

ОБРАЗЕЦ (заявление подается на фирменном бланке, подписывается руководителем или уполномоченным лицом при наличии доверенности)

Главному врачу
Государственного учреждения
«Смолевичский районный центр
Гигиены и эпидемиологии»
Т.А.Сосновской

«__» _____ 202__ г. № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
на осуществление административной процедуры

Наименование заявителя: _____
Юридический адрес: _____
Адрес места осуществления деятельности: _____
УНП: _____ телефон: _____ адрес электронной почты: _____
Наименование государственного органа (организации), осуществившего государственную регистрацию субъекта хозяйствования в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей: _____

просит провести административную процедуру **«Получение санитарно-гигиенического заключения санитарно-гигиенического заключения об условиях труда работающих»** (п. 9.6.5 единого перечня административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548).

Документы и (или) сведения, необходимые для выдачи санитарно-гигиенического заключения, представляемые заинтересованным лицом. **Перечень в соответствии с приложением к заявлению** с указанием наименования каждого из документов, количества листов и экземпляров. Всего представлено документов и(или) сведений на _____ л.

Достоверность представляемых документов и (или) сведений подтверждаю.

Сведения об оплате, взимаемой при осуществлении административной процедуры, с указанием учетного номера платежной операции в ЕРИП или реквизитов документа о плате _____

Решение об осуществлении административной процедуры просим (нужное подчеркнуть) направить по почте, по эл.почте, выдать представителю _____
(ФИО, должность, телефон (в случае личного получения))

О вынесении административного решения просим уведомить по телефону или на эл.почту _____

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель)
или уполномоченное им лицо

(подпись)

(инициалы, фамилия)

МП

Контактное лицо заявителя (ФИО, телефон)

Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры по пункту 9.6.5:

1. заявление;
2. характеристика работ;
3. копии должностных (рабочих) инструкций;
4. технологическая карта;
5. перечень должностей служащих (профессий рабочих)
(утверждается собственником имущества предприятия, руководителем или вышестоящим органом; указывается количество одноименных должностей служащих (профессий рабочих));
6. протоколы лабораторных исследований нормируемых показателей факторов производственной среды, выполненные в аккредитованных испытательных лабораториях (центрах);
7. документ, подтверждающий внесение платы (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной системы единого расчетного и информационного пространства).

- Информация о вынесении административного решения размещается на стенде Смолевичского РЦГиЭ.