

МІНІСТЕРСТВО ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

НАКАЗ № 67 від 14.04.95
м.Київ

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
15 серпня 1995 р.
за № 298/834

Про затвердження Інструкції про порядок застосування державною санітарно-епідеміологічною службою України адміністративно-запобіжних заходів (обмеження, тимчасова заборона, заборона, припинення, зупинення)

З метою забезпечення реалізації положень Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Інструкцію про порядок застосування державною санітарно-епідеміологічною службою України адміністративно-запобіжних заходів (обмеження, тимчасова заборона, заборона, припинення, зупинення) (надалі - Інструкцію), що додається.

2. Заступникам головного державного санітарного лікаря України, головним державним санітарним лікарям Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва, Севастополя, водного, залізничного, повітряного транспорту, водних басейнів, залізниць, Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Державного комітету у справах охорони державного кордону України, Національної гвардії України, Служби безпеки України прийняти указану Інструкцію до керівництва та застосування при здійсненні державного санітарно-епідеміологічного нагляду.

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Заступник Міністра
Головний державний санітарний
лікар України

В.Ф.Марієвський

Затверджено
наказом Міністерства охорони
здоров'я України від 14 квітня
1995 року № 67

Інструкція про порядок застосування державною санітарно-епідеміологічною службою України адміністративно-запобіжних заходів (обмеження, тимчасова заборона, заборона, припинення, зупинення)

1. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція регулює згідно з Законом України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" порядок застосування посадовими особами державної санітарно-епідеміологічної служби України (надалі - держсанепідслужби) адміністративно-запобіжних заходів щодо:

діяльності підприємств, установ, організацій, об'єктів будь-якого призначення, технологічних ліній, машин і механізмів (надалі - діяльність підприємств);

виконання окремих технологічних операцій (надалі - виконання технологічних операцій);

користування плаваючими засобами, рухомим складом і літаками (надалі - користування транспортом);

будівництв, реконструкцій та розширення об'єктів (надалі - будівництво об'єктів);

виробництва хімічних речовин, продуктів харчування, технологічного устаткування, будівельних матеріалів, біологічних засобів, товарів народного споживання, джерел іонізуючих випромінювань (надалі - виробництво речовин);

використання та реалізації хімічних речовин, продуктів харчування, технологічного устаткування, будівельних матеріалів, біологічних засобів, товарів народного споживання, джерел іонізуючих випромінювань (надалі - використання та реалізації продуктів);

викидів (скидів) забруднюючих речовин (надалі - викидів речовин).

1.2. Підставою для застосування адміністративно-запобіжних заходів є порушення санітарного законодавства.

1.3. До санітарного законодавства відносяться Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" (надалі - Закон), інші акти законодавства, що стосуються забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, а також державні санітарні норми, правила і гігієнічні нормативи (надалі - санітарні норми).

1.4. Право застосування адміністративно-запобіжних заходів щодо припинення порушення санітарного законодавства надано посадовим особам держсанепідслужби: головному державному санітарному лікарю України, його заступникам, головним державним санітарним лікарям Автономної Республіки Крим, областей, міст Києва, Севастополя та їх заступникам, головним державним санітарним лікарям водного, залізничного, повітряного транспорту, водних басейнів, залізниць, Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Державного комітету у справах охорони державного кордону України, Національної гвардії України, Служби безпеки України та їх заступникам, іншим головним державним санітарним лікарям та їх заступникам, а також іншим посадовим особам державної санітарно-епідеміологічної служби, що уповноважені на те керівниками

відповідних служб (за винятком права на прийняття рішення про припинення діяльності підприємств, виконання технологічних операцій, користування транспортом, та обмеження, тимчасової заборони або припинення будівництва).

При наявності значних санітарних показань (заподіяння або реальна загроза заподіяння шкоди здоров'ю) застосування зазначених заходів є обов'язком указаних посадових осіб держсанепідслужби.

1.5. Адміністративно-запобіжні заходи можуть бути застосовані до підприємств і об'єктів всіх форм власності і підлеглості незалежно від того, чи притягнуті винні особи до відповідальності за порушення санітарного законодавства та чи відшкодовані збитки та компенсовані додаткові витрати органів, установ та закладів держсанепідслужби на проведення санітарних та протиепідемічних заходів.

