

Правила приема заявок и выдачи карт тахографа

При оказании Услуг Организация обязана соблюдать следующие правила приема Заявок и выдачи карт тахографа (далее – Правила).

1. Обращение Заявителя.

1.1. Общие положения.

1.1.1. Карта тахографа является шифровальным (криптографическим) средством защиты информации.

1.1.2. При приеме Заявок от Заявителя на изготовление карты тахографа, а также при выдаче Заявителю карты тахографа должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации, в том числе:

Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

Федерального закона «Об электронной подписи» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

Федерального закона «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Налогового кодекса Российской Федерации;

приказа ФСБ России от 09.02.2005 № 66 «Об утверждении Положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (Положение ПКЗ-2005)»;

приказа Минтранса России от 13.02.2013 № 36 «Об утверждении требований к тахографам, устанавливаемым на транспортные средства, категорий и видов транспортных средств, оснащаемых тахографами, правил использования, обслуживания и контроля работы тахографов, установленных на транспортные средства».

1.2. Порядок приема Заявок.

1.2.1. Организация осуществляет прием Заявки от Заявителя лично либо от лица, обратившегося к Организации с Заявкой от имени Заявителя.

Организация устанавливает личность Заявителя либо лица, обратившегося в Организацию от имени Заявителя, на основании предъявленного им документа, удостоверяющего его личность, а также документа, в соответствии с которым это лицо уполномочено Заявителем подавать Заявку в Организацию.

В случае если подачу Заявки в Организацию от имени Заявителя, являющегося физическим лицом, осуществляет юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которому Заявитель доверил подать Заявку и получить карту тахографа, (далее – Пункт выдачи карт) к Заявке

должна быть приложена доверенность, выданная Заявителем на имя Пункта выдачи карт, по форме согласно приложению № 5 к Правилам.

В случае если подачу Заявки в Организацию от имени Заявителя, являющегося юридическим лицом, осуществляет Пункт выдачи карт, к Заявке должна быть приложена доверенность, выданная уполномоченным лицом Заявителя на имя Пункта выдачи карт, по форме согласно приложению № 6 к Правилам.

В случае подачи Заявки в Организацию Пунктом выдачи карт, Организация устанавливает личность лица, которое подает заявку от имени Пункта выдачи карт, на основании предъявленного им документа, удостоверяющего его личность, а также документа, в соответствии с которым это лицо уполномочено Пунктом выдачи карт подавать Заявку в Организацию.

1.2.2. Организация получает от Заявителя Заявку на бумажных носителях по форме согласно Приложениям № 1 - № 4 к Правилам в соответствии с типом карты тахографа, которую Заявитель просит изготовить, оформленную в соответствии с Правилами, в том числе с приложением документов, необходимых для получения сертификата ключа проверки электронной подписи согласно Перечня, указанного в пункте 9 Правил.

1.2.3. Проверяет достоверность сведений, указанных в Заявке, и ее соответствие форме, прилагаемой к Правилам, а также наличие прилагаемых к ней документов и их соответствие требованиям, установленным Правилами, заверяет их своей подписью и печатью.

1.2.4. Заявка на замену карты тахографа принимается в случае необходимости замены дефектной карты или испорченной карты на новую карту, выдачи новой карты взамен украденной или утерянной карты, замены действующей карты по причине изменения данных, указанных в карте. Заявка на обновление карты тахографа принимается в случае выдачи карты на новый срок.

2. Порядок передачи Предприятию Заявки.

2.1. Организация, используя ПО Организации, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента получения Заявки от Заявителя осуществляет формирование Заявки в электронной форме, включая прилагаемые к ней электронные копии документов.

2.2. Сформированную Заявку в электронной форме Организация передает Предприятию, используя ПО Организации.

2.3. Полученную от Заявителя Заявку на бумажных носителях Организация передает Предприятию лично или с использованием организаций, оказывающих услуги по доставке документов по адресу: г. Москва, Проспект Мира, д. 105 стр. 1, этаж 2, пом. 219, в следующие сроки:

2.3.1. В течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения Заявки от Заявителя, если Организация осуществляет свою деятельность на территории г. Москвы или Московской области.

