проект

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ КАБИНЕТА МИНИСТРОВ**

**КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**О мерах по оснащению автотранспортных средств средствами контроля режима труда и отдыха водителей**

Во исполнение статей 7, 12 Закона Кыргызской Республики «Об автомобильном транспорте», пункта 14 Технического регламента Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (ТРТС 018/2011)», а также в соответствии со статьями 10,17 конституционного Закона Кыргызской Республики «О Правительстве Кыргызской Республики», Кабинет министров Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить Порядок оснащения автотранспортных средств техническими средствами контроля за режимом движения, труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования, в редакции согласно приложению.

2. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Кыргызской Республики» от 3 февраля 2017 года №68 следующие изменения:

в Положении об Агентстве автомобильного, водного транспорта и весогабаритного контроля при Министерстве транспорта и дорог Кыргызской Республики, утвержденном названным постановлением:

- подпункт 2 пункта 11 дополнить абзацами шестнадцатым и семнадцатым следующего содержания:

« - ведение реестра физических и юридических лиц, подавших уведомление для осуществления деятельности по изготовлению и выдаче электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам;

- ведение учета сведений в соответствующих перечнях о тахографах, картах и мастерских.».

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики «Об утверждении Инструкции по осуществлению государственного контроля за соблюдением законодательства Кыргызской Республики в сфере автомобильного транспорта» от 23 декабря 2014 года №724 следующие изменения:

в Инструкции по осуществлению государственного контроля за соблюдением законодательства Кыргызской Республики в сфере автомобильного транспорта:

- в пункте 6 после слов «диагностических центров» дополнить словами «услуги сервисных центров (мастерских), осуществляющих деятельность по установке и обслуживанию тахографов, по изготовлению и выдаче электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам»;

- в подпункте 11) пункта 14 после слов « (цифровых) тахографов» дополнить словами «обслуживанию тахографов, по изготовлению и выдаче электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам»;

- пункт 21 дополнить подпунктами 7)-15) следующего содержания:

«7) попросить водителя предъявить для осмотра таходиск (тахошайбу) аналогового тахографа;

8) попросить предъявить для осмотра таходиски (тахошайбы) аналогового тахографа за все дни текущей недели и последней за предыдущую неделю;

9) попросить предъявить любые возможные распечатки с электронных (цифровых) тахографов;

10) производить визуальный осмотр тахографов;

11) самостоятельно получать распечатки из электронных (цифровых) тахографов, используя личную карту контролера;

12) самостоятельно просмотреть данные на дисплее электронного (цифрового) тахографа;

13) попросить предъявить карту водителя для электронного (цифрового) тахографа;

14) производить считывание данных из карты водителя для электронного (цифрового) тахографа для анализа в специализированном программном комплексе;

15) производить считывание данных из памяти цифрового тахографа для анализа в специализированном программном комплексе»;

- Главу 7 дополнить пунктами 37-1-37-8 следующего содержания:

«37-1. На предмет соблюдения режима труда и отдыха водителей, орган транспортного контроля должен организовать проверки так, чтобы:

- в течение каждого календарного года минимум 1 % дней отработанных водителями будет проверен;

- по крайней мере, 15 % общего количества проверенных рабочих дней должны быть проверены на дорогах и по крайней мере 25 % в помещениях транспортных предприятий и перевозчиков.

1) Элементы придорожных проверок должны включать:

а) наличие тахографа, правильность работы тахографа (определение возможного несанкционированного использования тахографа, и/или карточки водителя, и/или регистрационных листков), заполнения

тахограмм или в установленных случаях ведение водителями регистрационных листков режима труда и отдыха и соблюдение водителями режима труда и отдыха с проставлением отметок о прохождении контроля;

б) наличие и ведение записей в регистрационных листках за текущий день и за предыдущие 28 календарных дней, во время которых водитель управлял транспортным средством, соответствие регистрационных листков виду тахографа и/или данные за тот же период, сохраняемые на карточке водителя и/или в блоке памяти тахографа и/или на распечатках;

в) ведение записей вручную и наличие информации на распечатке электронного тахографа за текущий день и за предыдущие 28 календарных дней, во время которых водитель управлял транспортным средством;

г) продолжительность непрерывного управления и продолжительность отдыха, перерывов на соответствие требованиям Порядка оснащения автотранспортных средств техническими средствами контроля за режимом движения, труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования.

2) Элементы проверок в помещениях транспортных предприятий и перевозчиков должны включать:

а) продолжительность еженедельных периодов отдыха и периодов управления между этими периодами отдыха;

б) соблюдение ограничения продолжительности управления за две недели;

в) регистрационные листки, данные из карточки водителя и из распечатки.

г) использование регистрационных листков и/или организации рабочего времени водителей.

37-2. Карта водителя для цифрового тахографа является собственностью водителя, изымать которую никто не вправе.

37-3. По требованию водителя должностное лицо обязано поставить отметку о проведении проверки на таходиске (тахошайбе) или в распечатке электронного (цифрового) тахографа. Это можно сделать с обратной стороны таходиска (тахошайбы) или в соответствующем поле внизу на распечатке цифрового тахографа или на обратной её стороне. Для этого должностному лицу достаточно нанести надпись: «Контроль. Дата. Время. Должность - ФИО. Подпись». При этом никаких печатей не ставится.

37-4. В случае выявления нарушения должностное лицо прикладывает соответствующую распечатку электронного (цифрового) тахографа к материалам дела, предварительно подписав ее у водителя.

37-5. Распечатки электронных (цифровых) тахографов являются основой доказательной базы любого нарушения. Распечатка электронного (цифрового) тахографа является официальным подтверждением нарушения и основанием для составления протокола в соответствии с Кодексом о нарушениях Кыргызской Республики.

37-6. В случае выявления нарушений на таходисках (тахошайбах) аналоговых тахографов, рекомендуется делать с них копии, и заверять подписью водителя.

37-7. В случае отказа водителей от подписания распечатки цифровых тахографов или копии таходисков (тахошайб) с выявленными нарушениями, должностное лицо может привлечь понятых и заверить все соответствующие документы с их помощью без участия водителя.

37-8. В случае получения распечатки цифрового тахографа при помощи карты контролера – должностного лица, время контроля автоматически фиксируется в памяти тахографа, и будет отображаться во всех распечатках до следующей процедуры контроля.».

1. Министерству транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики в шестимесячный период со дня вступления в силу настоящего постановления проработать вопрос о создании необходимой инфраструктуры для осуществления контроля за соблюдением водителями режима труда и отдыха.
2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении шести месяцев со дня официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел транспорта, строительства и коммуникаций Администрации Президента Кыргызской Республики.

**Председатель**

**Кабинета министров**

**Кыргызской Республики У.А. Марипов**

Приложение

к проекту постановления Кабинета министров

Кыргызской Республики «О мерах по оснащению

автотранспортных средств средствами контроля

режима труда и отдыха водителей»

от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

**Порядок**

**оснащения автотранспортных средств техническими средствами контроля за режимом движения, труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок оснащения автотранспортных средств техническими средствами контроля за режимом движения, труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования (далее - Порядок) разработан во исполнение пункта 14 Технического регламента Таможенного союза «О безопасности колесных транспортных средств» (ТРТС 018/2011) и статьи 7 Закона Кыргызской Республики «Об автомобильном транспорте» и устанавливает процедуры оснащения транспортных средств категорий , ,  и , выпускаемых в обращение и находящихся в эксплуатации, осуществляющих коммерческие перевозки пассажиров и грузов (далее - транспортные средства), техническими средствами контроля за режимом движения, труда и отдыха водителей (далее - тахограф), использования тахографов, требования к сервисным центрам, осуществляющим установку тахографов и ведение реестрафизических и юридических лиц, подавших уведомление о начале осуществления деятельности по установке и обслуживанию тахографов, а также регламентируют вопросы изготовления и выдачи карточек к электронным цифровым тахографам и об ответственности транспортных предприятий при эксплуатации тахографов.

2. Настоящий Порядок применяется к владельцам транспортных средств независимо от того, являются ли они собственниками транспортных средств или используют их на ином законном основании (далее - владельцы транспортных средств) в целях повышения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом, защиты жизни и здоровья граждан, усиления контроля за соблюдением водителями установленных режимов труда и отдыха.

3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

водитель - физическое лицо, управляющее автотранспортным средством или находящееся на транспортном средстве в рамках его обязанностей для того, чтобы управлять им в случае необходимости;

Европейское соглашение, касающееся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР) – это соглашение, устанавливающее принципы работы водителей при выполнении международных автомобильных перевозок, правила организации труда и отдыха водителей с целью повышения безопасности дорожного движения;

ежедневный период отдыха - любой период отдыха продолжительностью не менее 11 часов. В качестве альтернативного варианта этот ежедневный период отдыха может быть разбит на два периода, первый из которых непрерывный продолжительностью не менее 3 часов и второй - непрерывный продолжительностью не менее 9 часов;

ежедневная продолжительность управления - продолжительность управления между любыми двумя периодами ежедневного отдыха или периодами ежедневного и еженедельного отдыха;

еженедельная продолжительность управления - общая суммарная продолжительность управления в течение недели;

держатель электронной карточки - физическое или юридическое лицо, имеющее электронную карточку, согласно Порядку оснащения автотранспортных средств техническими средствами контроля за режимом движения, труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования;

диаграммный диск - диск, который вводится в механический тахограф и предназначен для непрерывной записи и хранения информации, подлежащей регистрации;

другая работа - любая трудовая деятельность, кроме управления транспортным средством, включая работу на того же самого или иного работодателя, в транспортном секторе или вне его. Этот термин не охватывает время ожидания и время, не используемое для управления и проведенное в движущемся транспортном средстве, на пароме или в поезде;

информация о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств **-** регистрируемая и хранящаяся в энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа, карточке водителя или диаграммном диске информация о держателе карточки водителя, номере карточки водителя, периодах работы и отдыха водителя, пройденном расстоянии, скорости и режиме его труда и отдыха;

карточка водителя - карточка, используемая для идентификации личности водителя и хранения соответствующих данных о периодах работы и отдыха водителя при управлении транспортным средством;

карточка контролирующего органа - карточка с информацией о контролирующем органе, позволяющая осуществлять контроль скоростных режимов движения, режимов труда и отдыха водителей, управляющих транспортными средствами, оснащенными электронным (цифровым) тахографом;

карточка перевозчика - карточка с реквизитами перевозчика, используемая для анализа и контроля режимов труда и отдыха водителей транспортных средств, которые используются на принадлежащих перевозчику транспортных средствах на праве собственности или других законных основаниях;

