



**ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ ЗА МЕТРОЛОГИЧЕН И
ТЕХНИЧЕСКИ НАДЗОР
СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО
БДС EN ISO 9001:2015**

ПРОЦЕДУРА

П-МН-08.06

**ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И
КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ
ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ**

Издание:02	В сила от:07.01.2022г.	Оригинал ☒	Копие №	Контр. ☐	Неконтр. ☐
Разработил		Проверил		Утвърдил	
Длъжност	Главен директор	Длъжност	Главен директор	Длъжност	Председател
Фамилия	Данаилова	Фамилия	Иванова	Фамилия	Горновски
Подпис		Подпис		Подпис	
Дата	05.12.2021 г.	Дата	06.01.2022 г.	Дата	07.01.2022 г.

Проследяване на измененията

Изм. №	Страници	Дата	Утвърдил
1	6	23.07.2024 г.	Председател
2			
3			

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН		Стр. 2 от 25	

1. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ НА ПРОЦЕДУРАТА

Целта на процедурата е да се определи редът и отговорностите при издаване на удостоверения за регистрация на лица, извършващи проверка, монтаж или монтаж и ремонт на тахографи, както и последващ контрол на регистрираните сервизи. Процедурата се прилага и в случай на заявяване на промяна в обстоятелствата, свързани с условията на регистриране или с данните, вписани в регистъра.

2. РАЗПРОСТРАНЕНИЕ – до всички служители в ГДМН

3. ВРЪЗКА С ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

ВП-ДАМТН-08.03	Вътрешни правила за организацията на административното обслужване в ДАМТН
ВП-МН-05.01	Вътрешни правила за организация на работата в ГДМН

4. ТЕРМИНИ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СЪКРАЩЕНИЯ

Съкращения:

ДАМТН - Държавна агенция за метрологичен и технически надзор;

ГДМН - Главна дирекция метрологичен надзор;

РО - регионален отдел на ГДМН;

ОКМ - отдел „Контролно-методичен” на ГДМН;

АИО – Административно и информационно обслужване

ЗАвП – Закон за автомобилните превози;

ИААА – Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация”;

АПК - Административно процесуален кодекс

Наредбата - Наредба № РД-16-1054 от 10 октомври 2008 г. за одобряване на типа на тахографи и тахографски карти и за изискванията, условията и реда за регистрация на лицата, които извършват монтаж, проверка или ремонт на тахографи;

АУАН - акт за установяване на административно нарушение;

АУ - административна услуга.

5. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

5.1. РЕГИСТРИРАНЕ И ИЗМЕНЕНИЕ НА РЕГИСТРАЦИЯ

5.1.1. Преглед на подадените документи

5.1.1.1. Заявленията за регистрация с приложените към тях документи, вкл. за платена такса, заведени в ДАМТН се насочват към зам. гл. директор, който ги възлага за изпълнение на началник РО/ОКМ. Началник РО/ОКМ определя служители от отдела, които в 10-дневен срок извършват преглед на заявлението и приложените документи за съответствието им с изискванията на ЗАвП и Наредбата.

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ		П-МН-08.06	
			Изд. 02	Изм. 01
	ДАМТН		В сила от: 07.01.2022г. Стр. 3 от 25	

5.1.1.2. Определените служители от началник РО/ОКМ извършват служебна проверка за съответствие на заявителя с изискванията на чл. 89а, ал. 2, т. 1, от ЗавП, в Търговския регистър. Извършените справки в Търговския регистър се прилагат към преписката по заявената АУ.

5.1.1.3. Определените служители от началник РО/ОКМ извършват служебна проверка за съответствие на заявителя с изискванията на чл. 89а, ал. 2, т. 2 от ЗавП, в публичните регистри на ИААА.

5.1.1.4. Служител ОКМ извършва справка чрез отдел АИО за актуално състояние на трудовите договори на наетия в сервиза персонал и в срок до 5 дни от подаване на заявлението изпраща справката на съответния РО, на когото е възложено изпълнението на АУ. Служителите, определени от началник РО/ОКМ по т. 5.1.1.1 извършват проверка за съответствие на заявителя с изискванията на чл. 89а, ал. 2, т. 3 от ЗавП.

5.1.1.5. Отсъствието на регистриран трудов договор в направената справка за сервизен техник, който същевременно е и управител не е основание за не включването му в списъка на сервизните техници.

5.1.1.6. Служител ОКМ в срок до 5 дни от подаване на заявлението извършва проверка дали заявителят на АУ попада в хипотезата на чл. 89в, ал. 3 от ЗавП. В случай, че заявителят попада в тази хипотеза, информира писмено зам. главния директор и съответния РО и се пристъпва към отказ на АУ по реда, посочен в т. 5.1.2.14.

5.1.1.7. За резултатите от прегледа на документите, служителите, които са го извършили попълват и подписват контролна карта Ф-П-МН-08.06-01 „Контролна карта за преглед на документи“, в която дават заключение относно пълнотата и съответствието на приложените документи с изискванията на ЗавП и Наредбата.

5.1.1.8. При заключение в контролната карта по т. 5.1.1.7. за пълнота и съответствие на приложените документи с изискванията на ЗавП и Наредбата и предложение за продължаване на процедурата с проверка на място, се пристъпва към нейното извършване по реда на т. 5.1.2 от процедурата.

5.1.1.9. При заключение в контролната карта по т. 5.1.1.7. за непълнота на документите или за несъответствия с изискванията на ЗавП и Наредбата, служителите, извършили прегледа на документите изготвят проект на уведомително писмо до заявителя, което заедно с преписката по АУ и попълнената контролна карта Ф-П-МН-08.06-01 „Контролна карта за преглед на документи“ се представя на зам. гл. директор не по-късно от 15 дни от датата на регистрирането ѝ.

5.1.1.10. Заместник главният директор извършва преглед на цялата преписка в срок от 5 дни и при необходимост изготвя окончателен проект на писмо до заявителя за отстраняване на несъответствията, което в комплект с документите, представя за съгласуване на гл. директор и за подпис на председателя или на оправомощено от него длъжностно лице.

5.1.1.11. При представяне на документи за отстраняване на посочените в писмото по т. 5.1.1.10. непълноти и несъответствия, зам. гл. директор възлага на началник РО/ОКМ да определи служители от отдела за извършване на втори преглед, при който се извършва цялостен преглед на всички представени документи по АУ и се следи за тяхната актуалност.

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН		Стр. 4 от 25	

5.1.1.12. Резултатите от втория преглед се попълват в колона „II преглед“ на Ф-П-МН-08.06-01 „Контролна карта за преглед на документи“.

5.1.1.13. Служителите, извършили преглед на документите дават заключение в контролната карта за:

- продължаване на процедурата с проверка на място;
- изпращане на писмо на заявителя за отстраняване на констатирани несъответствия, когато определеният в писмото по т. 5.1.1.10. срок за отстраняване на несъответствия не е изтекъл;
- прекратяване на процедурата по АУ и отказ.