2.3.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заявки от Заявителя если Организация осуществляет свою деятельность на территории Европейской части Российской Федерации (исключая территории, отнесенные к территориям Крайнего Севера), не указанной в пункте 2.3.1.

2.3.3. В течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента получения Заявки от Заявителя если Организация осуществляет свою деятельность на иной территории, не указанной в пунктах 2.3.1. и 2.3.2. Правил.

2.4. Предприятие после получения документов, указанных в пункте 2.2. и 2.3. Правил, осуществляет их проверку и при их соответствии требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Правилами, принимает Заявку на изготовление карты тахографа. Срок изготовления карты не должен превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней с момента получения Предприятием документов в бумажном виде и номера карты тахографа от ФБУ «Росавтотранс».

3. Порядок получения карты тахографа и выдачи ее Заявителю.

3.1. После изготовления карты тахографа Предприятие направляет Организации сообщение о готовности передать карту тахографа Организации для ее выдачи Заявителю.

3.2. Организация после получения от Предприятия сообщения о готовности карты тахографа, обязана в течение 5 (пяти) рабочих дней получить карту тахографа, изготовленную Предприятием для Заявителя, с прилагаемыми к ней документами (далее - конверт с картой тахографа) на складе Предприятия, расположенном по адресу: г. Москва, Проспект Мира, д. 105 стр. 1, этаж 2, пом. 219. Предприятие выдает конверты с картой тахографа в рабочие дни с 10-00 до 14-00.

В момент получения на Предприятии конверта с картой тахографа уполномоченный сотрудник Организации расписывается в накладной по форме ТОРГ-12 .

3.3. Полученный от Предприятия конверт с картой тахографа Организация передает лично Заявителю или лицу, уполномоченному Заявителем на получение карты тахографа.

4. Требования по оформлению заявления на выпуск (замену, обновление) карты тахографа и прилагаемых к ним документов, в том числе в электронной форме.

4.1. Для карты водителя заявление заполняется машинописным текстом (на компьютере) или от руки печатными буквами.

В заявлении:

4.1.1. Указывается наименование организации, выдающей карты тахографа.

4.1.2. Указывается фамилия, имя и отчество (если имеется) водителя.

4.1.3. Подчеркивается одно из полей: выдать, заменить, обновить карту.

4.1.4. Подчеркивается одно из полей: выдача, замена, обновление карты.

4.1.5. При замене, обновлении карты водителя (далее – карта) обязательно указывается номер карты тахографа, учтенной в перечне

сведений о каждом экземпляре переданных, активизированных, утилизированных организациями-изготовителями и мастерскими карт тахографа, ранее выданной водителю. Если водитель получает карту тахографа впервые, данная позиция не заполняется.

4.1.6. Указывается гражданство водителя. В случае, если водитель является иностранным гражданином, то необходимо указать гражданином какой страны именно.

4.1.8. Указывается наименование транспортного предприятия (места работы) водителя согласно учредительным документам предприятия. Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

4.1.9. Указывается почтовый адрес транспортного предприятия (места работы), на котором работает (планирует работать) водитель, отвечающий установленным правилам написания почтового адреса. Почтовый адрес транспортного предприятия (места работы), указанный в заявлении, должен совпадать с почтовым адресом, указанным в приложенной к заявлению справке с места работы водителя (ходатайстве о выдаче карты водителя). Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 128 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

4.1.10. Указывается номер СНИЛС из страхового свидетельства государственного (обязательного) пенсионного страхования.

4.1.11. Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН водителя) или патента на работу на территории Российской Федерации.

4.1.12. Указывается дата рождения водителя в формате ДД.ММ.ГГГГ

4.1.13. Указываются сведения основного документа, удостоверяющего личность водителя. Для гражданина Российской Федерации указываются сведения паспорта гражданина Российской Федерации полностью. Для иностранного гражданина указываются сведения другого документа, удостоверяющего его личность на территории Российской Федерации, серия и код подразделения документа указываются при наличии.

