

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА И КОММУНИКАЦИЙ  
РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ  
31 марта 2022 г. № 48

**Об утверждении регламентов административных процедур**

Изменения и дополнения:

Постановление Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 11 января 2024 г. № 2 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/41068 от 23.01.2024 г.) <W22441068>;

Постановление Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 10 мая 2024 г. № 32 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/41633 от 28.05.2024 г.) <W22441633>;

Постановление Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 13 марта 2025 г. № 25 (зарегистрировано в Национальном реестре - № 8/43115 от 28.03.2025 г.) <W22543115>

На основании абзаца третьего статьи 9<sup>1</sup> Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур» Министерство транспорта и коммуникаций Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

Регламент административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту\* 5.17.1 «Получение карточки цифрового тахографа автомобильного перевозчика» (прилагается);

Регламент административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 5.17.2 «Получение карточки цифрового тахографа сервисной мастерской» (прилагается);

Регламент административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 5.30.1 «Получение разрешения на оказание услуг (выполнение работ) сервисной мастерской по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов» (прилагается).

\* Для целей настоящего постановления под подпунктом понимается подпункт пункта единого перечня административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Министр**

**А.Н.Авраменко**

СОГЛАСОВАНО

Министерство иностранных дел  
Республики Беларусь

Государственный комитет по стандартизации  
Республики Беларусь

Министерство экономики  
Республики Беларусь

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Министерства  
транспорта и коммуникаций  
Республики Беларусь

## РЕГЛАМЕНТ

### административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 5.17.1 «Получение карточки цифрового тахографа автомобильного перевозчика»

#### 1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) – государственное учреждение «Транспортная инспекция Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь»;

1.2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Европейское соглашение, касающееся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР), заключенное в г. Женеве 1 июля 1970 года;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903 «О некоторых вопросах функционирования системы цифровых тахографов»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

постановление Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 16 июня 2010 г. № 46 «О мерах по реализации постановления Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903»;

#### 1.3. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры:

1.3.1. административная процедура осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в Республике Беларусь, имеющих в соответствии с законодательством право на выполнение автомобильных перевозок, которым транспортные средства, оборудованные цифровым тахографом и используемые для выполнения международных автомобильных перевозок, принадлежат на праве собственности или на иных законных основаниях;

1.3.2. обращение за получением карточки цифрового тахографа автомобильного перевозчика осуществляется при необходимости выполнения международных автомобильных перевозок;

1.3.3. дополнительные основания для отказа в осуществлении административной процедуры по сравнению с Законом Республики Беларусь «Об основах административных процедур» определены в части второй пункта 4 Положения о порядке выдачи карточек цифрового тахографа, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903.

#### 2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом:

Наименование документа и (или) сведений	Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям	Форма и порядок представления документа и (или) сведений
заявление	по форме согласно приложению	в письменной форме в ходе приема заинтересованного лица

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

Наименование документа	Срок действия	Форма представления
карточка цифрового тахографа автомобильного перевозчика	3 года	письменная

4. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры: плата за услуги.

Перечень затрат:

прямые затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда и иные выплаты в соответствии с законодательством о труде работников, принимающих непосредственное участие в оказании (выполнении) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании (выполнении) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры;

затраты, не поименованные в абзацах третьем и четвертом настоящей части, но непосредственно связанные с оказанием (выполнением) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры;

общехозяйственные затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием (выполнением) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры.

5. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу	Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма)
Министерство транспорта и коммуникаций	письменная

Приложение  
к Регламенту административной процедуры,  
осуществляемой в отношении субъектов  
хозяйствования, по подпункту 5.17.1  
«Получение карточки цифрового тахографа  
автомобильного перевозчика»

Форма

Государственное учреждение  
«Транспортная инспекция  
Министерства транспорта  
и коммуникаций Республики Беларусь»

КП

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на выдачу карточки цифрового тахографа**  
**автомобильного перевозчика**

Принято											
(фамилия, инициалы)											
(особые отметки)											
Дата регистрации											
Номер заявления											

1. Сведения об автомобильном перевозчике

Наименование автомобильного перевозчика (согласно учредительным документам и документам, подтверждающим государственную регистрацию)


Место нахождения (место жительства) (согласно учредительным документам и документам, подтверждающим государственную регистрацию)


Почтовый адрес автомобильного перевозчика


Тел.

