Долбоор

**Кыргыз Республикасынын Министрлер кабинетинин**

 **«Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын эмгек жана эс алуу режимин контролдоо каражаттары менен жабдуу боюнча чаралар жөнүндө»**

**токтому**

Кыргыз Республикасынын «Автомобиль транспорту жөнүндө» мыйзамынын 7, 12-беренесин, Бажы бирлигинин «Дөңгөлөктүү транспорт каражаттарынын коопсуздугу жөнүндө» (018/2011 ББТР)» Техникалык регламентинин 14-пунктун аткаруу максатында, ошондой эле Кыргыз Республикасынын «Кыргыз Республикасынын Өкмөтү жөнүндө» конституциялык мыйзамынын 10 жана 17-беренелерине ылайык, Кыргыз Республикасынын Министрлер кабинети токтом кылат:

1. Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар) менен жабдуу жана аларды колдонуу тартиби тиркеменин редакциясына ылайык бекитилсин.

2. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2017-жылдын 3-февралындагы №68 «Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн айрым чечимдерине өзгөртүүлөрдү киргизүү жөнүндө» токтомуна төмөнкүдөй өзгөртүүлөр киргизилсин:

- жогоруда аталган токтом менен бекитилген Транспорт жана жол министрлигинин алдындагы Автомобиль, суу транспорту жана салмак-габаритти контролдоо агенттиги жөнүндө [жобо](http://cbd.minjust.gov.kg/act/view/ru-ru/99768?cl=ky-kg)нун:

- жогоруда көрсөтүлгөн Жобонун 11-пунктунун 2-пунктчасы төмөнкү мазмундагы он алтынчы жана он жетинчи абзацтары менен толукталсын:

«- электрондук (санарип) тахографтарга электрондук карточкаларды даярдоо жана берүү боюнча иш жүргүзүү үчүн билдирүү кагазын тапшырган жеке жана юридикалык жактардын реестрин жүргүзүү.»;

* мастерскойлор,карталар жана тахографтар жөнүндө тиешелүү тизмелердин маалыматтык учетун жүргүзүү».
1. Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2014-жылдын 23-декабрындагы № 724 “Кыргыз Республикасынын автомобиль транспорту чөйрөсүндөгү мыйзамдарынын сакталышын мамлекеттик контролдоону ишке ашыруу боюнча нускаманы бекитүү жөнүндө” токтомуна төмөндөгдөй өзгөртүүлөр киргизилсин:

Кыргыз Республикасынын автомобиль транспорту чөйрөсүндөгү мыйзамдарынын сакталышын мамлекеттик контролдоону ишке ашыруу боюнча нускамада:

* 6- пунктунда «диагностикалык борборлор» деген сөздөн кийин «тахографтарды орнотуу жана тейлөө, электрондук (санариптик) тахографтарга электрондук карточкаларды даярдоо жана берүү боюнча ишмердүүлүк жүргүзүүчү сервистик борборлордун (мастерскойлордун) кызматтары» деген сөздөр менен толукталсын;
* 14-пункттун 11) пунктчасында «(санариптик) тахографтар» деген сөздөн кийин «тахографтарды тейлөө, электрондук (санариптик) тахографтарга электрондук карточкаларды даярдоо жана берүү боюнча» деген сөздөр менен толукталсын;
* 21- пунктту 7)-15) пунктчалары менен төмөндөгүдөй мазмунда толукталсын:

7) аналогдук тахографтын таходискасын (тахошайбасын) карап чыгуу үчүн айдоочудан аны берүүнү өтүнүүгө;

8) өтүп жаткан жуманын бардык күндөрү жана мурдагы жуманын акыркы күндөрү үчүн аналогдук тахографтын таходискти (тахошайбаны) карап чыгуу үчүн айдоочудан аны берүүнү өтүнүүгө;

9) электрондук (санарип) тахографтан кандай болбосун каалаган маалыматты басып чыгарууга;

10) тахографтарга сыртынан тыкыр кароо жүргүзүгө;

11) контролёрдун жеке картасын колдонуу менен электрондук (санарип) тахографтан маалыматтарды өз алдынча басып чыгарып алууга;

12) электрондук (санарип) тахографтын дисплейинен маалыматтарды өз алдынча карап чыгууга;

13) электрондук (санарип) тахограф үчүн айдоочунун картасын берүүнү өтүнүүгө;

14) атайын программалык комплексте талдоого электрондук (санарип) тахограф үчүн айдоочунун картасынан маалыматтарды окууга;

15) атайын программалык комплексте талдоого электрондук (санарип) тахографтын эске тутуусунан маалыматтарды окууга;

- 7-бап 37-1-37-8 пункттары менен төмөндөгү мазмунда толукталсын:

«37-1. Автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган текшерүүлөрдү төмөнкүдөй жүргүзүүгө тийиш:

- ар бир календардык жылдын ичинде айдоочулар иштеген күндөрдүн жок дегенде 1% текшерүүгө;

- текшерилген жумуш күндөрүнүн жалпы санынын, жок дегенде 15 % жолдордо, ал эми жок дегенде 25% ташуучу жана транспорт ишканаларынын жайларында текшерилүүгө;

1) Жолго чыгып текшерүүнүн элементтери төмөнкүлөрдү камтыйт:

а) тахографтын болушун, тахографтын туура иштешин (тахографты жана/же айдоочунун карточкасын жана/же каттоо баракчаларын уруксатсыз пайдалануу мүмкүндүгүн аныктоо), тахограммалардын толтурулушу же белгиленген учурларда айдоочу тарабынан эмгек жана эс алуу режимдерин каттоо баракчаларынын жүргүзүлүшүн, айдоочулар тарабынан эмгек жана эс алуу режимдеринин сакталышын, контролдон өткөндүгү жөнүндө белгилердин коюлушун;

б) каттоо баракчаларында өтүп жаткан күн үчүн жана айдоочу транспорт каражатын башкарган мурдагы 28 календардык күн үчүн маалыматтардын жазылышын жана жүргүзүлүшүн, каттоо баракчаларынын тахографтын түрүнө жана/же айдоочунун карточкасында жана/же тахографтын эске тутуусунда жана/же басылып чыккан тахографта сакталган маалыматтарга туура келишин;

в) каттоо баракчаларында маалыматтардын кол менен жазылышын, басылып чыгарылган электрондук (санарип) тахографта өтүп жаткан күн үчүн жана айдоочу транспорт каражатын башкарган мурдагы 28 календардык күн үчүн жазуулардын болушун;

г) үзгүлтүксүз башкаруунун созулушунун, эс алуунун созулушун жана тыныгуунун Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар) менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибинин талаптарына туура келишин.

2) Ташуучу жана транспорт ишканаларынын жайларында текшерүү элементтери төмөнкүлөрдү камтыйт:

а) ар жумалык эс алуу мезгилдеринин созулушун, ошол эс алуу аралыгынын ортосундагы башкаруу мезгилдеринин узактыгын;

б) эки жумага башкаруунун созулушуна коюлган чектөөлөрдүн сакталышын;

в) каттоо баракчаларын, айдоочунун карточкасынан жана басылып чыккан кагаздардагы маалыматтарды.

г) каттоо баракчаларынын колдонулушун жана/же айдоочулардын иш убактысынын уюштурулушун.

37-2. Санарип тахограф үчүн айдоочунун картасы айдоочунун менчиги болуп саналат, аны тартып алууга эч кимдин укугу жок.

37-3. Айдоочунун талабы боюнча кызмат адамы текшерүү жүргүзгөндүгү жөнүндө белгини таходискке (тахошайбага) же электрондук (санарип) тахографтан басылып чыгарылган кагазга белги коюуга милдеттүү. Белгини таходисктин (тахошайбанын) артына же электрондук (санарип) тахографтан басылып чыгарылган кагаздын төмөнкү талаасына же анын артына коюуга болот. Ал үчүн кызмат адамынын: «Контролдоо. Датасы. Убактысы. Кызмат орду – Аты-жөнү. Кол тамгасы» жазуусун коюусу жетиштүү. Мында эч кандай мөөр коюлбайт.

37-4. Бузуулар аныкталган учурда кызмат адамы, электрондук (санарип) тахографтан басылып чыгарылган тиешелүү кагазга айдоочудан алдын ала кол койдуруу менен аны иштин материалдарына тиркейт.

37-5. Электрондук (санарип) тахографтан басылып чыгарылган кагаздар кандай болбосун бузуунун негизги далилдүү базасы болуп саналат. Электрондук (санарип) тахографтан басылып чыгарылган кагаз бузууну расмий тастыктаган жана Кыргыз Республикасынын Бузуулар жөнүндөгү кодексине ылайык протокол түзүүгө негиз болуп саналат.

37-6. Аналогдук тахографтардын таходисктеринде (тахошайбаларында) бузуулар аныкталган учурда, алардын көчүрмөсүн чыгаруу жана айдоочунун колу менен күбөлөндүрүү сунушталат.

37-7. Бузулуулар аныкталган санарип тахографтан басылып чыгарылган кагазга же таходисктердин (тахошайбалардын) көчүрмөлөрүнө айдоочу кол коюудан баш тарткан учурда, кызмат адамы айдоочунун катышуусуз эле, күбөлөрдү чакырып, алардын жардамы менен тиешелүү бардык документтерди күбөлөндүрө алат.

 37-8. Санарип тахографтан маалымат кызмат адамы – контролёрдун картасынын жардамы менен басылып чыгарылган учурда, контролдоо убактысы тахографтын эске тутуусунда автоматтык түрдө катталат жана ал кийинки контролдоо жол-жобосуна чейин бардык басылып чыгарылган документтерде чагылдырылат.

1. Кыргыз Республикасынын Транспорт жана коммуникациялар министрлиги ушул токтом күчүнө кирген күндөн тартып алты айлык мезгилде айдоочулар тарабынан эмгек жана эс алуу режимин сактоо үчүн контролдоону жүргүзүүгө зарыл инфраструктураны түзүү жөнүндө маселени иштеп чыксын.
2. Токтом, расмий жарыяланган күндөн тартып алты ай өткөндөн кийин күчүнө күчүнө кирет.

6. Токтомдун аткарылышын контролдоо Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн Аппаратынын транспорт, курулуш жана коммуникация бөлүмүнө жүктөлсүн.

**Кыргыз Республикасынын**

**Министрлер кабинетинин төрагасы У.А. Марипов**

Кыргыз Республикасынын Министрлер кабинетинин

 20\_\_\_-жылдын \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

«Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 эмгек жана эс алуу режимин контролдоо каражаттары менен жабдуу боюнча чаралар жөнүндө» токтом долбооруна карата тиркеме

**Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар) менен жабдуу жана аларды колдонуу тартиби**

**1 глава. Жалпы жоболор**

 1. Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин контролдоо үчүн техникалык каражаттар (мындан ары - Тахографтар) менен жабдуу жана аларды колдонуу Тартиби (мындан ары – Тартип) Бажы бирлигинин «Дөңгөлөктүү транспорт каражаттарынын коопсуздугу жөнүндө» (018/2011 ББТР)» Техникалык регламентинин 14-пунктуна, Кыргыз Республикасынын «Автомобиль транспорту жөнүндө» мыйзамынын 7-беренесине ылайык иштелип чыкты жана жүргүнчүлөрдү жана жүктөрдү коммерциялык негизде ташууну жүргүзгөн, жүгүртүүгө жана эксплуатациялоого чыгарылган

, ,  жана  категориясындагы транспорт каражаттарын (мындан ары – транспорт каражаттары) айдоочулардын кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин контролдоо үчүн тахографтарды колдонуу, тахографтарды орнотуучу сервистик борборлорго талаптар жана тахографтарды орнотууну жана тейлөө ишмердүүлүгүнүн башталышы жөнүндө билдирүү тапшырган жеке жана юридикалык жактардын реестрин жүргүзүү тартибин аныктайт, ошондой эле электрондук санарип тахографтар үчүн карталарды даярдоо жана берүү маселелерин жана тахографтарды иштетүүдө транспорт ишканаларынын жоопкерчилигин жөнгө салат.

2. Бул Тартип жүргүнчүлөрдү жана жүктөрдү транспорт каражаты менен ташуунун коопсуздугун, жарандардын ден соолугу менен өмүрүн коргоону жогорулатуу, айдоочулар тарабынан белгиленген эмгек жана эс алуу режимдеринин сакталышын контролдоону күчөтүү максатында, транспорт каражатынын менчик ээси болуп саналарына же башка мыйзамдуу негизде колдонуп жатканына карабастан, транспорт каражаттарынан ээлерине (мындан ары – транспорт каражаттарынын ээлери) колдонулат.