карточка сервисного центра (мастерской) - карточка с реквизитами работника сервисного центра, используемая для настройки электронного (цифрового) тахографа и установки параметров транспортного средства;

настройка тахографа - процедура согласования характеристик тахографа и датчика движения (импульсов) и установка параметров транспортного средства, после которой тахограф может выполнять все предусмотренные функции. Настройка электронного (цифрового) тахографа осуществляется с использованием карточки сервисного центра;

носитель информации - средство, которое находится в тахографе и предназначено для непрерывной записи и хранения информации, подлежащей регистрации;

обслуживание тахографа - проведение работ по настройке и ремонту тахографа;

отдых - любой непрерывный период, в течение которого водитель может свободно располагать своим временем;

перевозчик - физическое или юридическое лицо, владеющее транспортным средством на праве собственности или на иных законных основаниях, предоставляющее услуги по перевозке пассажиров, багажа, груза и почты за плату или по найму и имеющее на это соответствующее разрешение/лицензию, выданную в установленном порядке;

перенесение информации - копирование части или всей информации, находящейся в памяти электронного (цифрового) тахографа или карточки водителя, в программно-технические средства перевозчика;

периодическая проверка - проверка тахографа на правильность функционирования, наличие на тахографе знака официального утверждения типа, наличие таблички с данными, целостности пломб;

перерыв - любой период, в течение которого водитель не может управлять транспортным средством или выполнять любую другую работу и который используется исключительно для восстановления сил;

поверка средства измерений – установление пригодности средства измерений к применению на основании экспериментально определяемых метрологических характеристик и подтверждения их соответствия обязательным требованиям, установленным техническими регламентами или указанным в сопроводительных документах завода-изготовителя;

ремонт тахографа - последовательность операций по восстановлению исправности или работоспособности тахографа, восстановлению его ресурса;

сервисный центр (мастерская) (далее – сервисный центр) - физическое или юридическое лицо, осуществляющее деятельность по установке и обслуживанию тахографов;

тахограф – механическое либо электронное (цифровое) контрольное устройство регистрации режима труда и отдыха водителей;

тахограф механический - контрольное устройство регистрации режима труда и отдыха водителей, скорости, пройденного пути, работающий на принципах записи информации на диаграммный бумажный диск;

тахограф электронный (цифровой) - контрольное устройство регистрации режима труда и отдыха водителей, использующий принципы снятия информации о параметрах работы автомобиля в кодированном цифровом формате с помощью карточки со встроенным чипом;

транспортное предприятие - юридическое лицо, являющееся перевозчиком и занятое хозяйственно-коммерческой деятельностью по перевозке грузов, пассажиров, багажа и почты, техническому обслуживанию и ремонту транспортных средств, оказывающее другие виды услуг, связанных с транспортной деятельностью, и действующее в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

экипаж из нескольких человек - ситуация, когда в течение каждого периода управления между любыми двумя последовательными ежедневными периодами отдыха или между ежедневным периодом отдыха и еженедельным периодом отдыха в транспортном средстве для его управления находятся по крайней мере два водителя;

установка параметров транспортного средства - процедура обновления или заверения параметров транспортного средства. Параметры транспортного средства включают: коэффициент транспортного средства (w), постоянного тахографа (к), эффективную окружность шин колес (l), размер шин, информацию об ограничителе скорости (если установлен на транспортном средстве), всемирное координированное время, показание одометра, регистрационный знак транспортного средства;

электронная карточка к электронному (цифровому) тахографу - карточка с интегральной микросхемой, позволяющая сохранить данные о режимах труда и отдыха водителя, иную информацию, необходимую для работы с электронным (цифровым) тахографом;

эффективная окружность шин колес - среднее значение расстояний, пройденных несколькими ведущими колесами автотранспортного средства за один полный их оборот при нормальных условиях испытаний.

**Глава 2. Автотранспортные средства, подлежащие оснащению тахографами**

4. Оснащению тахографами подлежат выпускаемые в обращение и находящиеся в эксплуатации автотранспортные средства категорий М2 и М3, осуществляющие коммерческие перевозки пассажиров, категорий N2 и N3, осуществляющие коммерческие перевозки грузов, используемые при осуществлении:

1) международных автомобильных перевозок пассажиров, багажа и грузов;

2) межобластных (регулярных и нерегулярных) пассажирских перевозок;

3) автомобильных перевозок опасных грузов.

Конструкция названных транспортных средств должна предусматривать возможность оснащения (штатные места установки, крепления, энергопитания) тахографами.

5. Не допускается эксплуатация транспортных средств при осуществлении перевозок, указанных в [пункте 4](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z55) настоящего Порядка:

1) без тахографа;

2) с выключенным исправным тахографом;

3) с незаполненными диаграммными дисками;

4) с применением ранее использованных диаграммных дисков;

5) без использования электронных карточек в случае применения электронных (цифровых) тахографов;

6) без ведения ежедневных регистрационных листков режима труда и отдыха водителей (в случае неисправности тахографа).

Перевозчики при эксплуатации автотранспортных средств без соблюдения требования пункта 5 Порядка несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики регулирующим сферу автомобильного транспорта и о нарушениях, вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика, а также общепризнанными принципами и нормами международного права в сфере автомобильных перевозок.

6. Автотранспортные средства, зарегистрированные на территории государства, являющегося участником Европейского соглашения, касающегося работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (далее - ЕСТР), при осуществлении международных автомобильных перевозок по территории Кыргызской Республики оборудуются тахографами, если вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика, а также общепризнанными принципами и нормами международного права, не установлено иное.

7. При осуществлении международных автомобильных перевозок по территории Кыргызской Республики автотранспортными средствами, зарегистрированными на территории государства, не являющегося участником ЕСТР, осуществляется ведение водителями данных автотранспортных средств ежедневных регистрационных листков режима труда и отдыха.

8. Оборудование тахографами не требуется при осуществлении перевозок следующими автотранспортными средствами:

1) транспортными средствами, которые используются для перевозки грузов и разрешенный максимальный вес которых, включая вес прицепов или полуприцепов, не превышает 3,5 тонны, за исключением автотранспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов;

2) транспортными средствами, которые используются для перевозки пассажиров и которые в силу своей конструкции и оборудования могут перевозить не более девяти человек, включая водителя, и предназначены для этой цели;

3) транспортными средствами, разрешенная максимальная скорость которых не превышает 30 км в час;

4) транспортными средствами, которые используются вооруженными силами, органами гражданской обороны, пожарной службой и силами поддержания общественного порядка или которые находятся в их ведении;  
 5) транспортными средствами, которые используются в чрезвычайных обстоятельствах или в ходе спасательных операций;

6) специальными транспортными средствами, которые используются в медицинских целях;

7) транспортными средствами, которые используются службами канализации, защиты от наводнений, водо -, газо- и электроснабжения, для технического обслуживания и ремонта дорог, для сбора и удаления мусора, службами телеграфа и телефона, для перевозки почтовых отправлений, службами радио и телевидения и для обнаружения радио- и телевизионных передатчиков и приемников;

8) специальными аварийными транспортными средствами;  
 9) транспортными средствами, которые проходят дорожные испытания в целях совершенствования техники, ремонта или обслуживания, и новыми или переоборудованными транспортными средствами, которые еще не сданы в эксплуатацию;

10) транспортными средствами, которые используются для некоммерческих перевозок грузов для личного пользования;

11) транспортными средствами, которые используются для сбора молока на фермах и возвращения на фермы молочной тары и молочных продуктов, предназначенных для кормления животных.

# 9. Тахографы, применяемые на автотранспортных средствах в Кыргызской Республике, должны соответствовать требованиям законодательства Кыргызской Республики в сфере обеспечения единства измерений и иметь оттиск поверительного клейма или свидетельство о поверке (при необходимости).

10.  Использование тахографов осуществляется:

1) водителями - в целях регистрации и учета режимов труда и отдыха;

2) транспортными предприятиями - в целях контроля за соблюдением водителями режимов труда и отдыха;

3) контролирующим органом - в целях контроля за соблюдением водителями режимов движения, труда и отдыха.

11. На транспортном средстве устанавливается, активизируется и используется один тахограф.

12.  В тахографе используются карты водителя, мастерской, предприятия, контролирующего органа, соответствующие требованиям к тахографам, устанавливаемым на транспортное средство.

13. Водителю передается одна карта водителя.

**Глава 3. Требования по оснащению и использованию тахографов**

14. Тахограф устанавливается на автотранспортном средстве таким образом, чтобы водитель имел возможность со своего места наблюдать за показаниями спидометра, счетчика пробега и часов.

15. После проверки (периодической проверки) тахографа, проводимой при его установке, на автотранспортном средстве рядом с устройством или на самом устройстве, на видном месте укрепляется табличка с данными об установке. После каждого осмотра, когда требуется изменение данных самой установки, на месте предыдущей таблички устанавливается новая табличка.

16. Периодические проверки проводятся не реже одного раза в два года и включают следующие проверки:

1) правильность работы контрольного устройства;

2) наличие сертификата утверждения типа;

3) наличия знака о поверке или свидетельства о поверке;

4) фактическое значение эффективной окружности шин колес;

5) целостность пломб на контрольном устройстве и на других частях.

17. Поверку тахографов проводить в соответствии с установленным межповерочным периодом.

18. Поверку тахографов осуществляет национальный орган по метрологии либо уполномоченное в установленном порядке юридическое лицо на данный вид деятельности.

19. Положительные результаты поверок тахографа удостоверяются оттиском поверительного клейма или свидетельством о поверке в соответствии с законодательством Кыргызской Республики в сфере единства измерений.

Свидетельство о поверке тахографа хранится не менее 1 года и предъявляется по требованию уполномоченного государственного органа в сфере автомобильного транспорта.

20. Перед проведением работ по установке и обслуживанию тахографа необходимо:

1) проверить соответствие маркировки и комплектности тахографа требованиям эксплуатационной документации;

2) проверить наличие на тахографе знака официального утверждения типа;

3) проверить отсутствие повреждений тахографа, затрудняющих снятие показаний, возможность переключения кнопок на передней панели тахографа, возможность открытия и закрытия термопринтера, целостность разъема подключения датчика движения (импульсов), наличие четкой установки и фиксации карточки сервисного центра;

4) проверить наличие таблички с данными об установке и обслуживании тахографа, а также сравнение информации, отображенной на табличке с информацией, содержащейся в энергонезависимой памяти тахографа;

5) провести осмотр состояния пломб, ранее наложенных на тахограф и датчик движения (импульсов).

