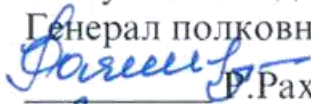


«Согласовано»

Министр внутренних дел
Республики Таджикистан
Генерал полковник милиции


Ф.Рахимзода

«28» «09» 2019 г.

«Утверждено»

Министр иностранных дел
Республики Таджикистан




С.Мухриддин

«08» 2019 г. № 552

Инструкция

о перечне необходимых документов для регистрации и учёта транспортных средств иностранных представительств и порядок их регулирования

1. Общие положения

1. Инструкция о перечне необходимых документов для регистрации и учёта транспортных средств иностранных Представительств и порядок их регулирования (далее - Инструкция) разработана в соответствии с требованиями ст. 50 постановления Правительства Республики Таджикистан №441 от 23 октября 1999 года «О порядке государственной регистрации механических транспортных средств и прицепов».

2. Для настоящей Инструкции термин «Представительство» обозначает дипломатические миссии, консульские учреждения, офисы международных организаций, представительства зарубежных средств массовой информации, общественных организаций иностранных государств, учебных заведений иностранных государств иностранные банки и компании, а так же сотрудники которые зарегистрированы в соответствии с законодательством Республики Таджикистан.

3. Порядок регулирования документации для регистрации и постановки на учёт транспортных средств иностранных Представительств (далее-регламентирующие документы) будет, осуществляется на платной основе Государственным унитарным предприятием по обслуживанию дипломатического корпуса «Таджикдипсервис»- при Министерстве иностранных дел Республики Таджикистан (далее – ГУП «Таджикдипсервис»).

Размер и порядок оплаты услуг обслуживания регламентирующих документов осуществляется в соответствии с утвержденным прейскурантом Министерства иностранных дел Республики Таджикистан согласованным с Антимонопольной службой при Правительстве Республики Таджикистан.

4. Регламентирования документов подтверждается пластиковой картой и бумажной биркой (стикер) выданным ГУП «Таджикдипсервис» после прохождения регистрации.

2. Перечень необходимых документов для регистрации и учёта транспортных средств иностранных Представительств

5. Необходимый перечень документов для регистрации и учёта транспортных средств иностранных Представительств:

- письмо/нота иностранного Представительства для регистрации и учёта транспортного средства с точным указанием адреса Представительства или сотрудника;

- оригинал документа и заверенная копия, удостоверяющий право собственности Представительства или Учреждения на автотранспортное средство, перевод документаций на государственный язык, если документация составлена на иностранном языке;

- доверенность на имя сотрудника уполномоченного действовать от имени Представительства во время регистрации и учёта транспортных средств;

- копия договора и страхового полиса (страховая сумма согласовывается обеими сторонами, в случае возникновения страховых случаев страховая сумма должна составлять не менее 30 000 долларов США со сроком выплат не менее 1 года. Страховая сумма выплачивается в национальной валюте по официальному курсу, установленным Национальным банком Таджикистана на день оплаты);

- талон технического осмотра транспортного средства, выданный Государственной автомобильной инспекцией Министерства Внутренних дел Республики Таджикистан;

- копия платежной квитанции налога на собственников транспорт (за исключением сотрудников и транспортных средств дипломатических Представительств);

- копия свидетельства о регистрации в Министерстве Юстиции Республики Таджикистан (для международных негосударственных организаций);

- копия свидетельства о регистрации в Налоговом комитете при Правительстве Республики Таджикистан (для иностранных банков и организаций);

- копия квитанции об оплате предоставленных услуг по регламентирующим документам.

6. Для регистрации и учёта личных автотранспортных средств сотрудников Представительств, в дополнение к пункту 5 настоящей Инструкции представляют следующие документы:

- копии паспорта и аккредитационной карты сотрудника Представительства;

- копия паспорта иностранного гражданина зарегистрированного в соответствующем структурном подразделении Министерства внутренних дел Республики Таджикистан (для сотрудников банков и иностранных организаций);

- копия водительского удостоверения с заверенным переводом;

7. Необходимые документы для продления регистрации служебного автотранспортного средства иностранных Представительств:

- письмо/нота Представительства для продления срока регистрации;
- оригинал и копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- доверенность на имя сотрудника уполномоченного действовать от имени Представительства во время регистрации и учёта транспортного средства;
- копия договора и страховой полис транспортного средства;
- талон технического осмотра транспортного средства, выданной Государственной автомобильной инспекцией Министерства Внутренних дел Республики Таджикистан;
- копия квитанции об оплате налога на транспорт (за исключением сотрудников и транспортных средств дипломатических Представительств);
- копия квитанции об оплате за услуги ГУП «Таджикдипсервис».

