**Административная процедура 5.8.3**

**Получение свидетельства о регистрации колесного трактора, прицепа к нему и самоходной машины (технического талона) и (или) регистрационного знака взамен утраченного (похищенного) или пришедшего в негодность**

|  |
| --- |
| **Документы и (или) сведения,** **необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом*** заявление;
* технический талон (не представляется в случае его утери или хищения);
* регистрационный знак машины (представляется в случае получения нового регистрационного знака взамен пришедшего в негодность);
* документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случая внесения платы посредством использования ЕРИП).
 |
| **Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно*** сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;
 |
| **Срок осуществления административной процедуры**3 рабочих дня, а в случае необходимости выезда по месту нахождения колесного трактора, прицепа к нему, самоходной машины – 5 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 |