21. При выявлении фактов взлома пломб, подделки пломб или несовпадения информации о параметрах транспортного средства, отображенной на табличке, с информацией, содержащейся в тахографе, работник сервисного центра делает соответствующую запись в журнале учета работ с тахографами по форме, согласно [приложению 1](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z448) к настоящему Порядку, и информирует об этом руководство сервисного центра.

22. Транспортное средство с двумя или более передаточными числами заднего моста оснащается переключающим устройством, которое автоматически приводит эти передаточные числа в соответствие с передаточным числом электронного (цифрового) тахографа, устанавливаемого на транспортное средство.

23. Настройка тахографа осуществляется после его установки.

24. Установка параметров транспортного средства производится в следующих случаях:

1) во время установки тахографа на транспортном средстве;

2) если ошибка всемирного координированного времени тахографа (электронного) составляет более чем 20 минут;

3) при замене регистрационного знака транспортного средства;

4) во время периодических проверок.

25. При установке параметров транспортного средства определяются погрешности измерения параметров в соответствии с требованиями утвержденных методик поверок технической документации заводов изготовителей электронных (цифровых) тахографов.

26. После проведения установки параметров транспортного средства в кабине транспортного средства рядом с электронным (цифровым) тахографом на видном месте или на самом электронном (цифровом) тахографе устанавливается табличка, на которой отображается следующая информация:

1) наименование и местонахождение сервисного центра;

2) данные о коэффициенте транспортного средства в форме "w =... об/км" или "w =... имп/км";

3) данные об эффективной окружности шин колес в форме: "l =... мм";

4) данные о постоянной электронного (цифрового) тахографа в форме "k = … об/км" или "k = …имп/км";

5) дата определения коэффициента транспортного средства и измерения эффективной окружности шин колес;

6) номер шасси транспортного средства;

7) номер электронного (цифрового) тахографа.

27. Табличка изготавливается из металла, полимерных материалов или бумаги. Для крепления таблички применяется неразъемное соединение. Способ нанесения информации на табличку не влияет на четкость изображения и сохранность информации до момента проведения следующей установки параметров транспортного средства. Нанесение информации осуществляется типографским шрифтом на специальном оборудовании (принтере).

28. При установке или замене электронного (цифрового) тахографа внесенные работником сервисного центра в электронный (цифровой) тахограф установочные параметры транспортного средства должны соответствовать требованиям по максимально допустимым отклонениям в соответствии документацией заводов изготовителей.

29. Установочные параметры транспортного средства, внесенные механиком сервисного центра в энергонезависимую память электронного (цифрового) тахографа и зарегистрированные карточкой сервисного центра, регулярно загружаются в компьютер в целях обеспечения защиты данных, хранящихся на карточке сервисного центра, от несанкционированной перезаписи или удаления.

30. После настройки электронного (цифрового) тахографа и внесения в электронный (цифровой) тахограф параметров транспортного средства, электронный (цифровой) тахограф подлежит поверке.

31. Пломбы накладываются (если предусмотрено конструкцией транспортного средства) на следующие элементы:

1) табличку с данными об установке, за исключением случаев, когда она установлена таким образом, что ее нельзя снять без повреждения (уничтожения) указанной на ней маркировки;

2) соединительные узлы между электронным (цифровым) тахографом и транспортным средством;

3) переключающий механизм для транспортных средств с двумя или более передаточными числами ведущего моста;

4) участки, соединяющие переключающий механизм с остальной частью электронного (цифрового) тахографа;

5) корпус электронного (цифрового) тахографа и датчика движения (импульсов);

6) на иные элементы, если завод изготовитель электронного (цифрового) тахографа предусматривает наложение пломб.

32. Форма, содержание и оттиск знака, включенного в реестр физических и юридических лиц, подавших уведомление о начале или прекращении деятельности по установке и обслуживанию тахографов соответствуют [приложению 2](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z455) к настоящему Порядку.

33. Присвоение номера оттиска знака (клейма) сервисному центру осуществляется по мере включения в реестр физических и юридических лиц, подавших уведомление о начале или прекращении деятельности по установке и обслуживанию тахографов.

34. При исключении из реестра, осуществленного по заявлению субъекта, решению суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности физического или юридического лица, номер оттиска знака (клейма) сервисного центра резервируется на срок не менее двух лет.

35. Штамп и клеймо сервисного центра, исключенного из реестра, подлежат уничтожению в присутствии должностного лица территориального подразделения уполномоченного органа в области автомобильного транспорта, о чем составляется соответствующий акт.

36. Зарезервированный номер оттиска знака (клейма) сервисного центра присваивается другому сервисному центру по истечению двух лет согласно [пункту](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z195) 37 настоящего Порядка.

37. Оттиск знака (клейма) сервисного центра, находящегося на территории Кыргызской Республики, имеет международную аббревиатуру страны и номер сервисного центра в виде KG 000.

38. Уполномоченный государственный орган в области автомобильного транспорта уведомляет о знаке и оттиске клейма сервисного центра Европейскую комиссию по транспорту и компетентные органы государств-участников ЕСТР.

39. Перед установкой электронного (цифрового) тахографа, если ранее он был установлен на другом транспортном средстве, сервисный центр переносит информацию из электронного (цифрового) тахографа в программно-технические средства сервисного центра или на сменные носители информации.

40. Перенесение информации из электронного (цифрового) тахографа осуществляется независимо от модели электронного (цифрового) тахографа.

41. Информация, перенесенная из электронного (цифрового) тахографа в программно-технические средства сервисного центра, по письменному заявлению передается владельцу транспортного средства или с его письменного разрешения третьему лицу.

42. В случае невозможности перенесения информации из электронного (цифрового) тахографа владельцу транспортного средства выдается документ произвольной формы о невозможности перенесения информации. Данный документ заверяется подписью руководителя и печатью сервисного центра.

43. Если информация перенесена лишь частично, то в указанном документе отражаются только данные о той информации, которая не может быть считана из энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа.

44. Все работы, проведенные по установке и обслуживанию тахографа, отмечаются в журнале учета работ с тахографами по форме, согласно [приложению 1](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z448) к настоящему Порядку.

45. Эксплуатация тахографов производится в соответствии с требованиями настоящего Порядка и инструкцией по эксплуатации, определенной заводом изготовителем.

**Глава 4. Тахографы**

46. Тахографы, устанавливаемые сервисным центром на автомобили, соответствуют следующим требованиям:

1) тип и марка тахографов, устанавливаемых на автомобили, вносится в Государственный реестр средств измерений и стандартных образцов;

2) поверены, проверены, исправны и годны к применению.

47. Установка и обслуживание тахографов осуществляются в соответствии с технической документацией завода-изготовителя тахографов и настоящим Порядком.

48. Хранение информации о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств осуществляется посредством перенесения ее из электронного (цифрового) тахографа или карточки водителя в программно-технические средства перевозчика.

49. Программно-технические средства, используемые перевозчиком для хранения информации:

1) предотвращают несанкционированный доступ к информации;

2) обеспечивают неизменность и сохранность информации;

3) оснащаются устройством для осуществления резервного копирования информации на сменные носители;

4) обеспечивают подключение к электронному (цифровому) тахографу или карточке водителя для перенесения зарегистрированной информации.

50. Перевозчик и/или транспортные предприятия переносит информацию о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств в программно-технические средства перевозчика и/или транспортного предприятия.

51. Перенесение информации о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств из карточки водителя или электронного (цифрового) тахографа в программно-технические средства перевозчика и/или транспортного предприятия осуществляется:

1) периодически, при сдаче водителем транспортного средства каждого путевого листа, но не реже одного раза в 28 календарных дней из карты водителя и один раз в 90 календарных дней из электронного (цифрового) тахографа;

2) перед отчуждением транспортного средства;

3) перед сдачей транспортного средства в аренду (лизинг);

4) перед выведением транспортного средства из эксплуатации.

5) при прекращении трудовой деятельности водителя транспортного средства, но не позднее последнего дня его работы у данного перевозчика.

52. В случае невозможности перенесения информации из электронного (цифрового) тахографа в программно-технические средства, перевозчик обращается в сервисный центр для получения справки о невозможности перенесения информации.

53. Контроль режимов работы водителей транспортных средств осуществляется в день перенесения информации о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств в программно-технические средства.

54. Резервное копирование информации о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств на сменные носители осуществляется не реже 2 раза в месяц.

55. Перевозчик и/или транспортное предприятие хранит информацию о режимах труда и отдыха водителей транспортных средств в программно-технических средствах.

56. Информация о режимах работы водителей транспортных средств хранится у перевозчика и/или транспортного предприятия не менее 3 лет.

57. Диаграммные диски, согласно приложению 3 к настоящему Порядку являются такими, чтобы они не затрудняли нормальное использование тахографа, а содержащиеся на них записи были не стираемыми и легко читаемыми.

58. Диаграммные диски сохраняют свои размеры и все нанесенные на них записи, при нормальных условиях влажности и температуры, в течение не менее одного года.

59. В начале рабочего дня, после завершения суточной работы, а также в случае замены автотранспортного средства в течение одного рабочего дня каждый водитель должен внести в диаграммный диск соответствующие записи по порядку заполнения диаграммного диска согласно приложению 4 к настоящему Порядку. Диск обеспечивает возможность записей о замене до трех автотранспортных средств.

60. Минимальная возможная продолжительность записи на диаграммных дисках, независимо от их формы, составляет 24 часа.

**Глава 5. Требование по изготовлению и выдаче электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам**

61. Изготовитель карточек к электронным (цифровым) тахографам (далее – изготовитель карточек) – физическое или юридическое лицо, осуществляющее деятельность по изготовлению и выдаче карточек к электронным (цифровым) тахографам и подавшие в уполномоченный государственный орган в сфере автомобильного транспорта уведомление по форме, утвержденной уполномоченным государственным органом в сфере транспорта и дорог.

62. Ведение реестра физических и юридических лиц, подавших уведомление о начале осуществления деятельности по изготовлению и выдаче карточек к электронным (цифровым) тахографам (далее – реестр изготовителей карточек), производится уполномоченным государственным органом в сфере автомобильного транспорта.

63. Исключение из реестра изготовителей карточек осуществляется по заявлению субъекта, решению суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица.

64. Изготовитель карточек при подаче уведомления о начале или прекращении деятельности по изготовлению и выдаче карточек к электронным (цифровым) тахографам представляет образцы карточек к электронным (цифровым) тахографам и сертификаты соответствия, безопасности и совместимости.

