

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Головного управління
Держпродспоживслужби в
Житомирській області
від 17.09.2021р.№1452-ОД

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Відомча реєстрація тракторів, самохідних шасі, самохідних
сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних,
сільськогосподарської техніки, інших механізмів**
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держпродспоживслужби в Житомирській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради м. Житомир, вул. Михайлівська,4
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Режим роботи ЦНАП Житомирської міської ради Понеділок, середа, четвер: з 9 ⁰⁰ до 18 ⁰⁰ Вівторок: з 9.00 до 20.00 п'ятниця: з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ (17.00-18.00 - робота з документами) вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс(довідки),адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Житомирської міської ради тел. 47-46-69, 47-06-15, 47-46-68 E – mail: edo412@ukr.net, rt-rada.gov.ua
4.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Коростенської міської ради м. Коростень, вул. Шевченка, 5
5.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Режим роботи ЦНАП виконавчого комітету Коростенської міської ради Понеділок,вівторок,четвер, п'ятниця: з 8 ⁰⁰

		до 16 ⁰⁰ Середа: з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Субота: з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
6.	Телефон/факс(довідки),адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги	ЦНАП виконавчого комітету Коростенської міської ради Телефони: (04142)-50-125; 50-126; 50-142 E-mail: korosten-prozhyvania@korosten-rada.gov.ua
7.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Бердичівської міської ради 13300, м.Бердичів, Центральна площа,1
8.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Режим роботи ЦНАП виконавчого комітету Бердичівської міської ради Понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Середа: з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ Субота: з 8 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
9.	Телефон/факс(довідки),адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги	ЦНАП виконавчого комітету Бердичівської міської ради Телефони: +380 (98) 959 28 47 +380 (4143) 2 13 81 E – mail: cnar.brd@gmail.com
10.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Новоград-Волинської міської ради 11700, Житомирська область, м.Новоград-Волинський вул.Соборності, 13
11.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Режим роботи ЦНАП Новоград-Волинської міської ради Понеділок-п'ятниця: з 8 ⁰⁰ до 17 ¹⁵ Субота: з 9 ⁰⁰ до 13 ⁰⁰ вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
12.	Телефон/факс(довідки),адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги	ЦНАП Новоград-Волинської міської ради Телефони: (04141) 5-24-79 E – mail: cnarvn1@gmail.com

13.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Малинської міської ради м. Малин, вул. Дорошок, 20
14.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Режим роботи ЦНАП виконавчого комітету Малинської міської ради Понеділок - середа: з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ четвер: з 8 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ п'ятниця: з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ Субота: з 8 ⁰⁰ до 12 ⁰⁰ вихідні дні: неділя, святкові та неробочі дні
15.	Телефон/факс(довідки),адреса електронної пошти та веб-сайту центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Малинської міської ради тел. (04133) 5-11-55, 97-98-2 E – mail: malin_tsnap@ukr.net
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
16.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Житомир, вул. Гагаріна, 55
17.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер : з 8:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 15:45
18.	Телефон/факс(довідки),адреса електронної пошти та веб-сайту суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел. (0412) 34-24-31 E – mail: sgt@zt-dpss.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
19.	Акти Кабінету Міністрів України	- Постанова КМУ № 694 від 8 липня 2009 р. «Про затвердження Порядку відомчої реєстрації та зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів» -Постанова КМУ від 28 грудня 2011 р. №

		<p>1367 «Про затвердження Технічного регламенту затвердження типу сільськогосподарських та лісгосподарських тракторів, їх причепів і змінних причіпних машин, систем, складових частин та окремих технічних вузлів».</p> <p>-Постанова КМУ від 30 січня 2013 р. № 62 «Про затвердження Технічного регламенту безпеки машин».</p> <p>-Постанова КМУ від 11 листопада 2009 р. № 1200 «Про затвердження Порядку здійснення оптової та роздрібною торгівлі транспортними засобами та їх складовими частинами, що мають ідентифікаційні номери».</p> <p>-Постанова КМУ від 10.09.2014р. №442 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади».</p> <p>-Постанова КМУ від 02.09.2015р. №667 «Про затвердження Положення про Державну службу України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів».</p> <p>-Розпорядження КМУ від 16.05.2014р. №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг, органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».</p> <p>- Розпорядження КМУ від 06.04.2016р. №260-р «Питання Державної служби з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів».</p> <p>- Наказ від 22.11.2011р. № 644 «Про затвердження Порядку роботи, пов'язаної з реєстрацією та зняттям з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів».</p>
20.	Закони України	Закон України «Про дорожній рух»(стаття 34).
21.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 22.11.2011р.

