

ЗАГАД

ПРИКАЗ

19.07.2023 № 148-Ц

г. Мінск

г. Минск

Об организации работы по
осуществлению административных
процедур в Министерстве транспорта и
коммуникаций Республики Беларусь
*(в редакции приказов Министерства транспорта
и коммуникаций Республики Беларусь от:
15.12.2023 № 258-Ц, 24.04.2024 № 118-Ц,
18.07.2024 № 183-Ц, 07.10.2024 № 247-Ц,
19.03.2025 № 69-Ц)*

На основании Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур» и Директивы Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2 «О деbüroкратизации государственного аппарата и повышения качества обеспечения жизнедеятельности населения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что в центральном аппарате Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь (далее – Минтранс) выполнение административных процедур, предусмотренных:

перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200, производится согласно приложению 1;

перечнем административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548, производится согласно приложению 2.

2. Определить, что работники, ответственные за осуществление административных процедур, указанные в приложениях 1 и 2 (далее – ответственные работники):

предоставляют необходимые консультации по вопросам осуществления административных процедур;

являются уполномоченными на ведение делопроизводства по административным процедурам.

3. Установить, что в центральном аппарате Минтранса делопроизводство по административным процедурам ведется децентрализованно, отдельно от других видов делопроизводства в соответствии с Инструкцией о порядке ведения делопроизводства по административным процедурам в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 7 мая 2009 г. № 39 (далее – Инструкция).

Регистрация документов по осуществлению административных процедур в отношении заинтересованных лиц осуществляется с использованием журнальной регистрационно-контрольной формы.

Регистрационно-контрольные формы ведутся ответственными работниками согласно приложению к Инструкции, если иное не предусмотрено законодательством.

В регистрационно-контрольные формы включаются реквизиты, необходимые для обеспечения учета, контроля и поиска документов и (или) сведений при осуществлении административной процедуры и принятии административного решения.

Структурные подразделения, ответственные за осуществление административных процедур, указанные в приложениях 1 и 2 (далее – структурные подразделения), вправе исключать из регистрационно-контрольных форм реквизиты, сведения для заполнения которых отсутствуют в связи со спецификой осуществляемых административных процедур.

4. Ответственным работникам при осуществлении соответствующих административных процедур обеспечить:

выполнение требований Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур», Директивы Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2006 г. № 2 «О деbüroкратизации государственного аппарата и повышении качества обеспечения жизнедеятельности населения», Инструкции, иных актов законодательства;

размещение и своевременную актуализацию информации об осуществляемых административных процедурах на информационном стенде Минтранса и интернет-сайте Минтранса.

5. Департаменту по авиации обеспечить выполнение административных процедур, предусмотренных подпунктами 1.3.21, 1.3.4 пункта 1.3 и подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 единого перечня административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548.

Уполномочить директора Департамента по авиации на подписание документов по осуществлению административной процедуры, указанной в части первой настоящего пункта.

6. Структурным подразделениям:

ежеквартально анализировать замечания и предложения заинтересованных лиц, касающиеся осуществления административных процедур, в целях оптимизации деятельности и устранения имеющихся в работе недостатков, и принимать соответствующие меры;

при изменении сведений, содержащихся в приложениях 1 и 2, в трехдневный срок представлять актуализированную информацию:

в юридический отдел – для подготовки соответствующих изменений в приложения 1 и 2;

пресс-секретарю – для размещения актуализированной информации на интернет-сайте Минтранса.

7. Установить, что контроль за выполнением административных процедур осуществляют начальники структурных подразделений.

8. Признать утратившими силу:

приказ Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 12 мая 2022 г. № 123-Ц «Об организации работы в Министерстве транспорта и коммуникаций Республики Беларусь по осуществлению административных процедур»;

приказ Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 6 декабря 2022 г. № 256-Ц «Об изменении приказа Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 12 мая 2022 г. № 123-Ц»;

приказ Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 24 мая 2023 г. № 107-Ц «Об изменении приказа Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 12 мая 2022 г. № 123-Ц»;

приказ Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 24 мая 2023 г. № 108-Ц «Об изменении приказа Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 24 мая 2023 г. № 107-Ц».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра транспорта и коммуникаций согласно распределению обязанностей.