4.1.14. Указываются сведения о водительском удостоверении водителя. Наименование органа, выдавшего водительское удостоверение согласно приказу МВД России от 13 мая 2009 № 365 «О введении в действие водительского удостоверения» раздел 4с), указывается аббревиатурой «ГИБДД» и через один пробел – четырехзначный код подразделения Госавтоинспекции в формате «0011», например, ГИБДД 0011

При наличии водительского удостоверения старого образца информация указывается согласно графе «выдано» водительского удостоверения. Например, ГИБДД МВД-УВД г. Москвы.

Для иностранного гражданина указываются сведения, написанные в нотариальном переводе его водительского удостоверения. При этом в строке Страна выдачи водительского удостоверения должно быть указано название той страны, которой выдано водительское удостоверение.

4.1.15. Достоверность сведений, указанных на лицевой стороне заявления, подтверждается собственноручной подписью (с собственноручной расшифровкой) водителя на лицевой стороне заявления.

4.1.16. Размещается черно-белое фото водителя, отвечающее требованиям к фотографии, указанным в пункте 5.1. Правил. В случае если фотография, в том числе и в электронном виде, не будет соответствовать указанным в Правилах требованиям Предприятие не несет ответственность за признание контролирующими органами карты водителя не соответствующей требованиям. Претензии по некорректным фотографиям, не соответствующим указанным требованиям, Предприятием не принимаются.

4.1.17. В рамке для подписи ставится подпись водителя, отвечающая требованиям к подписи, указанным в пункте 6 Правил. В случае если подпись не будет соответствовать указанным требованиям Предприятие не несет ответственность за признание контролирующими органами карты водителя не соответствующей требованиям. Претензии по некорректной подписи, не соответствующей указанным требованиям, Предприятием не принимаются.

4.1.18. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждается собственноручной подписью (с собственноручной расшифровкой) водителя на оборотной стороне заявления.

4.1.19. Заявление подписывается водителем, около подписи указывается фамилия водителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно и дата подписания заявления.

4.2. К заявлению прилагается:

4.2.1. Копия основного документа, удостоверяющего личность, (первый лист и лист с регистрацией паспорта гражданина Российской Федерации, либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина), на одном листе формата А-4;

4.2.2. Копия водительского удостоверения.

4.2.3. Справка с места работы водителя (ходатайство о выдаче карты водителя) с указанием наименования и почтового адреса транспортного предприятия (оригинал с печатью транспортного предприятия).

4.2.4. Копия страхового свидетельства государственного (обязательного) пенсионного страхования с указанием страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

4.2.5. Справка об утере или краже карты (при замене карты водителя).

4.2.6. Документы, необходимые для получения сертификата ключа проверки электронной подписи согласно Перечня, указанного в пункте 9 Правил

4.2.7. Копии документов, прилагаемых к заявлению, должны быть надлежащим образом заверены.

4.3. Для карты предприятия Заявление заполняется машинописным текстом (на компьютере) или от руки печатными буквами. В заявлении:

4.3.1. Указывается наименование организации, выдающей карты тахографа.

4.3.2. Указывается должность заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

4.3.3. Указывается наименование транспортного предприятия (юридического лица или индивидуального предпринимателя), подающего заявление на карту тахографа. Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

4.3.4. Указывается фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя.

4.3.5. Подчеркивается одно из полей: выдать, заменить, обновить карту.

4.3.6. Указывается запрашиваемое количество карт тахографа.

4.3.7. Подчеркивается одно из полей: выдача, замена, обновление карты.

4.3.8. Указывается номер карты тахографа (при необходимости указываются все номера карт предприятия, которые должны быть заменены либо обновлены), учтенной в перечне сведений о каждом экземпляре переданных, активизированных, утилизированных организациями-изготовителями и мастерскими карт тахографа, ранее выданной заявителю. Если заявитель получает карту тахографа впервые, данная позиция не заполняется.

4.3.9. Для российской организации указывается полное наименование организации в соответствии с учредительными документами, и соответствующее сведениям, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» <https://egrul.nalog.ru/>, либо полное наименование отделения иностранной организации, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя). Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите

превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

В случае подачи заявления на карты тахографа иностранной организацией, осуществляющей деятельность через отделение, указывается ее полное наименование на русском языке, соответствующее наименованию, указанному в свидетельстве о постановке на учет иностранной организации.

