**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 обеспечения 3 этаж, каб. № 21, тел.: 2 77 09 |