**Административная процедура 5.8.1**

**Государственная регистрация машины**

|  |
| --- |
| **Документы и (или) сведения,** **необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом*** заявление;
* паспорт самоходной машины и других видов техники (для машин, изъятых, арестованных, конфискованных по приговору (постановлению) суда либо обращенных в доход государства иным способом (далее – конфискованные машины), – при его наличии) – для машин, произведенных на территории государств – членов Евразийского экономического союза (не представляется при его наличии в системе электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники);
* таможенная декларация (ее копия либо копия ее внешнего представления), подтверждающая выпуск машины, – для машин, которые подлежат таможенному декларированию и выпуску (не представляется для конфискованных машин и (или) при наличии соответствующих сведений в системе электронных паспортов транспортных средств (паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники);
* свидетельство о регистрации (технический паспорт, технический талон) с отметкой регистрирующего органа о снятии с учета – для машин, ранее зарегистрированных на территории Республики Беларусь или ранее зарегистрированных в государствах – членах Евразийского экономического союза, ввоз которых в Республику Беларусь допускается без таможенного декларирования (не представляется, если выдача документа не предусмотрена законодательством иностранного государства и (или) для конфискованных машин);
* регистрационный знак машины – для машин, ранее зарегистрированных на территории Республики Беларусь или иностранного государства (не представляется для конфискованных машин)*;*
* документы, подтверждающие законность приобретения (получения) машины (договор купли-продажи (мены, дарения), копия приказа (распоряжения) юридического лица о передаче машины, решение суда о признании права собственности, копия решения суда об обращении машины в доход государства с актом передачи имущества, иной документ, предусмотренный законодательством);
* документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случая внесения платы посредством использования ЕРИП);
* страховое свидетельство (страховой полис, страховой сертификат, действительный на территории Республики Беларусь);
* договор финансовой аренды (лизинга) – в случае государственной регистрации машин, переданных собственником по такому договору;
* акт передачи права собственности на предмет лизинга либо уведомление – в случае перехода права собственности после исполнения лизинговых обязательств.
 |
| **Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно*** сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
* сведения, содержащиеся в электронных паспортах самоходных машин и других видов техники;
 |
| **Срок осуществления административной процедуры**5 рабочих дней, а в случае необходимости выезда по месту нахождения колесного трактора, прицепа к нему, самоходной машины – 8 рабочих дней  |
| **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 | бессрочно либо до окончания срока действия договора финансовой аренды (лизинга) в случае государственной регистрации машин, переданных собственником по такому договору | 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 |