

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
зі зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних
сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин,
сільськогосподарської техніки, інших механізмів*
(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування Центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<u>Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра</u> (далі - ЦНАП)
2.	Місцезнаходження Центру надання адміністративної послуги	<u>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</u> вул. Марії Кюрі, буд.5, ТРЦ «NeoPlaza»; м. Дніпро <u>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</u> просп. Слобожанський, буд. 31-Д, ТРЦ «Наша Правда», м. Дніпро <u>Відділ ЦНАП «Північний»:</u> Територія Слобожанської селищної ради, комплекс будівель та споруд № 17, Дніпровський район, Дніпропетровська область <u>Відділ ЦНАП «Я-Ветеран»:</u> просп. Слобожанський, буд. 8, м. Дніпро
3.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	<u>Графік роботи відділу ЦНАП «Правобережний»:</u> понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 до 18.00; середа – з 9.00 до 20.00; п'ятниця – з 9.00 до 16.45 <u>Графік роботи відділу ЦНАП «Лівобережний»:</u> понеділок, вівторок, четвер - з 9.00 до 18.00; середа – з 9.00 до 20.00; п'ятниця – з 9.00 до 16.45 <u>Графік роботи відділу ЦНАП «Північний»:</u> понеділок, вівторок, середа, четвер - з 9.00 до 18.00; п'ятниця – з 9.00 до 16.45; субота – з 9.00 до 16.00 <u>Графік роботи відділу ЦНАП «Я-Ветеран»:</u> понеділок, вівторок, середа, четвер - з 8.00 до 17.00; п'ятниця – з 9.00 до 15.45
4.	Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та вебпортал Центру надання адміністративної послуги	<u>Відділ ЦНАП «Правобережний»:</u> (097) 807-37-07 (099) 203-09-25 адреса електронної пошти: dnepr-cnap@ukr.net офіційний web-портал: cnap.dniprorada.gov.ua <u>Відділ ЦНАП «Лівобережний»:</u> (068) 237-52-76 (099) 602-10-02 адреса електронної пошти: dnepr-cnap@ukr.net офіційний web-портал: cnap.dniprorada.gov.ua

		<u>Відділ ЦНАП «Північний»:</u> (098) 780-62-39 (066) 295-82-81 адреса електронної пошти: dnepr-cnap@ukr.net офіційний web-портал: cnap.dniprorada.gov.ua <u>Відділ ЦНАП «Я-Ветеран»:</u> (098) 449-52-52 (066) 319-39-96 адреса електронної пошти: dnepr-cnap@ukr.net офіційний web-портал: cnap.dniprorada.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	<u>Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</u>
6.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<u>Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</u> вул. Філософська, 39-А, м. Дніпро, Дніпропетровська обл., 49006
7.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<u>Графік роботи Головного управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</u> понеділок – четвер - з 8¹⁵ до 17⁰⁰; п'ятниця - з 8¹⁵ до 15⁴⁵ обідня перерва з 12¹⁵ до 12⁴⁵ Вихідні дні: субота, неділя, святкові і неробочі дні.
8.	Телефон / факс (довідки), адреса електронної пошти та вебпортал суб'єкта надання адміністративної послуги	<u>Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області</u> тел.: (068) 565-46-39; тел (067) 634-64-15 E-mail: info@dp.dpss.gov.ua вебпортал: www.dp.dpss.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України (назва, частина, стаття)	9.1. Закон України «Про дорожній рух, стаття 34.
10.	Акти Кабінету Міністрів України (назва, дата та номер, пункт)	10.1. Постанова Кабінету Міністрів України від 08.07.2009 № 694 «Про затвердження Порядку відомчої реєстрації та зняття з обліку тракторів, самохідних шасі, самохідних сільськогосподарських, дорожньо-будівельних і меліоративних машин, сільськогосподарської техніки, інших механізмів» (далі – Порядок реєстрації). 10.2. Постанова Кабінету Міністрів України від 10.09.2014 № 442 «Про оптимізацію системи центральних органів виконавчої влади». 10.3. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», ідентифікатор 01719 Переліку адміністративних послуг органів виконавчої влади та адміністративних послуг, що надаються органами місцевого самоврядування у порядку виконання делегованих повноважень, які є обов'язковими для надання через центри надання адміністративних послуг. 10.4. Постанова Кабінету Міністрів України від 31.01.1992 № 47 «Про затвердження зразків свідоцтва про реєстрацію машини, талона тимчасового обліку машини, свідоцтва про реєстрацію великотоннажного транспортного засобу або іншого технологічного транспортного засобу, технічного талона транспортного засобу Збройних Сил, бланків та технічного опису бланків технічного талона транспортного засобу Національної гвардії, Державної