В случае подачи заявления на карты тахографа иной организацией указывается наименование иностранной организации в соответствии с сертификатом об инкорпорации или другим подобным документом.

4.3.10. Для российской организации указывается сокращенное наименование организации в соответствии с учредительными документами, и соответствующее сведениям, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» <https://egrul.nalog.ru/>, либо сокращенное наименование отделения иностранной организации, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации, (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (ИП)). Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

В случае подачи заявления на карты тахографа иностранной организацией, осуществляющей деятельность через отделение, указывается ее сокращенное наименование на русском языке, соответствующее наименованию, указанному в свидетельстве о постановке на учет иностранной организации.

В случае подачи заявления на карты тахографа иной организацией указывается наименование иностранной организации в соответствии с сертификатом об инкорпорации или другим подобным документом.

4.3.11. Указывается должность, фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

4.3.12. Указывается адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства для индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам предприятия, и соответствующий сведениям, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» <https://egrul.nalog.ru/>, отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции. Число символов в указанном

реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 128 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

4.3.13. Указывается почтовый адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя, отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции. Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 128 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

4.3.14. Указывается страна регистрации юридического лица (транспортного предприятия).

4.3.15. Указывается основной государственный регистрационный номер юридического лица или индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП) (заполняется только для транспортного предприятия, являющегося резидентом Российской Федерации).

4.3.16. Указывается код причины постановки на учет (КПП).

4.3.17. Указывается идентификационный номер налогоплательщика юридического лица или индивидуального предпринимателя (ИНН).

4.3.18. Указывается должность, фамилия, имя и отчество руководителя транспортного предприятия или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия. Фамилия, имя и отчество указываются полностью. Отчество указывается при наличии.

4.3.19. Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждается подписью заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

4.3.20. Указывается номер и дата приказа о назначении руководителя транспортного предприятия (или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия), ответственным за получение, хранение и использование карты предприятия.

4.3.21. В рамке для подписи ставится подпись руководителя транспортного предприятия или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия, отвечающая требованиям к подписи, указанным в пункте 6 Правил.

4.3.22. Заявление подписывается лицом, имеющим право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

4.3.23. Около подписи под заявлением указывается фамилия заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно и дата подписания заявления.

4.3.24. Заявление заверяется печатью предприятия.

4.4. Приложения:

4.4.1. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) с присвоением Основного государственного регистрационного номера (индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП)).

4.4.2. Копия Свидетельства о постановке на учет организации (физического лица (для индивидуального предпринимателя) в налоговом органе (с присвоением идентификационного номера налогоплательщика (ИНН)).

4.4.3. Копия приказа о назначении руководителя транспортного предприятия (или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия) ответственным за получение, хранение и использование карты предприятия (является документом обязательным для предоставления вне зависимости от должности).

4.4.4. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (для иностранных юридических лиц).

4.4.5. Документы, необходимые для получения сертификата ключа проверки электронной подписи согласно Перечня, указанного в пункте 9 Правил.

Примечание. Копии всех документов должны быть надлежащим образом заверены.

4.5. Для карты мастерской.

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

В заявлении:

4.5.1. Указывается наименование организации, выдающей карты тахографа.

4.5.2. Указывается должность заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

4.5.3. Указывается наименование мастерской (юридического лица или индивидуального предпринимателя), подающей заявление на карту тахографа. Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

4.5.4. Фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

4.5.5. Необходимо подчеркнуть одно из полей: выдать, заменить, обновить карту.

4.5.6. Указывается запрашиваемое количество карт тахографа.

4.5.7. Подчеркивается одно из полей: выдача, замена, обновление карты.

4.5.8. Указывается номер карты тахографа (при необходимости указываются все номера карт тахографа, которые должны быть заменены либо обновлены), учтенной в перечне сведений о каждом экземпляре переданных, активизированных, утилизированных организациями-изготовителями и мастерскими карт тахографа, ранее выданной заявителю. Если заявитель получает карту тахографа впервые, данная позиция не заполняется.