Первый заместитель Министра

А.А.Ляхнович

Приложение 1
к приказу Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Беларусь
19.07.2023 № 148-Ц

(в редакции приказов Министерства транспорта
и коммуникаций Республики Беларусь от:
15.12.2023 № 258-Ц, 24.04.2024 № 118-Ц,
18.07.2024 № 183-Ц, 07.10.2024 № 247-Ц,
19.03.2025 № 69-Ц)

Административные процедуры, выполняемые в Министерстве транспорта и коммуникаций в соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200

№ п/п	Номер и наименование административной процедуры (по Указу Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200)	Наименование структурного подразделения, ответственного за осуществление административной процедуры	Ответственные работники (замещающие их лица) за осуществление административных процедур, режим работы
1	2	3	4
1.	1.1.5. Принятие решения о принятии на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, о внесении изменений в состав семьи, с которым гражданин состоит на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий, о включении в отдельные списки учета нуждающихся в улучшении жилищных условий, о разделении (объединении) очереди, о переоформлении очереди с гражданина на совершеннолетнего члена его семьи	ГУЭФ	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
2.	1.1.7. Принятие решения о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	ГУЭФ	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 318,

			тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
3.	1.1.8. Принятие решения о постановке на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	ГУЭФ	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
4.	1.1.23. Принятие решения о включении в состав организации застройщиков, формируемой из числа граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	ГУЭФ	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
5.	1.1.23 ¹ . Принятие решения о направлении граждан, состоящих на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий и имеющих право на получение льготных кредитов на строительство (реконструкцию) или приобретение жилых помещений, для заключения договоров купли-продажи жилых помещений, строительство которых осуществлялось по государственному заказу	ГУЭФ	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
6.	1.1.24. Принятие решения о предоставлении одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения	ГУЭФ	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна,

			начальник управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
7.	1.3.1. Выдача справки о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	ГУЭФ	Дворниченко Дарья Викторовна, консультант управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 312, тел. 259 79 88, вн. 79-88 Дубешко Людмила Александровна, начальник управления экономики главного управления экономики и финансов, каб. 318, тел. 259 79 55, вн. 79-55 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
8.	2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	ОК	Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
9.	2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	ОК	Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
10.	2.3. Выдача справки о периоде работы, службы	ОК	Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник,

			четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
11.	2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
12.	2.5. Назначение пособия по беременности и родам	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
13.	2.6. Назначение пособия в связи с рождением ребенка	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
14.	2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00

15.	2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
16.	2.9 ¹ . Назначение пособия семьям на детей в возрасте от 3 до 18 лет в период воспитания ребенка в возрасте до 3 лет	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
17.	2.12. Назначение пособия на детей старше 3 лет из отдельных категорий семей	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
18.	2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
19.	2.14. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского

	лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком		учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
20.	2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
21.	2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
22.	2.18 ¹ . Выдача справки о неполучении пособия на детей	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн.тел. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
23.	2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29

			Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн.тел. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
24.	2.20 Выдача справки об удержании алиментов и их размере	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
25.	2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
26.	2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	ОК	Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
27.	2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн.79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии,

			каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
28.	2.35. Выплата пособия на погребение	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн. 79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
29.	2.35 ¹ . Выплата единовременного пособия в случае смерти государственного гражданского служащего	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн. 79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
30.	3.9. Выдача удостоверения пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий	ОК	Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
31.	3.10. Выдача справки о работе участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий в зонах радиоактивного загрязнения	ОК	Листопад Александра Степановна, консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
32.	3.21. Выдача дубликата удостоверения пострадавшего от	ОК	Листопад Александра Степановна,

	катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий		консультант отдела кадров, каб. 202, тел. 259 79 94, вн. 79-94 Ковалевская Олеся Вячеславовна, начальник отдела кадров, каб. 221, тел. 259 79 96, вн. 79-96 Режим работы (рабочие дни): понедельник, вторник, четверг, пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, среда – 9:00-13:00, 14:00-20:00
33.	18.7. Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн. 79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00
34.	18.13. Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	ОБУМ	Рябцева Ирина Владимировна, ведущий бухгалтер группы учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 29, вн. 79-29 Карабань Ирина Петровна, заведующий группой учета отдела бухгалтерского учета и методологии, каб. 210А, тел. 259 79 20, вн. 79-20 Режим работы (рабочие дни): вторник – пятница – 8:00-13:00, 14:00-18:00, понедельник – 9:00-13:00, 14:00-20:00