3. Бул Тартипте төмөнкү негизги түшүнүктөр колдонулат:

 айдоочу – автотранспорт каражатын башкарган же зарыл болгон учурда автотранспорт каражатын башкаруу үчүн өзүнүн милдеттеринин алкагында автотранспорт каражатында болгон жеке адам;

эл аралык автомобилдик ташууларды ишке ашырган транспорт каражатынын экипаждарынын ишине тиешелүү Европа макулдашуусу (ТКЕМ) – бул, эл аралык автомобилдик ташууларды аткарууда айдоочулардын иштөө принциптерин, жол кыймылынын коопсуздугун жогорулатуу максатында айдоочулардын эмгегин жана эс алуусун уюштуруу эрежелерин белгилеген макулдашуу;

күнүмдүк эс алуу мезгил аралыгы – 11 сааттан кем болбогон убакытка созулган кайсы болбосун эс алуу мезгил аралыгы. Альтернативдүү вариант катары ушул күнүмдүк эс алуу мезгил аралыгы эки мезгил аралыгына бөлүнүшү мүмкүн, анын ичинен биринчиси 3 сааттан кем эмес үзгүлтүксүз убакытка созулушу, экинчиси – 9 сааттан кем эмес эс алуунун үзгүлтүксүз убакытка созулушу;

күнүмдүк башкаруунун созулушу – күнүмдүк эс алуунун кайсы болбосун эки мезгил аралыгы ортосундагы же күнүмдүк жана ар жумалык эс алуу мезгили ортосундагы башкаруунун узактыгы;

ар жумалык башкаруунун созулушу – жума ичиндеги башкаруунун жалпы суммардык созулган убактысы;

электрондук карточканын ээси – автотранспорт каражаттарын айдоочулардын кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар) менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине ылайык, электрондук карточкага ээ жеке адам же юридикалык жак;

диаграммалык диск – механикалык тахограф киргизилген жана каттала турган маалыматты үзгүлтүксүз жазуу жана сактоо үчүн дайындалган диск;

башка иш – транспорт каражатын башкаруудан тышкары, транспорт секторунда же андан тышкары, ошол эле иш берүүнүн же башка иш берүүчүнүн ишин кошуу менен кандай болбосун баш ишмердик. Бул термин паром же поезд кыймылындагы транспорт каражатында өткөргөн жана аны башкаруу үчүн убакытты жана күткөн убакытты камтыбайт;

транспорт каражаттарынын айдоочуларынын эмгеги жана эс алуу режимдери жөнүндө маалымат – электрондук (санарип) тахографтын, айдоочунун карточкасынын же диаграммалык дисктин энергияга көз каранды эске тутуусунда карточканын ээси айдоочу, айдоочунун карточкасынын номери, айдоочунун иштеген жана эс алган мезгил аралыктары, басып өткөн аралыктар, ылдамдыктар жана анын эмгек жана эс алуу режимдери тууралуу катталуучу жана сакталуучу маалымат;

айдоочунун карточкасы – айдоочунун инсандыгын идентификациялоо жана айдоочунун транспорт каражатын башкарууда иштеген жана эс алган мезгил аралыктары жөнүндө тиешелүү маалыматтарды сактоо үчүн колдонулуучу карточка;

контролдоочу органдын карточкасы – электрондук (санарип) тахограф менен жабдылган транспорт каражаттарын башкарган айдоочулардын эмгек жана эс алуу режимдерин, кыймылдын ылдамдык режимдерин контролдоого мүмкүндүк берген контролдоочу орган жөнүндө маалымат камтылган карточка;

ташуучунун карточкасы – менчик укугунда же башка мыйзамдуу негиздерде ташуучуга таандык болгон транспорт каражаттарында колдонулуучу транспорт каражаттарынын айдоочуларынын эмгек жана эс алуу режимдерин талдоо-контролдоо үчүн колдонулуучу ташуучунун реквизиттери менен карточка;

тейлөө борборунун карточкасы (устаканалар) - электрондук (санарип) тахографты ишке багыттоо жана транспорт каражатынын параметрлерин орнотуу үчүн колдонулуучу тейлөө борборунун кызматкеринин реквизиттери менен карточка;

тахографты жөндөө - тахографтын жана кыймыл датчигинин мүнөздөмөлөрүн (импульстар) координациялоо жана транспорттук каражаттын параметрлерин орнотуу процедурасы, андан кийин тахограф бардык берилген функцияларды аткара алат. Электрондук (санарип) тахографты орнотуу тейлөө борборунун картасын пайдалануу менен жүргүзүлөт.

маалымат алып жүрүүчү – тахографта жайгашкан каражат, ал каттала турган маалыматты үзгүлтүксүз жазуу жана сактоо үчүн дайындалган;

тахографты тейлөө – тахографты орнотуу жана оңдоо боюнча иштерди жүргүзүү;

эс алуу – айдоочу өзүнүн убактысын эркин колдонушу мүмкүн болгон кайсы болбосун үзгүлтүксүз мезгил аралыгы.

ташуучу  – менчик укугунда же башка мыйзамдуу негиздерде транспорт каражатына ээ, жүргүнчүлөрдү, жол жүктөрдү, жүктөрдү жана почталарды акыга же жалданып ташуу кызматын көрсөткөн, аларды ташууга белгиленген тартипте берилген тиешелүү уруксат кагазына / лицензияга ээ жеке жана юридикалык жак;

маалымат ташуу – электрондук (санарип) тахографтын же айдоочунун карточкасынын эске тутуусунда жайгашкан маалыматтын бир бөлүгүн же бардык маалыматты ташуучунун программалык-техникалык каражатына көчүрүү;

мезгил-мезгили менен текшерүү – тахографтын туура иштешин, тахографта расмий типти расмий бекитүү белгисинин, маалыматтары менен таблицалардын болушун, пломбанын бүтүн болушун текшерүү;

тыныгуу – айдоочу транспорт каражатын айдай албаган же кайсы болбосун башка иштерди аткара албаган кайсы болбосун мезгил аралыгы, ал адамдын алын калыбына келтирүү үчүн гана колдонулат;

өлчөө каражаттарын текшерүү – тажрыйбалык жол менен аныкталуучу метрологиялык мүнөздөмөлөрдүн негизинде өлчөө каражаттарынын колдонууга жарактуулугун аныктоо жана алардын белгиленген техникалык регламенттерге же өндүрүүчү заводдун коштомо документтеринде көрсөтүлгөн милдеттүү талаптарга туура келишин тастыктоо;

тахографты оңдоо – тахографтын иштөөгө жарамдуулугун тахографты оңдоо – тахографтын иштөөгө жарамдуулугун же иштөөгө жөндөмдүүлүгүн калыбына келтирүү, анын ресурсун калыбына келтирүү боюнча операциялардын ырааттуулугу;

тейлөө борбору (устакана) (мындан ары - тейлөө борбору) – тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча чараларды жүзөгө ашыруучу жеке же юридикалык жак;

тахограф – айдоочулардын эмгек жана эс алуу режимдерин каттаган механикалык же болбосо электрондук (санарип) контролдоо түзүлүшү;

механикалык тахограф – айдоочулардын эмгек жана эс алуу режимдерин, ылдамдыкты, басып өткөн жолду каттаган, маалыматты диаграммалык кагаз дискине жазуу принцибинде иштеген контролдоо түзүлүшү;

электрондук (санарип) тахограф – айдоочулардын эмгек жана эс алуу режимдерин каттаган, автомобилдин иштешинин параметрлери жөнүндө маалыматты чип салынган карточканын жардамы менен кодификацияланган санарип форматында алуу принцибин колдонгон контролдоо түзүлүшү;

транспорт ишканасы – ташуучу болуп саналган жана жүргүнчүлөрдү, жол жүктөрдү, жүктөрдү жана почталарды ташуу боюнча иш алып барган, транспорт каражаттарын техникалык тейлөө жана оңдоо иштерин, ошондой эле транспорт иши менен байланышкан башка кызматтардын түрүн көрсөткөн жана Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык иш алып барган юридикалык жак;

бир нече адамдан турган экипаж – кайсы болбосун катары менен эки күнүмдүк эс алуу мезгил аралыгы ортосундагы же болбосо күнүмдүк эс алуу же ар жумалык эс алуу мезгил аралыгы ортосундагы башкаруунун ар бир мезгилинде транспорт каражатында аны башкаруу үчүн, жок дегенде, эки айдоочу болгон жагдай;

транспорт каражаттарынын параметрлерин орнотуу – транспорт каражаттарын параметрлерин жаңылоо же тастыктоо процедурасы. Транспорт каражаттарынын параметрлерине: транспорт каражатынын коеффиценти (w), туруктуу тахографы (к), дөңгөлөктүн эффективдүү айлануусу (1), дөңгөлөктүн өлчөмү, ылдамдыкты чектөөчү маалымат, (эгерде транспорт каражатында орнотулса), бүткүл дүйнөлүк координацияланган убакыт, одометрдин көрсөткүчү, транспорт каражатын каттоо белгиси;

электрондук (санарип) тахографка электрондук карточка – бул айдоочулардын эмгек жана эс алуу режимдери жөнүндө маалыматтарды, электрондук (санарип) тахограф менен иштөө үчүн зарыл болгон башка маалыматтарды сактоого мүмкүндүк берген интегралдык микросхема менен карточка;

дөңгөлөктөрдүн эффективдүү айлануусу – автотранспорт каражаттарынын нормалдуу шарттагы сыноодо толук бир нече дөңгөлөктөрүнүн толук бир жүгүртүүсү менен өтүлгөн орточо аралык.

**2 глава. Тахографтар менен жабдыла турган транспорт каражаттары**

4. М2 жана М3 категорияларындагы жүргүнчүлөрдү коммерциялык негизде ташуучу, N2 жана N3 категорияларындагы жүктөрдү коммерциялык негизде ташуучу жүгүртүүгө чыгарылган жана колдонулуп жаткан транспорт каражаттары тахографтар менен жабдылууга тийиш:

      1) жүргүнчүлөрдү, жол жүктөрдү жана жүктөрдү эл аралык автомобилдик ташуулар;

      2) жүргүнчүлөрдү областтар аралык ташуулар (регулярдуу жана регулярдуу эмес);

      3) автомобилдик кооптуу жүк ташуу.

Аталган транспорт каражаттарынын конструкциялары тахографтар менен жабдылуу мүмкүнчүлүгүн кароого тийиш (штаттык орнотуу, бекитүү орундарын, энергия булагына туташуу).

      5. Бул Тартиптин 4-пункттунда көрсөтүлгөн ташууларды ишке ашырууда транспорт каражаттарын иштетүүгө жол берилбейт:

      1) тахографы жок;

      2) иштеген, бирок өчүрүлгөн тахограф менен;

      3) толтурулбаган диаграммалык дисктер менен;

      4) мурда колдонулган диаграммалык дисктерди колдонуу менен;

      5) электрондук (санарип) тахографтар колдонулган учурда ээлектрондук карточкаларды колдонуусуз;

      6) айдоочулардын эмгек жана эс алуу режимдерин күнүмдүк каттоо баракчаларын жүргүзүүсүз (тахограф бузулган учурда).

Бул Тартиптин 5-пунктунун талаптарын сактабастан транспорт каражаттарын иштеткен ташуучулар Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына, Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган жана мыйзам менен белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдерге, ошондой эле автомобилдик ташуулар чөйрөсүндөгү эл аралык укуктун жалпы таанылган принциптерине жана ченемдерине ылайык жоопкерчиликке тартылат.

6. Эл аралык автомобилдик ташууларды ишке ашырган транспорт каражатынын экипаждарынын ишине тиешелүү Европа макулдашуусунун (ТКЕМ) катышуучусу болуп саналган мамлекеттин аймагында катталган автотранспорт каражаттары, эгерде Кыргыз Республикасы катышуучу болуп саналган жана мыйзам менен белгиленген тартипте күчүнө кирген эл аралык келишимдер, ошондой эле эл аралык укуктун жалпы таанылган принциптери жана ченемдери менен башкасы белгиленбесе, Кыргыз Республикасынын аймагы боюнча автомобилдик ташууларды ишке ашырууда тахографтар менен жабдылат.

7. Эл аралык автомобилдик ташууларды ишке ашырган транспорт каражатынын экипаждарынын ишине тиешелүү Европа макулдашуусунун (ТКЕМ) катышуучусу болуп саналбаган мамлекеттин аймагында катталган автотранспорт каражаттары Кыргыз Республикасынын аймагы боюнча автомобилдик ташууларды ишке ашырууда ошол автотранспорт каражаттарынын айдоочулары эмгек жана эс алуу режимдерин күнүмдүк каттоо баракчаларын жүргүзүп турушат.

8. Төмөнкү автотранспорт каражаттарына ташууларды ишке ашырууда тахографтар менен жабдылуу талап кылынбайт:

1) кооптуу жүктөрдү ташыган автотранспорт каражаттарынан тышкары, жүктөрдү ташуу үчүн колдонулган жана чиркегичтин же жарым чиркегичтин салмагын кошуу менен максималдуу салмагы 3,5 тоннадан ашпаган, уруксат берилген автотранспорт каражаттарына;

2) жүргүнчүлөрдү ташуу үчүн колдонулган, өзүнүн конструкциясы жана жабдуусу боюнча айдоочуну кошуу менен тогуздан ашпаган адамдарды ташый алган жана ушул максатка дайындалган автотранспорт каражаттарына;

3) уруксат берилген максималдуу ылдамдыгы саатына 30 км ашпаган автотранспорт каражаттарына;

4) куралдуу күчтөр, жарандык коргонуу органдары, өрткө каршы кызматы, коомдук тартипте сактоо күчтөрү тарабынан колдонулган же алардын кол астында болгон автотранспорт каражаттарына;

 5) күтүүсүз кырдаалда же куткаруу операцияларын аткарууда колдонула турган автотранспорт каражаттарына;

6) медицина максаттары үчүн колдонулуучу атайын автотранспорт каражаттарына;

7) канализация кызматтары, сел каптоодон куткаруу кызматтары, суу, газ жана электр энергиясы менен жабдуу кызматтары, жолдорду техникалык тейлөө жана оңдоо кызматтары, таштандыларды чогултуу жана ташуу, телеграф жана телефон кызматтары, почта жөнөтүүлөрүн ташуу үчүн кызматтар, радио жана телеберүү кызматтары, радио жана телевизор өткөргүчтөрүн жана кабыл алгычтарын аныктоо үчүн кызматтар тарабынан колдонулуучу автотранспорт каражаттарына;

8) аварияларга байланыштуу атайын автотранспорт каражаттарына;
 9) техниканы, оңдоону же тейлөөнү жакшыртуу максаттарында жол жүрүү тажрыйбаларынан өтүп жаткан, ошондой эле иштетүүгө бериле элек жаңы же кайрадан жабдылган автотранспорт каражаттарына;

10) жүктөрдү коммерциялык ташуулар үчүн эмес, жеке керектөөлөр үчүн жүк ташууга колдонулган автотранспорт каражаттарына;

11) фермаларга сүт ташуу, жаш малды багуу үчүн дайындалган сүт идиштерин жана сүт азыктарын кайра фермага жеткирүү үчүн колдонулган автотранспорт каражаттарына.

# 9. Кыргыз Республикасынын автотранспорт каражаттарына колдонулуучу тахографтар, бирдей өлчөмдөрдү камсыз кылуу чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзам талаптарына ылайык келүүгө жана толуктугун текшерүү белгисинин оттискине (көчүрмөсүнө) же текшерүү жөнүндө (зарыл болгон учурда) күбөлүккө ээ болууга тийиш.

10.  Тахографтарды төмөнкүлөр колдонот:

1) айдоочулар – эмгек жана эс алуу режимдерин каттоо жана эсепке алуу максатында;

2) транспорт ишканалары – айдоочунун эмгек жана эс алуу режимдерин сакташына контроль жүргүзүү максатында;

3) контролдоочу орган – айдоочулардын жол жүрүү, эмгек жана эс алуу режимдерин сакташына контроль жүргүзүү максатында.

11. Транспорт каражатында бир тахограф орнотулат, ишке киргизилет жана колдонулат.

12.  Тахографта транспорт каражатында орнотулуучу тахографтарга карата коюлган талаптарга туура келүүчү контролдоочу органдын, ишкананын айдоочуларынын картасы, устаканалары колдонулат.

13. Айдоочуга айдоочунун бир картасы берилет.

**3 глава. Тахограф менен жабдуу жана аларды колдонуу боюнча талаптар**

14. Тахограф транспорт каражатынын айдоочу отурган жеринен спидометрдин, басып өткөн жолду жана саатты эсептегичтин көрсөткүчтөрүн байкай ала турган жерге орнотулат.