4.5.9. Указывается полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам мастерской, и соответствующее сведениям, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» <https://egrul.nalog.ru/>. Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

4.5.10. Указывается сокращенное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам мастерской, и соответствующее сведениям, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» <https://egrul.nalog.ru/>. Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

4.5.11. Указывается должность, фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

4.5.12. Указывается номер, под которым учтена мастерская в перечне сведений о мастерских, осуществляющих деятельность по установке, проверке, техническому обслуживанию и ремонту тахографов. Номер мастерской состоит из 4-х цифр. Например, РФ XXXX

4.5.13. Указывается адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства для индивидуального предпринимателя согласно

учредительным документам мастерской, и соответствующий сведениям, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» <https://egrul.nalog.ru/> (ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС), отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции. Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 128 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

4.5.14. Указывается почтовый адрес мастерской, соответствующий почтовому адресу, указанному в перечне сведений о мастерских, осуществляющих деятельность по установке, проверке, техническому обслуживанию и ремонту тахографов ФБУ «Росавтотранс», отвечающий установленным правилам написания почтового адреса. Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 128 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

4.5.15. Указывается основной государственный регистрационный номер юридического лица или индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП).

4.5.16. Указывается код причины постановки на учет (КПП).

4.5.17. Указывается идентификационный номер налогоплательщика юридического лица или индивидуального предпринимателя (ИНН).

4.5.18. Указываются сведения о лицензии ФСБ России на выполнение работ, предусмотренных пунктами 12, 20, 21 перечня выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемую деятельность, в отношении шифровальных (криптографических) средств, являющегося приложением к Положению, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 313.

4.5.19. Достоверность сведений, указанных на лицевой стороне заявления, подтверждается подписью заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя), на лицевой стороне заявления.

4.5.21. Указывается должность, фамилия, имя и отчество (если имеется) руководителя мастерской или лица, назначенного приказом мастерской ответственным за получение, хранение и использование карты.

4.5.22. Указывается номер и дата приказа о назначении руководителя мастерской (или лица, назначенного приказом мастерской), ответственным за получение, хранение и использование карты.

4.5.23. Ставится подпись руководителя мастерской или лица, назначенного приказом мастерской, ответственным за получение, хранение и использование карты, отвечающая требованиям к подписи, указанным в разделе 3 настоящей инструкции.

4.5.24. Ставится дата заполнения заявления.

4.5.25. Достоверность сведений, указанных на оборотной стороне заявления, подтверждается подписью заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя), на оборотной стороне заявления.

4.5.26. Указывается фамилия заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

4.5.27. Заявление заверяется печатью мастерской.

4.5.28. Указывается фамилия руководителя мастерской или лица, назначенного приказом мастерской ответственным за получение, хранение и использование карты, полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

4.6. Приложения:

4.6.1. Копия уведомления об учете сведений в перечне мастерских, осуществляющих деятельность по установке, проверке, техническому обслуживанию и ремонту тахографов.

4.6.2. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) с присвоением Основного государственного регистрационного номера (индивидуального предпринимателя) (ОГРН/ОГРНИП).

4.6.3. Копия Свидетельства о постановке на учет организации (физического лица) в налоговом органе (с присвоением идентификационного номера налогоплательщика) (ИНН).

4.6.4. Копия Лицензии ФСБ России на выполнение работ, предусмотренных пунктами 12, 20, 21 Перечня выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемую деятельность, в отношении шифровальных (криптографических) средств, являющегося приложением к Положению, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2012 г. № 313.

4.6.5. Копия приказа о назначении руководителя мастерской (или лица, назначенного приказом мастерской) ответственным за получение, хранение и использование карты (является документом обязательным для предоставления в независимости от должности).

4.6.6. Документы, необходимые для получения сертификата ключа проверки электронной подписи согласно Перечня, указанного в пункте 9 Правил.

Примечание. Копии всех документов должны быть надлежащим образом заверены.

4.7. Для карты контролера.

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

В заявлении:

4.7.1. Указывается наименование организации, выдающей карты тахографа.

4.7.2. Указывается должность заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа.

4.7.3. Указывается наименование контрольного органа, подающего заявление на карту тахографа. Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

4.7.4. Подчеркивается одно из полей: выдать, заменить, обновить карту.