65. Изготовитель карточек:

1) записывает данные о выданных действующих, потерянных и замененных карточек к электронным (цифровым) тахографам;

2) не разглашает PIN-код карточки другим лицам;

3) информирует уполномоченный государственный орган в сфере автомобильного транспорта о вероятном использовании карточки другими лицами;

4) ведет журнал регистрации и учета информации о выполненных работах по изготовлению и выдаче электронных карточек к электронным (цифровым) тахографам.

66. Изготовитель карточек обеспечивает подключение программно-технических средств к базе данных по электронным (цифровым) тахографам уполномоченного государственного органа в сфере автомобильного транспорта.

67. Карточки по своим функциональным возможностям подразделяются на следующие виды:

1) карточку водителя;

2) карточку перевозчика;

3) карточку сервисного центра;

4) контрольную карточку.

68. В цветовой окраске фона карточки в зависимости от ее вида преобладают следующие цвета:

1) карточка водителя - белого цвета;

2) карточка перевозчика - желтого цвета;

3) контрольная карточка - синего цвета;

4) карточка сервисного центра - красного цвета.

69. Карточки всех видов на лицевой стороне должны содержать по крайней мере:

1) наименование типа карточки и надпись «Кыргыз Республикасы»;

2) изображение символа «Түндүк»;

3) место для отображения фотографии и подписи держателя карточки;

4) рисунок фона в национальном художественном колорите;

5) рисунок фона в национальном художественном колорите с микротекстом «Кыргыз Республикасы».

70. Карточка водителя на оборотной стороне должна содержат:

1) текстовую информацию для отображения на карточке водителя согласно [приложению 5](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z468) к настоящему Порядку;

2) рисунок фона в национальном художественном колорите;

3) знак официального утверждения в соответствии с требованиями ЕСТР;

4) надпись «Пожалуйста, вернуть в:», наименование и местонахождение организации, выдавшей карточку;

5) наименование изготовителя карточки и номер заказа на изготовление.

71. Карточка перевозчика на оборотной стороне должна содержать:

1) текстовую информацию для отображения на карточке автомобильного перевозчика согласно [приложению 6](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z480) к настоящему Порядку;

2) рисунок фона в национальном художественном колорите;

3) знак официального утверждения в соответствии с требованиями ЕСТР;

4) надпись «Пожалуйста, вернуть в:», наименование и местонахождение организации, выдавшей карточку;

5) наименование изготовителя карточки и номер заказа на изготовление.

72. Контрольная карточка на оборотной стороне должна содержать:

1) текстовую информацию для отображения на контрольной карточке согласно [приложению](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z488) 7 к настоящему Порядку;

2) рисунок фона в национальном художественном колорите;

3) знак официального утверждения в соответствии с требованиями ЕСТР;

4) надпись «Пожалуйста, вернуть в:», наименование и местонахождение организации, выдавшей карточку;

5) наименование изготовителя карточки и номер заказа на изготовление.

73. Карточка сервисного центра на оборотной стороне должна содержать:

1) текстовую информацию для отображения на карточке сервисного центра согласно [приложению 8](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z496) к настоящему Порядку;

2) рисунок фона в национальном художественном колорите;

 3) знак официального утверждения в соответствии с требованиями ЕСТР;

4) надпись «Пожалуйста, вернуть в:», наименование и местонахождение организации, выдавшей карточку;

5) наименование изготовителя карточки и номер заказа на изготовление.

74. На лицевой стороне карточки водителя заполняются сведения для отображения на карточке водителя согласно [приложению 5](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z468) к настоящему Порядку.

75. На лицевой стороне карточки водителя наносится фотография и подпись держателя карточки. Фотография располагается на фоне национального художественного колорита карточки.

76. Лицевая сторона карточки перевозчика заполняется сведениями для отображения на карточке автомобильного перевозчика согласно [приложению 6](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z480) к настоящему Порядку.

77. Лицевая сторона контрольной карточки заполняется сведениями для отображения на контрольной карточке, согласно [приложению 7](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z488) к настоящему Порядку.

78. Лицевая сторона карточки сервисного центра заполняется сведениями для отображения на карточке сервисного центра, согласно [приложению 8](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z496) к настоящему Порядку.

79. На лицевой стороне контрольной карточки наносится фотография и подпись держателя карточки. Фотография располагается на фоне национального художественного колорита карточки.

80. В случае первой выдачи карточки заявителю номер карточки имеет порядковый индекс (в случае применимости), индекс замены и индекс возобновления, установленные на «0».

81. В случае выдачи всех не индивидуальных карточек, выданных одному контрольному органу, одному сервисному центру или одному перевозчику, первые 13 цифр номеров карточек одинаковые, но порядковый индекс иной.

82. Карточка, выданная в порядке замены существующей карточки, имеет тот же номер, что и номер замененной карточки, за исключением индекса замены, который увеличивается на 1 (в порядке 0, …, 9, А, …, Z).

83. Карточка, выданная в порядке замены существующей карточки, имеет ту же дату истечения срока действия, что и замененная карточка.

84. Выданная в порядке возобновления существующей карточки, имеет тот же номер карточки, что и возобновленная карточка, за исключением индекса замены, который устанавливается на «0», и индекса возобновления, который увеличивается на 1 (в порядке 0, …, 9, А, …, Z).

85. Обмен существующей карточки в целях изменения срока действия производится в соответствии с порядком возобновления, если это происходит в той же договаривающейся стороне ЕСТР или в соответствии с правилами первой выдачи карточки, если это происходит в другой Договаривающейся стороне ЕСТР.

86. В случае выдачи не индивидуальных карточек сервисного центра или контрольных карточек в позиции «card holder surname» (фамилия держателя карточки), проставляется название сервисного центра или контрольного органа.

87. Выдача карточек производится в следующих случаях:

1) при выдаче впервые - на определенный срок;

2) после окончания срока действия предыдущей карточки;

3) если изменились данные, предоставленные изготовителю карточки при получении предыдущей карточки;

4) если PIN-код карточки сервисного центра был утерян или стал известен третьим лицам;

5) если карточка утеряна, похищена или повреждена.

88. Карточка водителя выдается физическим лицам, управляющим транспортными средствами, которые являются гражданами Кыргызской Республики, иностранными гражданами или лицами без гражданства, проживающими на территории Кыргызской Республики не менее 185 календарных дней в календарном году и имеющими разрешение на временное или постоянное проживание в Кыргызской Республике.

89. Физическое лицо, управляющее транспортным средством, может иметь только одну действующую карточку водителя.

90. Карточка водителя выдается сроком на пять лет.

91. Для выдачи карточки водителя изготовителю карточки представляются следующие документы:

1) заявление на изготовление карточки водителя по форме, согласно [приложению 9](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z509) к настоящему Порядку;

2) нотариально заверенная копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, содержащее отчетливое, узнаваемое изображение лица;

3) нотариально заверенная копия водительского удостоверения Кыргызской Республики или международного водительского удостоверения иностранного государства на право управления механическими транспортными средствами, содержащее отчетливое, узнаваемое изображение лица;

4) заявление в произвольной форме с указанием обстоятельств утери (хищения) или повреждения карточки с документами, подтверждающими факт утраты (хищения) - в случае утраты (хищения) карточки;

5) нотариально заверенная копия разрешения на временное проживание в Кыргызской Республике или вид на жительство в Кыргызской Республике - для иностранных граждан и лиц без гражданства;

6) фотография, соответствующая требованиям, необходимым для изготовления карточки, согласно [приложению 10](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z704) к настоящему Порядку.

92. Карточка перевозчика выдается перевозчику, зарегистрированному в Кыргызской Республике и использующему транспортные средства, оборудованные электронными (цифровыми) тахографами.

93. Карточка перевозчика выдается сроком на пять лет.

94. Для выдачи карточки перевозчика изготовителю карточки представляются следующие документы:

1) заявление на изготовление карточки автомобильного перевозчика по форме, согласно [приложению 11](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z566) к настоящему Порядку;

2) заявление в произвольной форме с указанием обстоятельств утери (хищения) или повреждения карточки с документами, подтверждающими факт утраты (хищения) карточки - в случае утраты (хищения) карточки;

3) нотариально заверенная копия справки либо свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или индивидуального предпринимателя.

95. Карточка сервисного центра выдается физическим лицам, работающим в сервисных центрах по установке и обслуживанию тахографов и удовлетворяющих требованиям, предъявляемым к ним в соответствии с [пунктом 96 настоящего Порядка.](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095" \l "z240)

96. Для выдачи карточки сервисного центра изготовителю карточки представляются следующие документы:

1) заявление на изготовление карточки сервисного центра по форме, согласно [приложению 12](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z606) к настоящему Порядку;

2) нотариально заверенная копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность работника, на которого оформляется карточка, содержащее отчетливое, узнаваемое изображение лица;

3) нотариально заверенная копия справки либо свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя;

4) заявление в произвольной форме с указанием обстоятельств утери (хищения) или повреждения карточки с документами, подтверждающими факт утраты (хищения) карточки - в случае утраты (хищения) карточки;

5) копия трудовой книжки работника сервисного центра, либо копия иного документа, подтверждающего трудовые отношения между работником и сервисным центром, для которой получается карточка сервисного центра, заверенная подписью и печатью заявителя;

6) нотариально заверенная копия разрешения на временное проживание в Кыргызской Республике или вид на жительство в Кыргызской Республике - для иностранных граждан и лиц без гражданства;

7) нотариально заверенная копия документа (сертификата), выданного работнику сервисного центра изготовителем электронного (цифрового) тахографа или уполномоченной им организацией, подтверждающего прохождение работником сервисного центра обучения по установке и обслуживанию тахографов.

Карточка сервисного центра выдаются сроком на один год.

97. Контрольная карточка выдается сотрудникам уполномоченного государственного органа в сфере автомобильного транспорта.

98. Инспектор уполномоченного государственного органа в сфере автомобильного транспорта, может иметь только одну действующую контрольную карточку.

99. Контрольные карточки выдаются сроком на два года.

100. Для выдачи контрольной карточки изготовителю карточки представляются следующие документы:

1) заявление на изготовление контрольной карточки по форме, согласно [приложению 13](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z669) к настоящему Порядку;

2) нотариально заверенная копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность работника, на которого оформляется карточка, содержащее отчетливое, узнаваемое изображение лица;

3) заявление в произвольной форме с указанием обстоятельств утери (хищения) или повреждения карточки с документами, подтверждающими факт утраты (хищения) карточки - в случае утраты (хищения) карточки;

4) письменная заявка;

5) фотография работника, соответствующая требованиям, необходимым для изготовления карточки, согласно [приложению 10](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z704) к настоящему Порядку.