15. Орнотулган соң тахограф текшерүүдөн өткөндөн кийин (мезгил-мезгили менен текшерүү) транспорт каражатында түзүлүштүн жанына же түзүлүштүн өзүндө, көрүнүктүү жерде, орнотулушу жөнүндө маалыматтар менен таблица бекитилет. Орнотуунун маалыматтарын өзгөртүү талап кылынган ар бир текшерүүдөн кийин ошол мурдагы таблица ордуна жаңы таблица орнотулат.

16. Мезгил-мезгили менен текшерүү кеминде эки жылда бир жолу жүргүзүлөт жана төмөнкү текшерүүлөрдү камтыйт:

1) контролдоочу түзүлүштүн туура иштешин;

2) контролдоочу түзүлүштө типти расмий бекитүү белгисинин болушун;

3) орнотулушу же текшерүү жөнүндө маалыматтар менен таблицанын болушун;

4) дөңгөлөктөрдүн шиналарынын натыйжалуу айланасынын айкын маанисин;

5) контролдоочу түзүлүштө жана башка бөлүктөрдө пломбалардын бүтүндүгүн.

17. Тахографтарды текшерүү белгиленген текшерүүлөр аралык мезгилине ылайык жүргүзүлүүгө тийиш.

18. Тахографтардын толуктугун түгөлдөп текшерүүнү метрология боюнча улуттук орган же ушул иштен түрүнө белгиленген тартипте ыйгарым укук берилген юридикалык жак жүргүзөт.

# 19. Тахографтардын толуктугун түгөлдөп текшерүүнүн оң натыйжалары бирдей өлчөмдөрдү камсыз кылуу чөйрөсүндөгү Кыргыз Республикасынын мыйзам талаптарына ылайык, толуктугун текшерүү белгисинин оттиски (көчүрмөсү) же текшерүү жөнүндө күбөлүк менен күбөлөндүрүлөт.

Тахографтын толуктугун түгөлдөп текшерүү жөнүндө күбөлүк 1 жылдан кем эмес убакыт сакталат жана автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын талабы боюнча берилет.

20. Тахографты орнотуу жана тейлөө боюнча иштерди аткаруунун алдында төмөнкүлөрдү аткаруу зарыл:

1) тахографтын маркасынын жана комплектинин аны иштетүү документтерине туура келишин текшерүү;

2) тахографта типти расмий бекитүү белгисинин болушун текшерүү;

3) көрсөтмөлөрдү алууга кыйынчылык жараткан тахографтын жабыркашын, тахографтын алдыңкы бетинин баскычтарын басып күйгүзүү/өчүрүү мүмкүнчүлүгүн, термопринтердин ачылуу/жабылуу мүмкүнчүлүгүн, кыймылды (импульсту) бергичтин туташуу түзүлүшүнүн бүтүндүгүн, так орнотулушун жана тейлөө борборунун карточкасынын анда белгиленишин текшерүү;

4) тахографты орнотуу жана тейлөө жөнүндө маалыматтар менен таблицанын болушун текшерүү, ошондой эле таблицада чагылдырылган маалымат менен тахографтын энергияга көз каранды эс тутумунда камтылган маалымат менен салыштыруу;

5) тахографка мурда коюлган пломбалардын жана кыймылды (импульсту) бергичтин абалын карап чыгуу.

21. Пломбалар бузулган, жасалма жасалган же таблицада чагылдырылган транспорт каражатынын параметрлери жөнүндө маалыматтын тахографтагы маалымат менен дал келбеген фактылары аныкталган учурда, тейлөө борборунун кызматкери тахографтар менен иштөөнү эсепке алуу журналына ушул Тартиптен 1-тиркемесине ылайык форма боюнча тиешелүү маалыматтарды жазат жана бул тууралуу тейлөө борборунун жетекчисине маалымдайт.

22. Арткы көпүрөсү (мосту) эки же андан ашык өткөрүп берип туруучу сандарына ээ транспорт каражаты кайра кошуу түзүлүшү менен жабдылат, ал аталган өткөрүп берип туруучу сандарды транспорт каражатына орнотулуучу электрондук (санарип) тахографтын өткөрүп берип туруучу санына автоматтык түрдө туура келтирет.

23. Тахографты ишке багыттоо ал орнотулгандан кийин жүргүзүлөт.

24. Транспорт каражатынын параметрлерин орнотуу төмөнкү учурларда жүргүзүлөт:

1) транспорт каражатына тахографты орнотуу учурунда;

2) эгерде электрондук (санарип) тахографтын дүйнөлүк координацияланган убактысынын катасы 20 мүнөттөн ашык убакытты түзсө;

3) транспорт каражатынын каттоо белгисин алмаштырган учурда;

4) мезгил-мезгили менен текшерүү жүргүзүү учурунда.

25. Транспорт каражатынын параметрлерин орнотуу учурунда параметрлерди өлчөө калпыстыгы электрондук (санарип) тахографтарды даярдоочу заводдун техникалык документтеринде бекитилген толуктугун текшерүү методикасынын талаптарына ылайык аныкталат.

26. Транспорт каражатынын параметрлери орнотулгандан кийин транспорт каражатынын кабинасына электрондук (санарип) тахографтын жанына, көрүнүктүү жерге же электрондук (санарип) тахографтын өзүндө, төмөнкү маалыматтар чагылдырылган таблица орнотулат:

1) тейлөө борборунун аталышы жана жайгашкан жери;

2) транспорт каражатынын коэффициенти жөнүндө маалыматтар төмөнкү форма боюнча: "w =... об/км" же "w =... имп/км";

3) дөңгөлөктөрдүн шиналарынын натыйжалуу айланасы жөнүндө маалыматтар төмөнкү форма боюнча: "l =... мм";

4) туруктуу электрондук (санарип) тахографтар жөнүндө маалыматтар төмөнкү форма боюнча: "k = … об/км" же "k = …имп/км";

5) транспорт каражатынын коэффициентин аныктоо жана дөңгөлөктөрдүн шиналарынын натыйжалуу айланасын өлчөө датасы;

6) транспорт каражатынын шасси номери;

7) электрондук (санарип) тахографтын номери.

27. Таблица металлдан, полимер материалдардан же кагаздан жасалат. Аны бекитүү үчүн ажырагыс бириктиргич каражаты колдонулат. Таблицага маалыматтарды киргизүү ыкмасы, транспорт каражатынын параметрлерин кийинки жолу орнотконго чейин, маалыматтын так берилишине жана сакталышына таасирин тийгизбейт. Маалыматтар атайын жабдууда (принтерде) басмакана шрифти менен түшүрүлөт.

28. Электрондук (санарип) тахографтар орнотулган же алмаштырылган учурда, тейлөө борборунун кызматкери тарабынан электрондук (санарип) тахографка транспорт каражатына орнотулган параметрлер, даярдоочу заводдун документтерине ылайык, максималдуу жол берилген четтөөлөр боюнча талаптарга ылайык келүүгө тийиш.

29. Тейлөө борборунун механиги тарабынан электрондук (санарип) тахографтын энергияга көз каранды эске тутуусуна киргизилген жана тейлөө борборунун карточкасы менен катталган транспорт каражатына орнотулуучу параметрлер, тейлөө борборунун карточкасында сакталуучу маалыматтарды уруксатсыз кайра көчүрүүдөн жана өчүрүүдөн коргоо максатында, дайыма компьютерге жүктөлүп турат.

30. Электрондук (санарип) тахографтар ишке багытталгандан кийин жана аларга транспорт каражатынын параметрлери киргизилгенден кийин электрондук (санарип) тахограф текшерилүүгө тийиш.

31. Пломбалар төмөнкү элементтерге коюлат (эгерде транспорт каражатынын конструкциясы менен каралса):

1) таблицада көрсөтүлгөн марканы бузбастан (жок кылбастан) алып салууга болбойт деп орнотулган учурлардан тышкары, орнотуу жөнүндө маалыматтар менен таблицага;

2) электрондук (санарип) тахограф жана транспорт каражаты ортосундагы бириктирүүчү түйүндөргө;

3) Алдыңкы көпүрөсү эки же андан ашык өткөрүп берип туруучу сандарына ээ транспорт каражаты үчүн кайра кошуу механизмине;

4) кайра кошуу механизмин электрондук (санарип) тахографтын калган бөлүгү менен бириктирүүчү жерлерге;

5) электрондук (санарип) тахографтын жана кыймылды (импульсту) бергич түзүлүштүн корпусуна;

6) электрондук (санарип) тахографты даярдоочу завод пломбаларды коюуну караштырган башка элементтерге.

32. Тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча иш алып барууну баштоо же токтотуу жөнүндө билдирүү кагазын тапшырган жеке жана юридикалык жактар реестрине киргизилген белгинин формасы, мазмуну жана оттиски ушул Тартиптин 2-тиркемесине туура келүүгө тийиш.

33. Тейлөө борборуна оттиск (белги) белгисинин номери тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча иш алып барууну баштоо же токтотуу жөнүндө билдирүү кагазын тапшырган жеке жана юридикалык жактар реестрине маалыматтарын киргизилишине жараша ыйгарылат.

34. Жеке жана юридикалык жактын ишине же айрым иштин түрүнө тыюу салуу жөнүндө субъектинин арызы боюнча соттун чечими менен реестрден чыгарууда тейлөө борборунун оттиск (белги) белгисинин номери кеминде эки жыл мөөнөткө резервге алынат.

35. Реестрден чыгарылган тейлөө борборунун штампы менен белгиси автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын аймактык түзүмдүк бөлүмүнүн кызмат адамынын катышуусунда жок кылынууга тийиш жана жок кылуу тууралуу тиешелүү акт түзүлөт.

36. Тейлөө борборунун резервге алынган оттиск (белги) белгисинин номери, ушул Тартиптин 37-пунктуна ылайык, эки жыл мөөнөт аяктагандан кийин башка тейлөө борборуна берилет.

37. Кыргыз Республикасынын аймагында жайгашкан тейлөө борборунун оттиск (белги) белгиси KG 000 түрүндө өлкөнүн эл аралык кыскартылган сөзүнө жана тейлөө борборунун номерине ээ.

38. Автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тейлөө борборунун оттиск (белги) белгиси жөнүндө транспорт боюнча Европа комиссиясына жана Эл аралык автомобилдик ташууларды ишке ашырган транспорт каражатынын экипаждарынын ишине тиешелүү Европа макулдашуусуна (ЕСТР) мүчө мамлекеттерге маалымдайт.

39. Эгерде мурда электрондук (санарип) тахограф башка транспорт каражатында орнотулган болсо, аны орнотуунун алдында тейлөө борбору электрондук (санарип) тахографтан маалыматты тейлөө борборунун программалык-техникалык каражатына же маалыматты алмаштырууну каражатка которот.

40. Электрондук (санарип) тахографтан маалымат анын моделине көз карандысыз которулат.

41. Электрондук (санарип) тахографтан тейлөө борборунун программалык-техникалык каражатына которулган маалымат, жазуу жүзүндөгү арыз боюнча транспорт каражатынын ээсине же анын жазуу жүзүндөгү макулдугу менен үчүнчү жакка берилет.

42. Электрондук (санарип) тахографтан тейлөө борборунун программалык-техникалык каражатына маалыматты которуу мүмкүн болбогон учурда, транспорт каражатынын ээсине маалыматты которуу мүмкүн эместиги жөнүндө документ эркин формада берилет. Аталган документ тейлөө борборунун мөөрү жана жетекчисинин кол тамгасы менен күбөлөндүрүлөт.

43. Эгерде маалымат жарым жартылай которулган болсо, анда аталган документте электрондук (санарип) тахографтын энергияга көз каранды эске тутуусунан окулбай жаткан маалыматтар жөнүндө гана маалымат чагылдырылат.

44. Тахографты орнотуу жана тейлөө боюнча жүргүзүлгөн бардык иштер, ушул Тартиптин 1-тиркемесине ылайык форма боюнча, тахографтар менен иштерди эсепке алуу журналында катталат.

45. Тахографтарды иштетүү бул Тартиптин жана өндүрүүчү завод тарабынан аныкталган иштетүү нускамасынын талаптарына ылайык жүргүзүлөт.

**4 глава. Тахографтар**

46. Автомобилдерге тейлөө борбору тарабынан орнотулуучу тахографтар төмөнкү талаптарга туура келет:

1) автомобилдерге орнотулуучу тахографтардын тиби жан маркасы Өлчөө каражаттарынын жана стандарттуу үлгүлөрдүн мамлекеттик реестрине киргизилет;

 2) толуктугу түгөлдөнгөн, текшерилген, оңдолгон жана колдонууга жарактуу.

47. Тахографтар, тахографтарды өндүрүүчү заводдун техникалык документтерине жана Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын жол жүрүү, эмгек жана эс алуу режимдерин контролдоочу (тахографтар) техникалык каражаттар менен жабдуу тартибине ылайык орнотулат жана тейленет.

 48. Транспорт каражаттарынын айдоочуларынын эмгек жана эс алуу режимдери жөнүндө маалыматтар, аларды электрондук (санарип) тахографтардан же айдоочунун карточкасынан алып, ташуучунун программалык-техникалык каражатына которуу жолу менен сакталат.

49. Маалыматты сактоо үчүн ташуучу колдонгон программалык-техникалык каражаттар:

1) маалымат менен санкциясыз пайдаланууга жол бербейт;

2) маалыматтын өзгөрүлбөй сакталышын камсыз кылат;

3) маалыматты алмашылуучу түзүлүшкө резервдик көчүрүү үчүн түзүлүш менен жабдылат;

4) катталган маалыматты которуу үчүн электрондук (санарип) тахографка же айдоочунун карточкасына туташууну камсыз кылат.

50. Ташуучу жана/же транспорт ишканалары транспорт каражаттарынын айдоочуларынын эмгек жана эс алуу режимдери жөнүндө маалыматтарды ташуучунун жана/же транспорт ишканасынын программалык-техникалык каражаттарына которот.

51. Айдоочунун карточкасынан же электрондук (санарип) тахографтан транспорт каражаттарынын айдоочуларынын эмгек жана эс алуу режимдери жөнүндө маалыматтар ташуучунун жана/же транспорт ишканасынын программалык-техникалык каражаттарына төмөнкү учурларда которулат:

1) мезгил-мезгили менен, транспорт каражатынын айдоочусу ар бир жол баракчасын тапшырган учурда, бирок айдоочунун картасынын 28 календардык күнүндө бир жолудан кем эмес жана электрондук (санарип) тахографтын 90 календардык күнүндө бир жолудан кем эмес;

2) транспорт каражатынан ажыроонун алдында;

 3) транспорт каражатын ижарага берүүнүн алдында (лизинг);

 4) транспорт каражатын иштетүүдөн чыгаруунун алдында.