4.7.5. Указывается запрашиваемое количество карт тахографа.

4.7.6. Подчеркивается одно из полей: выдача, замена, обновление карты.

4.7.7. Указывается номер карты тахографа (при необходимости указываются все номера карт контролера, которые должны быть заменены либо обновлены), учтенной в перечне сведений о каждом экземпляре переданных, активизированных, утилизированных организациями-изготовителями и мастерскими карт тахографа, ранее выданной заявителю. Если заявитель получает карту тахографа впервые, данная позиция не заполняется.

4.7.8. Указывается почтовый адрес контрольного органа, отвечающий установленным правилам написания почтового адреса. Число символов в указанном реквизите (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 128 символов. В случае если количество символов в указанном реквизите превысит установленный размер, Предприятие вправе сократить этот реквизит до установленного размера. Претензии по некорректному сокращению реквизита, в случае если его размер превышал установленный размер, Предприятием не принимаются.

4.7.9. Указывается электронный адрес контрольного органа.

4.7.10. Указывается номер телефона контрольного органа.

4.7.11. Достоверность сведений, указанных на лицевой стороне заявления, подтверждается подписью заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от контрольного органа, на лицевой стороне заявления.

4.7.12. Указывается фамилия заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

4.7.13. Ставится дата заполнения заявления.

4.7.14. Достоверность сведений, указанных на оборотной стороне заявления, подтверждается подписью заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от контрольного органа, на оборотной стороне заявления.

4.7.15. Указывается фамилия заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

4.7.16. Заявление заверяется печатью контрольного органа.

4.7.17. К заявлению прилагаются соответствующие документы, необходимые для получения сертификата ключа проверки электронной подписи согласно Перечня, указанного в пункте 9 Правил.

4.8. Не допускается имитация подписи Заявителя с использованием различных графических редакторов. На заявление наносится оригинальная подпись. При открытии на ПК файла со сканированной копией заявления с использованием программ просмотра изображений подписи заявителей и ответственных лиц должны быть визуализированы цветным изображением.

4.9. В случае, если в Заявке будет обнаружен монтаж подписей, Заявка будет отклонена.

5. Требования к передаваемой информации, изображениям и документам, в том числе в электронной форме

5.1. Требования к фотографии:

5.1.1. Общие требования.

Фотография должна быть в анфас.

5.1.2. Размер фотографии в бумажном виде:

3,5 на 4,5 см.;

5.1.3. Цветность фотографии в бумажном виде:

черно-белая (оттенки серого);

5.1.4. Тип:

без овала и без уголка;

5.1.5. Площади фотографии:

По горизонтали голова фотографируемого должна находиться в центре изображения. Размер головы на снимке должен занимать от 65 до 75%.

5.1.6. Фон фотографии:

Фон (незаполненная площадь фотографии) должен быть однородно белым.

5.1.7. Качество фотографии:

Лицо должно быть четким (т. е. в фокусе, без расплывчатости) без теней и ореола. Одежда должна быть без резких цветовых и тональных переходов, мелких полосок или рисунков. Фотография не должна содержать артефактов (дефектов съемки или сканирования, белых и темных пятен, царапин, штрихов, точек, вкраплений, посторонних предметов, помятости, потертости, порезов).

5.2. Требования к файлу с цифровой фотографией или содержащему скан фотографии (далее изображение):

5.2.1. Формат файла:

Файл должен быть формата PNG.

5.2.2. Размер изображения в файле:

Файл должен содержать вертикальное изображение размером 394 (ширина) на 506 (высота) пикселей.

5.2.3. Глубина цвета:

8-bit, 256 оттенков серого.

5.2.4. Цвет фона:

Белый (255).

5.2.5. Объем файла:

Объем файла не должен превышать 150 Кбайт.

5.2.6. Площадь изображения:

Размер головы на снимке от макушки до подбородка: 330 – 450 пикселей.

Положение глаз: 160 – 270 пикселей от верхнего края фотографии.

6. Требования к подписи:

6.1. Общие требования:

6.1.1. Цвет подписи:

Черный.

6.1.2. Фон подписи:

Белый.