2. Адміністративно-запобіжні заходи

2.1. До адміністративно-запобіжних заходів, порядок застосування яких регулюється цією Інструкцією, відносяться: обмеження, тимчасова заборона, заборона, припинення, зупинення.

2.2. Обмеження - це установлена посадовою особою держсанепідслужби заборона на певний термін або безтерміново перевищувати визначені параметри (кількісні, якісні та інші).

Рішення про застосування обмеження приймається, якщо:

діяльність підприємств, виконання технологічних операцій, користування транспортом не відповідає вимогам санітарних норм, але застосування обмеження дає змогу усунути ці порушення;

будівництво об'єктів ведеться з неістотним відступом від затвердженого проекту, що не призводить до значної загрози здоров'ю населення, і застосування обмеження окремих будівельних операцій дозволить, не зупиняючи будівництва, усунути відступ або внести зміни до проекту та погодити їх;

викиди речовин здійснюються з порушенням санітарних норм, але застосування обмеження усуне ці порушення.

2.3. Тимчасова заборона - це установлена посадовою особою держсанепідслужби заборона на певний період з визначеним терміном:

діяльності підприємства, виконання технологічних операцій або користування транспортом, якщо вони не відповідають вимогам санітарних норм, застосування обмеження неможливе або воно не усуне ці порушення, але виконання порушником певних заходів дозволить досягти відповідності санітарних норм;

будівництва об'єктів, якщо воно ведеться за проектами, які не були подані до державної санітарно-гігієнічної експертизи;

будівництва об'єктів, якщо воно ведеться зі значними відступами від затвердженого проекту, що не дозволяє застосувати обмеження для окремих будівельних операцій;

виробництва речовин, якщо відсутні дані їх гігієнічної регламентації та державної реєстрації.

2.4. Припинення - це безстрокова заборона, яка встановлюється посадовою особою держсанепідслужби, щодо:

діяльності підприємств, виконання технологічних операцій або користування транспортом, якщо вони не відповідають вимогам санітарних норм і ні за яких умов у цьому конкретному випадку усунення порушень санітарних норм неможливе;

будівництва об'єктів, якщо воно ведеться за проектами, що за результатами державної санітарно-гігієнічної експертизи мають негативні висновки, або будівництво ведеться із значними відступами від затвердженого проекту і усунення їх на цьому етапі будівництва неможливе.

2.5. Зупинення - це встановлена посадовою особою держсанепідслужби на визначений термін заборона викидів речовин за умови порушення санітарних норм, якщо застосування обмеження неможливе (або його застосування не усуває ці порушення), але виконання окремих заходів дозволить уникнути порушення санітарних норм.

2.6. Заборона - це адміністративно-запобіжний захід, що встановлюється посадовою особою держсанепідслужби безстроково, щодо:

використання та реалізації продуктів, якщо це здійснюється при відсутності їх гігієнічної регламентації та державної реєстрації, а також якщо вони (хімічні речовини, продукти харчування, технологічне устаткування, будівельні матеріали, біологічні засоби, товари народного споживання та джерела іонізуючих випромінювань) визнані шкідливими для здоров'я людей;

викидів речовин за умови порушення санітарних норм, якщо ні за яких умов у конкретному випадку усунення порушень санітарних норм неможливе.

3. Порядок винесення постанови про застосування

адміністративно-запобіжних заходів щодо

припинення порушень санітарного законодавства

3.1. Обмеження, тимчасова заборона, заборона, припинення або зупинення проводяться на підставі постанов про застосування адміністративно-запобіжних

заходів, що виносяться відповідно до компетенції головними державними санітарними лікарями, їх заступниками, а також іншими посадовими особами держсанепідслужби, які на те уповноважені керівниками відповідних служб.

3.2. Постанова про застосування адміністративно-запобіжних заходів (надалі - постанова) - це письмовий організаційно-розпорядчий документ держсанепідслужби, який зобов'язує посадову особу або громадянина, котрому його надіслано, у встановлений термін виконати вимоги, викладені в ньому.