Факс


Расчетный счет, название обслуживающего банка, его место нахождения, код


Учетный номер плательщика

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Свидетельство о государственной регистрации

Регистрационный номер в Едином  
государственном регистре юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата  
государственной  
регистрации

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Количество транспортных средств, оборудованных цифровыми  
тахографами

--	--	--

2. Сведения о ранее выданной карточке цифрового тахографа автомобильного перевозчика

Является ли автомобильный перевозчик владельцем карточек цифрового тахографа автомобильного перевозчика

Да ☐ Нет ☐

Количество имеющихся действительных  
карточек цифрового тахографа  
автомобильного перевозчика

--	--

3. Получение карточки цифрового тахографа автомобильного перевозчика:

а) Впервые ☐

б) Повторно ☐ Причина:


в) Обстоятельства утраты (хищения) карточки цифрового тахографа автомобильного перевозчика (в случае утраты (хищения) карточки цифрового тахографа автомобильного перевозчика)


--	--

[illegible]

Подпись \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Министерства  
транспорта и коммуникаций  
Республики Беларусь  
31.03.2022 № 48

## РЕГЛАМЕНТ

**административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 5.17.2 «Получение карточки цифрового тахографа сервисной мастерской»**

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) – государственное учреждение «Транспортная инспекция Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь»;

1.2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Европейское соглашение, касающееся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР), заключенное в г. Женеве 1 июля 1970 года;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903 «О некоторых вопросах функционирования системы цифровых тахографов»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

постановление Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 16 июня 2010 г. № 46 «О мерах по реализации постановления Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903»;

1.3. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры:

1.3.1. административная процедура осуществляется в отношении сервисных мастерских для их работников, оказывающих услуги (выполняющих работы) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов;

1.3.2. обращение за получением карточки цифрового тахографа сервисной мастерской осуществляется при необходимости оказания ее работниками услуг (выполнения работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов;

1.3.3. документ (сертификат), выданный работнику сервисной мастерской изготовителем цифрового тахографа (его представителем), подтверждающий прохождение работником сервисной мастерской соответствующего обучения, возвращается заявителю;

1.3.4. дополнительные основания для отказа в осуществлении административной процедуры по сравнению с Законом Республики Беларусь «Об основах административных процедур» определены в части второй пункта 4 Положения о порядке выдачи карточек цифрового тахографа, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903.

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:

2.1. представляемые заинтересованным лицом:

Наименование документа и (или) сведений	Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям	Форма и порядок представления документа и (или) сведений
заявление	по форме согласно приложению	в письменной форме



**ЭТАЛОН**

Официальная правовая информация

Информационно-поисковая система "ЭТАЛОН", 17.12.2025

Национальный центр законодательства и правовой информации Республики Беларусь



документ (сертификат), выданный работнику сервисной мастерской изготовителем цифрового тахографа (его представителем), подтверждающий прохождение работником сервисной мастерской соответствующего обучения	в ходе приема заинтересованного лица
---	--------------------------------------

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

2.2. запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

Наименование документа и (или) сведений	Наименование государственного органа, иной организации, у которых запрашиваются (получаются) документ и (или) сведения, либо государственного информационного ресурса (системы), из которого уполномоченному органу должны предоставляться необходимые сведения в автоматическом и (или) автоматизированном режиме посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы
Данные о роде занятий, собственном имени и фамилии работника сервисной мастерской на государственных языках и в латинской транслитерации, на которого оформляется карточка цифрового тахографа сервисной мастерской	государственная централизованная автоматизированная информационная система «Регистр населения»

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

Наименование документа	Срок действия	Форма представления
карточка цифрового тахографа сервисной мастерской	1 год	письменная

4. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры: плата за услуги.

