**5.8.4.Получение акта осмотра машины для снятия ее с учета в случае невозможности представить машину на осмотр либо для оформления паспорта самоходной машины и других видов техники**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование административной процедуры** | **Получение акта осмотра машины для снятия ее с учета в случае невозможности представить машину на осмотр либо для оформления паспорта самоходной машины и других видов техники** |
| **Нормативный правовой акт, утвердивший регламент административной процедуры** | [Постановление Министерства сельского хозяйства и продовольствия](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238067&p1=1" \t "_blank)  [Республики Беларусь от 06.04.2022 № 35 «Об утверждении регламентов административных процедур»](https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238067&p1=1" \t "_blank) |
| **Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры** | -      [заявление](file:///D:\Рабочий%20стол\заявления%20по%20АП%20в%20отношении%20субъектов%20хозяйствования\3.16.5.docx)  - технический талон |
| **Прием заявлений осуществляет** | Управление сельского хозяйства и продовольствия Кобринского районного исполнительного комитета, г. Кобрин, ул. Суворова, д. 25, 2 этаж  Режим работы: понедельник - пятница  с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.  Суббота, воскресенье - выходной. контактный телефон: 142, (+375 1642 4 57 42), (+375 1642) 3 85 40). |
| **Ответственные за осуществление административной процедуры** | Воробей Александр Иванович, главный государственный инспектор- заведующий сектором Государственной инспекции по надзору за техническим состоянием машин и оборудования (г. Кобрин, ул. Суворова, 25, 2 этаж, тел. (+375 1642) 4 57 42).  В случае отсутствия Воробья А.И. –Евдокимов Андрей Евгеньевич, главный специалист управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома (г. Кобрин, ул. Суворова, 25, 2 этаж, тел. (+375 1642) 3 85 40 |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры** | Государственная пошлина |
| **Максимальный 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 |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры** | 1 месяц |
| **Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами** | сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя; |
| **Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа** | Брестский областной исполнительный комитет, 224005, г. Брест ул. Ленина, 11, Понедельник - пятница:  08.30 - 13.00, 14.00 - 17.30. Суббота, воскресенье: выходной. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  Постановление  Министерства сельского  хозяйства и продовольствия  Республики Беларусь 06.04.2022 № 35 |

РЕГЛАМЕНТ  
административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 5.8.4 «Получение акта осмотра машины для снятия ее с учета в случае невозможности представить машину на осмотр либо для оформления паспорта самоходной машины и других видов техники»

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры): местный исполнительный и распорядительный орган (кроме г. Минска), коммунальное транспортное унитарное предприятие «Минсктранс»;

1.2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур»;

Указ Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. № 240 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

Правила государственной регистрации и государственного учета колесных тракторов, прицепов к ним и самоходных машин, их снятия с государственного учета и внесения изменений в документы, связанные с государственной регистрацией колесных тракторов, прицепов к ним и самоходных машин, утвержденные постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30 апреля 2008 г. № 630 (далее – Правила государственной регистрации);

1.3. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры:

1.3.1. для получения акта осмотра колесного трактора, прицепа к нему и самоходной машины (далее, если не указано иное, – машина) для снятия ее с учета в случае невозможности представить машину на осмотр либо для оформления паспорта самоходной машины и других видов техники в уполномоченный орган представляется машина собственником или его представителем для сверки учетных данных и сведений о машине с данными предъявленных документов (в соответствии с пунктом 24 Правил государственной регистрации);

1.3.2. обжалование административного решения, принятого уполномоченными лицами областных исполнительных комитетов, осуществляется в судебном порядке.

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:

2.1. представляемые заинтересованным лицом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям | Форма и порядок представления документа и (или) сведений |
| заявление |  | в устной форме |
| технический талон |  | в письменной форме в ходе приема заинтересованного лица |
| документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случая внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства) | документ должен соответствовать требованиям, определенным в пункте 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь | в письменной форме в ходе приема заинтересованного лица |

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

2.2. запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Наименование государственного органа, иной организации, у которых запрашиваются (получаются) документ и (или) сведения, либо государственного информационного ресурса (системы), из которого уполномоченному органу должны предоставляться необходимые сведения в автоматическом и (или) автоматизированном режиме посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы |
| сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя | Единый государственный регистр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей |

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| акт осмотра машины | 1 месяц | письменная |

4. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, – государственная пошлина за выдачу акта осмотра колесного трактора, прицепа к нему, самоходной машины для снятия их с учета в случае невозможности представить колесный трактор, прицеп к нему, самоходную машину на осмотр либо для оформления электронного паспорта самоходной машины и других видов техники – 1 базовая величина.

Льготы по размеру платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, установлены пунктом 12 статьи 285 Налогового кодекса Республики Беларусь.

5. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| областной исполнительный комитет – в отношении нижестоящих уполномоченных органов Минский городской исполнительный комитет – в отношении коммунального транспортного унитарного предприятия «Минсктранс» | письменная |