101. Изготовитель карточек не позднее 15 рабочих дней, после подачи соответствующих документов осуществляет выдачу карточек водителя, перевозчика, сервисного центра или контрольной карточки либо мотивированный отказ в их выдаче.

102. Заявление на выдачу карточки заполняется в соответствии с данными, указанными в предоставленных при этом документах.

103. Заявление заполняется прописными печатными буквами и арабскими цифрами, шариковой ручкой или с применением компьютерной техники. Буквы и цифры вписываются точно в предназначенные для них места. В случае заполнения заявления шариковой ручкой используются синие или черные чернила.

104. Заявитель подает документы, содержащие подробную контактную информацию (ФИО контактного лица, полный почтовый адрес, контактный телефон, адрес электронной почты) и подробную информацию о ранее предоставленных документах (в случае повторной их подачи по причине отказа в приеме документов).

105. Заявление на выдачу карточки, если изменились данные, представленные изготовителю карточек при выдаче предыдущей карточки, подается не позднее 15 календарных дней с момента внесения соответствующих изменений.

106. Фотография должна соответствовать требованиям согласно [приложению 10](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z704) к настоящему Порядку.

107. Изготовитель карточек регистрирует данные с представленных заявителем документов, указанных в пунктах 100,104 и 106 настоящего Порядка.

108. Регистрация выданных карточек и заявлений на выдачу карточек производится изготовителем карточки в специальном журнале.

109. Изготовитель карточки представляет в уполномоченный государственный орган в сфере автомобильного транспорта зарегистрированные данные по всем заявкам на выдачу карточек.

110. Выдача карточки осуществляется в случае обеспечения всех условий для получения карточки, предусмотренных настоящим Порядком.

111. Основанием для отказа в выдаче карточки являются:

1) не внесена оплата за изготовление карточки;

2) при осуществлении перевозок автотранспортными средствами, указанными в [пункте 8](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z69) настоящего Порядка;

3) в случае наличия у заявителя действующей карточки со сроком действия более одного месяца.

112. Документы по выданным карточкам хранятся у изготовителя карточки до истечения срока действия карточек.

113. Изготовитель карточки уведомляет уполномоченный государственный орган в сфере автомобильного транспорта и держателя карточки при принятии решения об аннулировании или отказе в аннулировании карточки о нем.

114. Изготовитель карточек заносит данные о выданных и аннулированных карточках в базу данных по электронным (цифровым) тахографам уполномоченного органа в сфере автомобильного транспорта.

115. Уведомление о принятии решения об отказе в изготовлении карточки, ее аннулировании, либо об отказе в ее аннулировании сопровождается изложением причин принятия такого решения.

116. В случае аннулирования карточки, держатель карточки возвращает ее изготовителю карточки в течение 15 календарных дней, за исключением случаев утери или хищения карточки.

117. Карточка признается недействительной в случае:

1) окончания срока ее действия;

2) изменения данных, представленных изготовителю карточки при выдаче карточки;

3) расторжения трудовых отношений с работником сервисного центра, на чье имя она была зарегистрирована;

4) если PIN-код карточки сервисного центра был утерян или стал известен третьим лицам;

5) принятия решения об ее аннулировании.

118. Уполномоченный государственный орган в сфере автомобильного транспорта принимает решение об аннулировании карточки в следующих случаях:

1) если установлено, что карточка выдана на основании данных, не соответствующих действительности;

2) если в карточку держателем или иными лицами внесены несанкционированные изменения;

3) если карточку использует лицо, которое не является ее держателем;

4) в случае смерти держателя карточки, ликвидации (прекращения деятельности) перевозчика, сервисного центра или уполномоченного органа в сфере автомобильного транспорта;

5) в случае исключения из реестра;

6) если получено официальное сообщение от держателя карточки о том, что карточка была повреждена, похищена или утеряна, либо возникла иная необходимость в ее аннулировании;

7) если заявитель не обратился за получением карточки в течение 6 месяцев со дня подачи заявления;

8) если у держателя карточки аннулировано разрешение на временное или постоянное проживание в Кыргызской Республике.

119. В случае аннулирования карточки заявитель может обратиться за получением карточки к изготовителю карточки.

120. Держатель карточки:

1) соблюдает порядок использования карточек в соответствии с настоящим Порядком;

2) использует карточку только по назначению;

3) пользуется только своей карточкой;

4) не передает карточку для пользования третьим лицам;

5) эксплуатирует карточку в условиях, обеспечивающих ее защиту от атмосферных осадков, механических и иных повреждений, сильного электромагнитного поля, теплового воздействия;

6) не передает PIN-код карточки сервисного центра (мастерской) третьим лицам;

7) подает изготовителю карточки документы на получение новой карточки, либо письменное заявление в произвольной форме на аннулирование карточки, если PIN-код карточки был утерян или стал известен третьим лицам;

8) в течение десяти календарных дней после установления факта повреждения, утери или хищения карточки подает изготовителю карточки документы на выдачу новой карточки, либо письменное заявление в произвольной форме на аннулирование карточки с указанием обстоятельств повреждения, утери или хищения карточки и документы, подтверждающие факт утери или хищения карточки – в случае утери или хищения карточки;

9) не позднее чем через 15 календарных дней подает изготовителю карточки документы на выдачу новой карточки, либо письменное заявление в произвольной форме на аннулирование карточки, если изменились данные, указанные в [приложениях](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z468) 4 – [7](https://zakon.uchet.kz/rus/docs/V1500014095#z496) к настоящему Порядку;

10) прекращает использование карточки, если она является недействительной.

121. База данных по электронным (цифровым) тахографам находится в ведении уполномоченного органа в сфере автомобильного транспорта.

122. В базе данных по электронным (цифровым) тахографам ведется учет всех выданных, действующих, потерянных и замененных карточек к электронным (цифровым) тахографам и установленных электронных (цифровых) тахографов на автотранспортные средства сервисными центрами.

123. Нарушения режима труда и отдыха водителей, выявленные при осуществлении транспортного контроля, фиксируются в базе данных по электронным (цифровым) тахографам.

124. При подаче заявления на изготовление карточек наличие или отсутствие карточки у заявителя проверяется в базе данных по электронным (цифровым) тахографам.

125. Все записи в базе данных по электронным (цифровым) тахографам осуществляются оператором, определяемым уполномоченным органом в сфере автомобильного транспорта.

**Глава 6. Требования к сервисным центрам, осуществляющим установку и обслуживание тахографов**

126. Размеры территории сервисного центра предусматривают возможность размещения на ней следующих элементов:

1) производственного помещения;

2) оборудования с выходом в интернет;

3) специального роликового стенда или ровного участка дороги не менее 35 метров для выполнения установки параметров транспортного средства;

4) подъездных путей к производственному помещению;

5) стоянки для транспортных средств.

127. При планировании территории сервисного центра учитываются следующие нормы:

1) наличие искусственного освещения в темное время суток, как самой территории, так и на въезде (выезде) в сервисный центр;

2) наличие ровного и твердого покрытия подъездных путей, стоянки для транспортных средств;

3) наличие ограждения территории стоянки.

128. Работы по установке тахографа на транспортное средство проводятся при наличии осмотровой канавы или подъемных механизмов.

129. Размер осмотровой канавы определяется с учетом максимальной длины и возможности заезда на нее обслуживаемых типов транспортных средств.

130. Рабочее место, на котором выполняется установка параметров транспортного средства при работающем двигателе, оборудуется системами удаления и очистки отработавших газов от выхлопной трубы транспортного средства.

131. Производственные площади включают отдельное помещение, предназначенное для осуществления установки и обслуживания тахографов, размещения программно-технических средств, хранения информации, перенесенной из энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа или карточки сервисного центра (мастерской), оформления документов.

132. Помещение оборудуется общеобменной приточно-вытяжной вентиляцией, освещением, отоплением, средствами пожаротушения, а также сейфом или металлическим ящиком для хранения карточек сервисного центра и резервных копий информации на сменных носителях.

133. Средства измерений, используемые при установке и обслуживании тахографов должны быть установленного образца, внесенными в Государственный реестр средств измерений и стандартных образцов и поверенными.

134. Сервисные центры обеспечиваются необходимым технологическим оборудованием, номенклатура которых определяется технической документацией заводов изготовителей тахографов.

135. Установка параметров транспортного средства осуществляется на роликовом стенде или ровном дорожном участке длиной 35 метров.

136. Сервисный центр оборудуется техническими средствами и программным обеспечением, позволяющим считывать информацию из энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа, осуществлять проверку работоспособности электронного (цифрового) тахографа, а также его программирование.

137. При проведении работ допускается использовать переносные приборы освещения, рассчитанные на напряжение питания не выше 36 вольт, при использовании переносных приборов освещения, применяемых при работе в осмотровых канавах, не выше 12 вольт.

138. Работы по установке и обслуживанию тахографов осуществляют работники сервисного центра, прошедшие обучение у соответствующих заводов-изготовителей тахографов или уполномоченных ими организаций.

139. Работник сервисного центра использует карточку сервисного центра, выданную на его имя, только в процессе установки и обслуживания тахографов.

140. Работник сервисного центра, осуществляющий работы по установке и обслуживанию тахографов:

1) записывает данные по установке параметров транспортного средства в карточку сервисного центра;

2) незамедлительно сообщает руководству сервисного центра об утере, краже или повреждении карточки сервисного центра;

3) не разглашает PIN-код карточки сервисного центра другим лицам;

4) незамедлительно сообщает руководству сервисного центра о том, что PIN-код карточки сервисного центра стал известен другим лицам;

5) сообщает о вероятном использовании карточки сервисного центра другими лицами;

6) пользуется карточкой сервисного центра только на территории сервисного центра;

7) обеспечивает регулярное, но не реже одного раза в 28 календарных дней, перенесение информации из карточки сервисного центра в информационную базу сервисного центра;

8) ведет журнал регистрации и учета информации о выполненных работах по установке и обслуживанию тахографов.

141. Программно-технические средства сервисного центра:

1) обеспечивают подключение к электронному (цифровому) тахографу для перенесения зарегистрированной им информации;

2) обеспечивают подключение карточек сервисного центра для перенесения зарегистрированной в карточках информации;

3) оснащаются устройством для осуществления резервного копирования информации на сменные носители.

142. Перенесенная информация из энергонезависимой памяти электронного (цифрового) тахографа и карточки сервисного центра хранится в условиях, предотвращающих доступ третьих лиц.

143. Срок хранения перенесенной информации из электронного (цифрового) тахографа составляет не менее 12 месяцев, из карточки сервисного центра - не менее 24 месяцев.