6.1.3. Площадь области, отведенной под подпись:

Подпись должна быть пропорционально вписана в область размером 100 x 25 мм. Подпись должна занимать не менее 80% по одной из координатных осей и не выходить за рамки указанной области.

6.1.4. Качество подписи:

Подпись должна иметь четкие, хорошо различимые линии, ставиться черными чернилами.

6.2. Дополнительные требования к файлу, содержащему скан подписи (далее изображение):

6.2.1. Формат файла:

Файл должен быть формата PNG.

6.2.2. Размер изображения в файле:

Файл должен содержать горизонтальное изображение размером 560 (ширина) на 140 (высота) пикселей.

6.2.3. Глубина цвета:

1-bit, только черный цвет.

6.2.4. Цвет фона:

Белый.

6.2.5. Объем файла:

Объем файла не должен превышать 80 Кбайт.

7. Требования к сканированию документов:

7.1. Разрешение:

300 или 150 точек на дюйм при размере бумаги А4.

7.2. Глубина цвета:

Настоящий серый.

7.3. Формат сохранения скана:

PDF (по многостраничным документам сканы всех страниц сохраняются в один PDF-файл).

7.4. Ориентировочный размер одного скана страницы: до 150 Кбайт.

8. Состав комплекта и формат электронных документов.

Заявление Заявителя.

8.1. Для карты водителя:

8.1.1. Скан паспорта Заявителя.

8.1.2. Скан водительского удостоверения Заявителя.

8.1.3. Скан фотографии Заявителя.

8.1.4. Скан подписи Заявителя.

8.1.5. Скан документа, из которого можно установить почтовый адрес транспортного предприятия (если имеется).

8.1.6. Скан страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).

8.1.7. Скан идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).

8.2. Для карты мастерской:

8.2.1. Скан документа, из которого можно установить название мастерской.

8.2.2. Скан документа, из которого можно установить адрес мастерской.

8.2.3. Скан документа, подтверждающий права физического лица осуществлять действия по получению карты мастерской.

8.2.4. Скан паспорта руководителя мастерской (или ответственного лица, назначенного приказом мастерской), фамилия и имя которого будет указано в карте

8.2.5. Скан паспорта работника мастерской, фамилия и имя которого будет указано в карте.

8.2.6. Скан личной подписи руководителя мастерской (или ответственного лица, назначенного приказом мастерской).

8.3. Для карты контролера:

8.3.1. Скан документа, из которого можно установить название контрольного органа, его электронный адрес и номер телефона контрольного органа.

8.3.2. Скан документа, из которого можно установить почтовый адрес контрольного органа.

8.4. Для карты предприятия:

8.4.1. Скан документа, из которого можно установить название транспортного предприятия.

8.4.2. Скан документа, из которого можно установить адрес транспортного предприятия.

8.4.3. Скан паспорта руководителя транспортного предприятия (или ответственного лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия).

8.4.4. Скан документа, подтверждающий права физического лица осуществлять действия по оформлению заявки и получению карты транспортного предприятия.

8.4.5. Скан личной подписи руководителя транспортного предприятия (или ответственного лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия)

9. Перечень документов, необходимых для получения сертификата ключа проверки электронной подписи

9.1. Для получения сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – Сертификат) юридическим лицом, комплект документов должен включать в себя:

9.1.1. Заявление о присоединении к Регламенту удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ» (далее – Удостоверяющий центр) по форме, приведенной в Приложении № 10 к Правилам;

9.1.2. Заявление на регистрацию пользователя Удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ» и формирование сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – Заявление на создание сертификата) по форме, приведенной в Приложении № 11 к Правилам (для юридического лица), Приложении № 13 к Правилам (для физического лица);

9.1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее, чем за три месяца до момента предоставления Заявления на создание сертификата в Удостоверяющий центр. Выписка может быть предоставлена на бумажном носителе, прошитая и заверенная печатью ФНС России, либо в электронной форме, подписанная электронной подписью ФНС России;

9.1.4. Заверенная копия Свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ;

9.1.5. Заверенная копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

9.1.6. Заверенная копия документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность (паспорт) - для того физического лица, которое указывается в сертификатах ключей проверки электронной подписи наряду с указанием наименования юридического лица;

9.1.7. Заверенная копия страхового свидетельства обязательного (государственного) пенсионного страхования - для того физического лица, которое указывается в сертификатах ключей проверки электронной подписи наряду с указанием наименования юридического лица.