5.1.1.14. Ако заявителят не представи коригирани документи в определения срок, се предприемат действията по т. 5.1.2.15. от процедурата.

5.1.1.15. При заключение в контролната карта по т. 5.1.1.7. за продължаване на процедурата с проверка на място, същата се извършва по реда на т. 5.1.2 от процедурата.

5.1.1.16. В случаите на заявена промяна в обстоятелствата, свързани с условията на регистриране или с данните вписани в регистъра, когато за вписване на промяната не се изисква проверка на място, срокът за изпращането на преписката заедно с попълнената контролна карта Ф-П-МН-08.06-01 „Контролна карта за преглед на документи“ е 10 дни от датата на регистриране на АУ. В тези случаи в контролната карта в „Заключение“ се посочва конкретното изменение, което следва да се впише в удостоверението за изменение и в регистъра. Действията по издаване на удостоверение за изменение на регистрацията са съгласно т. 5.1.2.6. – т. 5.1.2.9. от процедурата. Когато за вписване на промяната не се изисква проверка на място, удостоверението се издава в 15 дневен срок.

5.1.1.17. При заявяване на промени в обстоятелства, свързани с условията на регистриране, се извършва преглед както на заявените изменения, така и на всички обстоятелства по регистрацията.

5.1.2. Проверка на място за установяване на съответствие с изискванията по чл. 33, ал. 1 и 2 на Наредбата.

5.1.2.1. Служителите, на които началника на РО/ОКМ е възложил извършването на проверката на място, съгласуват със заявителя на АУ датата за извършването ѝ.

5.1.2.2. След представяне на документ за платена държавна такса, служителите извършват проверка на място за установяване на съответствието на информацията и данните, които се съдържат в заявлението и приложените документи с обстоятелствата в сервиза.

5.1.2.3. За резултатите от проверката на място, служителите попълват и подписват контролна карта Ф-П-МН-08.06-02 „Контролна карта за извършване на проверка на място“, в която се дава заключение от проверката.

5.1.2.4. При заявяване на промени в обстоятелства, свързани с условията на регистриране, се извършва преглед както на заявените изменения, така и на всички обстоятелства по регистрацията.

5.1.2.5. Когато заключението в контролната карта по т. 5.1.1.7. е, че няма установени несъответствия, документите, заедно с контролни карти Ф-П-МН-08.06-01 „Контролна карта за преглед на документи“ и Ф-П-МН-08.06-02 „Контролна карта за извършване на

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ		П-МН-08.06	
			Изд. 02	Изм. 01
	ДАМТН			В сила от: 07.01.2022г.
				Стр. 5 от 25

проверка на място“ се изпращат на зам. гл. директор не по-късно от 25 дни от датата на регистриране на АУ.

5.1.2.6. Заместник главният директор извършва преглед на цялата преписка и в срок от 3 дни възлага на служител ОКМ изготвянето на проект на удостоверение за регистрация/удостоверение за промяна в обстоятелствата.

5.1.2.7. При необходимост от изясняване на обстоятелства, свързани с изпълнението на АУ, зам. гл. директор информира гл. директор в посочения по-горе срок.

5.1.2.8. Заместник главният директор представя за подпис проекта на удостоверение за регистрация/за изменение на удостоверение, в комплект с документите по преписката на АУ, с писмо до председателя или оправомощено от него лице чрез гл. директор.

5.1.2.9. Единият екземпляр на удостоверението за регистрация/за изменение на удостоверение се връчва на заявителя чрез деловодството на ДАМТН. Вторият екземпляр, заедно с документите по АУ, се съхранява в ОКМ. Служител ОКМ изпраща на съответния РО копие на издаденото удостоверение.

5.1.2.10. При несъответствия с изискванията на ЗавП и Наредбата, установени при проверката на място, началник отдел РО/ОКМ определя служител от отдела, който да изготви проект на уведомително писмо. Проектът на писмото, заедно с цялата преписка се представя на зам. гл. директор в срок до 5 дни от датата на извършване на проверката, но не по-късно от 25 дни от датата на регистриране на АУ.

5.1.2.11. Заместник главният директор извършва преглед на цялата преписка в срок от 3 дни и при необходимост изготвя окончателен проект на писмо до заявителя за отстраняване на несъответствията, което представя за съгласуване на гл. директор и за подпис на председателя или оправомощено от него лице в комплект с документите.

5.1.2.12. При уведомление от заявителя за отстраняване на несъответствията, установени при проверката на място, зам. гл. директор възлага на началник РО/ОКМ да определи служители от отдела за извършване на втори преглед на документи/проверка на място. При прегледа/проверката се извършва преглед на цялата преписка, като се следи за актуалността на всички представени документи и обстоятелства, посочени в заявлението. За резултатите се попълва раздел „II проверка“ от Ф-П-МН-08.06-02 „Контролна карта за извършване на проверка на място“.

5.1.2.13. При пълнота и съответствие с нормативните изисквания изпълнението на АУ продължава съгласно т. 5.1.2.6. – т. 5.1.2.9. от процедурата.

5.1.2.14. При несъответствие с изискванията на ЗавП и Наредбата, установени при извършения втори преглед или проверка на място, заместник главния директор в срок от 5 дни изготвя или възлага на служител ОКМ за изготвяне проект на доклад до председателя и заповед за отказ, които се изпращат за съгласуване с юрист на ДАМТН чрез гл. директор.

5.1.2.15. Ако заявителят не е предприел действия за отстраняване на несъответствията в определения срок, заместник главния директор в срок от 5 дни изготвя или възлага на служител ОКМ за изготвяне проект на заповед за отказ, които се изпращат за съгласуване с юрист на ДАМТН чрез гл. директор.

5.1.2.16. Съгласуваните проекти за отказ по т. 5.1.2.14. и т. 5.1.2.15. заедно с цялата преписка по АУ и доклад, се представят на председателя на ДАМТН от гл. директор.

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН		Стр. 6 от 25	

5.1.2.17. Служител ОКМ вписва в публичен регистър лицата, регистрирани за извършване на монтаж или монтаж и ремонт на тахографи, съгласно чл. 89г от ЗАВП във връзка с чл. 36 от Наредбата.