5) транспорт каражатынын айдоочусунун эмгектенүү ишмердиги токтотулган учурда, бирок ошол ташуучуда айдоочунун иштеген акыркы күнүнөн кеч эмес.

52. Электрондук (санарип) тахографтан маалыматты программалык-техникалык каражатка которуу мүмкүн болбогон учурда, ташуучу маалыматты которуу мүмкүн болбой жаткандыгы жөнүндө маалымат алуу үчүн тейлөө борборуна кайрылат.

53. Транспорт каражатынын айдоочуларынын иштөө режимине контроль транспорт каражаттарынын айдоочуларынын эмгек жана эс алуу режимдери жөнүндө маалыматтар программалык-техникалык каражаттарга которулган күнү жүргүзүлөт.

54. Транспорт каражаттарынын айдоочуларынын эмгек жана эс алуу режимдери жөнүндө маалыматтар алмашылуучу түзүлүшкө кеминде айына 2 жолу резервдик түзүлүшкө көчүрүлөт.

55. Ташуучу жана/же транспорт ишканасы транспорт каражаттарынын айдоочуларынын эмгек жана эс алуу режимдери жөнүндө маалыматтарды программалык-техникалык каражаттарда сактайт.

56. Транспорт каражаттарынын айдоочуларынын эмгек жана эс алуу режимдери жөнүндө маалыматтар ташуучуда 3 жылдан кем эмес мөөнөткө сакталат.

57. Диаграммалык дисктер, ушул Тартиптин 3-тиркемесине ылайык, тахографты туура колдонууга тоскоолдук кылбагандай, ал эми анда жазылган маалыматтар өчүрүлбөй тургандай жана оңой окула тургандай болуп саналат.

58. Диаграммалык дисктер аба нымдуулугу менен температура нормада болгон шартта, өзүнүн өлчөмдөрүн жана анда жазылган бардык маалыматтарды бир жылдан кем эмес убакыт сактайт.

59. Сутка иштеп келгенден кийин иш күнүнүн башында, ошондой эле автотранспорт каражатын алмаштырган учурда, ар бир айдоочу бир жумуш күнүнүн ичинде ушул Тартиптин 4-тиркемесине ылайык, диаграммалык дискти толтуруу тартиби боюнча ага тиешелүү маалыматтарды жазууга тийиш. Диск үч транспорт каражатына чейин алмашуу жөнүндө жазууларды сактоо мүмкүнчүлүгүн камсыздайт.

60. Диаграммалык дисктердеги жазуулардын мүмкүн болгон минималдуу созулушу, алардын формасына карабастан, 24 саатты түзөт.

**5 глава Электрондук (санарип) тахографтарга электрондук карточкаларды даярдоо жана берүү боюнча талаптар**

61. Электрондук (санарип) тахографтарга электрондук карточкаларды даярдоочу – бул, электрондук (санарип) тахографтарга электрондук карточкаларды даярдоо жана берүү боюнча иш алып барган, транспорт жана жол чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан бекитилген форма боюнча билдирүү кагазын автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга тапшырган жеке жана юридикалык жак (мындан ары – карточкаларды даярдоочу).

62. Электрондук (санарип) тахографтарга электрондук карточкаларды даярдоо жана берүү боюнча иш алып барууну баштоо жөнүндө билдирүү кагазын тапшырган жеке жана юридикалык жактардын реестрин (мындан ары – карточкаларды даярдоочулардын реестри) автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган жүргүзөт.

63. Карточкаларды даярдоочулардын реестринен чыгаруу жеке ишкердин же юридикалык жактын ишине же айрым ишинин түрүнө тыюу салуу жөнүндө субъектинин арызы боюнча соттун чечими менен ишке ашырылат.

64. Карточкаларды даярдоочу электрондук (санарип) тахографтарга электрондук карточкаларды даярдоо жана берүү боюнча иш алып барууну баштоо же токтотуу жөнүндө билдирүү кагазын тапшырган учурда, электрондук (санарип) тахографтарга карата электрондук карточкалардын үлгүсүн жана коопсуздукка, бири-бирин алмаштырууга туура келген сертификатты сунуштайт.

65. Карточкаларды даярдоочу:

1) электрондук (санарип) тахографтарга берилген колдонуудагы, жоголгон жана алмаштырылган электрондук карточкалар жөнүндө маалыматтарды жазат;

2) карточканын PIN-кодун башкаларга айтпайт;

3) карточка башка адамдар менен колдонулушу ыктымалды тууралуу автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органга маалымдайт;

4) электрондук (санарип) тахографтарга электрондук карточкаларды даярдоо жана берүү боюнча аткарылган жумуштар тууралуу маалыматтарды каттоо жана эсепке алуу журналын жүргүзөт.

66. Карточкаларды даярдоочу программалык-техникалык каражаттардын автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын электрондук (санарип) тахографтар боюнча маалымат базасына туташуусун камсыздайт.

67. Карточкалар өздөрүнүн функциялары боюнча төмөнкү түрлөргө бөлүнөт:

1) айдоочунун карточкасы;

2) ташуучунун карточкасы;

3) тейлөө борборунун карточкасы;

4) контролдоо карточкасы.

68. Түрүнө жараша карточкалардын өңдөрү төмөнкүдөй түстөргө ажыратылган:

1) айдоочунун карточкасы – ак түс;

2) ташуучунун карточкасы – сары түс;

3) контролдоо карточкасы – көк түс;

4) тейлөө борборунун карточкасы – кызыл түс.

69. Карточкалардын бардык түрүнүн алдыңкы бети жок дегенде төмөнкүлөрдү камтууга тийиш:

1) карточканын тибинин аталышын, «Кыргыз Республикасы» жазуусун;

2) «Түндүк» символун;

3) карточка ээсинин сүрөтүн жана кол тамгасын чагылдыруу үчүн орун;

4) улуттук көркөм колоритинде сүрөттүн сөлөкөтүн;

5) «Кыргыз Республикасы» микротекст менен улуттук көркөм колоритинде сүрөттү.

70. Айдоочунун карточкасынын арткы бети төмөнкүлөрдү камтууга тийиш:

1) айдоочунун карточкасында чагылдыруу үчүн ушул Тартиптин 5-тиркемесине ылайык маалыматтар текстин;

2) улуттук көркөм колоритинде сүрөттүн сөлөкөтүн;

3) Эл аралык автомобилдик ташууларды ишке ашырган транспорт каражатынын экипаждарынын ишине тиешелүү Европа макулдашуусунун (ЕСТР) талаптарына туура келген расмий бекитилген белгини;

4) «кайтарып берүүнү өтүнөм» жазуусун, карточканы берген уюмдун аталышын, жайгашкан жерин;

5) карточканы даярдоочунун атын жана даярдоого буйрутма номерин.

71. Ташуучунун карточкасынын арткы бети төмөнкүлөрдү камтууга тийиш:

1) автомбиль менен ташуучунун карточкасында чагылдыруу үчүн ушул Тартиптин 6-тиркемесине ылайык маалыматтар текстин;

2) улуттук көркөм колоритинде сүрөттүн сөлөкөтүн;

3) Эл аралык автомобилдик ташууларды ишке ашырган транспорт каражатынын экипаждарынын ишине тиешелүү Европа макулдашуусунун (ЕСТР) талаптарына туура келген расмий бекитилген белгини;

4) «кайтарып берүүнү өтүнөм» жазуусун, карточканы берген уюмдун аталышын, жайгашкан жерин;

5) карточканы даярдоочунун атын жана даярдоого буйрутма номерин.

72. Контролдоо карточкасынын арткы бети төмөнкүлөрдү камтууга тийиш:

1) Контролдоо карточкасында чагылдыруу үчүн ушул Тартиптин 7-тиркемесине ылайык маалыматтар текстин;

2) улуттук көркөм колоритинде сүрөттүн сөлөкөтүн;

3) Эл аралык автомобилдик ташууларды ишке ашырган транспорт каражатынын экипаждарынын ишине тиешелүү Европа макулдашуусунун (ЕСТР) талаптарына туура келген расмий бекитилген белгини;

4) «кайтарып берүүнү өтүнөм» жазуусун, карточканы берген уюмдун аталышын, жайгашкан жерин;

5) карточканы даярдоочунун атын жана даярдоого буйрутма номерин.

73. Тейлөө борборунун карточкасынын арткы бети төмөнкүлөрдү камтууга тийиш:

1) Тейлөө борборунун карточкасында чагылдыруу үчүн ушул Тартиптин 8-тиркемесине ылайык маалыматтар текстин;

2) улуттук көркөм колоритинде сүрөттүн сөлөкөтүн;

 3) Эл аралык автомобилдик ташууларды ишке ашырган транспорт каражатынын экипаждарынын ишине тиешелүү Европа макулдашуусунун (ЕСТР) талаптарына туура келген расмий бекитилген белгини;

4) «кайтарып берүүнү өтүнөм» жазуусун, карточканы берген уюмдун аталышын, жайгашкан жерин;

5) карточканы даярдоочунун атын жана даярдоого буйрутма номерин.

74. Айдоочунун карточкасынын алдыңкы бетине айдоочунун карточкасында чагылдыруу үчүн ушул Тартиптин 5-тиркемесине ылайык маалыматтар толтурулат.

75. Айдоочунун карточкасынын алдыңкы бетине карточка ээсинин сүрөтү менен кол тамгасы түшүрүлөт. Сүрөт карточканын улуттук көркөм колоритинде берилген сүрөтүнүн сөлөкөтүнө жайгаштырылат.

76. Ташуучунун карточкасынын алдыңкы бетине автомбиль менен ташуучунун карточкасында чагылдыруу үчүн ушул Тартиптин 6-тиркемесине ылайык маалыматтар толтурулат.

77. Контролдоо карточкасынын алдыңкы бетине контролдоо карточкасында чагылдыруу үчүн ушул Тартиптин 7-тиркемесине ылайык маалыматтар толтурулат.

78. Тейлөө борборунун карточкасынын алдыңкы бетине тейлөө борборунун карточкасында чагылдыруу үчүн ушул Тартиптин 8-тиркемесине ылайык маалыматтар толтурулат.

79. Контролдоо карточкасынын алдыңкы бетине карточка ээсинин сүрөтү менен кол тамгасы түшүрүлөт. Сүрөт карточканын улуттук көркөм колоритинде берилген сүрөтүнүн сөлөкөтүнө жайгаштырылат.

80. Арыз берүүчүгө карточка биринчи жолу берилген учурда, карточканын номери «0» белгиленген катар санга (колдонулган учурда), алмаштыруу индексине жана жаңыртуу индексине ээ болот.

81. Бардык жеке эмес карточкаларды бир контролдоочу органга, бир тейлөө борборуна же бир ташуучуга берген учурда, карточкалардын номерлеринин биринчи 13 саны бирдей, бирок катары индекси башка болот.

82. Бар карточканы алмаштыруу тартибинде берилген карточкага ошол эле алмаштырылган карточканын номери коюлат, бирок мында бир санына (0, … 9, А, … Z тартибинде) жогорулаган алмаштыруу индекси башка болот.

83. Бар карточканы алмаштыруу тартибинде берилген карточкага ошол эле алмаштырылган карточканын иштөө мөөнөтү аяктаган дата коюлат.

84. Бар карточканы жаңыртуу тартибинде берилген карточкага ошол эле жаңыртылган карточканын номери коюлат, бирок мында «0» белгиленген алмаштыруу индекси жана бир санына (0, … 9, А, … Z тартибинде) жогорулаган жаңыртуу индекси башка болот.

85. Карточканын иштөө мөөнөтүн өзгөртүү максатында бар карточканы алмаштыруу, эгерде ал Эл аралык автомобилдик ташууларды ишке ашырган транспорт каражатынын экипаждарынын ишине тиешелүү Европа макулдашуусунун (ЕСТР) ошол эле сүйлөшүлгөн тарабы менен жүргүзүлсө, жаңыртуу тартибине ылайык ишке ашырылат, эгерде ал Эл аралык автомобилдик ташууларды ишке ашырган транспорт каражатынын экипаждарынын ишине тиешелүү Европа макулдашуусунун (ЕСТР) башка сүйлөшүлгөн тарабы менен жүргүзүлсө, анда карточкаларды биринчи берүү эрежелерине ылайык ишке ашырылат.

86. Тейлөө борборунун жеке эмес карточкасы же «card holder surname» (карточка ээсинин фамилиясы) позициясында контролдоо карточкасы берилген учурда, тейлөө борборунун же контролдоочу органдын аталышы жазылат.

87. Карточкалар төмөнкү учурларда берилет:

1) биринчи берүүдө – белгилүү мөөнөткө;

2) мурдагы карточканын иштөө мөөнөтү аяктагандан кийин;

3) мурдагы карточканы алууда карточкаларды даярдоочуга берилген маалыматтар өзгөргөн учурда;

4) эгерде тейлөө борборунун карточкасынын PIN-коду жоголгон же башкаларга белгилүү болгон учурда;

5) эгерде карточка жоголсо, уурдалса же жабыркаса.

88. Айдоочунун карточкасы Кыргыз Республикасынын жараны болуп саналган транспорт каражаттарын башкарган жеке адамдарга, чет өлкө жарандарына же Кыргыз Республикасынын аймагында бир календардык жыл ичинде 185 календардык күндөн кем эмес убакыт жашаган жарандыгы жок жана Кыргыз Республикасынын аймагында убактылуу жана туруктуу жашаганга уруксат берилген адамдарга жана берилет.

89. Транспорт каражатын башкарган жеке адам айдоочунун колдонуудагы бир гана карточкасына ээ боло алат.

90. Айдоочунун карточкасы беш жыл мөөнөткө берилет.

91. Айдоочунун карточкасын берүү үчүн карточкаларды даярдоочуга төмөнкү документтер берилет:

1) айдоочунун карточкасын даярдоого ушул Тартиптин 9-тиркемесине ылайык форма боюнча арыз;

2) паспорттун же адамдын бетинин сүрөтү так жана даана түшүрүлгөн инсандыгын күбөлөндүргөн башка документтин нотариустан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү;

3) Кыргыз Республикасынын айдоочу күбөлүгүнүн же механикалык транспорт каражаттарын башкаруу укугуна берилген жана адамдын бетинин сүрөтү так жана даана түшүрүлгөн чет өлкөнүн эл аралык айдоочу күбөлүгүнүн нотариустан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү;

4) карточканы жоготкон (уурдаткан) учурда – аны жоготуу (уурдатуу) фактысын тастыктаган документтер менен чогуу карточканы жоготкон (уурдаткан) же жабыркаткан жагдайды көрсөтүү менен эркин формадагы арыз;

5) Кыргыз Республикасында убактылуу жашоого уруксат берилген кагаздын же чет өлкө жарандары жана жарандыгы жок адамдар үчүн – Кыргыз Республикасында убактылуу жашоо түрүнүн нотариустан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү;

6) карточканы даярдоо үчүн зарыл болгон жана ушул Тартиптин 10-тиркемесине ылайык талаптарга туура келген сүрөт.

