И.о. Главного государственного санитарного врача

в Чкаловском районе г. Екатеринбурга ,

в г. Полевской и в Сысертском районе

И.о. Начальника территориального отдела

Управления Роспотребнадзора по

Свердловской области в Чкаловском

районе г. Екатеринбурга,

в г. Полевской и в Сысертском районе

Шатовой Н.В.

**Заявление**

**об организации проведения санитарно-эпидемиологической экспертизы зданий, строений, сооружений оборудования и иного имущества, предназначенных для осуществления деятельности по организации отдыха детей и их оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям**

Прошу организовать проведение санитарно-эпидемиологической экспертизы зданий, строений, сооружений, оборудования и иного имущества, предназначенных для **осуществления санитарно-эпидемиологической экспертизы зданий, строений, сооружений оборудования и иного имущества, предназначенных для осуществления деятельности по организации отдыха детей и их оздоровления, санитарно-эпидемиологическим требованиям**

**1.Виды деятельности:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование видов деятельности** | **Фактический адрес, где будут осуществляться деятельность по организации отдыха детей и их оздоровления** |
|  |  |  |

**2.Данные о ЮЛ, ИП (получатель санитарно-эпидемиологического заключения):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Наименование |  |
| 2. | Дата государственной регистрации в качестве ЮЛ (ИП) |  |
| 3. | Юридический адрес |  |
| 4. | ИНН/КПП |  |
| 5. | ОКПО |  |
| 6. | ОГРН |  |
| 7. | Основной ОКВЭД |  |
| 8. | организационно-правовая форма |  |
| 9. | вид собственности |  |
| 10. | руководитель: ФИО, должность |  |
| 11. | телефон, факс, e-mail |  |
| 12. | Количество работающих всего (в т.ч. женщин и подростков) |  |
| 13. | Вид бизнеса (малый, средний,прочее) и основание |  |

**3.Данные по объекту (ам):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | Наименование |  |
| 3. | Адрес (индекс,город,улица,№), № помещений по БТИ в соответствии с договором аренды |  |
| 4. | руководитель: ФИО, должность |  |
| 5. | телефон, факс, e-mail |  |
| 6. | Количество населения, обслуживаемого за 1 рабочий день |  |

ФИО, телефон, адрес электронной почты контактного лица:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О., печать)

**Перечень предоставляемой документации:**

1. Учредительные документы юридического лица или индивидуального предпринимателя (свидетельство о регистрации ЮЛ или ИП, свидетельство о присвоении ИНН, выписка ОГРН, устав ЮЛ, приказ о назначении руководителя).
2. Санитарно-эпидемиологическое заключение на образовательное учреждение, на базе которого будет организовано оздоровительное учреждение.
3. Санитарно-эпидемиологическое заключение на здания, строения, сооружения оборудования и иного имущества, предназначенных для осуществления деятельности по организации отдыха детей и их оздоровления. **(при наличии ранее полученного заключения сроком на 1 год).**
4. Приказ об организации оздоровительного учреждения с дневным пребыванием детей с указанием сроков работы каждой смены, режим работы лагеря.
5. Приказ о назначении руководителя и начальника оздоровительного учреждения,
6. Штатное расписание и списочный состав сотрудников.
7. Правоустанавливающие документы на занимаемые здания, строения, помещения, сооружения.
8. Правоустанавливающие документы на земельный участок.
9. План участка с указанием зонирования территории; сооружений на территории, в т.ч. площадки для сбора отходов, парковки машин посетителей и служебных машин;
10. Перечень используемых помещений, Технический паспорт БТИ и (или) поэтажный план с указанием помещений, которые будут использоваться для организации лагеря.
11. Планировка помещений с указанием: входов для посетителей, персонала, загрузки сырья, товара и др. материалов; назначения и площадей помещений с расстановкой технологического оборудования и указанием рабочих мест.
12. Результаты лабораторного контроля, выполненные в соответствии с программой производственного контроля на базе лаборатории аккредитованной в установленном порядке (параметры микроклимата, воздух закрытых помещений, измерения световой среды, вода централизованной системы водоснабжения). Копия аттестата аккредитации и область аккредитации лаборатории, проводившей исследования.
13. Паспорта и результаты аэродинамических испытаний механических вентиляционных систем, схемы и акты ревизий естественной канальной вентиляции, проведенных специализированной организацией за последний год. При обследовании технического состояния вентиляции осуществляются инструментальные измерения объемов вытяжки воздуха и сравниваются с паспортными данными на вентиляционные установки.
14. Договоры на инженерное обеспечение здания (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, теплоснабжение, электроснабжение)
15. Акты ревизии, технического освидетельствования (или иные, подтверждающие готовность к эксплуатации) систем холодного, горячего водоснабжения, отопления, канализации, электроснабжения.
16. Справка о том, что внутренняя система канализации производственных и хозяйственно-бытовых сточных вод столовой раздельная, с самостоятельными выпусками во внутриплощадочную сеть канализации.
17. Справка о том, что через территорию учреждения не проходят магистральные инженерные коммуникации городского (сельского) назначения - водоснабжения, канализации, теплоснабжения, энергоснабжения.
18. Договор об организации медицинского обслуживания с лицензией на медицинскую деятельность.
19. Муниципальный контракт по организации питания.
20. Акт ревизии холодильного и технологического оборудования, подтверждающий исправность оборудования и соответствие паспортным характеристикам, проведенные специализированной организацией с перечнем оборудования.
21. Планировка помещений пищеблока с указанием: входов для посетителей, персонала, загрузки сырья, товара и др. материалов; назначения и площадей помещений с расстановкой технологического оборудования (перечень оборудования по цехам).
22. Справка о наличии на пищеблоке кухонного инвентаря, посуды, моющих и дезинфицирующих средств.
23. Информация об организации питьевого режима: договор на приобретение бутилированной воды, сертификат на воду, сертификат на кулер, протокол лабораторных испытаний на партию доставленной воды (предоставляет поставщик). В случае использования питьевого фонтанчика – копия сертификата и паспорта на фонтанчик, результаты производственного лабораторного контроля (протоколы лабораторных испытаний) .
24. Договоры на организацию дезинсекции, дератизации, акарицидной обработки территории. Акт энтомологического обследования до проведения акарицидной обработки и акт (экспертное заключение) энтомологического обследования после проведения акарицидной обработки на 3-5 и 15-20 день после проведения обработки **(в случае, если работы уже были проведены).**
25. Договор на вывоз твердых бытовых отходов.
26. Договор на вывоз ртутьсодержащих отходов.
27. Акт ревизии оборудования спортивной, игровых площадок, спортивного зала (если зал будет задействован)
28. Справка о наличии постельного белья, постельных принадлежностей, наматрацников и договор на стирку постельного белья (при организации дневного сна).
29. Документы, удостоверяющие качество отделочных материалов игровых и спален, которые будут использоваться для организации лагеря.
30. Документы, подтверждающие качество и безопасность мебели, игрушек, детских спортивных комплексов, оборудование игровых и спортивных площадок, оборудование пищеблока.

**Примечание: при невозможности представить документы при подаче заявления по причинам оформления данных документов, необходимо представить недостающие документы по мере их готовности, но не позднее чем через 30 дней с момента подачи заявления на проведение санитарно-эпидемиологической экспертизы оздоровительного учреждения. В пояснительной записке к заявлению по каждому пункту отразить необходимую информацию, в первую очередь по недостающим документам.**

Пояснительная записка и копии документов должны быть заверены руководителем учреждения.

При проведении экспертизы по ситуации Перечень документов может быть дополнен.