144. Резервная копия перенесенной информации хранится в сейфе или металлическом ящике сервисного центра в течение не менее 24 месяцев.

145. Сервисные центры обеспечивают подключение своих программно-технических средств к базе данных по электронным (цифровым) тахографам.

**Глава 7. Обязанности транспортных предприятий, перевозчиков и водителей**

146. Транспортные предприятия и перевозчики:

1) осуществляют работы по установке, проверке, техническому обслуживанию и ремонту устанавливаемых на транспортные средства тахографов в мастерских, сведения о которых учтены уполномоченным государственным органом в сфере автомобильного транспорта в перечне мастерских;

2) обеспечивают эксплуатацию тахографа в соответствии с требованиями руководства завода-изготовителя по эксплуатации тахографа;

3) обеспечивают своевременное техническое обслуживание тахографа и проверку его функционирования;

4) обеспечивают водителя необходимыми расходными материалами (бумага для принтера);

5) выгружают данные с карты водителя каждые 28 дней;

6) хранят и обеспечивают их доступность для проверки:

- данных выгруженных с карты водителя, в базах данных предприятия в течение одного года;

- заполненные диаграммные диски каждого водителя в течение не менее чем 12 месяцев со дня последней записи;

- сертификат об утверждении типа или признания, свидетельство о поверке и периодической проверки тахографа - в течение 1 года с момента их выдачи;

7) при выводе тахографа из эксплуатации обеспечивают его хранение в течение года;

8) направляют неисправный или функционирующий со сбоями тахограф на ремонт в мастерскую, сведения о которой учтены уполномоченным государственным органом в сфере автомобильного транспорта в перечне мастерских;

9) направляют в уполномоченный государственный орган в сфере автомобильного транспорта данные об утилизированных тахографах;

10) обеспечивают перед утилизацией тахографа запись в базу данных транспортного предприятия сохраненной в тахографе информации и ее хранение в течение одного года;

11) обеспечивают наличие в транспортном средстве руководства по эксплуатации тахографа.

12) выдают водителям необходимое количество диаграммных дисков с учетом продолжительности их использования и возможности замены в случае повреждения или изъятия их уполномоченным органом в сфере автомобильного транспорта;

13) обеспечивают соблюдение водителями режима рабочего времени и времени отдыха, используя имеющуюся в их распоряжении информацию о режимах труда и отдыха водителей, анализируют их, и в случае установления нарушений, принимают меры по их пресечению;

14) предъявляют указанные в подпункте 6) настоящего пункта документы сотрудникам уполномоченного органа в сфере автомобильного транспорта;

15) организуют автомобильные перевозки и инструктируют членов экипажа таким образом, чтобы они соблюдали положения настоящего Порядка;

16) постоянно контролируют время управления, часы другой работы и время отдыха, используя личные контрольные книжки. В случае обнаружения нарушений настоящего Порядка, они должны устранить их и принимать меры к недопущению их в будущем;

17) обеспечивают соблюдение положений настоящего Порядка при составлении согласованных договорных графиков перевозки.

147. Водители транспортных средств, обязаны:

1) перед началом движения транспортного средства (в начале смены, рабочего дня) вставить карту водителя в левый слот тахографа и ввести PIN-код карты (при экипаже второй водитель вставляет карту водителя в правый слот тахографа и вводит PIN-код своей карты после идентификации карты первого водителя);

2) осуществить по запросу тахографа ручной ввод данных о своей деятельности с указанием названия места, в котором начинается ежедневный период работы, или проигнорировать данный запрос тахографа (при игнорировании указанного запроса тахографа вид деятельности водителя (второго водителя - в случае экипажа) и место, в котором начинается ежедневный период работы, определяются и регистрируются автоматически);

3) изъять карту водителя из слота тахографа при завершении ежедневного периода работы (окончание смены, рабочего дня) после запроса тахографа о завершении соответствующего периода работы и о подтверждении или вводе названия места, в котором завершился ежедневный период работы;

4) по требованию должностного лица уполномоченного государственного органа в сфере автомобильного транспорта предоставлять доступ к тахографу и карте водителя, а также осуществлять по их требованию вывод на печать информации в виде соответствующих распечаток;

5) осуществлять вывод на печать информации;

6) не использовать загрязненную либо поврежденную карту водителя;

7) не извлекать карту во время движения транспортного средства;

8) не использовать карту водителя по истечении срока ее действия;

9) обеспечить эксплуатацию тахографа, установленного на транспортное средство в соответствии с настоящим Порядком, и руководством по его эксплуатации;

10) производить своевременную установку, замену и надлежащее заполнение диаграммных дисков, а также обеспечить их сохранность. Не допускать использование загрязненных или поврежденных диаграммных дисков. В случае повреждения диаграммного диска с внесенными в него записями прикладывать поврежденный диск к дополнительному диску, используемому для его замены;

11) использовать диаграммные диски каждый день, в течение которого водитель управлял транспортным средством, начиная с момента его приемки;

12) при выходе тахографа из строя вести запись режима труда и отдыха на обороте своих диаграммных дисков (распечатанной с тахографа бумаге) от руки с использованием нанесенной на него сетки с соответствующими графическими обозначениями и принимать меры по устранению неисправностей, обратившись в ближайший сервисный центр по маршруту следования. В случае, когда водители находятся вне автотранспортного средства и не используют контрольное устройство, они также вносят от руки в свой диаграммный диск сведения об их деятельности и отдыхе;

13) предъявлять сотрудникам уполномоченного государственного органа в области автомобильного транспорта заполненные диаграммные диски за 28 предыдущих календарных дней предшествующей недели, сертификат о поверке тахографа, а также свидетельство о периодической поверке тахографа. В том случае, когда водитель находился в отпуске по болезни или в ежегодном отпуске или если он управлял транспортным средством, не подпадающим под действие положений настоящего Порядка, он предоставляет бланк подтверждения деятельности по форме, согласно приложению 14 к настоящему Порядку.

148. Водителям запрещается:

1) осуществление перевозки с неработающим (блокированным, подвергшимся модификации или неисправным) тахографом;

2) использование тахографа, срок эксплуатации которого закончился;

3)  использование тахографа, не включенного в перечень уполномоченного государственного органа в сфере автомобильного транспорта;

4) блокирование, корректировка, модификация или фальсификация регистрируемой тахографом информации;

6) уничтожение данных, хранящихся в тахографе и на карте водителя, а также распечаток тахографа;

7) использование тахографа, не имеющего нанесенного в соответствии с описанием типа средства измерения для данного тахографа, знака утверждения типа средства измерения и знака поверки и (или) оформленного свидетельства о поверке, и (или) записи в паспорте (формуляре) тахографа, заверенной подписью поверителя и знаком поверки, с истекшим сроком действия.

Водители в случае несоблюдения требований пункта 148 настоящего Порядка несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, регулирующим сферу автомобильного транспорта и о нарушениях.

149. В случае повреждения карты водителя, неправильного ее функционирования, а также в случае ее потери или кражи водитель должен обратиться в течение семи календарных дней к организации, выдающей карты, с заявлением о выдаче новой карты.

150. В распечатку тахографа водитель может вносить сведения, заверенные подписью.

Глава 8. Компетенция уполномоченного государственного органа в сфере автомобильного транспорта

151.  Уполномоченным органом в сфере автомобильного транспорта осуществляется:

1) учет в соответствующих перечнях сведений:

- об утвержденных моделях тахографов и карт;

- о каждом экземпляре тахографа, карты, переданном, активизированном, утилизированном организациями-изготовителями тахографов, карты, а также мастерскими;

- о мастерских, осуществляющих деятельность по установке, проверке, техническому обслуживанию и ремонту тахографов;

2) организация приема, учета и регистрации заявлений о выдаче, замене, обновлении карт, передаче карт (за исключением карт контролирующего органа);

3) организация информационного обмена при выпуске и передаче карт.

152. Учет сведений в соответствующих перечнях о тахографах, картах и мастерских уполномоченный государственный орган в сфере автомобильного транспорта осуществляет на основании заявления организации-изготовителя и мастерской, раздельно по:

1) моделям тахографа;

2)  моделям карты тахографа;

3) мастерским.

153. Для учета сведений в соответствующих перечнях о тахографах, картах и мастерских указываются следующие данные:

1) наименование и адрес организации-изготовителя и мастерской;

2) фамилия, имя, отчество руководителя или уполномоченного им лица;

3) сведения о тахографе, картах и мастерских, подлежащих учету в соответствующем перечне, в том числе:

а) технические характеристики тахографа и карт;

б) проведенные испытания, экспертизы и иные процедуры тахографа и карт;

4) документы (их копии), подтверждающие указанные сведения.

154. Территориальные подразделения уполномоченного государственного органа в сфере автомобильного транспорта ведут реестр физических и юридических лиц, подавших уведомление о начале осуществления деятельности по установке и обслуживанию тахографов.

155. Физические или юридические лица перед началом осуществления деятельности по установке и обслуживанию тахографов направляют уведомление по форме, утвержденной уполномоченным государственным органом в сфере транспорта и дорог.

156. В случае изменения адреса местожительства физического лица, местонахождения юридического лица, адреса осуществления деятельности или действий, указанных в уведомлении, а также регистрационных данных, информация о которых является обязательной для заполнения в уведомлении, субъект в течение десяти рабочих дней уведомляет об изменениях территориальные подразделения уполномоченного государственного органа в сфере автомобильного транспорта.