92. Ташуучунун карточкасы Кыргыз Республикасында катталган жана электрондук (санарип) тахограф менен жабдылган транспорт каражатын колдонгон ташуучуга берилет.

93. Ташуучунун карточкасы беш жыл мөөнөткө берилет.

94. Ташуучунун карточкасын берүү үчүн карточкаларды даярдоочуга төмөнкү документтер берилет:

1) автомобиль менен ташуучунун карточкасын даярдоого ушул Тартиптин 11-тиркемесине ылайык форма боюнча арыз;

2) карточканы жоготкон (уурдаткан) учурда – аны жоготуу (уурдатуу) фактысын тастыктаган документтер менен чогуу карточканы жоготкон (уурдаткан) же жабыркаткан жагдайды көрсөтүү менен эркин формадагы арыз;

3) юридикалык жактын же жеке ишкердин мамлекеттик каттоодон (кайра каттоодон) өткөндүгү жөнүндө маалым каттын же күбөлүктүн нотариустан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү.

95. Тейлөө борборуна карточкасы тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча тейлөө борборунда иштеген жана Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын жол жүрүү, эмгек жана эс алуу режимдерин контролдоочу (тахографтар) техникалык каражаттар менен жабдуу тартибинин 96-пунктунун ылайык коюлган талаптарды канаатандырган жеке адамдарга берилет.

96. Тейлөө борборуна карточкасын берүү үчүн карточкаларды даярдоочуга төмөнкү документтер берилет:

1) тейлөө борборуна карточкасын даярдоого ушул Тартиптин 12-тиркемесине ылайык форма боюнча арыз;

2) паспорттун же карточка таризделип жаткан кызматкердин бетинин сүрөтү так жана даана түшүрүлгөн инсандыгын күбөлөндүргөн башка документтин нотариустан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү;

3) юридикалык жактын же жеке ишкердин мамлекеттик каттоодон өткөндүгү жөнүндө маалым каттын же күбөлүктүн нотариустан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү;

4) карточканы жоготкон (уурдаткан) учурда – аны жоготуу (уурдатуу) фактысын тастыктаган документтер менен чогуу карточканы жоготкон (уурдаткан) же жабыркаткан жагдайды көрсөтүү менен эркин формадагы арыз;

5) тейлөө борборунун кызматкеринин эмгек китепчесинин же тейлөө борборунун карточкасы берилип жаткан кызматкер менен тейлөө борборунун ортосундагы эмгек мамилелерин тастыктаган башка документтин арыз берүүчүнүн кол тамгасы жана мөөрү менен күбөлөндүрүлгөн көчүрмөлөрүн;

6) Кыргыз Республикасында убактылуу жашоого уруксат берилген кагаздын же чет өлкө жарандары жана жарандыгы жок адамдар үчүн – Кыргыз Республикасында убактылуу жашоо түрүнүн нотариустан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөс;

7) электрондук (санарип) тахографтарды даярдаган завод же завод ыйгарым укук берген уюм тарабынан тейлөө борборунун кызматкеринин тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча окутуудан өткөндүгүн тастыктаган тейлөө борборунун кызматкерине берилген документтин (сертификаттын) нотариустан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү.

97. Контролдоо карточкасы автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын кызматкерлерине берилет.

98. Автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын инспектору колдонуудагы бир гана контролдоо карточкасына ээ боло алат.

99. Контролдоо карточкалары эки жыл мөөнөткө берилет.

100. Контролдоо карточкасын берүү үчүн карточкаларды даярдоочуга төмөнкү документтер берилет:

1) Контролдоо карточкасын даярдоого ушул Тартиптин 13-тиркемесине ылайык форма боюнча арыз;

2) паспорттун же карточка таризделип жаткан кызматкердин бетинин сүрөтү так жана даана түшүрүлгөн инсандыгын күбөлөндүргөн башка документтин нотариустан күбөлөндүрүлгөн көчүрмөсү;

3) карточканы жоготкон (уурдаткан) учурда – аны жоготуу (уурдатуу) фактысын тастыктаган документтер менен чогуу карточканы жоготкон (уурдаткан) же жабыркаткан жагдайды көрсөтүү менен эркин формадагы арыз;

4) жазуу жүзүндө арыз;

5) карточканы даярдоо үчүн зарыл болгон жана ушул Тартиптин 10-тиркемесине ылайык талаптарга туура келген сүрөт.

101. Карточкаларды даярдоочу тиешелүү документтер тапшырылгандан кийин 15 жумуш күнүнөн кечиктирбестен, айдоочунун, ташуучунун, тейлөө борборунун же контролдоо карточкасын берет же аларды берүүдөн баш тартуунун жүйөлүү себептерин келтирет.

102. Карточканы берүүгө арыз берилген документтерде көрсөтүлгөн маалыматтарга ылайык толтурулат.

103. Арыз шарик калем сабы менен жазылган жазуу түрүндөгү басма тамгалар, араб цифралары менен же компьютер техникасын колдонуу менен толтурулат. Тамгалар менен сандар алар үчүн дайындалган орундарга так жазылат. Арыз шарик калем сабы менен толтурулган учурда, көк же кара сыя колдонулат.

104. Арыз берүүчү толук байланыш маалыматтарды камтыган документтерди (байланышкан адамдын аты-жөнү, толук почта дареги, байланыш телефону, электрондук почта дареги), мурда тапшырылган документтер жөнүндө толук маалыматты (документтерди кабыл алуудан баш тартуу себеби боюнча аларды кайра тапшырган учурда) тапшырат.

105. Мурдагы карточканы алууда карточкаларды даярдоочуга берген маалыматтар өзгөргөн учурда, тиешелүү өзгөртүүлөр кирген учурдан тартып 15 календардык күндөн кечиктирбестен, карточка берүүгө арыз берилет.

106. Сүрөт ушул Тартиптин 10-тиркемесине ылайык талаптарга туура келүүгө тийиш.

107. Карточкаларды даярдоочу ушул Тартиптин [10](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z347)0,104 жана [106](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z361)-пункттарында көрсөтүлгөн, арыз берүүчү тапшырган документтердеги маалыматтарды каттайт.

108. Берилген карточкалар менен карточка берүүгө арыздар карточкаларды даярдоочу тарабынан атайын журналда катталат.

109. Карточкаларды даярдоочу автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга карточкаларды берүүгө жазылган бардык арыздар боюнча катталган маалыматтарды берет.

100. Карточкалар ушул Тартипте каралган карточканы алуу үчүн бардык шарттар камсыздалган учурда берилет.

111. Карточканы берүүдөн баш тартууга негиз болуп төмөнкүлөр эсептелет:

1) карточканы даярдоого төлөм төлөнгөн эмес;

2) ушул Тартиптин 8-пунктунда көрсөтүлгөн автотранспорт каражаты менен ташууларды ишке ашырууда;

3) арыз берүүчүнүн колунда иштөө мөөнөтү бир айдан ашкан колдонуудагы карточка бар болгон учурда.

112. Берилген карточкалар боюнча документтер карточкалардын иштөө мөөнөтү аяктаганга чейин карточкаларды даярдоочуда сакталат.

113. Карточкаларды даярдоочу, карточканы жокко чыгаруу же ал жөнүндө карточканы жокко чыгаруудан баш тартуу жөнүндө чечим кабыл алынгандыгы жөнүндө автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органга жана карточка ээсине маалымдайт.

114. Карточкаларды даярдоочу берилген жана жокко чыгарылган карточкалар жөнүндө маалыматтарды автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын электрондук (санарип) тахографтар боюнча маалыматтар базасына киргизет.

115. Карточканы даярдоодон баш тартуу, аны жокко чыгаруу же аны жокко чыгаруудан баш тартуу чечими кабыл алынгандыгы жөнүндө билдирүү мындай чечимди кабыл алуу себептерин жазуу менен коштолот.

116. Карточка жокко чыгарылган учурда карточка ээси аны карточкаларды даярдоочуга, карточканы жоготуп же уурдатып алган учурдан тышкары, 15 календардык күн ичинде кайтарып берет.

117. Карточка төмөнкү учурларды анык эмес деп табылат:

1) иштөө мөөнөтү аяктаганда;

2) карточканы берүүдө карточкаларды даярдоочуга берилген маалыматтар өзгөргөндө;

3) тейлөө борборунун кызматкери менен эмгек мамилелери токтотулган учурда анын атына катталган карточка;

4) эгерде тейлөө борборунун карточкасынын PIN-коду жоголгон же башка үчүнчү жактарга белгилүү болгон учурда;

5) карточканы жокко чыгаруу чечими кабыл алынганда.

118. Автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамалекеттик орган төмөнкү учурларда карточкаларды жокко чыгаруу чечимин кабыл алат:

1) эгерде карточканын анык эмес маалыматтардын негизинде берилгендиги аныкталса;

2) эгерде карточкага анын ээси же башка адамдар тарабынан уруксатсыз өзгөртүүлөр киргизилсе;

3) эгерде карточка анын ээси болуп саналбаган адам тарабынан колдонулса;

4) карточка ээси өлгөн учурда, ташуучу, тейлөө борбору же автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган жоюлган (иши токтотулган) учурда;

5) реестрден чыгарылган учурда;

6) эгерде карточка ээси тарабынан карточканын жабыркагандыгы, уурдалгандыгы же жоголгондугу же болбосо аны жокко чыгаруунун башка зарылдыгы пайда болгондугу тууралуу расмий билдирүү келип түшсө;

7) эгерде арыз берүүчү арыз берген күндөн тартып 6 ай ичинде карточканы алууга келбесе;

8) эгерде карточка ээсинин Кыргыз Республикасынын аймагында убактылуу же туруктуу жашоого уруксат кагазы жокко чыгарылса.

119. Карточка жокко чыгарылган учурда, арыз берүүчү карточкаларды даярдоочуга карточка алуу арызы менен кайрыла алат.

120. Карточка ээси:

1) карточканы колдонуу тартибин ушул Тартипке ылайык сактайт;

2) карточканы дайындалган максаты боюнча гана колдонот;

3) өзүнүн карточкасы менен гана колдонот;

4) карточканы үчүнчү жактарга колдонууга бербейт;

5) карточканы жаан-чачындан, механикалык жана башка жабыркоолордон, катуу электр магниттик талаасынын таасиринен, жылуулуктун таасиринен коргоону камсыз кылган шартына иштетет;

6) тейлөө борборунун (устакана) карточкасынын PIN-кодун үчүнчү жактарга бербейт;

7) карточкаларды даярдоочуга жаңы карточканы алууга документтерди берет, эгерде карточканын PIN-коду жоголгон же үчүнчү жактарга белгилүү болгон болсо, карточканы жокко чыгарууга эркин формада жазуу жүзүндө арыз менен кайрылат;

8) карточканын жабыркагандыгы, уурдалгандыгы же жоголгондугу фактысы тастыкталгандан кийин он календардык күн ичинде карточкаларды даярдоочуга жаңы карточканы алууга документтерди берет же карточканын жабыркаган, уурдалган же жоголгон жагдайын көрсөтүү менен карточканы жокко чыгарууга эркин формада жазуу жүзүндө арызды жана карточканы жоготкон (уурдаткан) учурда – аны жоготуу (уурдатуу) фактысын тастыктаган документтеди тапшырат;

9) эгерде ушул Тартиптин 4– 7-тиркемелеринде көрсөтүлгөн маалыматтар өзгөргөн болсо, 15 календардык күндөн кечиктирбестен, карточкаларды даярдоочуга жаңы карточканы алууга документтерди тапшырат же карточканы жокко чыгарууга эркин формада жазуу жүзүндө арыз берет;

10) эгерде карточка анык эмес болуп саналса, аны колдонууну токтотот.

121. Электрондук (санарип) тахографтар боюнча маалымат базасын автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган жүргүзөт.

122. Электрондук (санарип) тахографтар боюнча маалымат базасында электрондук (санарип) тахографтарга берилген, колдонулуп жаткан, жоголгон жана алмаштырылган бардык карточкалар жана тейлөө борборлору тарабынан транспорт каражаттарына орнотулган электрондук (санарип) тахографтар эсепке алынат.

123. Транспорт каражатын контролдоо учурунда айдоочулардын эмгек жана эс алуу режимдеринде аныкталган бузуулар электрондук (санарип) тахографтар боюнча маалымат базасында катталат.

124. Карточканы даярдоого арыз берүүдө арыз берүүчүнүн карточкасынын бар же жок экендиги электрондук (санарип) тахографтар боюнча маалымат базасынан текшерилет.

125. Электрондук (санарип) тахографтар боюнча маалымат базасына бардык маалыматтар автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган аныкталган оператор тарабынан киргизилет.

**6 глава. Тахографтарды орнотуучу жана тейлөөчү тейлөө борборлоруна карата талаптар**

126. Тейлөө борборунун аймагынын өлчөмдөрүндө анда төмөнкү элементтердин жайгашуусу каралган:

1) өндүрүш жайы;

2) интернетке чыгуу жабдуусу;

3) транспорт каражатынын параметрлерин орнотуу үчүн 35 метрден кем болбогон атайын ролик тилкеси же тегиз жер тилкеси;

4) өндүрүш жайына кире турган жолдор;

5) транспорт каражаттары үчүн токтотмо жайы.

127. Тейлөө борборунун аймагын пландаштырууда төмөнкү ченемдер эске алынат:

1) тейлөө борборунун өзүнүн аймагы сыяктуу эле ага кирүү (чыгуу) жолдорун сутканын караңгы мезгилдеринде жасалма жарык кылуу шам чырактарынын болушу;

2) транспорт каражаттары кире турган жолдордун жана токтой турган жерлердин үстүнкү бетинин тегиз жана катуу жабдылышы;

3) транспорт каражаттары токтой турган аймактын тосулушу.

128. Транспорт каражатына тахографты орнотуу боюнча иштер аны астынан карай турган чуңкур же көтөрүүчү механизмдер болгон шартта жүргүзүлөт.

129. Карай турган чуңкурдун өлчөмдөрү тейленүүчү транспорт каражатынын типтеринин узундугун жана ага кирүү мүмкүнчүлүгүн эске алуу менен аныкталат.