3.3. Постанову слід складати у трьох примірниках за встановленою формою (додаток № 1 до цієї Інструкції) та обов'язково указувати:

місце, дату винесення;

посаду, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка винесла постанову;

обставини, внаслідок яких виноситься постанова;

нормативний акт, який передбачає винесення постанови;

конкретну дію, яку особа повинна здійснити або від якої вона повинна утримуватися;

термін виконання постанови;

порядок оскарження;

попередження про відповідальність за невиконання постанови;

особу, яка відповідає за виконання постанови.

Постанова підписується посадовою особою, яка її винесла.

3.4. Постанова підлягає виконанню в термін, зазначений в ній.

Термін виконання постанови може бути визначений:

з "моменту отримання";

з дати, вказаної в постанові;

у зв'язку з настанням певної події.

3.5. Постанови з терміном виконання з дати, вказаної в постанові, або з "моменту отримання" виносяться у тих випадках, коли порушення санітарного законодавства погрожує негайними негативними наслідками (отруєння, масові інфекційні захворювання, гострі професійні захворювання тощо) або вказані наслідки настали.

3.6. Постанови, виконання яких пов'язується з настанням певної події, виносяться у випадках, коли усунення порушень санітарного законодавства можливе лише при певних умовах, а виявлені порушення не погрожують негайними негативними наслідками.

3.7. Не допускається термінових застосувань адміністративно-запобіжних заходів, якщо це може призвести до виникнення аварійної ситуації.

3.8. Постанову вручають під розписку громадянину або посадовій особі, які відповідає за її виконання. При цьому вони попереджаються про відповідальність за невиконання постанови.

У випадку їх відмови від підпису робиться відповідний запис у пункті 8 постанови. Запис про відмову засвідчується посадовою особою, яка вручає постанову.

3.9. Постанова може бути відправлена рекомендованим або цінним листом, передана по телеграфу, телетайпу, телефаксу, телексу або по радіо, що повинно бути засвідчено відповідними документами (поштова картка, опис цінного листа, виписка з реєстру поштових відправлень, виписки з журналу радіограм тощо).

3.10. Посадова особа, яка винесла постанову або скасувала її, надсилає у тридобовий термін відповідну інформацію місцевим органам державної виконавчої влади та місцевого самоврядування, на території яких знаходяться ці об'єкти.

3.11. При необхідності копії постанови можуть бути надіслані іншим зацікавленим державним органам, підприємствам, організаціям і установам. Запис про це робиться у пункті 7 постанови.

3.12. Постанова зберігається у справах посадової особи, яка її винесла. Постанови реєструються в журналі обліку постанов про застосування адміністративно-запобіжних заходів (додаток № 2 до цієї Інструкції).

3.13. За мотивованим клопотанням особи, яка відповідає за виконання постанови, посадовою особою, яка її винесла, може бути прийнято рішення про відстрочення виконання постанови.

3.14. У разі невиконання постанови винні особи несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

4. Забезпечення виконання постанови

4.1. Виконання постанови може бути забезпечено шляхом опечатування або опломбування джерел енергії, сировини, приміщень, агрегатів, механізмів, засобів транспорту тощо.

4.2. Опечатування (опломбування) може здійснюватися:

одночасно з винесенням постанови - у випадку встановлення факту заподіяння шкоди здоров'ю населення або реальної загрози заподіяння такої шкоди - як захід контролю її виконання;

після винесення постанови, якщо вона не виконується, - як захід забезпечення її виконання.

4.3. Опечатування (опломбування) здійснюється за таким порядком:

негайно з моменту винесення постанови інформується будь-яким способом (телефонограма, телеграма тощо) власник (керівник) об'єкта;

адміністрації об'єкта пропонується припинити або зупинити відповідні технологічні процеси, при необхідності - вивести людей з приміщень тощо;

опечатування (опломбування) проводиться особою, яка здійснює нагляд за об'єктом, або іншою посадовою особою за дорученням особи, яка винесла постанову;

накладення печатки здійснюється в присутності представника адміністрації об'єкта шляхом наклеювання (вставки в контрольний замок) аркуша паперу відповідного розміру з відбитком круглої (гербової) печатки органу, установи або закладу держсанепідслужби;

накладення пломби здійснюється пломбіром з відбитком найменування органу, установи або закладу держсанепідслужби з дотриманням техніки безпеки в присутності представників адміністрації об'єкта;

пломби (печатки) накладаються таким чином, щоб відновлення робіт без їх порушення було неможливим;

після накладення пломби (печатки) складається акт про опечатування (опломбування) об'єкта (надалі - акт) (додаток № 3 до цієї Інструкції).