		<p>№644 «Про затвердження порядку роботи, пов'язаної з реєстрацією та зняттям з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів» зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20 грудня 2011 р. за № 1491/20229; Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 16.07.2009р. №504 «Про затвердження форм документів, які використовуються державними інспекціями сільського господарства в Автономній Республіці Крим, областях, містах Києві та Севастополі при здійсненні державного нагляду (контролю) в частині експлуатації та технічного стану машин» зареєстровано в Міністерстві юстиції України 31 серпня 2009 р. за № 811/16827(зі змінами).</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
22.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Набуття права власності на техніку чи її використання на законних підставах
23.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них.	<p style="text-align: center;">Для реєстрації машини:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява; 2. Документи, що підтверджують право власності або правомірність використання машини-оригінал (на підставі даних документів видається свідоцтво про реєстрацію машини); подані документи зберігаються в ГУ Держпродспоживслужбі 5 років. 3. Документи, що підтверджують сплату передбачених законодавством податків, а також зборів за послуги, що надаються територіальним органом Держпродспоживслужби; 4. Документ, що посвідчує особу представника власника та його повноваження(у разі потреби)-паспорт, довіреність – (подаються копії завірені в установчому порядку); 5. Свідоцтво про реєстрацію машини з відміткою про її зняття з обліку

		<p>попереднім власником (якщо машина перебувала в експлуатації та була зареєстрована в територіальному органі Держпродспоживслужби чи іншому державному органі);</p> <ol style="list-style-type: none">6. Митна декларація на паперовому носії або її копія, засвідчена в установленому порядку, або електронна митна декларація, або уніфікована митна квитанція МД-1 - для машин, що ввезені на митну територію України та реєструються вперше;7. Акт про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі реєстрації машини, якій ідентифікаційний номер присвоєно відповідно до пункту 14 цього Порядку);8. Висновок спеціаліста з проведенням обстеження машини на відповідність ідентифікаційних номерів і супровідних документів на предмет фальсифікації;9. Для машин, які реєструються вперше:<ul style="list-style-type: none">- декларація про відповідність, оформлена виробником або його уповноваженим представником, - для машин, на які поширюється дія Технічного регламенту безпеки машин, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 р. № 62;- сертифікат відповідності затвердженому типу, оформлений виробником або його уповноваженим представником на підставі сертифіката затвердження типу, - для машин, на які поширюється дія Технічного регламенту затвердження типу сільськогосподарських та лісогосподарських тракторів, їх причепів і змінних причіпних машин, систем, складових частин та окремих
--	--	---

		<p>технічних вузлів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2011 р. № 1367;</p> <p>10. Інші документи у випадках, визначених цим порядком відомчої реєстрації та зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів – всі інші документи які свідчать про набуття та припинення права власності згідно Законів України, постанов та розпоряджень КМУ та іншими підзаконними актами.</p> <p>Власники, зобов'язані зареєструвати в територіальному органі Держпродспоживслужби машину протягом 10 діб від дня придбання, митного оформлення або виникнення інших обставин, що є підставою для реєстрації. Строк реєстрації може бути продовжений територіальним органом Держпродспоживслужби у разі неможливості власника своєчасно її провести у зв'язку з хворобою, відрадженням чи з інших причин.</p>
24.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Оригінали або завірені в установленому порядку копії подаються:</p> <p>1. Особисто суб'єктом звернення або його законним представником до центру надання адміністративних послуг в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення.</p>
25.	Платність(безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
У разі платності:		
25.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
25.2	Розмір та порядок внесення	-

	плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
25.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
26.	Строк надання адміністративної послуги	7 днів (робочих)
27.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Якщо машина: <ul style="list-style-type: none"> - Не знята з обліку попереднім власником в територіальному органі Держпродспоживслужби чи іншому державному органі, за винятком випадків, передбачених законодавством; - Не має ідентифікаційного номера. 2. У разі коли документи : <ul style="list-style-type: none"> - Подано не в повному обсязі; - Викладено іноземною мовою без додатка засвідченого в установленому порядку перекладу на державну мову; - Копії не засвідчені в установленому порядку; - Документи оформлено з іншими порушеннями закону; 2-1) якщо: <ul style="list-style-type: none"> - У висновку спеціаліста зазначено, що на машині знищені або підроблені, або сфальсифіковані ідентифікаційні номери складових частин (вузлів і агрегатів); - Машини ввезені на територію України без відповідного їх митного оформлення або із сфальсифікованими документами митного оформлення про що зазначено у висновку спеціаліста. 3. В інших випадках, передбачених Законами України, постановами та розпоряджень КМУ та іншими підзаконними актами.
28.	Результат надання адміністративної послуги	Видача реєстраційного документу та номерних знаків. Відмова в реєстрації машини (або заява з

		внесеними вмотивованими підставами про відмову)
29.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Особисто суб'єктом звернення або його законним представником в Центрі надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення.</p> <p>Факт отримання документів засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи-підприємця, фізичної або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвідчує його особу.</p>
30.	Примітка	<p>Реєстрація машин може бути скасована територіальним органом Держпродспоживслужби у разі встановлення факту, що подано підроблені документи, або факту знищення, підроблення ідентифікаційного номера машини, її складових частин(вузлів і агрегатів). Інформація про зазначенні факти і такі документи негайно передаються до правоохоронних органів.</p> <p>Реєстрація машини може також скасовуватися в інших випадках, передбачених законом, зокрема за рішенням суду.</p> <p>Рішення про відмову у видачі дозволу може бути оскаржене у суді у порядку адміністративного судочинства.</p>

До інформаційної картки додається форма заяви про реєстрацію, перереєстрацію, зняття з обліку, видачу дублікату свідоцтва про реєстрацію, видачу номерного знаку замість втраченого, тощо.