**Административная процедура 5.11.1**

**Государственный технический осмотр тракторов, прицепов к ним, самоходных машин с получением разрешения на допуск к участию в дорожном движении трактора, прицепа к нему, самоходной машины**

|  |
| --- |
| **Документы и (или) сведения,** **необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом*** заявление;
* технический талон;
* страховое свидетельство (страховой полис, страховой сертификат, действительный на территории Республики Беларусь);
* удостоверение тракториста-машиниста;
* медицинская справка о состоянии здоровья, подтверждающая годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами;
* документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (не представляется в случае внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства (далее – ЕРИП). Информацию об учетном номере операции (транзакции) в ЕРИП необходимо сообщить уполномоченному лицу).
 |
| **Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно*** сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
 |
| **Срок осуществления административной процедуры**в день обращения, а в случае необходимости выезда по месту нахождения колесного трактора, прицепа к нему и самоходной машины – 5 рабочих дней со дня обращения |
| **Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| * технический талон с отметкой о допуске машины к участиюв дорожном движении;
* акт государственного технического осмотра
 | 1 год | письменная |

 |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**государственная пошлина  |
| **Регламент**Постановление Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 06.04.2022 № 35 |
| **Наименование отдела, управления исполнительного комитета, организации, ответственных за прием документов, регистрацию заявления, выдачу соответствующего документа и подготовку ответа**  |
| Управление по сельскому хозяйству и продовольствию райисполкома*Заявление принимается в Управлении по сельскому хозяйству и продовольствию райисполкома*Ответственный за выполнение административной процедуры –**Нипарко Владимир Александрович**, главный государственный инспектор**3 этаж, каб. № 31, тел. 2 77 10,Время приёма: рабочие дни недели** **с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00***В отсутствие основного исполнителя:*Дудюк Максим Николаевич - нач.отдела механизации и материально-технического обеспечения3 этаж, каб. № 21, тел.: 2 77 09 |