5.2. ВРЕМЕННО СПИРАНЕ, ВЪЗОБНОВЯВАНЕ И ПРЕКРАТЯВНЕ НА ДЕЙСТВИЕТО НА РЕГИСТРАЦИЯТА ПО ИСКАНЕ НА РЕГИСТРИРАНИТЕ ЛИЦА

5.2.1. Искането за временно спиране на действието на регистрацията на сервиза, съгласно чл. 38, ал. 3 от Наредбата, трябва да съдържа: идентификационния номер и адреса на сервиза, в който лицето извършва дейностите по монтаж, проверка и ремонт на тахографи; причините за временното спиране на действието на регистрацията; периодът от време, в рамките на който регистрираното лице иска временно спиране на дейността на сервиза;

5.2.2. При подадено искане от регистрирано лице за временно спиране или прекратяване, зам. гл. директор чрез началник ОКМ възлага на служител ОКМ изготвяне в 3-дневен срок от подаденото искане на проект на заповед за временно спиране или прекратяване действието на регистрацията.

5.2.3. Проектът на заповед за временно спиране или проектът за заповед за прекратяване на регистрацията се съгласуват от зам. гл. директор и се изпращат за съгласуване с юрист на ДАМТН чрез гл. директор.

5.2.4. Съгласуваните проекти на заповед за временно спиране или **за** прекратяване на регистрацията, заедно с цялата преписка се представят с доклад от зам. гл. директор, чрез гл. директор, на председателя на ДАМТН или на оправомощено от него лице.

5.2.5. В срок до 3 работни дни от издаването на заповедта зам. гл. директор възлага на служител ОКМ изготвянето на уведомително писмо до регистрираното лице. Копие от заповедта се изпраща от служител ОКМ на съответния РО.

5.2.6. Заповедите за временно спиране на регистрацията на лицето се отразяват от служител на ОКМ във водения публичен „Регистър на лицата, които извършват монтаж, проверка и ремонт на тахографи“, като се посочва срока, за който временно е спряно действието на регистрацията. Отразените обстоятелства се обозначават в регистъра по забележим за потребителите начин.

5.2.7. Заповедите за прекратяване на регистрацията на лицето се отразяват от служител на ОКМ във водения публичен „Регистър на лицата, които извършват монтаж, проверка и ремонт на тахографи“, по забележим за потребителите начин. След изтичане на 3-годишният срок, определен в наредбата за съхранение на протоколите от проверки, лицето се заличава от регистъра.

5.2.8. Служител ОКМ вписва заповедите за временно спиране на регистрацията или за прекратяване на регистрацията във вътрешен информационен списък „Списък на сервизи за тахографи със заличена или временно спряна регистрация“, достъпен в споделена папка „Тахографи“ на ГДМН.

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ		П-МН-08.06	
			Изд. 02	Изм. 01
			В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН			Стр. 7 от 25	

5.2.9. При подадено искане за възобновяване на действието на регистрацията от лице с временно спряна дейност, искането с приложените към него документи, заведени в ДАМТН се насочват към зам. гл. директор, който ги възлага за изпълнение на началник РО/ОКМ. Началник РО/ОКМ определя служители от отдела, които да извършат преглед на заявлението и приложените документи за съответствието им с изискванията на ЗАВП и Наредбата.

5.2.10. Прегледът на документите и/или проверката на място по чл. 38, ал. 7 от Наредбата (в случаите, когато е необходима такава) се извършват по реда на т. 5.1.1. и т. 5.1.2. на процедурата.

5.2.11. При подадено искане за възобновяване на действието на регистрацията се извършва преглед както на заявените изменения, така и на всички обстоятелства по регистрацията .

5.2.12. Когато се установи, че лицето отговаря на изискванията за регистрация, служител ОКМ изготвя в срок от 3 дни заповед за отмяна на действащата заповед за временно спиране на действието на регистрацията. Заповедта се съгласува с юрист, след което се представя чрез гл. директор за подпис на председателя или оправомощено от него лице.

5.2.13. Възобновяването на действието на регистрацията се отразява от служител на ОКМ в „Регистър на лицата, които извършват монтаж, проверка и ремонт на тахографи“.

5.3. КОНТРОЛ НА РЕГИСТРИРАНИТЕ СЕРВИЗИ

5.3.1. Контролът на регистрираните сервиси за тахографи се извършва от определени, на основание чл. 91, ал. 8 от ЗАВП, със заповед на председателя на ДАМТН служители от РО/ОКМ на ГДМН, да извършват проверки на регистрираните сервиси за тахографи на територията на цялата страна.

5.3.2. Проверките се извършват планово веднъж в годината, както и извънредно във връзка с получени сигнали или по самосезиране.

5.3.3. Прегледът на представяните ежемесечно в РО протоколи от контролни проверки на тахографи се извършва от служителите на съответния РО.

5.3.4. Преди надзорната проверка се проверяват обстоятелствата, свързани с изискванията на чл. 89а, ал. 2, т. 1, т. 2 и т. 3 от ЗАВП. Справките се извършват по реда на т. 5.1.1.2 – 5.1.1.4 от процедурата, като инспекторите информират служител ОКМ по e-mail за конкретното лице, което ще бъде проверявано.

5.3.5. При контрола се проверява спазването на обхвата на издаденото удостоверение и условията, при които е получено, както и изпълнението на задълженията на сервиза по ЗАВП и по Наредбата.

5.3.6. За резултатите от проверката служителите по т. 5.3.1. попълват контролна карта Ф-П-МН-08.06-03 „Контролна карта за извършване на надзорна проверка“.

5.3.7. За несъответствия, установени при проверката, служителите съставят и връчват протокол със задължителни предписания Ф-П-МН-08.06-04 и/или акт за установяване на административно нарушение.

5.3.8. Когато при извършваните проверки се установи системно неизпълнение на задълженията на регистрираното лице по ЗАВП и Наредбата/Регламент 165/2014, и/или че лицето е престанало да отговаря на изискванията за регистрация по ЗАВП, служителите,

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН		Стр. 8 от 25	

съгласувано с началника на отдела, в срок от 5 работни дни изготвят доклад до заместник главния директор, към който прилагат съответните документи.

5.3.9. Заместник главният директор се запознава с представената му по т.5.3.8. преписка и в срок от 5 работни дни изготвя/възлага на служител ОКМ изготвянето на становище или проекти на доклад до Председателя и заповед за заличаване на лицето от регистъра и обезсилване на издаденото удостоверение, както и на уведомително писмо по чл. 26 от АПК, които представя с доклад на главния директор.

5.3.10. Проектът на заповед за заличаване на лицето от регистъра и обезсилване на издаденото удостоверение се съгласува с юрист на ДАМТН.

5.3.11. Съгласуваният проект, заедно с цялата преписка се представят на главния директор, който с доклад предлага на председателя на ДАМТН заличаване на лицето от регистъра и обезсилване на издаденото удостоверение.

5.3.12. В срок до 3 работни дни от издаването на заповедта, заместник главния директор представя на главния директор уведомително писмо до регистрираното лице. Копие от заповедта за заличаване се изпраща на съответния РО.