130. Иштеп турган кыймылдаткычы менен транспорт каражатына параметрлерди орнотуу аткарыла турган жумуш орду транспорт каражатынын түтүн чыккан түтүгүнөн иштетилген газды жок кылуу жана тазалоо системалары менен жабдылат.

131. Өндүрүш аянттары тахографтарды орнотуу жана тейлөө үчүн дайындалган өзүнчө жайларды, программалык-техникалык каражаттарды жайгаштырууну, электрондук (санарип) тахографтын энергияга көз каранды эске тутуусунан же тейлөө борборунун карточкасынан (устаканадан) которулган маалыматтарды сактоону, документтерди тариздөөнү камтыйт.

132. Өндүрүш жайы аба агымын соруп алуучу жалпы желдетүүчү система, жарык кылуу, жылуулук берүү системасы, өрт өчүрүү каражаттары, ошондой эле тейлөө борборунун карточкаларын жана алмашылуучу каражаттардагы маалыматтардын резервдик көчүрмөлөрүн сактоо үчүн сейф же темир ящик менен жабдылат.

133. Тахографтарды орнотуу жана тейлөө учурунда колдонулуучу өлчөө каражаттары Өлчөө каражаттарынын мамлекеттик реестрине киргизилген, белгиленген үлгүдө жана текшерилген стандарттык үлгүдө болууга тийиш.

134. Тейлөө борборлору зарыл технологиялык жабдуулар менен камсыздалат, алардын номенклатурасы тахографтарды даярдоочу заводдун техникалык документтери боюнча аныкталат.

135. Транспорт каражатына параметрлерди орнотуу 35 метрге созулган узундуктагы атайын ролик тилкесинде же тегиз жер тилкесинде жүргүзүлөт.

136. Тейлөө борбору электрондук (санарип) тахографтардын энергияга көз каранды эске тутуусунан маалыматтарды окуганга, электрондук (санарип) тахографтардын иштөө жөндөмдүүлүгүн текшерүүгө, ошондой эле аны программалоого мүмкүндүк берген техникалык каражаттар жана программалык камсыздоо менен жабдылат.

137. Иштерди аткарууда 36 вольттон жогору болбогон ток берүүчү чыңалууга эсептелген, кошо алып жүрүүчү жарык берүү приборлорун, ал эми астынан кароо үчүн чуңкурларда иштөө үчүн 12 вольттон жогору болбогон кошо алып жүрүүчү жарык берүү приборлорун колдонууга жол берилет.

138. Тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча иштерди тахографтарды даярдоочу заводдо же завод ыйгарым укук берген уюмдарда тиешелүү окутуудан өткөн тейлөө борборунун кызматкерлери аткарат.

139. Тейлөө борборунун кызматкери анын атына берилген тейлөө борборунун карточкасын тахографтарды орнотуу жана тейлөө учурунда гана колдонот.

140. Тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча иштерди аткарган тейлөө борборунун кызматкери:

1) транспорт каражатынын параметрлеин орнотуу боюнча маалыматтарды тейлөө борборунун карточкасына жазат;

2) тейлөө борборунун карточкасынын жоголушу, уурдалышы же жабыркашы жөнүндө тейлөө борборунун жетекчисине дароо билдирет;

3) тейлөө борборунун карточкасынын PIN-кодун башкаларга айтпайт;

4) тейлөө борборунун карточкасынын PIN-коду башка адамдарга белгилүү болуп калгандыгы тууралуу тейлөө борборунун жетекчисине дароо билдирет;

5) тейлөө борборунун карточкасы башка адамдар менен колдонулушу ыктымалдыгы тууралуу маалымдайт;

6) тейлөө борборунун карточкасы менен тейлөө борборунун аймагында гана колдонот;

7) тейлөө борборунун карточкасынан маалыматтарды тейлөө борборунун маалымат базасына дайыма, бирок 28 календардык күн ичинде бир жолудан аз эмес, которулушун камсыз кылат;

8) тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча аткарылган жумуштар тууралуу маалыматтарды каттоо жана эсепке алуу журналын жүргүзөт.

141. Тейлөө борборунун программалык-техникалык каражаттары:

1) катталган маалыматтарды которуу үчүн электрондук (санарип) тахографтарга туташууну камсыз кылат;

2) карточкада катталган маалыматтарды которуу үчүн тейлөө борборунун карточкасына туташууну камсыз кылат;

3) маалыматтарды алмашылуучу каражаттарга резервдик көчүрүү үчүн түзүлүш менен жабдылат.

142. Электрондук (санарип) тахографтардын энергияга көз каранды эске тутуусунан жана тейлөө борборунун карточкасынан которулган маалыматтар үчүнчү жактардын пайдалануусуна жол бербөө шартында сакталат.

143. Электрондук (санарип) тахографтардан которулган маалыматтарды сактоо мөөнөтү 12 айдан кем эмес, тейлөө борборунун карточкасынан которулган маалыматтарды сактоо мөөнөтү 24 айдан кем эмес убакытты түзөт.

144. Которулган маалыматтарды резервдик көчүрмөлөрү тейлөө борборунун сейфинде же темир ящиктерде 24 айдан кем эмес убакыт сакталат.

145. Тейлөө борборлору өздөрүнүн программалык-техникалык каражаттарын электрондук (санарип) тахографтар боюнча маалымат базасына туташуусун камсыздашат.

**7 глава. Тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча иш алып барууну баштоо же токтотуу жөнүндө билдирүү кагазын тапшырган жеке жана юридикалык жактардын реестрин жүргүзүү тартиби**

146. Автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик органдын аймактык түзүмдүк бөлүмү тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча иш алып барууну баштоо жөнүндө билдирүү кагазын тапшырган жеке жана юридикалык жактардын реестрин жүргүзөт.

147. Жеке жана юридикалык жактар, тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча иш алып барууну баштоонун алдында, транспорт жана жол чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан бекитилген форма боюнча билдирүү кагазын тапшырат.

148. Жеке адамдын жашаган дареги, юридикалык жактын жайгашкан ордунун дареги, билдирүүдө көрсөтүлгөн ишмердикти же иштерди ишке ашыруу даректери, ошондой эле билдирүү кагазында толтуруу үчүн милдеттүү болуп саналган каттоо маалыматтары өзгөргөн учурда, субъект он жумуш күнү ичинде, ошол өзгөртүүлөр тууралуу автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын аймактык түзүмдүк бөлүмүнө билдирет.

149. Реестрден чыгаруу жеке ишкердин же юридикалык жактын ишине же айрым ишинин түрүнө тыюу салуу жөнүндө субъектинин арызы боюнча соттун чечими менен ишке ашырылат.

**8 глава. Транспорт ишканаларынын, ташуучулардын жана айдоочулардын милдеттери**

150. Транспорт ишканалары жана ташуучулар:

1) транспорт каражаттарына орнотулуучу тахографтарды устаканаларда орнотуу, текшерүү, техникалык тейлөө жана оңдоо боюнча иштерди ишке ашырат, алар жөнүндө маалыматтар автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан устаканалар тизмегинде эске алат;

2) тахографты иштетүү боюнча колдонмонун талаптарына ылайык, тахографтарды иштетүүнү камсыз кылат;

3) тахографтардын өз убагында техникалык жактан тейленишин камсыз кылат жана анын иштешин текшерет;

4) айдоочуну зарыл таратылуучу материалдар менен камсыз кылат (принтер үчүн кагаз менен);

5) айдоочунун картасынан маалыматтарды ар бир 28 күн сайын жүктөп алып турат;

6) текшерүү үчүн төмөнкүлөрдү сактайт жана пайдалануу мүмкүнчүлүгү менен камсыз кылат:

 - айдоочунун картасынан жүктөлүп алынган маалыматтарды ишкананын маалымат базасында бир жыл бою;

- толтурулган ар бир айдоочунун диаграммалык дисктерин акыркы маалыматтар жазылган күндөн тартып кеминде 12 ай;

- тахографтын тибинин бекитилгендиги же таанылгандыгы жөнүндө күбөлүк, тахографты текшерүү жана мезгил-мезгили менен текшерүү жөнүндө күбөлүк – алар берилген учурдан тартып 1 жыл бою;

7) тахограф иштетүүдөн чыккан учурда анын бир жыл сакталышын камсыз кылат;

8) бузулган же үзгүлтүккө учурап иштеген тахографты устаканага оңдоого берет, бул тууралуу маалымат автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан устаканалар тизмегинде эске алынат;

9) автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органга утилизацияланган (жок кылынган) тахографтар жөнүндө маалыматтарды жөнөтөт;

10) тахографты жок кылуунун алдында тахографта сакталган жазууларды транспорт ишканасынын маалымат базасына көчүрүүнү жана анын бир жыл бою сакталышын камсыз кылат;

11) транспорт каражатында тахографты иштетүү боюнча колдонмонун бар болушун камсыз кылат;

12) колдонуунун узактыгын жана алмаштыруу мүмкүнчүлүгүн же болбосо автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу орган тарабынан алынышын эске алуу менен айдоочуларга зарыл болгон санда диаграммалык дисктерин берет;

13) айдоочуларда бар болгон эмгек жана эс алуу режимдери жөнүндө маалыматтарды колдонуу менен айдоочулар тарабынан эмгек жана эс алуу режимдеринин сакталышын камсыз кылат, аларды талдайт, бузуулар аныкталган учурда, бузууларды четтетүү боюнча чараларды кабыл алат;

14) автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын кызматкерлерине ушул пунктунун 6-пунктчасында көрсөтүлгөн документтерди көрсөтөт;

15) автомобилдик ташууларды уюштурат жана экипаждын мүчөлөрүн ушул Эреженин жоболорун милдеттүү сактоого көрсөтмө берет;

16) жеке контролдоо китепчесин колдонуу менен башкаруу убактысын, башка жумуштун сааттары менен эс алуу убактыларын дайыма көзөмөлдөйт. Ушул Тартиптин талаптары бузулгандыгы аныкталган учурда, бузууларды четтетүүгө жана бузууларды келечекте болтурбоо боюнча чараларды кабыл алууга тийиш;

17) Ташуулардын макулдашылган графиктерин түзүүдө ушул Тартиптин жоболорунун сакталышын камсыз кылат.

151. Транспорт каражаттарынын айдоочулары милдеттүү:

1) Транспорт каражаты менен кыймыл баштоонун алдында (нөөмөт, иш күнүнүн башында) айдоочунун картасын тахографтын сол тараптагы жылчыгына салып, картанын PIN-кодун терүүгө (экипаж болгон учурда экинчи айдоочу биринчи айдоочунун картасы идентификациядан өткөндөн кийин айдоочунун картасын тахографтын оң тараптагы жылчыгына салып, өзүнүн картасынын PIN-кодун киргизет);

2) тахографтын суроо-талабы боюнча күнүмдүк иш убактысы баштала турган жерди көрсөтүү менен өзүнүн иши жөнүндө маалыматтарды кол менен киргизүүгө же тахографтын мындай суроо-талабына четке кагууга (тахографтын суроо-талабы четке кагылган учурда күнүмдүк иш убактысы баштала турган жер менен айдоочунун ишинин түрү (экипаж учурунда – экинчи айдоочу) автоматтык түрдө аныкталат жана катталат);

3) күнүмдүк иш убактысы аяктагандан кийин тиешелүү иш убактысы аяктагандыгы жана күнүмдүк иш убактысы аяктаган жерди тастыктоо же киргизүү жөнүндө тахографтын суроо-талабынан кийин айдоочунун картасын тахографтын жылчыгынан алып чыгууга (нөөмөт, иш күнү аяктаганда);

4) автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын кызмат адамынын талабы боюнча тахографка, айдоочунун картасына кирүү мүмкүнчүлүгүн берүүгө, ошондой эле алардын талаптары боюнча тиешелүү басып чыгаруу түрүндө маалыматтарды басып чыгарууга;

5) маалыматтарды басып чыгарууга;

6) айдоочунун булганган же жабыркаган картасын колдонбоого;

7) транспорт каражаты жүрүп бара жатканда картаны чыгарбоого;

8) колдонуу мөөнөтү аяктагандан кийин айдоочунун картасын колдонбоого;

9) транспорт каражатында орнотулган тахографты ушул Тартиптин талаптарына жана аны иштетүү боюнча колдонмого ылайык иштетүүнү камсыз кылууга;

10) өз убагында орнотууга, диаграммалык дисктерди алмаштырууга жана талаптагыдай толтурууга, алардын сакталышын камсыз кылууга. Булганган же жабыркаган картасын диаграммалык дисктерди колдонууга жол бербөөгө. Маалыматтар жазылган диаграммалык диск жабыркаган учурда, жабыркаган диаграммалык дискти аны алмаштыруу үчүн кошумча диск менен кошо тиркеп берүүгө;

11) кабыл алган учурдан тартып айдоочу транспорт каражатын башкарган бардык мезгил ичинде күн сайын диаграммалык дискти колдонууга;

12) тахограф иштен чыккан учурда өзүнүн диаграммалык дискинин артына (тахографтан басып чыгарылган кагаздын) ага тиешелүү графикалык белгилер коюлган торчолорду колдонуп, кол менен эмгек жана эс алуу режимдери жөнүндө жазууларды киргизүүгө, маршрут боюнча жакынкы тейлөө борборуна кайрылуу менен үзгүлтүккө учуроолорду четтетүү боюнча чараларды кабыл алууга. Айдоочулар транспорт каражатынан тышкары болгон жана контролдоочу түзүлүштү колдонбогон учурда, алар диаграммалык дискине өздөрүнүн иштери жана эс алуулары жөнүндө маалыматтарды кол менен да киргизишет;

13) автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын кызматкерлерине мурдагы 28 календардык күн үчүн толтурулган диаграммалык дисктерди, тахографты текшерүү жөнүндө сертификатты, ошондой эле тахографты мезгил-мезгили менен текшерүү жөнүндө күбөлүктү алдыдагы жума ичинде берүүгө. Анын ичинде, айдоочу ооруганды боюнча өргүүдө же жыл ичиндеги эмгек өргүүдө болгон учурда же айдоочу ушул Тартиптин жоболорунун аракетине туура келбеген транспорт каражатын башкарган учурда, ал ушул Тартиптин 14-тиркемесине ылайык форма боюнча ишти тастыктаган бланкты тапшырат.