Приложение 2
к приказу Министерства транспорта и
коммуникаций Республики Беларусь
19.07.2023 № 148-Ц
(в редакции приказов Министерства транспорта

и коммуникаций Республики Беларусь от:
 15.12.2023 № 258-Ц, 24.04.2024 № 118-Ц,
 18.07.2024 № 183-Ц, 07.10.2024 № 247-Ц,
 19.03.2025 № 69-Ц)

Административные процедуры, выполняемые в Министерстве транспорта и коммуникаций в соответствии с перечнем административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548

№ п/п	Номер и наименование административной процедуры (по постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548)	Наименование структурного подразделения, ответственного за осуществление административной процедуры	Ответственные работники (замещающие их лица) за осуществление административных процедур, режим работы
1	2	3	4
1.	1.3.4. Получение заключения, подтверждающего назначение ввозимых (ввезенных) технологического оборудования, комплектующих и запасных частей к нему и (или) сырья и материалов для исключительного использования на территории Республики Беларусь в целях реализации инвестиционного проекта, соответствующего приоритетному виду деятельности (сектору экономики)		
1.1.	в области автомобильного транспорта	УАТ	Стедьмакова Марина Эдвардовна, консультант отдела международных перевозок и разрешительной системы управления автомобильного и городского пассажирского транспорта, каб. 305, тел. 259 79 17, вн. 79-17 Черехович Виктор Витольдович, начальник отдела международных перевозок и разрешительной системы управления автомобильного и городского пассажирского транспорта, каб. 311, тел. 259 79 63, вн. 79-63 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
1.2.	в области дорожной деятельности	ГУАД	Супранович Екатерина Владимировна, заместитель начальника отдела эксплуатации и финансирования автомобильных дорог главного управления

			автомобильных дорог, каб. 303, тел. 359 81 71, вн. 81-71 Конопацкая Анна Владимировна, начальник отдела эксплуатации и финансирования автомобильных дорог главного управления автомобильных дорог, каб. 301, тел. 359 81 52, вн. 81-52 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
1.3.	в области внутреннего водного транспорта	УМРТ	Прохоров Роман Андреевич, начальник сектора морского транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 339, тел. 259 79 95, вн. 79-95 Кнуренко Олег Вячеславович, заместитель начальника - начальник отдела речного транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 341б, тел. 259 79 79, вн. 79-79 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
1.4.	в области железнодорожного транспорта	УНТП	Ермолаев Дмитрий Сергеевич, консультант управления научно-технической политики и информатизации, каб. 218, тел. 259 79 37, вн. 79-37 Кулыгина Елена Геннадьевна, консультант управления научно-технической политики и информатизации, каб. 218, тел. 259 79 83, вн. 79-83 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
2.	2.1.1. Установление норм расхода и (или) предельных уровней потребления топливно-энергетических ресурсов для юридических лиц с годовым суммарным потреблением топливно-энергетических ресурсов 300 тонн условного топлива и более и (или) юридических лиц, имеющих источники тепловой энергии производительностью от 0,5 Гкал/час и более	УНТП	Ермолаев Дмитрий Сергеевич, консультант управления научно-технической политики и информатизации, каб. 218, тел. 259 79 37, вн. 79-37 Кулыгина Елена Геннадьевна, консультант управления научно-технической политики и информатизации, каб. 218, тел. 259 79 83, вн. 79-83 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
3.	2.7.1. Регистрация резидента в качестве эмитента топливных карт на территории Республики Беларусь с выдачей извещения о регистрации, внесение изменений в извещение, получение дубликата извещения, прекращение регистрации	ГУАД	Леончик Сергей Александрович, заместитель начальника главного управления автомобильных дорог, каб. 313, тел. 359 81 53, вн. 81-53 Жучкова Татьяна Николаевна,

