

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ ЦЕНТР «АТЛАС»**

**Инструкция по заполнению заявления о  
рекламации на карту водителя.**

**Версия 1.0**

**МОСКВА 2015**



## **Инструкция по заполнению заявления на карту водителя.**

1. Бланк заявления о рекламации на карту водителя печатается на листе формата А4 с 2х сторон. Все разделы и пункты обязательны к заполнению, если не указано обратное.

2. Карта водителя, направляемая во ФГУП "НТЦ "Атлас" для проведения экспертизы должна сопровождаться:

- Двухсторонней ксерокопией заявления (передается вместе с картой).
- Отсканированным в формате PDF с двух сторон заявлением (направляется по электронной почте).

3. Заявление о рекламации на карту водителя заполняется только физическим лицом, которому выдана данная карта тахографа.

4. Заявление заполняется машинописным текстом (на компьютере) или от руки.

5. Заявитель заполняет следующие разделы и пункты заявления:

Раздел 2. Указывает номер карты, на которую составляется данное заявление.

Раздел 3. Указывает сведения о заявителе.

Пункт 3.1. Указывает фамилию, имя и отчество (если имеется) заявителя полностью.

Пункт 3.2. Указывает тип документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорт РФ, либо другой документ удостоверяющий личность заявителя на территории РФ).

Пункт 3.3 и пункт 3.4. Указывает серию и номер документа, удостоверяющего личность заявителя.

Пункт 3.5. Указывает дату выдачи документа, удостоверяющего личность заявителя.

Пункт 3.6. Указывает, кем выдан документ, удостоверяющий личность заявителя (не обязательно для случая, когда заявитель указывает паспорт РФ).

Пункт 3.7. Указывает код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность заявителя (не обязательно для всех случаев, кроме того, когда заявитель указывает паспорт РФ).

Пункт 3.8. Указывает контактный номер телефона заявителя.

Пункт 3.9. Указывает E-mail (не обязательно в случае отсутствия) заявителя.

Раздел 4. Указывает причину обращения заявителя. Необходимо выбрать верные варианты из списка.

Раздел 5. Описывает выявленный дефект карты тахографа и условий, при которых он проявляется. В данном разделе необходимо подробно и поэтапно описать действия с картой тахографа, при которых проявляется выявленный дефект, описать данный дефект и как он себя проявляет.

Раздел 6. Указывает сведения о средствах, при использовании карты тахографа с которыми был обнаружен дефект. Данный раздел не заполняется в случае, если дефект был обнаружен сразу после получения карты тахографа и она не использовалась).

Пункт 6.1. Указывает тип средства, с которым использовалась карта тахографа, в момент обнаружения дефекта (отмечает нужный пункт, либо указывает свой вариант).

Пункт 6.2 и пункт 6.3. Указывает производителя, наименование (в случае программного обеспечения) и модель (в случае оборудования) средства, с которым использовалась карта тахографа, в момент обнаружения дефекта.

Пункт 6.4. Указывает серийный номер (в случае оборудования) или версия (в случае программного обеспечения).

Пункт 6.5. Указывает номер ошибки, который выдаёт средство работы с картой тахографа, при попытке использовать карту тахографа.

Пункт 6.6. Дословно указывает текст появляющейся ошибки.

6. Специалист пункта приёма заполняет следующие разделы и пункты:

Раздел 1. Указывает сведения о пункте приёма заявления.

Пункт 1.1. Указывает наименование дистрибьютора и дилера (если заявление принимает дилер).

Пункт 1.2. Указывает полный адрес, по которому располагается пункт приёма заявления, ранее переданный производителю.

Раздел 7. Проводит предварительный осмотр карты тахографа и фиксирует его результаты.

Пункт 7.1. Указывает состояние карты тахографа. Необходимо выбрать необходимые варианты из списка. Далее, на изображении карты тахографа отмечает области следов повреждений, следов эксплуатации, производственных дефектов.

Пункт 7.2. Указывает примечания (если необходимо).

7. После заполнения заявления заявитель должен ознакомиться с условиями приёма заявления и результатами предварительного осмотра его карты тахографа. Далее заявитель должен указать своё ФИО и поставить роспись (на стр. 2).

8. Специалист пункта приёма должен удостовериться, что карта тахографа была выпущена на заявителя и сверить оригиналы документов с персональными данными, указанными в заявлении. Далее специалист пункта приёма указывает своё ФИО, ставит роспись и печать организации, принявшей заявление (на стр. 1).

9. Специалист пункта приёма должен зарегистрировать заявление, указав регистрационный номер и дату регистрации (на стр. 1).