157. Исключение из реестра осуществляется по заявлению субъекта, решению суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица.

|  |
| --- |
| **Глава 9. Режим труда и отдыха водителей**  158. Ежедневная продолжительность управления не должна превышать девяти часов.  159. Еженедельная продолжительность управления не должна превышать сорока пяти часов.  160. Общая суммарная продолжительность управления в течение любых двух последовательных недель не должна превышать девяносто часов.  161. Периоды управления включают любое время управления на территории Договаривающихся сторон ЕСТР.  162. После управления в течение четырех с половиной часов водитель должен сделать перерыв по крайней мере на сорок пять минут, если не наступает период отдыха.  163. Этот перерыв может быть заменен перерывами продолжительностью не менее пятнадцати минут каждый, распределенными на протяжении периода управления или сразу после этого периода таким образом, чтобы это соответствовало положениям пункта 162.  164. В течение этих перерывов водитель не должен выполнять никакой другой работы. Для целей настоящей статьи время ожидания и время, не используемое для управления и проведенное в движущемся транспортном средстве, на пароме или в поезде, не рассматривается в качестве «другой работы».  165. Перерывы, соблюдаемые на основании пунктов 162 и 163 настоящего Порядка, не рассматриваются в качестве ежедневных периодов отдыха.  166. Водитель использует ежедневные, продолжительностью не менее двенадцати часов, и еженедельные, продолжительностью не менее сорока восьми часов, периоды отдыха.  167. В течение каждого двадцати четырех часового периода по окончании предыдущего ежедневного периода отдыха или еженедельного периода отдыха водитель использует новый ежедневный период отдыха.  168. Еженедельный период отдыха начинается не позднее, чем по окончании шести двадцати четырех часовых периодов, начинающихся после завершения предыдущего еженедельного периода отдыха.  169. По усмотрению водителя ежедневные периоды отдыха за пределами места приписки могут использоваться на транспортном средстве, если на нем имеются специально установленные приспособления для сна каждого водителя, предусмотренные конструкцией транспортного средства, и если это транспортное средство находится на стоянке.  170. Водители экипажа, состоящего из нескольких человек, имеют еженедельный период отдыха не менее сорока восьми часов каждую неделю.  171. Еженедельный период отдыха, попадающий на две недели, относится к любой из этих недель, но не к обеим сразу.  172. Для того чтобы не ставить под угрозу безопасность дорожного движения и достичь места стоянки, водитель отходит от положений настоящего Порядка в той мере, в которой это необходимо для обеспечения безопасности находящихся на автотранспортном средстве лиц, автотранспортного средства или находящегося на нем груза. Водитель указывает характер и причину отхода от этих положений в регистрационном листе, диаграммном диске или на распечатке тахографа не позднее чем в момент прибытия в подходящее место стоянки.  173. В течение каждых двадцати четырех часов водитель должен иметь непрерывный ежедневный [отдых](http://garant.asmap.ru/private/document.asp?no=2460634#113) продолжительностью не менее одиннадцати часов, который может быть сокращен до минимум девяти часов непрерывного отдыха не более трех раз в течение любой одной недели при условии, что до конца следующей недели в качестве компенсации водителю предоставляется отдых эквивалентной продолжительности.  В те дни, когда продолжительность отдыха не сокращается в соответствии с первым абзацем, он может быть разбит на два или три отдельных периода в течение двадцати четырех часов, один из которых должен составлять не менее восьми последовательных часов. В этом случае минимальная продолжительность отдыха увеличивается до двенадцати часов.  174. Если в течение каждых тридцати часов транспортным средством управляли по крайней мере два водителя, каждый водитель должен иметь период отдыха, продолжительностью не менее девяти последовательных часов.  175. В течение каждой недели один из периодов отдыха, упомянутых в пунктах 173 и 174 должен составлять в качестве еженедельного отдыха в общей сложности сорок пять последовательных часов. Этот период отдыха может быть сокращен до минимума тридцати шести последовательных часов, если он используется в обычном месте приписки транспортного средства или в месте приписки водителя, или до минимум двадцати четырех последовательных часов, если он используется в любом другом месте. Любое сокращение продолжительности отдыха должно быть компенсировано эквивалентным временем отдыха, если оно используется целиком до конца третьей недели, которая следует за данной неделей.  176. Еженедельный период отдыха, который начинается в течение одной недели и продолжается в течение следующей недели, может быть присоединен к одной из этих недель.  177. Продолжительность управления между любыми двумя периодами ежедневного отдыха или между ежедневным периодом отдыха и еженедельным периодом отдыха, именуемая ниже «ежедневная продолжительность управления», не должна превышать девяти часов. Она может быть увеличена дважды в течение любой одной недели до 10 часов.  178. После максимум шести ежедневных периодов управления водитель должен получить еженедельный период отдыха в соответствии с пунктом 176.  179. Еженедельный период отдыха может быть отложен до конца шестого дня, если общая продолжительность управления на протяжении шести дней не превышает максимального времени, соответствующего шести ежедневным периодам управления транспортным средством.  180. В случае международных пассажирских перевозок, за исключением перевозок на регулярных линиях, вместо термина «шести» и «шестого» во втором и третьем абзацах используются соответственно термины «двенадцати» и «двенадцатого».  181. В случае пассажирских перевозок, к которым применяется пункт 178, еженедельный период отдыха может быть перенесен на ту неделю, которая следует за неделей, за которую полагается этот отдых, и присоединен к еженедельному периоду отдыха этой второй недели.  182. Любой отдых, который используется в качестве компенсации за сокращение ежедневного и/или еженедельного периода отдыха должен присоединяться к другому периоду отдыха продолжительностью не менее восьми часов и предоставляться по просьбе заинтересованного лица в месте стоянки транспортного средства или приписки водителя.  183. В отступление от положений пункта 173, в случае, если водитель, осуществляющей перевозку грузов или пассажиров, сопровождает транспортное средство, которое перевозится на пароме или поезде, ежедневный период отдыха может прерываться не более одного раза, если соблюдены следующие условия:  - та часть ежедневного периода отдыха, которая проводится на суше, должна использоваться до или после той части ежедневного периода отдыха, которая проводится на борту парома или в поезде;  - период между двумя промежутками ежедневного отдыха должен быть, по возможности, короче и ни в коем случае не может превышать одного часа до погрузки или после выгрузки, причем таможенные формальности должны быть включены в операции по погрузке или выгрузке;  - в течение обоих промежутков отдыха водитель должен располагать спальным местом.  Ежедневный период отдыха, прерываемый, таким образом, должен увеличиваться на два часа.  Приложение 1  к Порядку оснащения автотранспортных средств  техническими средствами контроля за режимом движения,  труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования |
| **Форма** |

**Журнал учета работ с тахографами**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Дата | ФИО  Работ-ника | Рег.  ном  ТС | Наименование владельца ТС | Тип работы | Повреждение пломб | Несовпадение информации | Установочные параметры автомобиля  Характеристический коэффициент ТС  об./км | Параметры | | Тип шин | Примечание | Подпись механика |
| Постоянная цифрового тахографа, об./км | Эффективная окружность шин колеса, мм |  |  |  |
| 11 | 22 | 3 | 44 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

Приложение 2

к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

**Форма, содержание и оттиск знака, включенного в реестр  
физических и юридических лиц, подавших уведомление о начале или прекращении деятельности по установке и обслуживанию тахографов**

      1. Форма знака - четырехугольная:

      1) длина 2,5 сантиметров;

      2) ширина 1,5 сантиметров;

      3) наименование физического или юридического лица, включенного в реестр физических и юридических лиц, подавших уведомление о начале или прекращении деятельности по установке и обслуживанию тахографов (далее – сервисный центр), необходимо указать в верхней части четырехугольника в интервале 7 миллиметра;

      4) международная аббревиатура страны и номер сервисного центра необходимо указать в нижней части четырехугольника в интервале 8 миллиметра;

      2. Содержание знака: указывается наименование сервисного центра.

      3. Оттиск знака: международная аббревиатура страны и номер сервисного центра - KG 000.

      4. Образец формы, содержания и оттиска знака указаны на рисунке 1.

      Рисунок 1



Приложение 3

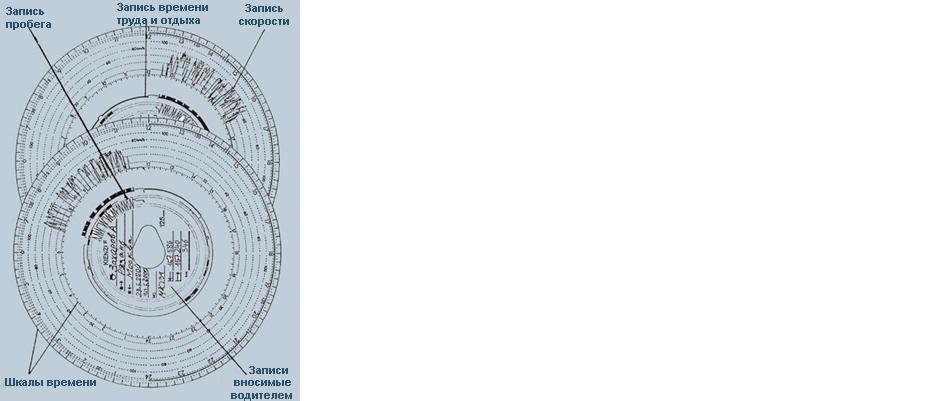
к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

**Диаграммный диск**

Лицевая сторона



Оборотная сторона

Приложение 4

к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

**Порядок заполнения диаграммного диска**

1. - фамилия, имя и отчество

2)  - пункт отправления;

3) Dat. - дата установки диска (над чертой);

4) NO - регистрационный номер автотранспортного средства;

5)  - начальные показания счетчика пробега.

2. После завершения суточной работы диаграммный диск следует вынуть из контрольного устройства и дополнить следующими записями:

6) - пункт прибытия;

7) Dat. - дата снятия диска (под чертой);

8)  - конечные показания счетчика пробега;

9) КМ - вычисленный пробег за поездку.

3. При замене автотранспортного средства в течение одного рабочего дня заполняется от руки средняя часть оборотной стороны диаграммного диска:

1) - время замены автотранспортного средства;

2) NO - регистрационный номер нового автотранспортного средства;

3)  - начальные показания счетчика пробега;

Заполненный таким образом диаграммный диск переносится в контрольное устройство другого автотранспортного средства. После завершения поездки диск следует дополнить данными:

4)  - конечные показания счетчика пробега;

5) КМ - вычисленный пробег за поездку.