5.3.13. Заповедите за заличаване на регистрацията на лицето се отразяват от служител на ОКМ във водения публичен „Регистър на лицата, които извършват монтаж, проверка и ремонт на тахографи“, по забележим за потребителите начин. След изтичане на 3 – годишният срок, определен в наредбата за съхранение на протоколите от проверки, лицето се заличава от регистъра.

5.3.14. Служител на ОКМ вписва заповедите за заличена регистрация във вътрешен информационен списък „Списък на сервиси за тахографи със заличена или временно спряна регистрация“, достъпен в споделена папка „Тахографи“ на ГДМН.

6. ОТГОВОРНОСТИ

6.1. Главен директор на ГД МН

- представя на председателя проект на удостоверение за регистрация/за изменение на удостоверение за регистрация;
- дава предложение до председателя с мотивиран отказ за регистрация;
- представя на председателя проекти на заповеди за заличаване на регистрирано лице от регистъра и обезсилване на издаденото удостоверение, за временно спиране на дейността или прекратяване на дейността;

6.2. Заместник главен директор на ГД МН

- в рамките на предоставените му правомощия поема отговорностите по т. 6.1. при отсъствие на главния директор.
- възлага на началника на РО/ОКМ преглед на заявление и приложени документи и проверка на място;
- поддържа актуална информация за нормативните документи и за одобрените типове тахографи и информира служителите при новости;
- възлага изготвянето на проект на удостоверение за регистрация, уведомително писмо или проект на мотивиран отказ;
- изготвя или възлага за изготвяне проект на уведомление до заявителя за започване на производство по смисъла на чл. 26 от АПК;

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН		Стр. 9 от 25	

- съгласува проекта на удостоверение, уведомителното писмо, мотивирания отказ и др.;
- възлага на ОКМ изготвянето на проект удостоверение за регистрация и за изменение на удостоверение за регистрация, проект на заповед за заличаване на регистрирано лице от регистъра и обезсилване на издаденото удостоверение или на заповед за временно спиране или прекратяване на регистрацията по искане на регистрираното лице и заповед за отмяна на заповед за временно спиране на дейността.
- координира и контролира извършването на надзорни проверки на регистрираните сервизи;
- извършва преглед на административнонаказателни преписки и подготовка на проекти на НП /РП.

6.3. Началник ОКМ

- извършва или възлага на служители от отдела преглед на заявление и приложени документи и проверка на място;
- извършва или възлага на служители надзорни проверки на регистрираните сервизи или участие в съвместни такива;
- осъществява контрол на дейността на служителите от отдела по тази процедура.

6.4. Началник РО

- извършва или възлага на служители от отдела преглед на заявление и приложени документи и проверка на място по заявени АУ;
- извършва или възлага на служители надзорни проверки на регистрираните сервизи или участие в съвместни такива;
- изготвя тримесечен график за контрол на регистрираните сервизи, за които отговаря;
- осъществява контрол на дейността на служителите от отдела по тази процедура;
- отчита и текущо планира дейността по регистрация и контрол на отдела.

6.5. Служител ОКМ

- извършва справки за актуално състояние на действащите трудови договори и проверка дали заявителят на АУ попада в хипотезата на чл. 89в, ал. 3 от ЗАВП.;
- при възлагане извършва преглед на заявление и приложени документи и проверка на място по заявени АУ;
- при възлагане извършва надзорни проверки на регистрираните сервизи или участие в съвместни такива;
- изготвя проект на удостоверение за регистрация, уведомително писмо или проект на мотивиран отказ;
- изготвя проект на заповед за заличаване на регистрирано лице от регистъра и обезсилване на издаденото удостоверение или на заповед за временно спиране, за възобновяване на действието на временно спряна регистрация или за прекратяване на регистрацията по искане на регистрираното лице;
- изготвя проект на уведомление до заявителя за започване на производство по смисъла на чл. 26 от АПК;
- вписва в публичния регистър до 10-то и до 25-то число на текущия месец лицата, регистрирани за извършване на монтаж или монтаж и ремонт на тахографи, както и

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН		Стр. 10 от 25	

обстоятелства свързани с временно спиране, възобновяване и прекратяване на действието на регистрацията на лицата;

- вписва във вътрешен информационен списък „Списък на сервиси за тахографи със заличена или временно спряна регистрация“ заповеди за заличена, прекратена или временно спряна/възобновена регистрация;
- при възлагане изготвя информация за одобрените сервиси за тахографи, съгласно чл. 24 параграф 5 от Регламент (ЕС) 165/2014;
 - извършва дейности във връзка с планиране и отчитане на дейностите по регистрация и контрол;
 - извършва преглед на административно наказателни преписки и подготовка на проекти на НП /РП.

6.6. Служители, извършващи преглед на документи и проверка на място:

- извършват служебна проверка за съответствие с изискванията на чл. 89а, ал. 2, т. 1 и т. 2 от ЗАВП;
- извършват преглед на документите и попълват Ф-П-МН-08.06-01 „Контролна карта за преглед на документи“;
- съгласуват със заявителя периода за извършване на проверка на място;
- извършват проверка на място за установяване на съответствието на информацията и данните, които се съдържат в заявлението и приложените документи, като попълват Ф-П-МН-08.06-02 „Контролна карта за извършване на проверка на място“;
- подготвят проект на уведомително писмо до лицето за установени несъответствия при проверката на документите или при проверката на място.

6.7. Служители, извършващи надзорни проверки на регистрираните сервиси:

- извършват служебна проверка за съответствие с изискванията на чл. 89а, ал. 2, т. 1 и т. 2 от ЗАВП;
- извършват проверка на място на регистрираните лица за монтаж или монтаж и ремонт на тахографи, за спазване обхвата на издаденото им удостоверение и условията, при които са го получили, и за изпълнение на задълженията им по ЗАВП и Наредбата, като попълват Ф-П-МН-08.06-03 „Контролна карта за извършване на надзорна проверка“;
- съставят и връчват протокол със задължителни предписания Ф-П-МН-08.06-04 и/или АУАН при несъответствия, установени при надзорна проверка;
- в случай на установяване на обстоятелства, водещи до предприемане на действия по чл. 89в, ал. 1 от ЗАВП подготвят доклад до зам. главния директор на ГД МН с предложение за заличаване на регистрираното лице.
- извършват преглед на представените ежемесечно протоколи от контролни проверки на тахографи, съставени от регистрираните лица.