	резидента в качестве эмитента топливных карт на территории Республики Беларусь и прекращение действия извещения о регистрации		заместитель начальника управления развития автомобильных дорог главного управления автомобильных дорог, каб. 319, тел. 359 81 66, вн. 81-66 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
4.	3.11.4. Согласование выполнения на внутренних водных путях работ по пользованию водными участками для нужд промышленного рыболовства в местах, где они используются для нужд судоходства	УМРТ	Кнуренко Олег Вячеславович, заместитель начальника - начальник отдела речного транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 341б, тел. 259 79 79, вн. 79-79 Прохоров Роман Андреевич, начальник сектора морского транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 339, тел. 259 79 95, вн. 79-95 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
5.	5.6.1. Государственная регистрация в Государственном реестре морских судов Республики Беларусь или судовой книге морского судна, судна смешанного (река - море) плавания	УМРТ, ГАВТ	Прохоров Роман Андреевич, начальник сектора морского транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 339, тел. 259 79 95, вн. 79-95 Кнуренко Олег Вячеславович, заместитель начальника - начальник отдела речного транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 341б, тел. 259 79 79, вн. 79-79 Государственное учреждение «Государственная администрация водного транспорта» Новицкий Роман Олегович, заместитель начальника отдела административных процедур и международной деятельности Белявская Нина Александровна, ведущий специалист административных процедур и международной деятельности г. Минск, ул. Мележа, д.3, каб. 901, тел. 270 51 65 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
6.	5.6.2. Государственная регистрация в Государственном реестре морских судов Республики Беларусь или судовой книге иностранного морского судна или судна смешанного (река - море) плавания, эксплуатируемого на основании договора аренды судна без экипажа (бербоут-чартера) или договора лизинга	УМРТ, ГАВТ	Прохоров Роман Андреевич, начальник сектора морского транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 339, тел. 259 79 95, вн. 79-95 Кнуренко Олег Вячеславович, заместитель начальника - начальник отдела речного

			транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 341б, тел. 259 79 79, вн. 79-79 Государственное учреждение «Государственная администрация водного транспорта» Новицкий Роман Олегович, заместитель начальника отдела административных процедур и международной деятельности Белявская Нина Александровна, ведущий специалист административных процедур и международной деятельности г. Минск, ул. Мележа, д.3, каб. 901, тел. 270 51 65 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
7.	5.6.3. Государственная регистрация в Государственном реестре морских судов Республики Беларусь или судовой книге права собственности на строящееся морское судно или судно смешанного (река - море) плавания или на долю в нем	УМРТ	Прохоров Роман Андреевич, начальник сектора морского транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 339, тел. 259 79 95, вн. 79-95 Кнуренко Олег Вячеславович, заместитель начальника - начальник отдела речного транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 341б, тел. 259 79 79, вн. 79-79 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
8.	5.6.4. Государственная регистрация в Государственном реестре морских судов Республики Беларусь или судовой книге изменения сведений, в том числе ипотеки, подлежащих внесению в Государственный реестр морских судов Республики Беларусь или судовую книгу (кроме внесения сведений о приостановлении государственной регистрации морского судна или судна смешанного (река - море) плавания в Государственном реестре морских судов Республики Беларусь или судовой книге и об исключении судна из Государственного реестра морских судов Республики Беларусь или судовой книги)	УМРТ	Прохоров Роман Андреевич, начальник сектора морского транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 339, тел. 259 79 95, вн. 79-95 Кнуренко Олег Вячеславович, заместитель начальника - начальник отдела речного транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 341б, тел. 259 79 79, вн. 79-79 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
9.	5.6.6. Исключение судна из Государственного реестра морских судов Республики Беларусь или судовой книги	УМРТ	Прохоров Роман Андреевич, начальник сектора морского транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 339, тел. 259 79 95, вн. 79-95 Кнуренко Олег Вячеславович, заместитель начальника - начальник отдела речного транспорта управления морского и речного транспорта,