Приложение 5

к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

**Информация для отображения на карточке водителя**

Фамилия, имя, отчество

Дата рождения

Дата выдачи карточки

Дата окончания срока действия карточки

Наименование организации, выдавшей карточку

Номер водительского удостоверения

Номер карточки

Фотография водителя

Подпись водителя

Приложение 6

к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

**Информация**

**для отображения на карточке автомобильного перевозчика**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Наименование автомобильного перевозчика |
| 4 | Дата выдачи карточки |
| 4 | Дата окончание срока действия карточки |
| 4 | Наименование организации, выдавшей карточку |
| 5 | Номер карточки |
| 8 | Местонахождение автомобильного перевозчика |

Приложение 7

к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

**Информация**

**для отображения на контрольной карточке**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | Наименование контролирующего органа |
| 4 | Дата выдачи карточки |
| 4 | Дата окончание срока действия карточки |
| 4 | Наименование организации, выдавшей карточки |
| 5 | Номер карточки |
| 8 | Местонахождение контролирующего органа |

Приложение 8

к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

**Информация**

**для отображения на карточке сервисного центра**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Наименование сервисного центра |
| 2 | Фамилия имя отчество |
| 3 | Дата выдачи карточки |
| Д | Дата окончание срока действия карточки |
| 4 | Наименование организации, выдавшей карточки |
| 4 | Номер карточки |
| 5 | Фотография работника сервисного центра |
| 6 | Подпись работника сервисного центра |
| 7 | Местонахождение сервисного центра. |
| 8 |  |

Приложение 9

к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ КАРТОЧКИ ВОДИТЕЛЯ

      КВ

Фотография водителя

1. Данные водителя

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия  Аты-жөнү | | | |  | | | | | |
| Surname | | | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| Имя |  | | | | |
| Аты | |  | | |
| Given names | | |  | | | |

Отчество

|  |  |
| --- | --- |
| Атасынын аты | |
| Дата рождения  Место рождения | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |

Номер документа удост. личности

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тип документа | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| Дата выдачи  Орган, выдавший документ удост. личности | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| Телефон (раб.) |  | | |
| Телефон (дом.) |  | | |

2. Место жительства

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Почтовый индекс |  | | | | |
| Область | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | |
| Район | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | | | | | | |
| Населенный пункт | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | |
| Улица | | | | |  | |

Дом Корпус

3. Водительское удостоверение

Категория

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Номер водительского удостоверения | | |
| Дата выдачи | |  |  | | --- | --- | |  |  | | | | | - | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | | |
| Действительно до | | |  |  | | --- | --- | |  |  | | | - | | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | |

Орган, выдавший водительское удостоверение

4. Ранее выданная карточка  
Являетесь ли Вы владельцем карточки  
**Да**

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/10.jpg

**Нет**

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/11.jpg

Если Да, то орган, выдавший карточку

Дата выдачи

Действительно до

Номер карточки

Статус карточки:

Действительна

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/12.jpg

Недействительна

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/13.jpg

Похищена/утеряна

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/14.jpg

5. Получение карточки:  
1. Впервые

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/15.jpg

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Повторное Причина: |  |  |  |
|  | | | |

 Подтверждаю, что:

- ознакомлен и согласен с правилами и условиями использования карточки водителя;

- указанная в заявлении и прилагающийся документах информация верная и полная.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата выдачи  Подпись заявителя | |  | | --- | |  | |

Приложение 10

к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

**Требования к фотографии, необходимой для изготовления карточки**

Фотография должна соответствовать следующим требованиям:

1. Размер - 45 х 35 мм ± 1 мм.

2. Фотография не должна иметь белого уголка.

3. Размеры лица на фотографии:

- расстояние между зрачками глаз - 6±3 мм;

- расстояние от средней линии глаз до линии подбородка (крайние точки) 15 ± 2 мм;

- расстояние от головы до верхнего края фотографии 6 ± 2 мм.

4. Фотография должна быть цветной.

5. Фотобумага гладкая, глянцевая или полуматовая.

6. Фон фотографии должен быть однородный.

7. Освещение должно быть одинаковое с обеих сторон лица.

8. Изображение должно быть - четким, без царапин и повреждений

Приложение 11

к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ КАРТОЧКИ АВТОМОБИЛЬНОГО ПЕРЕВОЗЧИКА**

**КП**

1. Данные автомобильного перевозчика

**Наименование автомобильного перевозчика**

**Место нахождения автомобильного перевозчика**

**Почтовый адрес автомобильного перевозчика**

Тел., Факс

Свидетельство о государственной регистрации

Номер

Дата выдачи

Выдано

Количество транспортных средств, оборудованных

цифровыми тахографами

Руководитель предприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| Имя | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| Отчество | |  |

 2. Ранее выданная карточка

Являетесь ли Вы владельцем карточки

**Да**

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/16.jpg

**Нет**

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/17.jpg

Количество карточек, имеющихся на предприятии

3. Получение карточки:

1. Впервые

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/18.jpg

2. Повторное Причина

Количество карточек

Подтверждаю, что:

- ознакомлен и согласен с правилами и условиями использования карточки предприятия;

- указанная в заявлении и прилагающийся документах информация верная и полная.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата выдачи Подпись | | заявителя |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | |  | | | | | | | |

Приложение 12

к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

Форма

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ КАРТОЧКИ СЕРВИСНОГО ЦЕНТРА**

1. Данные сервисного центра

**Наименование сервисного центра**

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

**Место нахождения сервисного центра**

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

**Почтовый адрес сервисного центра**

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

Тел., Факс  
**Свидетельство о государственной регистрации сервисного центра**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | | | |
| Дата выдачи |  |  |  |  |  |
| Выдано |  | | | | | |

**Персональные данные руководителя сервисного центра**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |
| Имя | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | |
| Отчество | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |

**Персональные данные работника сервисного центра**

Фамилия

Аты-жөнү

Surname

Имя

Аты

Given names

Отчество

Атасынын аты

Дата рождения

Место рождения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер документа удост. личности | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |
| Тип документа | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | | |
| Дата выдачи  Орган, выдавший документ  удост. личности | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |
| Телефон (раб.) | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |
| Телефон (дом.) | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | | | |

2. Ранее выданная карточка

Являетесь ли Вы владельцем карточки

**Да**

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/19.jpg

**Нет**

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/20.jpg

**Если Да, то орган, выдавший карточки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата выдачи | | | | | | |  |  | | --- | --- | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |  | | --- | --- | |  |  | | | - | | |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  | | |
| Действительна до | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
| Номер карточки | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Статус карточки**

Действительна

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/21.jpg

Недействительна

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/22.jpg

Похищена/утеряна

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/23.jpg

3. Получение карточки:

1. Впервые

http://adilet.zan.kz/files/0996/63/24.jpg

2. Повторное

Подтверждаю, что:

- ознакомлен и согласен с правилами и условиями использования карточки мастерской;

- указанная в заявлении и прилагающихся документах информация верная и полная.

Дата выдачи

Подпись руководителя

сервисного центра

Приложение 13

к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

Форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ИЗГОТОВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ КАРТОЧКИ

КК

1. Данные контролирующего органа

**Наименование контролирующего органа**

**Место нахождения контролирующего органа**

**Почтовый адрес**

|  |  |
| --- | --- |
| Тел., Факс |  |

**Персональные данные руководителя контролирующего органа**

Фамилия

Имя

Отчество

2. Ранее выданная карточка

Являетесь ли Вы владельцем карточки

**Да**

Описание: http://adilet.zan.kz/files/0996/63/25.jpg

**Нет**

Описание: http://adilet.zan.kz/files/0996/63/26.jpg

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество имеющихся карточек | |  |  | | --- | --- | |  |  | |

3. Получение карточки:

1. Впервые

Описание: http://adilet.zan.kz/files/0996/63/27.jpg

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Повторное  Количество карточек | |  | | --- | |  | |

Подтверждаю, что:

- ознакомлен и согласен с правилами и условиями использования контрольной карточки;   
- указанная в заявлении и прилагающихся документах информация верная и полная.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата выдачи  Подпись | |  | | --- | |  | |

Приложение 14

к Порядку оснащения автотранспортных средств

техническими средствами контроля за режимом движения,

труда и отдыха водителей (тахографами) и их использования

**ATTESTATION OF ACTIVITIES/FORMULAIRE D’ATTESTATION  
D’ACTIVITES  
БЛАНК ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

*(Регламент 561/2006 (ЕС) или* *ЕСТР)/(REGULATION (EC) 561/2006 OR* *THE* *AETR)*

Заполнить *печатными* латинскими буквами и подписать до рейса/ *To be filled in by* typing in Latin characters *and* signed before a journey

*Приложить* *к* *записям* *контрольного* *устройства, которые* *должны* *сохраняться/ To be kept with the original control device records wherever they are required to be kept*

*Подделка* *бланка* *подтверждения* *является* *правонарушением/ False attestations constitute aninfringement*

|  |  |
| --- | --- |
| **Часть, подлежащая** **заполнению** **предприятием** *(Part to be filled in*  *by the undertaking)*  1. Название предприятия */Name of the undertaking*  2. Улица, почтовый индекс, город*/Street address, postal code, city*   |  | | --- | | Страна*/Country:* |   3. Номер телефона (включая международный код*)/Telephone number (including international prefix)* 4. Номер факса (включая международный код*) /Fax number (including international prefix)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. Адрес электронной почты*/e-mail address:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Я, нижеподписавшийся** *(I, the undersigned):* 6. *Фамилия* *и* *имя/ Name and first name:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 7. Должность на предприятии*/Position in the undertaking:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **заявляю, что** **водитель***/declare that the driver:* 8. Фамилия и имя*/Name and first name:*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 9. Дата рождения: (день/месяц/год*)/ Date of birth (day/month/year):*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 10. Номер водительского удостоверения или удостоверения личности или паспорта*/ riving* *licence* *or* *identity* *card* *or* *passport* *number* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 11. Начал работать на предприятии с (день/месяц/год)/ who has started to work at the undertaking on (day/month/year) в течение периода*/for* *the* *period:* 12. с *(час/день/месяц/год)/ from (day/month/year):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 13. *по (час/день/месяц/год)/ to (day/month/year):* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 14.  http://adilet.zan.kz/files/0996/63/3.jpg находился в отпуске по болезни*/ was on sick leave* 15.  http://adilet.zan.kz/files/0996/63/4.jpg находился в ежегодном отпуске*/ was on annual leave)* 16.  http://adilet.zan.kz/files/0996/63/5.jpg находился в отпуске или на отдыхе*/ was on leave or rest* 17.  http://adilet.zan.kz/files/0996/63/6.jpg управлял транспортным средством, не подпадающим под действие положений Регламента (ЕС) 561/2006 или ЕСТР*/ 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 выполнял другую работу, отличную от управления транспортным средством */was performing any work other than driving of a vehicle* 19.  http://adilet.zan.kz/files/0996/63/8.jpg был в ожидании */was available* 20. Место/*Place:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата*/date:* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись/signature *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
|  |

 Настоящий формуляр можно получить в электронном и печатном варианте по следующему адресу/ This form is available in electronic and printable versions at the following address: http://www.unece.org/trans/main/sc1/aetr.html

  Европейское Cоглашение, касающееся работы экипажей Транспортных средств, производящих международные Автомобильные перевозки/European Agreement concerning the Work of Crews of Vehicles engaged in International Road Transport.

   Выбрать только одну позицию/*Choose only one box*.

      21. Я, нижеподписавшийся, водитель, подтверждаю, что в течение указанного выше периода не управлял транспортным средством, подпадающим под действие положений Регламента 561/2006 (ЕС) или ЕСТР.

*(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. Место/*Place*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата*/*date: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      Подпись водителя/signature of the driver

|  |
| --- |
|  |

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