8. Документы для продления регистрации личного автотранспортного средства сотрудников Представительства:

- письмо/нота Представительства для продления срока регистрации;
- заверенные копии продленной аккредитационной карты сотрудника Представительства, выданной Министерством иностранных дел республики Таджикистан.
- оригинал и копия свидетельства о регистрации транспортного средства;
- доверенность на имя сотрудника уполномоченного действовать от имени Представительства во время регистрации и учёта транспортного средства;
- копия договора и страховой полис транспортного средства;
- талон технического осмотра транспортного средства, выданной Государственной автомобильной инспекции Министерства Внутренних дел Республики Таджикистан;
- копия квитанции об оплате налога на транспорт (за исключением транспортных средств сотрудников дипломатических Представительств);
- копия квитанции об оплате за услуги ГУП «Таджикдипсервис».

9. Документы для снятия с учета служебного автотранспортного средства Представительства:

- письмо/нота Представительства с указанием причины для снятия с учета автотранспортного средства;
- технический паспорт автотранспортного средства;
- регистрационные номерные знаки;
- талон технического осмотра транспортного средства, выданной Государственной автомобильной инспекции Министерства Внутренних дел Республики Таджикистан;
- копия квитанции об оплате за услуги ГУП «Таджикдипсервис».

3. Порядок регулирования документаций

10. Документы, указанные в главе 2 настоящей Инструкции предоставляются в 2-х экземплярах.

11. Документы, в которых внесены изменения, исправления, подчеркнуты слова без разъяснения на то причин либо вызывают подозрения в подделке, не принимаются к рассмотрению.

12. С момента подачи соответствующего письма/ноты с приложенным документами рассматриваются в течение 15 дней.

4. Регистрация и постановка на учёт транспортных средств иностранных Представительств и другие действия связанных с этим

13. При регистрации и выдачи регистрационных знаков для служебных и частных транспортных средств сотрудникам Представительств установлены следующие ограничения:

а) государственные регистрационные знаки серии «СМД» в количестве 1 единицы выдаются только для легковых автомобилей имеющих статус посольства и послов посольства;

б) количество регистрационных знаков серии «D», «UN» как для служебных, так и для частных автотранспортных средств не должно превышать количественного состава персонала Представительства и членов их семей;

в) количество регистрационных знаков серии «S» ограничиваются автотранспортными средствами согласно численности административно-технического персонала Представительства и членов их семей;

г) количество регистрационных знаков серии «P», «M» и «B» ограничиваются согласно численности сотрудников Представительства.

14. ГУП «Таджикдипсервис» по согласованию с соответствующими структурными подразделениями Министерства иностранных дел Республики Таджикистан имеет право, увеличит, а при необходимости уменьшить количество регистрационных знаков серии «D», «S», «UN», «P», «M» и «B».

15. Срок действия выдаваемых регистрационных знаков для дипломатов и приравненных к ним персоналу международных организаций выдается на срок аккредитационной карты.

Регистрационные знаки серии «S», «UN», «P», «M» и «B» выдаются сроком на 3 года. При необходимости, срок регистрационных знаков может быть продлён.

Срок действия регистрационных знаков автотранспортных средств сотрудников Представительств, должен соответствовать сроку аккредитационных карт, выданных Министерством иностранных дел Республики Таджикистан.

16. Представительства обязаны по истечении срока действия регистрационных знаков на служебные и личные автотранспортные средства уведомлять ГУП «Таджикдипсервис» не позднее 10 (десяти) дней до окончания срока регистрации в соответствии с настоящей Инструкцией представить необходимые документы для продления регистрации регистрационных знаков.

17. В случае вывоза за пределы Республики Таджикистан и при обстоятельствах, приведших в негодность служебное автотранспортное средство Представительства, а также в других случаях предусмотренных нормативно-правовыми актами Республики Таджикистан автотранспортное средство снимается с учета.

18. В случае сдачи дипломатической/служебной карты сотрудника Представительства, а также при окончательном отбытии сотрудника территорию Республики Таджикистан государственные регистрационные знаки автотранспортных средств, сдаются в ГУП «Таджикдипсервис».