152. Айдоочуларга тыюу салынат:

1) иштебеген тахографтар менен ташууларды ишке ашырууга (блокко түшкөн, модификацияланган же бузулган);

2) иштетүү мөөнөтү аяктаган тахографты колдонууга;

3)  автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын тизмесине кирбеген тахографты колдонууга;

4) тахограф каттаган маалыматтарды блокко коюуга, оңдоого, модификациялоого же жасалма чагылдырууга;

6) тахографта жана айдоочунун картасында сакталган маалыматтарды, ошондой эле басылып чыгарылган тахографты жок кылууга;

7) ушул тахограф үчүн өлчөө каражатынын тибинин сүрөттөлүшүнө, өлчөө каражатынын тибин тастыктоо жана толуктугун текшерүү белгисине жана/же толуктугун текшерүү жөнүндө таризделген күбөлүккө жана/же толуктугун текшерүү белгиси жана текшерүүчүнүн кол тамгасы менен күбөлөндүрүлгөн тахографтын паспортундагы жазууларга туура келбеген, ошондой эле колдонуу мөөнөтү аяктаган тахографты колдонууга.

Айдоочулар ушул Тартиптин 152-пунктундагы талаптарды сактабаган учурда, автомобиль чөйрөсүн жөнгө салган жана бузуулар жөнүндө Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык жоопкерчиликке тартылат.

153. Айдоочунун картасы жабыркаган, туура эмес иштеген, ошондой эле жоготуп алган же уурдатып алган учурда, ал жети календардык күн ичинде картаны берген уюмга жаңы карта берүү арызы менен кайрылууга тийиш.

154. Басылып чыккан тахографка айдоочу кол тамгасы менен күбөлөндүрүлгөн жазууларды киргизиши мүмкүн.

9 глава. Автомобиль транспорту чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу органдын компетенциясы

155.  Автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан төмөнкүлөр ишке ашырылат:

1) тиешелүү маалыматтардын тизмесин эсепке алуу:

тахографтар менен карталардын бекитилген моделдерин;

тахографтарды, карталарды даярдаган уюмдар, ошондой эле устаканалар тарабынан берилген, активдүү ишке киргизилген, жок кылынган тахографтын, картанын ар бир нускасын;

тахографтарды орнотуу, текшерүү, техникалык тейлөө жана оңдоо боюнча иш жүргүзгөн устаканалар жөнүндө;

2) карталарды берүү, алмаштыруу, жаңыртуу, өткөрүп берүү (контролдоочу органдын картасынан тышкары) жөнүндө арыздарды кабыл алууну, эсепке алууну жана каттоону уюштуруу;

3) карталарды чыгарууда жана өткөрүп берүүдө маалымат алмашууну уюштуруу.

156.  Тахографтар, карталар жана устаканалар тууралуу маалыматтар тиешелүү тизмеге автомобилдик транспорт чөйрөсүндөгү ыйгарым укуктуу мамлекеттик орган тарабынан даярдоочу уюмдун жана устакананын төмөнкүлөр боюнча арыздарынын негизинде эсепке алынат:

1)  тахограф моделдери;

2)  тахограф карталарынын моделдери;

3) устаканалар.

157. Тахографтар, карталар жана устаканалар тууралуу маалыматтарды тиешелүү тизмеге эсепке алуу үчүн төмөнкү маалыматтар көрсөтүлөт:

1) даярдоочу уюмдун жана устакананын аталышы жана дареги;

2) жетекчинин же ыйгарым укуктуу адамдын фамилиясы, аты, атасынын аты;

3) тиешелүү тизмеде эсепке алынууга тийиш болгон тахографтар, карталар, устаканалар тууралуу маалыматтар, анын ичинде:

а) тахограф менен карталардын техникалык мүнөздөмөлөрү;

б) тахограф менен карталарга жүргүзүлгөн тажрыйбалар, экспертизалар жана башка жол-жоболор;

4) аталган маалыматтарды тастыктаган документтер (алардын көчүрмөлөрү).

**10 глава. Айдоочулардын эмгек жана эс алуу режимдери**

158. Күнүмдүк башкаруунун созулушу тогуз сааттан ашпоого тийиш.

159. Ар жумалык башкаруунун созулушу кырк беш сааттан ашпоого тийиш.

160. Катары менен келген кайсы болбосун эки ар жумалык башкаруунун жалпы суммардык созулган убактысы токсон сааттан ашпоого тийиш.

161. Башкаруу мезгилдерине Эл аралык автомобилдик ташууларды ишке ашырган транспорт каражатынын экипаждарынын ишине тиешелүү Европа макулдашуусунун тараптарынын аймагындагы башкаруунун кайсы болбосун убактысы камтылат.

162. Айдоочу төрт жарым саат башкаргандан кийин, эгерде эс алуу убактысы келе элек болсо, жок дегенде кырк беш мүнөт тыныгып алуусу керек.

163. Бул тыныгуу башкаруунун созулушунун ар бир мезгилине бөлүнгөн кеминде он беш мүнөткө созулган тыныгууга же 162-пунктунун жобосуна дал келе тургандай ошол мезгилден кийин эле тыныгууга алмаштырылышы мүмкүн.

164. Ошол тыныгуу учурунда айдоочу эч кандай башка жумуштарды аткарбоого тийиш. Бул пунктунун максаттары үчүн башкаруу үчүн колдонулбаган убакыт жана күткөн убакыт жана жүрүп бара жаткан паром менен поезддеги транспорт каражатында өткөрүлгөн убакыт «башка жумуш» катары каралбайт.

165. Ушул Тартиптин 162 жана 163-пункттарынын негизинде сакталган тыныгуулар күнүмдүк эс алуу мезгил аралыгы катары каралбайт.

166. Айдоочу он эки сааттан кем эмес убакытка созулган күнүмдүк, кырк сегиз сааттан кем эмес убакытка созулган ар жумалык эс алуу мезгилдерин колдонот.

167. Мурдагы күнүмдүк же ар жумалык эс алуу мезгилдери аяктагандан кийин ар бир жыйырма төрт саат аралыгында айдоочу жаңы күнүмдүк эс алуу мезгилин колдонот.

168. Ар жумалык эс алуу мезгили мурдагы ар жумалык эс алуу аяктагандан кийин башталуучу алты жолу жыйырма төрт саат мезгили аяктагандан кийин башталат.

169. Эгерде транспорт каражатында ар бир айдоочунун уктоосу үчүн транспорт каражатынын конструкциясы менен каралган, атайын орнотулган ыңгайлуу жай бар болсо, ошондой эле транспорт каражаты токтотмо жайда токтотулган болсо, айдоочу катталган жерден тышкары өзүнүн күнүмдүк эс алуу мезгилдерин өзүнүн көз карашы боюнча транспорт каражатында колдонсо болот.

170. Бир нече адамдан турган айдоочунун экипажы ар бир жума сайын кырк сегиз сааттан кем болбогон ар жумалык эс алуу мезгил аралыгына ээ.

171. Эки жумада келген ар жумалык эс алуу мезгил аралыгы ушул жумалардын каалаган кайсы бирине тиешелүү, бирок экөөнө тең тиешелүү эмес.

172. Жол кыймылынын коопсуздугуна коркунуч келтирбөө жана ыңгайлуу орунга токтотуу үчүн, айдоочу транспорт каражатындагы адамдардын, транспорт каражатынын же андагы жүктүн коопсуздугун камсыз кылуу үчүн, зарыл болгон ченемде ушул Эреженин жоболорунан четтейт. Айдоочу ошол жоболордон четтөөнүн мүнөзүн жана себептерин каттоо барагында, диаграммалык дискте же басылып чыгарылган тахографта ыңгайлуу токтотмо жайга келген учурдан тартып кечиктирбестен көрсөтөт.

173. Ар бир жыйырма төрт саат ичинде айдоочу он бир саатка үзгүлтүксүз созулган күнүмдүк эс алууга ээ болушу керек, бул эс алуу кийинки жуманын акырына чейин компенсация катары айдоочуга ушундай эле убакытка созулган эс алуу бериле турган шартта, ал кайсы болбосун жума ичинде үч жолудан көп эмес эң аз дегенде үзгүлтүксүз тогуз саатка чейин кыскартылышы мүмкүн.

Эс алуунун созулушу биринчи абзацка ылайык кыскартылбаган күндөрү эс алуу 24 саат ичинде эки же үч өзүнчө мезгилге бөлүнүшү мүмкүн, алардын бирөөсү катары менен сегиз саатты түзүүгө тийиш. Бул учурда эс алуунун минималдуу созулушу он эки саатка чейин узартылат.

174. Эгерде ар бир отуз саат бою транспорт каражатын, жок дегенде, эки айдоочу башкарган болсо, ар бир айдоочу катары менен тогуз сааттан кем эмес созулган эс алуу мезгили ээ болууга тийиш.

175. Ар бир жума сайын 173 жана 174-пункттарында айтылган эс алуунун бир мезгили жалпы катары менен кырк беш саатты түзгөн ар жумалык эс алууну түзүүгө тийиш. Бул эс алуу эгерде ал транспорт каражаты катталган же айдоочу катталган кадимки жерде колдонулса, эң аз дегенде катары менен отуз алты саатка кыскарышы же болбосо эс алуу каалаган кайсы бир башка жерде колдонулса, эң аз дегенде катары менен жыйырма төрт саатка кыскарышы мүмкүн. Эгерде эс алуу ошол жумадан кийин келген үчүнчү жуманын аягына чейин толук колдонулса, эс алуунун созулушунун кандай болбосун кыскартылышы ошол кыскарган убакытка эквиваленттүү эс алуу убактысына компенсацияланууга тийиш.

176. Бир жуманын ичинде башталып, кийинки жумага созулган ар жумалык эс алуу мезгили ушул жумалардын бирине кошулушу мүмкүн.

177. Кайсы болбосун эки күнүмдүк эс алуу мезгили ортосундагы же күнүмдүк эс алуу менен ар жумалык эс алуу мезгил аралыктары ортосундагы жана төмөндө «күнүмдүк башкаруунун созулушу» деп аталган башкаруунун созулушу тогуз сааттан ашпоого тийиш. Ал кайсы болбосун бир жуманын ичинде эки жолу 10 саатка чейин узартылышы мүмкүн.

178. Башкаруунун күнүмдүк эң жогорку алты саатынан кийин айдоочу 176-пунктуна ылайын ар жумалык эс алуу мезгилин алууга тийиш.

179. Эгерде алты күн бою башкаруу убактысынын жалпы созулушу транспорт каражатын күнүмдүк башкаруунун алты күнүнө туура келген максималдуу убакыттан ашпаса, ар жумалык эс алуу мезгили алтынчы күндүн акырына чейин жылдырылышы мүмкүн.

180. Туруктуу линиялардагы ташуулардан тышкары, жүргүнчүлөрдү эл аралык ташууларда, «алты» жана «алтынчы» терминдеринин ордуна, экинчи жана үчүнчү абзацтарда тиешелүү «жыйырма» жана «жыйырманчы» терминдери колдонулат.

181. 178-пункт колдонулган жүргүнчүлөрдү ташуу учурунда, ар жумалык эс алуу мезгили эс ала турган жумадан кийин келе турган жумага которулушу жана ошол экинчи жуманын ар жумалык эс алуу мезгилине кошулушу мүмкүн.

182. Күнүмдүк жана/же ар жумалык эс алуу кыскаргандыгы үчүн анын ордуна компенсация катары колдонулуп жаткан кайсы болбосун эс алуу сегиз сааттан кем эмес убакытка созулган башка эс алуу мезгил аралыгына кошулууга тийиш жана транспорт каражаты токтотулган жери же айдоочу катталган жери боюнча кызыкдар адамдын өтүнүчү боюнча берилиши керек.

183. 173-пунктунан четтөө катары, эгерде жүктөрдү же жүргүнчүлөрдү ташыган айдоочу паромдо же поездде ташылып бара жаткан транспорт каражатын коштоп бара жаткан болсо, күнүмдүк эс алуу мезгили эгерде төмөнкү шарттар сакталса, бирден көп эмес жолу токтотулушу мүмкүн:

- курак жерде өткөрүлө турган күнүмдүк эс алуу мезгилинин бир бөлүгү паром же поезддин бортунда өткөрүлө турган күнүмдүк эс алуунун бөлүгүнө чейин же андан кийин колдонулууга тийиш;

- күнүмдүк эки эс алуу мезгилинин ортосундагы аралык, мүмкүн болушунча, кыска болууга, транспорт каражатын жүктөгөнгө чейинки же жүктөп түшүргөндөн кийинки бир сааттан ашпоого тийиш, мында бажы документтерин тариздөө убактысы транспорт каражатын жүктөгөнгө чейинки же жүктөп түшүргөндөн кийинки операцияга кирет;

- эки эс алуу мезгил аралыгында тең айдоочунун уктай турган жайы болууга тийиш.

Ушундай жол менен токтотулган күнүмдүк эс алуу мезгили экономикалык саатка узартылышы керек.

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

1-тиркеме

**Формасы**

**Тахографтар менен иштөөнү эсепке алуу журналы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| к/н | Датасы | Кызматкердин ФАА | ТК каттоо номери  | ТК ээсинин аталышы | Иштин тиби | Пломбдун бузулушу | Маалыматтын дал келбөөсү | Автоунаанын коюлган параметрлери ТК мүнөздөөоб./км | Параметрлер | Дөңгөлөктүнтиби | Эскертүү | Механиктин колу |
| Дайыма, цифралык тахографтын, об./км | Дөңгөлөктүн эффективдуу айлануусу, мм |  |  |  |
| 11 | 22 | 3 | 4 |  5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

2-тиркеме

**Тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча ишмердүүлүктү баштоо же токтотуу жөнүндөгү кабарламаны берген, реестрге киргизилген физикалык жана юридикалык жактардын формасы, мазумуну жана белгисинин оттиски**

1. Белгинин формасы - төртбурчтуу:

1) узуну 2,5 сантиметр;

2) туурасы 1,5 сантиметр;

3) тахографтарды орнотуу жана тейлөө боюнча ишмердүүлүктү баштоо же токтотуу жөнүндөгү кабарламаны берген, реестрге киргизилген физикалык жана юридикалык жактардын аталышын (мындан ары – сервистик борбор), төртбурчтуктун жогорку бөлүгүндө 7 миллиметр интервалда көргөзүү зарыл;

4) өлкөнүн эл аралык аббревиатурасын жана сервистик борбордун номерин төртбурчтуктун төмөнкү бөлүгүндө 8 миллиметр интервалда көргөзүү зарыл.

2. Белгинин мазмуну: сервистик борбордун аталышы көрсөтүлөт.

3. Белгинин оттиски: өлкөнүн эл аралык аббревиатурасы жана сервистик борбордун номери - KG 000.

      4. Форманын үлгүсү, белгинин оттиски жана мазмуну 1 сүрөттө көрсөтүлгөн.

