Процедура № 5.8.5

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА

(Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»).

5.8.5. Снятие самоходной машины с учета

Заполненное **заявление и документы и (или) сведения**, представляемые для осуществления административной процедуры, **подаются** по адресу:
г. Гомель, ул. Севастопольская, 135а, кабинет № 1-8, управление сельского хозяйства и продовольствия Гомельского районного исполнительного комитета

Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры:

- заявление;
- технический талон;
- паспорт самоходной машины и других видов техники (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)*;
- документы, подтверждающие отчуждение машины в пользу другого собственника (договор купли-продажи (мены, дарения), копия приказа (распоряжения) юридического лица о передаче машины, решение суда о признании права собственности, иной документ, предусмотренный законодательством), – в случае отчуждения машины;
- копия решения суда – в случае снятия с учета машины на основании решения суда;
- акт о списании – в случае выбраковки машины;
- регистрационный знак машины;
- акт осмотра машины, составленный уполномоченным органом

или регистрирующим органом другого государства по месту нахождения машины, – в случае невозможности представить машину на осмотр;

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (за исключением случая внесения платы посредством использования ЕРИП)**.

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 справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	бессрочно.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	госпошлина.
Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:	Моисеенко Федор Леонидович, главный государственный инспектор управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома, (г.Гомель, ул.Севастопольская, 135а, каб. № 1-8, тел. 53 62 26) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00

Запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

- сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

В соответствии со статьей 15 Законом Республики Беларусь от 28.10.2008 №433-З «Об основах административных процедур» при обращении субъектов хозяйствования представляются документы:

- подтверждающие служебное положение руководителя юридического лица, а также удостоверяющие его личность;
- подтверждающие государственную регистрацию юридического

лица или индивидуального предпринимателя;

- подтверждающие полномочия представителя заинтересованного лица.

Вышестоящий государственный орган:

Гомельский областной исполнительный комитет

Место нахождения:

г. Гомель, пр. Ленина, 2 режим работы: понедельник-пятница

с 8.30 до 17.30 часов перерыв с 13.00 до 14.00

Регламент административной процедуры 5.8.5

---

*документ должен соответствовать требованиям, определенным в Решении Коллегии Евразийской экономической комиссии от 18 августа 2015 г. № 100 «О паспорте самоходной машины и других видов техники» или Решении Коллегии Евразийской экономической комиссии от 22 сентября 2015 г. № 122 «Об утверждении Порядка функционирования систем электронных паспортов транспортных средств (электронных паспортов шасси транспортных средств) и электронных паспортов самоходных машин и других видов техники»;

**документ должен соответствовать требованиям, определенным в пункте 6 статьи 287 Налогового кодекса Республики Беларусь.