Перечень затрат:

прямые затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда и иные выплаты в соответствии с законодательством о труде работников, принимающих непосредственное участие в оказании (выполнении) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании (выполнении) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры;

затраты, не поименованные в абзацах третьем и четвертом настоящей части, но непосредственно связанные с оказанием (выполнением) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры;

общехозяйственные затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием (выполнением) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры.

5. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу	Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма)
---	--





Приложение  
к Регламенту административной процедуры,  
осуществляемой в отношении субъектов  
хозяйствования, по подпункту 5.17.2  
«Получение карточки цифрового тахографа  
сервисной мастерской»

Форма

Государственное учреждение  
«Транспортная инспекция  
Министерства транспорта  
и коммуникаций Республики Беларусь»

КМ

### ЗАЯВЛЕНИЕ на выдачу карточки цифрового тахографа сервисной мастерской

Принято									
(фамилия, инициалы)									
(особые отметки)									
Дата регистрации									
Номер заявления									

1. Сведения о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), имеющем разрешение на оказание услуг (выполнение работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов

Наименование (согласно учредительным документам и документам, подтверждающим государственную регистрацию)


Место нахождения (место жительства) (согласно учредительным документам и документам, подтверждающим государственную регистрацию)


Почтовый адрес оказания услуг (выполнения работ) сервисной мастерской


Тел.

Факс


Расчетный счет, название обслуживающего банка, его место нахождения, код


[illegible]

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

[illegible]

	-		-	
--	---	--	---	--

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

Дата выдачи  
(день, месяц, год)

			-				-				
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

Наименование (код)  
государственного органа, его  
выдавшего


Телефон раб.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Телефон дом./моб.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### 3. Сведения о ранее выданной карточке цифрового тахографа сервисной мастерской

Являетесь ли Вы владельцем карточки цифрового тахографа сервисной мастерской

Да ☐ Нет ☐

Если «Да», указать орган, выдавший предыдущую карточку цифрового тахографа сервисной мастерской


Дата выдачи

			-				-				
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

Действительна до

			-				-				
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	--

Номер карточки  
цифрового тахографа  
сервисной мастерской

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Статус карточки цифрового тахографа сервисной мастерской

Действительна ☐ Недействительна ☐ Похищена/утеряна ☐

### 4. Получение карточки цифрового тахографа сервисной мастерской:

а) Впервые ☐

б) Повторно ☐ Причина:


в) Обстоятельства утраты (хищения) карточки цифрового тахографа сервисной мастерской (в случае утраты (хищения) карточки цифрового тахографа сервисной мастерской)


5. Сведения о внесении платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры (в случае внесения платы посредством использования платежной системы в едином расчетном и информационном пространстве)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

К настоящему заявлению прилагаются:

Подпись \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

Постановление  
Министерства  
транспорта и коммуникаций  
Республики Беларусь  
31.03.2022 № 48

## РЕГЛАМЕНТ

**административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту 5.30.1 «Получение разрешения на оказание услуг (выполнение работ) сервисной мастерской по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов»**

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) – государственное учреждение «Транспортная инспекция Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь»;

1.2. нормативные правовые акты, международные договоры Республики Беларусь, международные правовые акты, содержащие обязательства Республики Беларусь, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

Европейское соглашение, касающееся работы экипажей транспортных средств, производящих международные автомобильные перевозки (ЕСТР), заключенное в г. Женеве 1 июля 1970 года;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903 «О некоторых вопросах функционирования системы цифровых тахографов»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

постановление Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 16 июня 2010 г. № 46 «О мерах по реализации постановления Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903»;

1.3. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры:

1.3.1. административная процедура осуществляется в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, планирующих оказывать услуги (выполнять работы) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов;