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН			Стр. 11 от 25

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Ф-П-МН-08.06-01

КОНТРОЛНА КАРТА ЗА ПРЕГЛЕД НА ДОКУМЕНТИ				
Наименование и седалище на лицето				
Адрес на сервиза				Дата на прегледа:
Вх. №		№ на документа за платена такса		
по е-път	да	не		
НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ				
1. Закон за автомобилните превози 2. Наредба № РД-16-1054/10.10.2008 г. за одобряване типа на тахографи и тахографски карти, и за изискванията, условията и реда за регистрация на лицата, които извършват монтаж, проверка или ремонт на тахографи				
Нормативно изискване	Проверка на представените документи и на служебно събраната информация за спазване на изискванията за регистрация		I преглед да/не	II преглед да/не
2/чл. 34, ал. 1	Заявление по образец (приложение № 2 от Наредба № РД-16-1054)			
1/89а, ал.2, т.1	Заявителят е регистриран по Търговския закон – проверка в Търговския регистър			
1/89а, ал.2, т.1	Заявителят не е обявен в несъстоятелност или в производство за обявяване в несъстоятелност			
1/89а, ал.2, т.2	Заявителят не е вписан в регистрите на ИААА като превозвач и като лице, извършващо обществен превоз или превоз за собствена сметка			
1/89а, ал.2, т.2	Заявителят не участва в капитала, управлението или контрола на търговски дружества, които са превозвачи или извършват превози за собствена сметка			
1/чл. 89а, ал. 4, т.4 2/чл. 34, ал. 2, т.3	Декларация, че лицето не е превозвач и не извършва превози за собствена сметка			
1/чл.89а, ал.4, т.5 2/чл. 34, ал. 2, т.4	Заверени копия на документи за образование и квалификация на сервизните техници			
1/89а, ал.2, т.3	Проверка за актуално състояние на действащи трудови договори на заявения персонал			
1/89а, ал.2, т.6	Заявителят не е включил в органите си за управление физически лица, участвали в органите на управление на регистрирани лица с отнета регистрация по чл.89в, ал. 1, т. 2 и 3 през предходен двугодишен период			
1/чл.89а, ал.4, т.6 2/чл. 34, ал. 2, т.5 2/чл. 32	Заверени копия на документи за успешно преминати обучения на сервизните техници в съответствие с обхвата на заявените дейности и актуалното развитие на техниката			
1/чл.89а, ал.4, т.7 2/чл. 34, ал. 2, т.6	Заверени копия на документи, които удостоверяват разполагане с подходящо оборудване, издадени от производител на тахографи или от лице, упълномощено от производител на тахографи, от производител на оборудване, или от компетентен орган на държава-членка на ЕС			

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ		П-МН-08.06	
			Изд. 02	Изм. 01
			В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН			Стр. 12 от 25	

2/чл. 34, ал.2, т.7	Заверено копие на валидно свидетелство за калибриране издадено от акредитирана лаборатория на уреди за проверка и настройка на тахографи в комплект с необходимите приспособления и софтуер за различните типове тахографи – 24 месеца		
2/чл. 34, ал.2, т.7	Заверено копие на валидно свидетелство за калибриране издадено от акредитирана лаборатория на уред за проверка на часовника, ако оборудването по т. 2 няма възможности за проверка на часовника – 24 месеца		
2/чл. 34, ал.2, т.7	Заверено копие на валидно свидетелство за калибриране издадено от акредитирана лаборатория на уред за определяне на действителната обиколка на гумите на двигателните колела – 24 месеца		
2/чл. 34, ал.2, т.7	Заверено копие на валидно свидетелство за калибриране издадено от акредитирана лаборатория на ролетка 30 m – 36 месеца		
2/чл. 34, ал.2, т.7	Заверено копие на валидно свидетелство за калибриране издадено от акредитирана лаборатория на манометър за автомобилни гуми с обхват до 1,2 МРа - 36 месеца		
1/чл. 89, ал.2, т.4 2/чл. 34, ал. 2, т.8	План на помещенията на сервиза и прилежащата инфраструктура, свързани с извършването на дейностите, за които се кандидатства. Заверено копие на разрешение по реда на чл.26 от ЗП – ако е приложимо.		
2/чл. 34, ал.2, т.9	Описание на мерките за сигурност, свързани с достъпа до обособените зони и с използването и съхраняването на сервизните карти, приспособленията за пломбиране, техническото оборудване, информационната техника, материалите, формулярите и записите;		
1/чл.89а, ал.4, т.6 2/чл. 34, ал. 2, т.10	Копие от документ от производител на тахографи или упълномощено от него лице, удостоверяващ правото на лицето, което кандидатства за ремонт, да извършва ремонт на съответните типове тахографи		
2/чл. 34, ал. 2, т.12	Подробно описание на реда и начина на извършване на дейностите и контрола по чл. 41, ал. 2, т. 10;		
2/чл. 34, ал. 2, т.13	Декларация, че представителите, членовете на управителните и надзорните органи на лицето, което кандидатства, познават действащото българско и европейско законодателство, регламентиращо задълженията и изискванията във връзка с производството, монтирането, използването, изпитването, проверките и ремонта на тахографи и техните компоненти, използвани в автомобилния транспорт.		
Заклучение:			
Извършили I преглед	/име, длъжност, отдел/	/име, длъжност, отдел/	
ПОДПИСИ:			

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН		Стр. 13 от 25	

Заклучение:		
Извършили II преглед:	/име, длъжност, отдел/:	/име, длъжност, отдел/:
Дата:		
Подписи		

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
Стр. 14 от 25			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Ф-П-МН-08.06-02

КОНТРОЛНА КАРТА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ ПРОВЕРКА НА МЯСТО				
Наименование и седалище на лицето				
Адрес на сервиза		Дата на проверката:		
Вх.№	№ на документа за платена такса			
НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ 1. Закон за автомобилните превози; 2. Наредба № РД-16-1054/10.10.2008 г. за одобряване типа на тахографи и тахографски карти, и за изискванията, условията и реда за регистрация на лицата, които извършват монтаж, проверка или ремонт на тахографи				
Нормативни изисквания	Обект на контрола	I проверка да/не	II проверка да/не	Бележки
Проверка на оригиналните документи				
1/чл.89а, ал.4, т.5 2/чл. 34, ал. 2, т.4	Документи за образование и квалификация на сервизните техници			
1/чл.89а, ал.4, т.6 2/ чл. 34, ал. 2, т.5 2/ чл. 32, ал.1	Документи за успешно преминати обучения на сервизните техници, в съответствие с обхвата на заявените дейности и актуалното развитие на техниката.			
1/чл.89а, ал.4, т.7 2/чл. 34, ал. 2, т.6	Документи, удостоверяващи разполагане с подходящо оборудване, покриващо обхвата на заявените дейности, издадени от производител на тахографи или на оборудване за монтаж и проверка, или от упълномощени от тях лица, или от компетентен орган на държава-членка на ЕС.			
2/чл. 34, ал. 2, т.7 2/чл. 28, ал. 5 2/чл. 28, ал. 6	Валидни удостоверения за калибриране на оборудването: • по чл.28, ал.2, т.2,3,7 – 24 месеца • по чл.28, ал.2, т.9 и т.11 – 36 месеца			
1/чл.89а, ал.2, т.5 2/чл. 33, ал 1 2/чл. 34, ал.2, т. 12 и т.13	Наличие на нормативни документи, описание (процедури, инструкции) на реда и начина за работа и контрол, документация за			

