

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 приказа Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 15.12.2023 № 258-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 подпунктом 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