**Порядок оформления электронного паспорта   
самоходной машины и других видов техники (внесение изменений)**

Согласно абзацам 3-4 подпункта 1.3 пункта 1 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 24.04.2020 № 254 «О введении систем электронных паспортов» ГУ «Белорусская МИС» определена уполномоченной организацией по оформлению (внесению изменений) электронных паспортов самоходных машин и других видов техники (далее – ЭПСМ):

– в отношении **РАНЕЕ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ** **на территории Республики Беларусь** самоходных машин и других видов техники (т.е. уже имеющих тех. паспорт/талон в бумажном виде);

– на самоходные машины и другие виды техники, являющиеся результатом индивидуального технического творчества

(далее – машины).

*Процедура осуществляется как в присутствии заявителя, так и дистанционно, без присутствия заявителя.*

ЭПСМ оформляются на основании предоставленных данных, содержащихся в регистрационных документах машины, и результатов осмотра. Услуга оказывается на основании связанных с осуществлением административной процедуры экономически обоснованных затрат согласно прейскуранту.

**Порядок оформления ЭПСМ**

1. На сайте ГУ «Белорусская МИС» belmis.by скачать и заполнить соответствующее заявление.

2. Оплатить услугу согласно прейскуранту (реквизиты в документе «Плата за услуги» на сайте).

3. Подготовить комплект из следующих необходимых документов (и/или сведений):

***Для юридических лиц (или ИП)***

|  |
| --- |
| 1. Заполненное заявление (машинописью или печатными буквами) с оригинальной подписью (печатью) |
| 1. Копия свидетельства о регистрации юридического лица или ИП |
| 3*. Для субъектов хозяйствования*:  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя;  - документ, подтверждающий полномочия руководителя юридического лица (приказ о назначении на должность руководителя, или выписка из решения общего собрания, правления либо иного органа управления юридического лица, или трудовой договор (контракт), или гражданско-правовой договор)  *Для индивидуальных предпринимателей*:  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. |
| 1. Свидетельство о регистрации машины (технический паспорт/талон) – все 4 листа |
| 1. Акт осмотра машины установленного образца (выдается Гостехнадзором) - заполненный полностью!   (Приложение 11к постановлению Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь 11.06.2008 № 59(в редакции постановления Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь10.06.2022 № 59))  *или* Акт оценки по безопасности (выдается испытательной лабораторией) |
| 1. Фотографии машины с четырех сторон (спереди, сзади, справа, слева) и ее идентификационной маркировки (таблички) – 5 фото |
| 1. Документ, подтверждающий внесение платы |

***Для физических лиц:***

|  |
| --- |
| 1. Заполненное заявление (машинописью или печатными буквами) с оригинальной подписью |
| 1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. |
| 1. Свидетельство о регистрации машины (технический паспорт/талон) – все 4 листа |
| 1. Акт осмотра машины установленного образца (выдается Гостехнадзором) – заполненный полностью!   (Приложение 11к постановлению Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь 11.06.2008 № 59(в редакции постановления Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь10.06.2022 № 59))  *или* Акт оценки по безопасности (выдается испытательной лабораторией) |
| 1. Фотографии машины с четырех сторон (спереди, сзади, справа, слева) и ее идентификационной маркировки (таблички) - 5 фото |
| 1. Документ, подтверждающий внесение платы |

***Документы должны быть в фотоформате (.jpg) и/или отсканированы (.pdf).***

***Сведения в предоставляемых документах должны быть четко видны!***

1. Предоставить в ГУ «Белорусская МИС» **ПОЛНЫЙ** комплект вышеуказанных документов, сформированный в одно письмо, одним из следующих способов:

*– по электронной почте:* ***epsm\_belmis@mail.ru****;*

*- лично в ГУ «Белорусская МИС» (каб. 311) по адресу:* Минский район, пос. Привольный, ул. Мира, 14

**\* Заявки принимаются в работу только после получения ПОЛНОГО комплекта документов (сведений)**.

5. После оформления ЭПСМ получить лично или по электронной почте выписку из электронного паспорта СМ.

Осуществление административных процедур по оформлению ЭПСМ производится в рабочие дни (с понедельника по пятницу) с 09.00 до 18.00 часов (обед с 13-00 до 14-00).

Ответственный за осуществление административной процедуры:

Гордиевский Александр Викторович

Контактный телефон +375 17 501-03-71