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ		П-МН-08.06	
			Изд. 02	Изм. 01
			В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН			Стр. 15 от 25	

	обслужване на типовете тахографи, за които сервизът кандидатства			
2/чл. 29, ал. 2	Писмени правила за достъп и работа в обособените зони и свързаните с тях отговорности на персонала			
1/чл. 89, ал.2, т.4 2/чл. 34, ал. 2, т.8	План на помещенията на сервиза и прилежащата инфраструктура, свързани с извършването на дейностите, за които се кандидатства. Заверено копие на разрешение по реда на чл.26 от ЗП – ако е приложимо.			
2/чл. 34, ал.2, т.9	Описание на мерките за сигурност, свързани с достъпа до обособените зони и с използването и съхраняването на сервизните карти, приспособленията за пломбиране, техническото оборудване, информационната техника, материалите, формулярите и записите			
1/чл.89а, ал.4, т.6 2/чл. 34, ал. 2, т.10	Документ от производител на тахографи или упълномощено от него лице, удостоверяващ правото на лицето, което кандидатства за ремонт, да извършва ремонт на съответните типове аналогови тахографи			
Проверка на основното оборудване				
2/чл. 28, ал. 2, т.1	Отсечка с дължина минимум 20 m или одобрен контролен стенд и процедура, позволяваща да се извършат с еквивалентна точност изпитванията по време на монтажа и проверките - Съответствие с разрешението по чл. 26 ЗП – ако е приложимо			
2/чл. 28, ал.2, т.2	Уреди за проверка и настройка на тахографи в комплект с необходимите приспособления, допълнителни устройства и софтуер за различните типове тахографи. - уред тип/модел:			

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ		П-МН-08.06	
			Изд. 02	Изм. 01
			В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН			Стр. 16 от 25	

	- допълнителни устройства: - софтуерна версия:			
2/чл. 28, ал.2, т.3	Уред за проверка на часовника, ако оборудването по т. 2 няма възможности за проверка на часовника			
2/чл. 28, ал.2, т.4	Оптичен уред за анализ на тахографски листове			
2/чл. 28, ал.2, т.5	Шаблон за разчитане на всички видове тахографски листове			
2/чл. 28, ал.2, т.6	Комплект за автоматично измерване на отсечка (ако се използва отсечка)			
2/чл. 28, ал.2, т.7	Уред за определяне на действителната обиколка на гумите на двигателните колела			
2/чл. 28, ал.2, т.8	Шублер/дълбокомер			
2/чл. 28, ал.2, т.9	Ролетка 30 m			
2/чл. 28, ал.2, т.10	Компресор за сгъстен въздух			
2/чл. 28, ал.2, т.11	Манометър за автомобилни гуми с обхват до 1,2 МРа			
2/чл. 28, ал.2, т.12	Стабилизатор на напрежение 12V и 24 V			
2/чл. 28, ал.2, т.13	Комплект електрически и механични инструменти за монтаж и демонтаж на тахографи. Стенд за механични тахографи (тип, сер. №), ако е приложимо			
2/чл. 28, ал.2, т.14	Пломбажни клещи			
2/чл.28, ал.2, т.16	Кабел за директно свързване на тахографа и датчика за движение.			
Допълнително оборудване за монтаж и проверка на цифрови и интелигентни тахографи				
2/чл. 28, ал.3, т.2	Средства за изтегляне на данни от паметта на тахографа			
2/чл. 28, ал.3, т.3	Информационна техника за обработка и съхранение на данните, за която да са осигурени:			
2/чл. 28, ал.3, т.3.1	Защита на оборудването и данните чрез използване на парола.			
2/чл. 28, ал.3, т.3.4	Четец на карти			

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ		П-МН-08.06	
			Изд. 02	Изм. 01
			В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН			Стр. 17 от 25	

2/чл. 28, ал.3, т.3.5	Интерфейс за прехвърляне на изтеглените данни от тахографа до компютъра			
2/чл. 28, ал.3, т.3.6	Подходящ софтуер за: - изтегляне и пренасяне на данни - име и софтуерна версия: - Архивиране на данни – име и софтуерна версия:			
2/чл. 29, ал. 1.	Наличие на обособена зона (зони) с ограничен достъп, в която са монтирани:			
2/чл. 29, ал. 1, т.1	Сейф за съхранение на тестовото оборудване, пломбиращите приспособления и материали, сервизните карти, монтажните табели и др. материали, свързани със сигурността на извършваните дейности.			
2/чл. 29, ал. 1, т.2	Заклучващ се шкаф за съхранение на всички отчетни документи, сертификати и др.			
2/чл. 29, ал. 1, т.3	Информационната техника за обработка и съхранение на данните.			
Установени несъответствия при I проверка на място ДА НЕ				
Дата, подписи на служителите извършили I проверката:	/име и фамилия, длъжност, отдел/		/име и фамилия, длъжност, отдел/	
Преглед на представени документи за отстранени несъответствия - ако е приложимо	Заклучение: ☐ Изпълнени ☐ Неизпълнени			
Дата, подписи на служителите извършили прегледа на документи	/име и фамилия, длъжност, отдел/		/име и фамилия, длъжност, отдел/	
Установени несъответствия при II проверка на място ДА НЕ				
Дата, подписи на служителите извършили II проверката:	/име и фамилия, длъжност, отдел/		/име и фамилия, длъжност, отдел/	

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ		П-МН-08.06	
			Изд. 02	Изм. 01
			В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН			Стр. 18 от 25	

Заклучение	1. В сервиза са създадени условия за извършване на: /описват се типовете тахографи и вида дейност/ • 2. Отговорник на сервиза: • 3. Сервизни техници за дейностите: • ☐ има съответствие на информацията и данните от заявлението и приложените документи. ☐ в сервиза са създадени условия за извършване на монтаж/монтаж и ремонт на типовете тахографи, посочени в заявлението. ☐ може да бъде издадено удостоверение за монтаж/ монтаж и ремонт		
	Дата, подписи на служителите направили заклучението	/име и фамилия, длъжност, отдел/	/име и фамилия, длъжност, отдел/