		прикордонної служби, Державної спеціальної служби транспорту, Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту».
11.	Акти центральних органів виконавчої влади (назва, дата та номер, пункт)	11.1. Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 22.11.2011 № 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 та інших механізмів», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 20.12.2011 за №1491/20229 (далі – Порядок роботи). 11.2. Наказ Міністерства аграрної політики України від 16.07.2009 № 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 31.08.2009 за №811/16827. 11.3. Наказ Держпродспоживслужби від 28.08.2023 №630 «Про затвердження типових інформаційних карток адміністративних послуг у сфері нагляду (контролю) у системі інженерно-технічного забезпечення агропромислового комплексу». 11.4. Положення про Головне управління Держпродспоживслужби в Дніпропетровській області (нова редакція), затверджене наказом Держпродспоживслужби від 08.09.2025 № 940.
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування (назва, дата та номер, пункт)	
Умови отримання адміністративної послуги		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява власника або уповноваженої ним особи за формою, затвердженою Наказом Міністерства аграрної політики України 16.07.2009 №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», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 31.08.2009 за №811/16827
14.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	14.1. Заява. 14.2. Документ, що посвідчує особу представника власника машини та його повноваження (у разі потреби). 14.3. Рішення власника про зняття машини з обліку (для юридичної особи). 14.4. Свідоцтво про реєстрацію машини. 14.5. Номерні знаки. 14.6. Висновок атестованого спеціаліста з проведення обстеження машини на відповідність ідентифікаційних номерів і супровідних документів на предмет фальсифікації (при знятті машини з обліку у зв'язку з її відчуженням). 14.7. Копія згоди або дозволу на зняття машини з обліку відповідного суб'єкта управління майном (для державних та комунальних підприємств).

		14.8. Письмова згода співвласників на зняття машини з обліку, яка була зареєстрована за одним із співвласників, визначеним за їх згодою, що засвідчується в установленому порядку. 14.9. Рішення загальних зборів колективного сільськогосподарського підприємства про зняття машини з обліку, яка була зареєстрована за одним із співвласників, на підставі договору про спільне володіння, користування і розпорядження майном, яке перебуває в спільній частковій власності за їх згодою, що засвідчується в установленому порядку. 14.10. Рішення господарського товариства для машини, що повертається особі у зв'язку з її виходом з господарського товариства та реєструється за нею. 14.11. Згода батьків (усиновлювачів, опікуна, піклувальника), яка засвідчується нотаріально, для машини, що належить неповнолітній особі, а у разі успадкування за законом - малолітній особі. 14.12. Засвідчене в установленому порядку рішення власника, рішення суду про ліквідацію юридичної особи (для зняття з обліку машини у зв'язку з ліквідацією юридичної особи). 14.13. Обліково-ідентифікаційна табличка (при вибракуванні машин). 14.14. Акт про списання при вибракуванні машини, що належить юридичній особі. 14.15. Інші документи у випадках, визначених Порядком реєстрації Також до заяви (в разі потреби) додаються: - документи, що підтверджують використання та зберігання машини у відокремленому підрозділі або право власності на земельну ділянку чи на користування нею, в разі реєстрації машини за місцезнаходженням відокремлених підрозділів або земельних ділянок; - документ, що посвідчує уповноважену особу власника машини.
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником в Центрі надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення. Факт отримання документів засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи-підприємця, фізичної або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвічує його особу.
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
16.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата (назва та реквізити нормативно-правового акта)	-
16.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
16.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
17.	Строк надання адміністративної послуги	7 днів

18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	18.1. Забороняється знімати з обліку машину, що перебуває у податковій заставі, заставі, під арештом або є предметом іншого обтяження, без письмової згоди всіх виявлених обтяжувачів. 18.2. Забороняється знімати з обліку машину, щодо якої в установленому порядку повідомлено про накладення арешту або заборону зняття її з обліку. Зазначена вимога стосується також неповнолітніх (до 18-річного віку).
19.	Результат надання адміністративної послуги	Зняття з обліку машини з видачею свідоцтва про реєстрацію машин з відміткою про зняття з обліку машини (відрізаний нижній кут свідоцтва та штамп «Знято з обліку для реалізації», печатка та підпис державного інспектора) та номерних знаків «Транзит», або відмова у знятті з обліку.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто суб'єктом звернення або його законним представником в Центрі надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення. Факт отримання документів засвідчується особистим підписом керівника юридичної особи, фізичної особи-підприємця, фізичної або уповноваженої ним особи при пред'явленні документа, що засвічує його особу.
21.	Примітка	21.1. У разі зняття з обліку машини у зв'язку з вибракуванням номерні знаки, обліково-ідентифікаційна табличка і реєстраційний документ здаються до територіального органу Держпродспоживслужби та підлягають знищенню. Вибракування машини, що належить юридичній особі, підтверджується актом про списання, а машини, що належать фізичній особі, - її заявою. При знятті з обліку машини у зв'язку з її вибракуванням на акті про списання машини, що належить юридичній особі, ставиться штамп «Знято з обліку в зв'язку із списанням». 21.2. При знятті з обліку машини у разі встановлення факту, що подано підроблені документи, або факту знищення, підроблення ідентифікаційного номера машини, її складових частин (вузлів і агрегатів) інформація про зазначені факти і такі документи негайно передаються до правоохоронних органів. 21.3. Строк дії виданих номерних знаків «Транзит» становить 30 діб, крім випадку, зазначеного у підпункті 5 пункту 8 Порядку реєстрації. 21.4. Машина, що належить неповнолітній особі, а у разі успадкування за законом - малолітній особі, реєструється за такою особою за наявності згоди батьків (усиновлювачів, опікуна, піклувальника), яка засвідчується нотаріально. В книзі реєстрації, у графі "Особливі відмітки" реєстраційного документа та в уніфікованій автоматизованій електронно-обліковій системі <i>робиться запис про заборону зняття з обліку машин без дозволу батьків</i> (усиновлювачів, опікуна, піклувальника). У разі досягнення особою 18-річного віку або повної цивільної дієздатності всі обмеження щодо реєстрації та зняття з обліку машини, запроваджені щодо неповнолітніх осіб, скасовуються.