19. Продление срока регистрации, выдача дубликата государственных регистрационных знаков и регистрационных документации, технической диагностики и снятия с учета служебного и личного транспортного средства производится только после оплаты штрафов за нарушение Правил дорожного движения и возмещении причинённого ущерба другим участникам, в том числе третьим лицам, в результате дорожно транспортного происшествия.

Представительство государств, которые освободили, Представительство Республики Таджикистан от уплаты штрафов за нарушение Правил дорожного движения освобождаются от уплаты штрафов на паритетной основе.

5. Особенности использования автотранспортного средства Представительства

20. Технический осмотр служебного и личного транспортного средства проводится один раз в год в соответствии с требованиями нормативно-правовых актов Республики Таджикистан.

21. В случае непрохождения в установление сроки государственного технического осмотра личные или служебные автотранспорты Представительства, управления данными автотранспорты запрещается.

22. В случае утери регистрационных знаков, технического паспорта или по каким-то причинам пришедших в негодность, Представительства обязано незамедлительно известить об этом ГУП «Таджикдипсервис».

23. Выдача дубликата утерянного государственного регистрационного знака и регистрационных документов или по каким-то другим причинам пришедших в негодность осуществляется согласно настоящей Инструкции.

24. Разрешения на пользования транспортными средствами с тонированными стеклами как служебных, так и частных автотранспортных средств Представительства, осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами Республики Таджикистан.

6. Обязанности Представительства и водителей автотранспортных средств

25. Владельцы автотранспортных средств упомянутых в настоящей Инструкции обязаны использовать автотранспортные средства только в целях, совместимых с функциями и задачами Представительства,

предусмотренных положениями Венской конвенции о дипломатических сношениях от 1961 года, Венской конвенции о консульских сношениях от 1963 года, Конвенции о привилегиях и иммунитетах ООН от 1946 года, а также вступившим в установленном порядке в силу международные договора, участником которых является Республика Таджикистан, бережно относиться к выданным техническим паспортам и регистрационным знакам.

26. Использовать регистрационные знаки одного автотранспортного средства на другом автотранспортном средстве запрещается. В случае не соблюдения этих правил регистрационный знак будет считаться не действительным и будет возвращён в ГУП «Таджикдипсервис».

Управление транспортным средством с чужим государственным регистрационным номером или поддельным номером, а также передача для управления такого транспортного средства другому лицу влечет наложение штрафов в соответствии с Кодексом Республики Таджикистан об административных правонарушениях (за исключением транспортных средств сотрудников дипломатических Представительств).

27. Водители автотранспортных средств иностранных Представительств являющимся гражданами Республики Таджикистан и иностранных граждан, а так же лицам без гражданства, постоянно проживающим на территории Республики Таджикистан при управлении вышеуказанными транспортными средствами должны иметь при себе регистрационную карту ГУП «Таджикдипсервис».

7. Контроль

28. ГУП «Таджикдипсервис» и Государственная автомобильная инспекция Министерства Внутренних дел Республики Таджикистан для соблюдения требований Порядка «О государственной регистрации транспортных средств и прицепов» и настоящей Инструкции, в рамках своих полномочий осуществляют совместную проверку и не менее одного раза в три месяца проводят совместные рейды.

29. В случае не соблюдения требований нормативных правовых актов Республики Таджикистан и международно-правовых актов, признанных Республикой Таджикистан, ГУП «Таджикдипсервис» в установленном порядке вправе ходатайствовать в Государственную автомобильную инспекцию Министерства Внутренних дел Республики Таджикистан об аннулировании государственную регистрацию и отозвать государственный регистрационный знак, за исключением регистрационных знаков серии «СМД».

8. Заключительные положения

30. Регистрация служебного и личного транспортного средства иностранного Представительства и предоставление государственных регистрационных знаков и технической документаций осуществляется через

ГУП «Таджикдипсервис» в Государственной автомобильной инспекции Министерства Внутренних дел Республики Таджикистан.

31. Уполномоченные сотрудники ГУП «Таджикдипсервис» после оформления и регистрации автотранспортного средства по официальному запросу представляют интересы Представительства в Государственной автомобильной инспекции Республики Таджикистан.

32. Продление срока регистрации служебных и личных автотранспортных средств сотрудников Представительств, а так же внесение изменений в техническую документацию осуществляется на основании официального письма ГУП «Таджикдипсервис» с предоставлением подтверждающих документов в Государственную автомобильную инспекцию.