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН			Стр. 19 от 25

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Ф-П-МН-08.06-03

КОНТРОЛНА КАРТА ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА НАДЗОРНА ПРОВЕРКА			
Наименование и седалище на лицето			
Адрес на сервиза		Дата на проверката:	
Номер и дата на удостоверението			
Типове тахографи, включени в удостоверението			
аналогови			
аналогови/ремонт			
цифрови			
интелигентни			
НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ 1. Закон за автомобилните превози 2. Наредба № РД-16-1054/10.10.2008 г. за одобряване типа на тахографи и тахографски карти, и за изискванията, условията и реда за регистрация на лицата, които извършват монтаж, проверка или ремонт на тахографи			
Нормативно изискване	Обект на контрола	Констатации	
Проверка на документи			
1/89а, ал.2, т.1	Лицето е регистрирано по Търговския закон – проверка в Търговския регистър	да	не
1/89а, ал.2, т.1	Лицето не е обявено в несъстоятелност или в производство за обявяване в несъстоятелност – проверка в Търговския регистър	да	не
1/89а, ал.2, т.2	Лицето не е вписано в регистрите на ИААА като превозвач и като лице, извършващо обществен превоз или превоз за собствена сметка	да	не
1/89а, ал.2, т.2	Лицето не участва в капитала, управлението или контрола на търговски дружества, които са превозвачи или извършват превози за собствена сметка	да	не
2/чл. 30	Поставено копие на удостоверение за монтаж и/или монтаж и ремонт на видно място	да	не
1/чл. 89а, ал. 2, т. 5 2/чл. 34, ал. 2, т. 9 и т.12	Наличие на нормативни документи, процедури и инструкции за работа	да	не
2/чл. 41, ал. 2, т.10	Наличие на записи от извършен периодичен контрол за осигуряване на качеството на работата на сервизните техники и от предприети коригиращи действия	да	не
Проверка на основното оборудване за съответствие с условията, при които е издадено удостоверението		свидетелството за калибриране	наличие

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН			Стр. 20 от 25

		номер/дата на издаване/валидност	да	не
2/чл. 28, ал. 2, т.1	Отсечка с дължина минимум 20 m или одобрен контролен стенд и процедура, позволяваща да се извършат с еквивалентна точност изпитванията по време на монтажа и проверките – Съответствие с разрешението по чл. 26 ЗП – ако е приложимо			
2/чл. 28, ал.2, т.2 2/чл.28, ал.5	Уреди за проверка и настройка на тахографи в комплект с необходимите приспособления и софтуер за различните типове тахографи и валидни свидетелства за калибриране издадени от акредитирана лаборатория за тях (24 месеца) - тип/модел, сер. №, софтуерна версия, - тип/модел, сер. №, софтуерна версия, в комплектност с: - устройство, тип, сер. № - устройство, тип, сер. № - устройство, тип, сер. №			
2/чл. 28, ал.2, т.3 2/чл.28, ал.5	Уред за проверка на часовника, ако оборудването по т. 2 няма възможности за проверка на часовника и валидно свидетелство за калибриране издадено от акредитирана лаборатория за него (24 месеца)			
2/чл. 28, ал.2, т.4	Оптичен уред за анализ на тахографски листове			
2/чл. 28, ал.2, т.5	Шаблон за разчитане на всички видове тахографски листове			
2/чл. 28, ал.2, т.6	Комплект за автоматично измерване на отсечка (ако се използва отсечка)			
2/чл. 28, ал.2, т.7 2/чл.28, ал.5	Уред за определяне на действителната обиколка на гумите на двигателните колела и валидно свидетелство за калибриране издадено от акредитирана лаборатория за него (24 месеца)			
2/чл. 28, ал.2, т.8	Шублер/дълбокомер;			
2/чл. 28, ал.2, т.9 2/чл.28, ал.6	Ролетка 30 m и валидно свидетелство за калибриране издадено от акредитирана лаборатория за нея (36 месеца)			
2/чл. 28, ал.2, т.10	Компресор за сгъстен въздух, осигуряващ изпълнението на дейностите, за които е регистрирано лицето;			
2/чл. 28, ал.2, т.11	Манометър за автомобилни гуми с обхват до			

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН		Стр. 21 от 25	

2/чл.28, ал.6	1,2 МРа и валидно свидетелство за калибриране издадено от акредитирана лаборатория за него (36 месеца)			
2/чл. 28, ал.2, т.12	Стабилизатор на напрежение 12V и 24 V			
2/чл. 28, ал.2, т.13	Комплект електрически и механични инструменти за монтаж и демонтаж на тахографи. Стенд за механични тахографи ако е приложимо (тип, сер. №)			
2/чл. 28, ал.2, т.14	Пломбажни клещи с матрици			
2/чл. 28, ал.2, т.15	Сервизен печат с номера на сервиза			
2/чл.28, ал.2, т.16	Кабел за директно свързване на тахографа и датчика за движение			
Проверка на необходимото оборудване за монтаж и проверка на цифрови и интелигентни тахографи: (попълва се само в случай, че е приложимо)				
2/чл. 28, ал. 3, т. 1	Сервизни карти за монтаж и настройка на тахографи			
	Номера на издаване/валидност		Име на сервизния техник	
	1.			
	2.			
	3.			
2/чл. 41, ал.2, т.2 и т.4	Сервизните карти в момента на проверката са в сервиза	да	не	
2/чл. 28, ал.3, т.2	Средства за изтегляне на данни от паметта на тахографа	да	не	
Информационна техника за обработка и съхранение на данните, за която да са осигурени (попълва се само в случай, че е приложимо)				
2/чл. 28, ал.3, т.3.1	Защита на оборудването и данните чрез използване на парола	да	не	
2/чл. 28, ал.3, т.3.2	Защитен достъп при използване на компютър в мрежа	при наличие на мрежа		няма мрежа
		да	не	
2/чл. 28, ал.3, т.3.3	Мерки за безопасност при изпращане на данните по Интернет	има интернет		няма интернет
		да	не	
2/чл. 28, ал.3, т.3.4	Четец на карти	да	не	
2/чл. 28, ал.3, т.3.5	Интерфейс за прехвърляне на изтеглените данни от тахографа до компютъра;	да	не	
2/чл. 28, ал.3, т.3.6	Подходящ софтуер за: • изтегляне и пренасяне на данни – име и версия на софтуера • архивиране на данните – име и версия на софтуера			
2/ чл.18 2/чл. 41,ал.2, т.7 2/чл. 43,ал.2, т.3	Информацията от картите за монтаж и настройки се изтегля след извършването на всяка проверка	да	не	
2/чл. 18	Данните от картата за монтаж и настройки се архивират и се съхраняват за срок от три години.	да	не	
2/чл. 41, ал.2, т.7 и т.8	Преглед на архивираната информация чрез сервизния софтуер – на съхранените данни и	да	не	

