

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур, осуществляемых в аппарате управления УП «Минское отделение Белорусской железной дороги» в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и список лиц, ответственных за выполнение административных процедур и ведение по ним делопроизводства

Наименование административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые юридическим лицом для осуществления административной процедуры	Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	Срок осуществления административной процедуры	Срок действия справки, др. документа (решения) выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Лицо, ответственное за выдачу справки, другого документа, рабочий телефон, № кабинета
5.25.2. Разрешение на выход локомотива, моторвагонного подвижного состава и специального самоходного подвижного состава, не принадлежащего Белорусской железной дороги, либо организации, входящей в ее состав, на железнодорожные пути общего пользования	Технический паспорт с указанием типа подвижного состава Паспорт завода-изготовителя – на новый подвижной состав	419 бел. руб.	1 месяц	До 6 месяцев	Начальник отдела подвижного состава Чурай Петр Петрович, тел. 225 31 05, каб. 507, при отсутствии Чурая П.П., документы принимает ведущий инженер отдела подвижного состава Лейчик Андрей Михайлович, тел. 225 31 86, каб. 509