			каб. 341б, тел. 259 79 79, вн. 79-79 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
10.	5.13.1. Получение лицензии на осуществление деятельности в области автомобильного транспорта	УАТ	Гуцева Алина Сергеевна, консультант отдела развития перевозок и лицензирования управления автомобильного и городского пассажирского транспорта, каб. 307, тел. 259 79 19, вн. 79-19 Ходанёнок Юрий Стефанович, начальник отдела развития перевозок и лицензирования управления автомобильного и городского пассажирского транспорта, каб. 306, тел. 259 79 21, вн. 79-21 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
11.	5.13.2. Изменение лицензии на осуществление деятельности в области автомобильного транспорта	УАТ	Гуцева Алина Сергеевна, консультант отдела развития перевозок и лицензирования управления автомобильного и городского пассажирского транспорта, каб. 307, тел. 259 79 19, вн. 79-19 Ходанёнок Юрий Стефанович, начальник отдела развития перевозок и лицензирования управления автомобильного и городского пассажирского транспорта, каб. 306, тел. 259 79 21, вн. 79-21 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
12.	5.13 ¹ .1. Получение лицензии на осуществление деятельности в области железнодорожного транспорта общего пользования	УНТП	Кульгина Елена Геннадьевна, консультант управления научно-технической политики и информатизации, каб. 218, тел. 259 79 83, вн. 79-83 Ермолаев Дмитрий Сергеевич, консультант управления научно-технической политики и информатизации, каб. 218, тел. 259 79 37, вн. 79-37 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
13.	5.13 ¹ .2. Изменение лицензии на осуществление деятельности в области железнодорожного транспорта общего пользования	УНТП	Кульгина Елена Геннадьевна, консультант управления научно-технической политики и информатизации, каб. 218, тел. 259 79 83, вн. 79-83 Ермолаев Дмитрий Сергеевич, консультант управления научно-технической политики и информатизации, каб. 218, тел. 259 79 37, вн. 79-37 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-

			13:00, 14:00-18:00
14.	5.23 ¹ .1. Выдача сертификата безопасности	УНТП	Кульгина Елена Геннадьевна, консультант управления научно-технической политики и информатизации, каб. 218, тел. 259 79 83, вн. 79-83 Ермолаев Дмитрий Сергеевич, консультант управления научно-технической политики и информатизации, каб. 218, тел. 259 79 37, вн. 79-37 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
15.	5.23 ¹ .2. Продление срока действия сертификата безопасности	УНТП	Кульгина Елена Геннадьевна, консультант управления научно-технической политики и информатизации, каб. 218, тел. 259 79 83, вн. 79-83 Ермолаев Дмитрий Сергеевич, консультант управления научно-технической политики и информатизации, каб. 218, тел. 259 79 37, вн. 79-37 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
16.	5.32.4. Получение согласования уровней воды выше и ниже гидроэлектростанций и других водоподпорных сооружений на внутренних водных путях	УМРТ	Кнуренко Олег Вячеславович, заместитель начальника - начальник отдела речного транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 341б, тел. 259 79 79, вн. 79-79 Прохоров Роман Андреевич, начальник сектора морского транспорта управления морского и речного транспорта, каб. 339, тел. 259 79 95, вн. 79-95 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
17.	8.8 ¹ .1. Согласование повышения отпускной цены на товары	ГУЭФ	Есьман Светлана Васильевна, заместитель начальника главного управления экономики и финансов – начальник управления финансов, каб. 310, тел. 259 79 98, вн. 79-98 Чеперук Александр Федорович, заместитель начальника управления финансов главного управления экономики и финансов, каб. 314, тел. 259 79 06, вн. 79-06 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
18.	8.8 ¹ .2. Согласование установления отпускной цены на товары	ГУЭФ	Есьман Светлана Васильевна, заместитель начальника главного управления экономики и финансов – начальник управления финансов, каб. 310,

			тел. 259 79 98, вн. 79-98 Чеперук Александр Федорович, заместитель начальника управления финансов главного управления экономики и финансов, каб. 314, тел. 259 79 06, вн. 79-06 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00
19.	8.8 ² .1. Согласование товарообменных операций без поступления денежных средств	ГУЭФ	Есьман Светлана Васильевна, заместитель начальника главного управления экономики и финансов – начальник управления финансов, каб. 310, тел. 259 79 98, вн. 79-98 Чеперук Александр Федорович, заместитель начальника управления финансов главного управления экономики и финансов, каб. 314, тел. 259 79 06, вн. 79-06 Режим работы: понедельник – пятница (рабочие дни) – 9:00-13:00, 14:00-18:00