1.3.2. дополнительные основания для отказа в осуществлении административной процедуры по сравнению с Законом Республики Беларусь «Об основах административных процедур» определены в абзацах втором и третьем части первой пункта 9 Положения о порядке выдачи разрешений на оказание услуг (выполнение работ) сервисными мастерскими по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903;

1.3.3. в случае аннулирования разрешения на оказание услуг (выполнение работ) сервисной мастерской по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов обращение за выдачей нового разрешения возможно не ранее чем через месяц с даты аннулирования разрешения на оказание услуг (выполнение работ) сервисной мастерской по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов (пункт 14 Положения о порядке выдачи разрешений на оказание услуг (выполнение работ) сервисными мастерскими по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов).

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры, представляемые заинтересованным лицом:

Наименование документа и (или) сведений	Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям	Форма и порядок представления документа и (или) сведений
---	---	--

заявление	по форме согласно приложению	в письменной форме: в ходе приема заинтересованного лица; наличным (курьером); посредством почтовой связи
-----------	------------------------------	--

При подаче заявления уполномоченный орган вправе потребовать от заинтересованного лица документы, предусмотренные в абзацах втором–седьмом части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур».

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

Наименование документа	Срок действия	Форма представления
разрешение на оказание услуг (выполнение работ) сервисными мастерскими по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов	3 года	письменная

3<sup>1</sup>. Вид и размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, или перечень затрат, связанных с осуществлением административной процедуры: плата за услуги.

Перечень затрат:

прямые затраты, непосредственно связанные с оказанием (выполнением) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры:

оплата труда и иные выплаты в соответствии с законодательством о труде работников, принимающих непосредственное участие в оказании (выполнении) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

материалы, используемые при оказании (выполнении) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры;

затраты, не поименованные в абзацах третьем и четвертом настоящей части, но непосредственно связанные с оказанием (выполнением) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры;

общехозяйственные затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием (выполнением) услуг (работ) при осуществлении административной процедуры.

4. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу	Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма)
Министерство транспорта и коммуникаций	письменная



Приложение  
к Регламенту административной процедуры,  
осуществляемой в отношении субъектов  
хозяйствования, по подпункту 5.30.1  
«Получение разрешения на оказание услуг  
(выполнение работ) сервисной мастерской  
по установке, активированию и ремонту  
цифровых тахографов»

Форма

Государственное учреждение  
«Транспортная инспекция  
Министерства транспорта  
и коммуникаций Республики Беларусь»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**на выдачу разрешения на оказание услуг (выполнение работ) сервисной мастерской  
по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов**

\_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического лица (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется)  
индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_  
(место нахождения (место жительства)

Регистрационный номер в Едином  
государственном регистре юридических лиц  
и индивидуальных предпринимателей

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата  
государственной  
регистрации

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

Учетный номер плательщика \_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_ факс \_\_\_\_\_  
контактное лицо \_\_\_\_\_

(должность служащего, фамилия, инициалы)

в лице \_\_\_\_\_  
(должность служащего, фамилия, инициалы руководителя юридического лица)

просит выдать разрешение сервисной мастерской на оказание услуг (выполнение работ)  
по (установке, активированию, ремонту цифровых тахографов):

\_\_\_\_\_  
(перечень оказываемых услуг (выполняемых работ)  
находящейся по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес)

Подтверждаю, что сервисная мастерская готова к проведению обследования  
для определения соответствия установленным требованиям.

Обязуюсь предоставить доступ уполномоченных лиц на ее территорию  
для проведения обследования, а также доступ к документам (сведениям),  
подтверждающим соответствие сервисной мастерской требованиям Положения  
о требованиях к сервисным мастерским, осуществляющим оказание услуг (выполнение  
работ) по установке, активированию и ремонту цифровых тахографов, утвержденного  
постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь

от 16 июня 2010 г. № 46.

Руководитель юридического лица  
(индивидуальный предприниматель)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)