Акт складається у двох примірниках, один з яких передається керівникові об'єкта або посадовій особі, котра відповідає за виконання робіт, а другий залишається у посадовій особи держсанепідслужби.

У разі відмови керівника об'єкта або посадовій особи, яка відповідає за виконання робіт, від підпису, про це робиться відповідний запис у пункті 4 акта. Запис про відмову від підпису засвідчується особою, яка склала акт.

Відмова представника адміністрації від припинення технологічного процесу або виведення людей з приміщень розглядається як невиконання постанови посадовій особи держсанепідслужби.

4.4. При виявленні порушення цілісності печатки (пломби):

у разі неумисного порушення цілісності печатки (пломби) та наявності потреби проводиться повторне опечатування (опломбування);

у разі умисного порушення - складається протокол про порушення санітарних норм для притягнення винних осіб до відповідальності і при необхідності проводиться повторне накладення печатки (пломби);

відмітка про повторне опечатування (опломбування) робиться в акті про опечатування (опломбування) об'єкта в пункті 4 акта.

4.5. Матеріали за фактами умисного зриву відповідальною посадовою особою печатки (пломби) з метою відновлення діяльності об'єкта, а також свідоме невиконання постанови (якщо печатка не накладена) подаються головним державним санітарним лікарем до компетентних органів для притягнення до відповідальності.

4.6. Особи, винні в умисному зриві печатки (пломби), зобов'язані відшкодувати збитки, заподіяні самовільним зривом печатки (пломби).

4.7. Якщо при забезпеченні практичного виконання постанови посадова особа держсанепідслужби зазнає опір (активний чи пасивний), то вона має право звернутися по допомогу до працівників органів внутрішніх справ.

5. Відновлення діяльності

5.1. Відновлення діяльності проводиться за рішенням посадової особи, яка винесла постанову, або за рішенням органу, який цю постанову скасував.

5.2. У рішенні обов'язково треба зазначити:

посаду, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка прийняла таке рішення;

дату винесення рішення;

до кого адресоване рішення;

постанову, дія якої припиняється (назва, номер, дата винесення та ким винесена);

підстави для прийняття рішення (перелік усунених порушень санітарного законодавства, що вказані в постанові);

дозвіл про відновлення експлуатації з вказівкою дати;

підпис, печатка.

6. Оскарження постанови та дій щодо забезпечення її виконання

6.1. Постанова (дія щодо забезпечення її виконання) в місячний термін може бути оскаржена:

головного державного санітарного лікаря України - до Кабінету Міністрів України або до суду;

головного державного санітарного лікаря Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, Державного комітету у справах охорони державного кордону України, Національної гвардії України, Служби безпеки України - головному державному санітарному лікарю України або до суду;

інших головних державних санітарних лікарів та посадових осіб держсанепідслужби - вищестоящому головному державному санітарному лікарю або до суду.

6.2. Оскарження постанови не припиняє її дії.

6.3. У разі безпідставного застосування адміністративно-запобіжних заходів винні в цьому посадові особи держсанепідслужби несуть відповідальність згідно з законодавством.

Додаток № 1
до Інструкції про порядок застосування
державною санітарно-епідеміологічною
службою України адміністративно-запобіжних
заходів (обмеження, тимчасова заборона,
заборона, припинення, зупинення)

Державна санітарно-епідеміологічна служба України

Постанова

про застосування адміністративно-запобіжних заходів

за порушення санітарного законодавства

від "___" _____ 199__ р.

