**Процедура 5.11.1**

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 5.11.1**

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

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ ОСМОТР, ТРАКТОРОВ, ПРИЦЕПОВ К НИМ, САМОХОДНЫХ МАШИН С ПОЛУЧЕНИЕМ РАЗРЕШЕНИЯ НА ДОПУСК К УЧАСТИЮ В ДОРОЖНОМ ДВИЖЕНИИ ТРАКТОРА, ПРИЦЕПА К НЕМУ, САМОХОДНОЙ МАШИНЫ»**

**Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним** **—  управление сельского хозяйства и продовольствия Гомельского районного исполнительного комитета. Адрес:** г. Костюковичи, ул.Ленинская, 93, кабинет № 49**,**

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

* заявление (в устной форме);
* технический талон;
* страховое свидетельство(страховой полис, страховой сертификат, действительный на территории Республики Беларусь);
* удостоверениетракториста-машиниста;
* медицинская справкао состоянии здоровья, подтверждающая годность к управлению механическими транспортными средствами, самоходными машинами;
* документ, подтверждающий уплату государственной пошлины (не представляется в случае внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства (далее – ЕРИП). Информацию об учетном номере операции (транзакции) в ЕРИП необходимо сообщить уполномоченному лицу)\*.

**Документы запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:**

* сведения о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя.

|  |  |
| --- | --- |
| **Срок осуществления административной процедуры:** | в день обращения, а в случае необходимости выезда по месту нахождения колесного трактора, прицепа к нему, самоходной машины – 5 рабочих дней со дня обращения |
| **Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:** | 1 год. |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:** | госпошлина. |
| **Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:** | Пищиков Александр ,главный государственный инспектор управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома, (г.Костюковичи, ул.Ленинская,93, каб. № 49,Режим работы понедельник-пятницас 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 |

[**Регламент административной процедуры 5.11.1**](https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22238019)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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