Сүрөт



Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

3-тиркеме

**Диаграммалык диск**

Бет маңдай тарабы



Арткы тарабы

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

4-тиркеме

**Диаграммалык дискти толтуруунун тартиби**

1. - фамилиясы, аты жана атасынын аты

2)  - жөнөтүү пункту;

3) Dat. – дискти койгон күнү (сызыктын үстүнө);

4) NO – автотранспорт каражатынын каттоо номери;

5)  - жүрүүнү эсептегичтин баштапкы көрсөтмөсү.

2. Суткалык иш аяктагандан кийин, диаграммалык дискти контролдоочу түзүлмөдөн чыгарыш керек жана төмөндөгү жазмалар менен толуктоо керек:

6) - келген пункту;

7) Dat. – дискти алган кунү (сызыктын астына);

8)  - жүрүүнү эсептегичтин аягындагы көрсөтмөсү;

9) КМ – сапардын эсептелинген жүрүмү.

3. Автотранспорт каражатын алмаштырган учурда бир иш күндүн аралыгында кол менен диагмаммалык дисктин арт жагынын ортонку бөлүгү толтурулат:

1) - автотранспорт каражатын алмаштырган убакыт;

2) NO – жаңы автотранспорт каражатынын каттоо номери;

3)  - жүрүүнү эсептегичтин баштапкы көрсөтмөсү;

Ушул сыяктуу толтурулган диаграммалык диск башка автотранспорт каражатынын контролдоочу түзүлмөсүнө которулат. Сапар аяктагандан кийин дискти маалыматтар менен толуктоо керек:

4)  - жүрүүнү эсептегичтин аягындагы көрсөтмөсү;

5) КМ - сапардын эсептелинген жүрүмү.

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

5-тиркеме

**Айдоочунун карточкасына чагылдыруу үчүн маалымат**

Фамилиясы, аты, атасынын аты

Туулган күнү

Карточка берилген күнү

Карточканын мөөнөтү аяктаган күнү

Карточканы берген уюумдун аталышы

Айдоочулук күбөлүктүн номери

Карточканын номери

Айдоочунун сүрөтү

Айдоочунун колу

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

6-тиркеме

**Автомобилдик ташуучунун карточкасына чагылдыруу үчүн маалымат**

|  |  |
| --- | --- |
| 4 | Автомобилдик ташуучунун аталышыКарточка берилген күнүКарточканын мөөнөтү аяктаган күнүКарточканы берген уюумдун аталышыКарточканын номериАвтомобилдик ташуучунун жайгашкан орду |

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

7-тиркеме

**Контролдук карточкага чагылдыруу үчүн маалымат**

Контролдоочу органдын аталышы

Карточка берилген күнү

Карточканын мөөнөтү аяктаган күнү

Карточканы берген уюмдун аталышы

Карточканын номери

Контролдоочу органдын жайгашкан орду

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

8-тиркеме

**Сервистик борбордун карточкасына чагылдыруу үчүн маалымат**

Сервистик борбордун аталышы

Фамилися, аты, атасынын аты

Карточка берилген күнү

Карточканын мөөнөтү аяктаган күнү

Карточканы берген уюмдун аталышы

Карточканын номери

Сервистик борбордун кызматкеринин сүрөтү

Сервистик борбордун кызматкеринин колу

Сервистик борбордун жайгашкан орду

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

9-тиркеме

Формасы

АЙДООЧУНУН КАРТОЧКАСЫН ДАЯРДООГО АРЫЗ

АК

Айдоочунун сүрөтү

1. Айдоочунун маалыматы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилиясы |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| Аты |  |
| Атасынын аты |
| Туулган күнүТуулган жери |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |

Өздүгүн тактаган документтин номери

|  |  |
| --- | --- |
| Документтин тиби |  |
| Берилген күнүӨздүгүн тастыктаган документтиберген орган  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| Телефон (иш) |  |
| Телефон (үй) |  |

2. Жашаган орду

|  |  |
| --- | --- |
| Почталык индекси |  |
| Облусу |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| Району |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |

 |
| Калктуу пункту |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| Көчөсү  |  |

Үй Корпусу

3. Айдоочулук күбөлүгү

Категориясы

|  |
| --- |
| Айдоочулук күбөлүктүн номери |
| Берилген күнү |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 | - |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

 |
| Чейин жарактуу |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 | - |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

 |

Айдоочулук күбөлүктү берген орган

4. Мурда берилген карточка
Сиз карточканын ээси аталасызбы
Ооба



Жок



Эгерде Ооба, анда карточканы берген орган

Берилген күнү

Чейин жарактуу

Карточканын номери

Карточканын макамы:

Жарактуу



Жараксыз



Уурдалган/жоголгон



5. Карточканы алуу:
1. Биринчи жолу



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Кайрадан алуу Себеби: |  |  |  |
|  |

 Тастыктаймын:

- айдоочунун карточкасын колдонуу шарттары жана эрежелери менен таанышкандыгымды жана макул экендигимди;

- арызда жана тиркелген документтерде көрсөтүлгөн маалыматтар анык жана толук экендигин.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Берилген күнүАрыз ээсинин колу |

|  |
| --- |
|  |

 |

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

10-тиркеме

**Карточканы даярдоо үчүн зарыл болгон сүрөткө талап**

Сүрөт төмөндөгү талаптарга шайкеш келиш керек:

1. Размери - 45 х 35 мм ± 1 мм.

2. Сүрөттө ак түстөгү бурч болбош керек.

3. Сүрөттөгү жүздүн размери:

- көздөрдүн караларынын ортосундагы аралык - 6±3 мм;

- көздөрдүн орстосундагы сызыктан ээктин сызыгына чейин (четки точка) 15 ± 2 мм;

- баштан сүрөттүн жогорку четине чечйинки аралык 6 ± 2 мм.

4. Сүрөт түстүү болуш керек.

5. Сүрөттүн кагазы жылмакай, жалтырак же жарым жалтырак.

6. Сүрөттүн фону бир типтүү болуш керек.

7. Жуздүн эки тарабынан тең жарык берүү бирдей болуш керек.

8. Сүрөттөлүшү ачык, чийик жана тытык эмес болуш керек

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

11-тиркеме

Формасы

АВТОМОБИЛДИК ТАШУУЧУНУН КАРТОЧКАСЫН ДАЯРДООГО АРЫЗ

**ТК**

1. Автомобилдик ташуучунун маалыматы

Автомобилдик ташуучунун аталышы

Автомобилдик ташуучунун жайгашкан орду

Автомобилдик ташуучунун почта дареги

Тел., Факс

Мамлекеттик каттоо жөнүндөгү күбөлүк

Номери

Берилген күнү

Берилди

Цифралык тахографтар менен жабдылган

транспорт каражаттарынын саны

Ишкананын жетекчиси

Фамилиясы

Аты

Атасынын аты

 2. Мурда берилген карточка

Сиз карточканын ээси аталасызбы

Ооба



Жок



Ишканада болгон карточкалардын саны

3. Карточканы алуу:

1. Биринчи жолу



2. Кайрадан алуу Себеби

Карточкалардын саны

 Тастыктаймын:

- ишкананын карточкасын колдонуу шарттары жана эрежелери менен таанышкандыгымды жана макул экендигимди;

- арызда жана тиркелген документтерде көрсөтүлгөн маалыматтар анык жана толук экендигин.

Берилген күнү

Арыз ээсинин колу

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

12-тиркеме

Формасы

СЕРВИСТИК БОРБОРДУН КАРТОЧКАСЫН ДАЯРДООГО

 АРЫЗ

1. Сервистик борбордун маалыматы

Сервистик борбордун аталышы

Сервистик борбордун жайгашкан орду

Сервистик борбордун почта дареги

Тел.,Факс
Сервистик борбордун мамлекеттик каттоо жөнүндөгү күбөлүгү

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| НомериБерилген күнү |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| Берилди |  |

Сервистик борбордун жетекчисиснин персоналдык маалыматы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФамилиясыАты |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| Атасынын аты |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |

Сервистик борбордун кызматкеринин персоналдык маалыматы

Фамилиясы

Аты

Атасынын аты

Туулган күнү

Туулган жери

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Өздүгүн тастыктаган документтин номери |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| Документтин тиби |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| Берилген күнүӨздүгүн тастыктаган документтиберген орган |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| Телефон (иш) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| Телефон (үй) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 |

2. Мурда берилген карточка

Сиз карточканын ээси аталасызбы

Ооба



Жок



Эгерде Ооба, анда карточканы берген орган

Берилген күнү

Чейин жарактуу

Карточканын номери

Карточканын макамы:

Жарактуу

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



Жараксыз



Уурдалган/жоголгон



3. Карточканы алуу:

1. Биринчи жолу



2. Кайрадан

 Тастыктаймын:

- мастерскойдун карточкасын колдонуу шарттары жана эрежелери менен таанышкандыгымды жана макул экендигимди;

- арызда жана тиркелген документтерде көрсөтүлгөн маалыматтар анык жана толук экендигин.

Берилген күнү

Сервистик борбордун жетекчисинин колу

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

13-тиркеме

Формасы

КОНТРОЛДУК КАРТОЧКАНЫ ДАЯРДООГО

АРЫЗ

КК

1. Контролдоочу органдын маалыматы

Контролдоочу органдын аталышы

Контролдоочу органдын жайгашкан орду

Почта дареги

Тел., факс

Контролдоочу органдын жетекчисинин персоналдык маалыматы

Фамилисыя

Аты

Атасынын аты

2. Мурда берилген карточка

Сиз карточканын ээси аталасызбы

Ооба



Жок



|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Болгон карточкалардын саны |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 |

3. Карточканы алуу:

1. Биринчи жолу



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кайрадан алуу Карточкалардын саны |

|  |
| --- |
|  |

 |

 Тастыктаймын:

- контролдук карточканы колдонуу шарттары жана эрежелери менен таанышкандыгымды жана макул экендигимди;

- арызда жана тиркелген документтерде көрсөтүлгөн маалыматтар анык жана толук экендигин.

Берилген күнү

Колу

Автотранспорт каражаттарын айдоочулардын

 кыймылын, эмгек жана эс алуу режимин

контролдоо үчүн техникалык каражаттар (тахографтар)

менен жабдуу жана аларды колдонуу тартибине

тартибине карата

14-тиркеме

**ATTESTATION OF ACTIVITIES/FORMULAIRE D’ATTESTATION
D’ACTIVITES
ИШМЕРДҮҮЛҮКТҮ ТАСТЫКТООЧУ БЛАНК**

*((ЕБ) же (ЕСТР) 561/2006 Регламенти REGULATION (EC) 561/2006 OR* *THE* *AETR)*

Печать түрүндө латын тамгасы менен толутурулат жана каттамга чейин кол коюлат / *To be filled in by* typing in Latin characters *and* signed before a journey

*Контродоочу түзүлмөдөгү жазмаларга тиркелип, сакталыш керек/ To be kept with the original control device records wherever they are required to be kept*

*Жасалма тастыктоочу бланк укук бузуу болуп саналат/ False attestations constitute aninfringement*

|  |  |
| --- | --- |
| **Ишкана тарабынан толтурулуучу бөлүк** *(Part to be filled in by the* *undertaking)*1. Ишкананын аталышы */Name of the undertaking*2. Көчө, почта индекси, шаары*/Street address, postal code, city*

|  |
| --- |
| Өлкө*/Country:* |

3. Телефон номери (эл аралык кодду кошуу менен*)/Telephone number (including international prefix)*4. Факстын номери (эл аралык кодду кошуу менен*) /Fax number (including international prefix)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_5. Электрондук почтанын дареги */e-mail address:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Мен, төмөндө кол койгон** *(I, the undersigned):*6. *Фамилиясы* *жана аты/ Name and first name:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7. Ишканадагы кызмат орду*/Position in the undertaking:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**бул айдоочу экенин айтамын** */declare that the driver:*8. Фамилиясы жана аты*/Name and first name:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_9. Туулган күнү: (күнү/айы/жылы*)/ Date of birth (day/month/year):\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10. Айдоочулук күбөлүгүнүн номери же өздүгүн тастыктаган күбөлүк же паспорту*/ riving* *licence* *or* *identity* *card* *or* *passport* *number* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11. Ишканада иштеп баштадым тартып (күнү/айы/жылы)/ who has started to work at the undertaking on (day/month/year)мезгил аралыгында*/for* *the* *period:*12. тартып *(сааттан/күндөн/айдан/жылдан)/ from (day/month/year):*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_13. *чейин (саатка/күнгө/айга/жылга)/ to (day/month/year):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_14. http://adilet.zan.kz/files/0996/63/3.jpg ооругандыгыма байланыштуу эмгек өргүүдө болдум*/ was on sick leave*15. http://adilet.zan.kz/files/0996/63/4.jpg жыл сайын берилүүчү эмгек өргүүдө болдум*/ was on annual leave)*16. http://adilet.zan.kz/files/0996/63/5.jpg эмгек өргүүдө же эс алууда болдум */ was on leave or rest*17. http://adilet.zan.kz/files/0996/63/6.jpg (ЕБ) же (ЕСТР) 561/2006 Регламентинин жоболорунун аракеттерине түшпөгөн транспорт каражатын башкардым */ drove a vehicle exempted from the scope of the Regulation(EC) 561/2006 or the AETR*18. http://adilet.zan.kz/files/0996/63/7.jpg транспорт каражатын башкаруудан айырмаланган башка жумушту аткардым */was performing any work other than driving of a vehicle*19. http://adilet.zan.kz/files/0996/63/8.jpg Күтүүдө болдум */was available*20. Орду/*Place:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Датасы*/date:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Колу/signature *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |

  Бул формулярды электрондук жана печаттык вариантта төмөндөгү дарек боюнча алса болот / This form is available in electronic and printable versions at the following address: http://www.unece.org/trans/main/sc1/aetr.html

  Эл аралык автомобилдик ташууларды аткарган транспорт каражаттарынын экипаждарынын ишине тиешелүү болгон Европа Макулдашуусу/European Agreement concerning the Work of Crews of Vehicles engaged in International Road Transport.

   Бир позицияны гана тандоо керек/*Choose only one box*.

      21. Мен, төмөндө кол койгон, айдоочу, жогоруда көрсөтүлгөн мезгил аралыгында (ЕБ) же (ЕСТР) 561/2006 Регламентинин жоболорунун аракеттерине түшкөн транспорт каражатын башкарбагандыгымды тастыктайм /*(I,* the driver*, confirm that I have not been driving a vehicle falling under the scope of the (EC) Regulation 561/2006 or AETR during the period mentioned above).*

      22. Орду/*Place*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Датасы*/*date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Айдоочунун колу/signature of the driver