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН		Стр. 22 от 25	

2/чл. 17, ал.2	сравняване на информацията с издадените протоколи			
2/чл. 29	Спазват ли се мерките за сигурност в зоните с ограничен достъп и начина на съхранение на оборудването и документите	да		не
Проверка за спазване условията, при които се извършват дейностите в обхвата на регистрацията за съответствие с условията, при които е издадено удостоверение за регистрация				
Проверка на съставените и съхраняваните документи и записи, включително електронни				
2/чл. 16, ал.2	№ на протоколи, в които не е попълнена цялата информация	посочва се какво не е попълнено (превозвач, грешки, име сервизен техник, знак и др.)		
2/чл. 17, ал.2	№ на протоколи без прикрепени контролни тахошайби	открити несъответствия при анализа на контролните тахошайби (да се опишат)		
2/чл. 17, ал.2	№ на протоколи без контролни разпечатки (за цифрови и интелигентни тахографи)	на контролните разпечатки има ли името и номера на сервизния техник, както и w, k, l		
2/чл. 17, ал.1	спазва ли се хронологична последователност на издадените протоколи	да		не
2/чл. 41, ал. 1	проверените типове тахографи са включени в удостоверението	типове тахографи, които не са включени в удостоверението (да се запишат номерата на протоколите и да се снимат)		
	да	не		
2/чл. 15, ал. 2, т. 2	Преглед на протоколи, които се изискват при извършване на ремонта	да	не	не е приложимо
2/чл. 16, ал. 1	Копиране на данните от сервизната карта /съответствие с издадените протоколи/	да	не	не е приложимо
2/чл. 18	Архивиране на електронните данни /периодичност, защита, място и продължителност на съхранение/	да	не	не е приложимо
Когато при проверка на цифров/интелигентен тахограф се установи необходимост от ремонт или замяна на тахографа: (попълва се само в случай, че е приложимо)				
2/чл. 21, ал. 1, т.1	Изтеглят ли се данните от паметта на тахографа, записани след последното изтегляне	да	не	забележка
2/чл. 21, ал. 1, т.1	Попълва ли се удостоверение за това по образец (приложение № 1)	да	не	
2/чл. 21, ал. 1, т.2	Установен ли е адреса и номера на картата на последния регистриран превозвач, собственик на данните;	да	не	
2/чл. 21, ал. 1, т.3	Писмени уведомления до собственика за наличните изтеглени данни;	да	не	
2/чл. 21, ал. 1, т.4	Гарантира ли се запазването на автентичността и целостта на данните;	да	не	
2/чл. 21, ал. 1, т.5	Изтеглените данни съхраняват ли се в	да	не	

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ		П-МН-08.06	
			Изд. 02	Изм. 01
			В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН			Стр. 23 от 25	

	продължение на една година, считано от датата на изтегляне, при ограничен достъп и спазване на изискванията за защита на данни;			
2/чл. 24	Данните се предоставят на собственика им в криптиран вид само при писмено искане от негова страна и по съгласуван между двете страни начин	да	не	
2/чл. 27, ал.2	При монтаж на тахографи - втора употреба изтеглят ли се данните от паметта на тахографа	да	не	
2/чл. 27, ал.3	В случай, че данните от паметта на тахографа – втора употреба след последното регистриране на карта на превозвач са с давност по-малка от година, уведомен ли е превозвачът за изтеглените данни по реда раздел IV	да	не	
1/чл. 89б, т. 2	Проверка за изпълнение на предписанията от предходен контрол:	да	не	не е приложимо
Присъствие на отговорника на сервиза и сервизните техники				
Отсъстващи – причини				
Установени несъответствия				
Описание на несъответствията				
Дадени предписания				
не	Съставен на място протокол	Предстои съставяне на протокол		
Служители извършили проверката:	/име, длъжност, отдел/	/име, длъжност, отдел/		
ПОДПИСИ:				

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН		Стр. 24 от 25	

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Ф-П-МН-08.06-04

Протокол за задължителни предписания¹

№/.....20....г.

Подписаният
(име и фамилия на съставителя)

на длъжност..... в РО МН, гр....., ул. №

в присъствието на свидетелите:

1., сл.карта №
(име и фамилия на свидетеля)

на длъжност
адрес: гр.(с)....., ул.

2., сл.карта №
(име и фамилия на свидетеля)

на длъжност
адрес: гр.(с)....., ул.

извърших надзорна проверка на:

.....
(наименование/име на задълженото по Закона за автомобилните превози лице - юридическо лице или едноличен търговец)

Вписано в Търговския регистър с ЕИК²

седалище и адрес на управление.....

представяван от
(собствено, бащино и фамилно име на собственика или представляващия съгл. съдебната регистрация)

на длъжност, адрес по местоживееене:

Констатации:

.....
(описват се: датата/тите и времето на констатациите; адресът - град, община, улица, номер - на сервиза, в който са направени констатациите;

.....
констатираните несъответствия с изискванията на Закона за автомобилните превози и Наредба № РД-16-1054 и обстоятелствата, при които са

.....
установени)

.....
.....
.....
.....
.....

¹ Протоколът се съставя на бланка на РО

² При липса на ЕИК се записва БУЛСТАТ

	ПРОЦЕДУРА ЗА ДЕЙНОСТИТЕ ПО РЕГИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ НА ЛИЦА, ИЗВЪРШВАЩИ ПРОВЕРКА, МОНТАЖ ИЛИ МОНТАЖ И РЕМОНТ НА ТАХОГРАФИ	П-МН-08.06	
		Изд. 02	Изм. 01
		В сила от: 07.01.2022г.	
ДАМТН		Стр. 25 от 25	

ВЪВ ВРЪЗКА С НАПРАВЕНИТЕ КОНСТАТАЦИИ ПРИ НАДЗОРНАТА ПРОВЕРКА И НА ОСНОВАНИЕ ЧЛ. 91,
АЛ. 9 ОТ **ЗАКОНА ЗА АВТОМОБИЛНИТЕ ПРЕВОЗИ** ДАВАМ СЛЕДНИТЕ ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ
ПРЕДПИСАНИЯ НА:

(наименование/име на задълженото по Закона за автомобилните превози лице - юридическо лице или едноличен търговец)

Присъстващият от страна на проверяваното лице (когато собственикът/представяващият
лицето не е присъствал на проверката)/запознатият с протокола и получил екземпляр от него, се
задължава незабавно да уведоми собственика/представяващия лице за съставения протокол.
Собственикът/представяващият лице се задължава до десет дни след изтичане на срока на
предписанията, писмено да уведоми РО МН, гр. за предприетите
коригиращи действия.

Неизпълнението на дадените предписания подлежи на санкция съгласно административно
наказателните разпоредби на ЗАВП и ЗАНН.

СЪСТАВИЛ ПРОТОКОЛА:

СВИДЕТЕЛИ: 1.

2.

- ☐ ПРИСЪСТВАЛ ОТ СТРАНА НА ПРОВЕРЯВАНОТО ЛИЦЕ
☐ ЗАПОЗНАТ С ПРОТОКОЛА

И ПОЛУЧИЛ ЕКЗЕМПЛЯР ОТ ПРОТОКОЛА:
(подпис)

(дата, име, фамилия и длъжност)

Протоколът е съставен в два еднообразни екземпляра