N ____

Я _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка винесла постанову)

розглянув _____
(перелічити подані матеріали)

встановив _____
(стислий виклад обставин)

що є порушенням _____
(пункти санітарних норм, правил і гігієнічних

нормативів, стаття Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" або інші законодавчі акти)

На підставі ст.42 Закону України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення" постановив:

1. Обмежити, тимчасово заборонити, заборонити, припинити,
зупинити (непотрібне закреслити) _____
(найменування діяльності, продук-

ції, назва об'єкта тощо, щодо яких застосовано адміністративно-за-
побіжний захід)

з _____ до _____.
(дата, час або інше) (дата, час або інше)

2. Роботи можуть бути відновлені за рішенням _____.

3. Відповідальність за виконання постанови покладається на
_____.
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

4. Інформацію про виконання постанови прошу надіслати мені до
_____.

5. Ця постанова в 30-денний термін може бути оскаржена вищестоящому головному державному санітарному лікарю або до суду.

Оскарження постанови не припиняє її дії та не звільняє від обов'язку виконання.

6. Попереджаю, що невиконання постанови тягне відповідальність згідно з Законом.

Постанову одержав, про відповідальність попереджений:
_____.
(підпис особи, на яку покладено відповідальність)

"__" _____ 199__ р.

Відмітка про відправлення постанови рекомендованим листом

(число, місяць, рік, N квитанції)

7. Копії постанови вручені (направлені): _____
(вказати кому і коли надіслані)

М.П. _____

Посада особи державної
санітарно-епідеміологічної служби

Підпис

8. Примітка: _____

Додаток № 2
до Інструкції про порядок застосування
державною санітарно-епідеміологічною
службою України адміністративно-запобіжних
заходів (обмеження, тимчасова заборона,
заборона, припинення, зупинення)

Журнал обліку

постанов про застосування адміністративно-запобіжних заходів

Почато _____ 199__ р.

Закінчено _____ 199__ р.

№ поста нови	Дата винесе ня постано ви	Посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка винесла постанову	Назва поста нови	Відомості про об'єкт, до якого застосовано адміністративно запобіжний захід (назва, підлегальність , адреса)	Посада, прізвище особи, на яку покладено відповідаль ність	Дата вручення постанови (особисто, надіслано рекомендов аним листом)
1	2	3	4	5	6	7

Продовження

Направ постанови	лення до відома	Вдмітка про опечатуван	Результат оскаржуван ня або	Відновле ння робо ти	Примітка
---------------------	--------------------	------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------	----------

		ня або опломбува ння (дата)	опротестув ання постанови (заповнює ться при наявності такого)			
Кому	Дата			Ким прийнят о рішення, номер , дата	З якої дати	
8	9	10	11	12	13	14

Додаток № 3
до Інструкції про порядок застосування
державною санітарно-епідеміологічною
службою України адміністративно-запобіжних
заходів (обмеження, тимчасова заборона,
заборона, припинення, зупинення)

Державна санітарно-епідеміологічна служба України

Акт

про опечатування (опломбування)

м. _____ " ____ " _____ 199__ р.

1. Мною, _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка

_____ проводить опечатування або опломбування об'єкта)

в присутності _____
(прізвище, ім'я, по батькові, посада особи, у при-
сутності якої об'єкт опечатано або опломбовано)

на виконання постанови _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові особи,
яка винесла постанову)

про обмеження, тимчасову заборону, заборону, припинення, зупинення

(непотрібне закреслити) _____
(найменування діяльності (назва об'єкта))

_____ щодо якої застосовано адміністративно-запобіжний захід)

від "___" _____ 199__ р. за N _____ проведено опечатування,
опломбування (непотрібне закреслити) _____
(назва устаткування, механізму,

_____ агрегату, джерела енергії, приміщення, засобів транспорту тощо)

2. Відповідальність за цілісність печатки (пломби)

покладається на _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, на яку

_____ покладається відповідальність)

Попереджаю, що особи, з вини яких зірвана або пошкоджена пломба, несуть відповідальність згідно з діючим законодавством, а також зобов'язані відшкодувати збитки, завдані у результаті самовільного зриву печатки (пломби).

3. Копію акта одержав, про відповідальність попереджений:

_____ (підпис особи, на яку покладено відповідальність)

"___" _____ 199__ р.

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

_____ Посада особи, яка склала акт

_____ Підпис

4. Примітка: _____