9.2. Для получения сертификата ключа проверки электронной подписи физическим лицом (индивидуальным предпринимателем), типовой комплект документов включает:

9.2.1. Заявление о присоединении к регламенту удостоверяющего центра по форме, приведенной в Приложении № 12 к Правилам;

9.2.2. Заявление на создание сертификата по форме, приведенной в Приложении № 13 к Правилам;

9.2.3. Доверенность, в случае обращения доверенного лица, в целях подтверждения его полномочий;

9.2.4. Заверенная копия документа, признаваемого в соответствии с законодательством Российской Федерации документом, удостоверяющим личность (паспорт);

9.2.5. Заверенная копия страхового свидетельства обязательного (государственного) пенсионного страхования;

9.2.6. Если физическое лицо является индивидуальным предпринимателем, то дополнительно следует предоставить:

9.2.6.1. Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, сформированную не ранее, чем за три месяца до момента предоставления Заявления на создание сертификата в Удостоверяющий центр. Выписка может быть предоставлена на бумажном носителе, прошитая и заверенная печатью ФНС России, либо в электронной форме, подписанная электронной подписью ФНС России;

9.2.6.2. Заверенную копию Свидетельства о внесении записи в ЕГРИП;

9.2.6.3. Заверенную копию Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

10. Приложения

10.1. Приложение № 1. Форма Заявления о выдаче (замене, обновлении) карты тахографа водителя.

10.2. Приложение № 2. Форма Заявления о выдаче (замене, обновлении) карты тахографа предприятия.

10.3. Приложение № 3. Форма Заявления о выдаче (замене, обновлении) карты тахографа мастерской.

10.4. Приложение № 4. Форма Заявления о выдаче (замене, обновлении) карты тахографа контролера.

10.5. Приложение № 5. Форма доверенности физического лица Пункту выдачи карт.

10.6. Приложение № 6. Форма доверенности юридического лица Пункту выдачи карт.

10.7. Приложение № 7. Форма доверенности физического лица изготовителю карт.

10.8. Приложение № 8. Форма доверенности юридического лица изготовителю карт.

10.9. Приложение № 9. Форма Расписки в получении карты тахографа и прилагаемых к ней документов.

10.10. Приложение № 10. Форма Заявления о присоединении к регламенту удостоверяющего центра для юридического лица.

10.11. Приложение № 11. Форма Заявления на регистрацию пользователя удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ» и создание сертификата ключа проверки электронной подписи для юридического лица.

10.12. Приложение № 12. Форма Заявления о присоединении к регламенту удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ» для физического лица.

10.13. Приложение № 13. Форма Заявления на регистрацию пользователя удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ» и создание сертификата ключа проверки электронной подписи для физического лица.

В _____
от _____

Ф. И. О. водителя

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче (замене, обновлении) карты тахографа водителя

Прошу выдать (заменить, обновить) (*нужное подчеркнуть*) карту тахографа водителя «Программно-аппаратное шифровальное (криптографическое) средство защиты информации «Карта тахографа «Диамант-2».

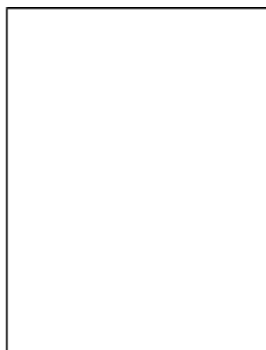
Сообщаю следующие сведения, подтвержденные документами, копии которых прилагаются:

1. Номер ранее выданной карты тахографа (если имеется): _____
2. Фамилия, имя, отчество (если имеется): _____
3. Гражданство: РФ ☐, другое ☐ _____
4. Наименование транспортного предприятия (места работы) (если имеется):

5. Почтовый адрес транспортного предприятия (места работы) (если имеется): _____
6. Страховой номер индивидуального лицевого счета _____
7. идентификационный номер налогоплательщика _____
8. Число, месяц, год рождения: _____
9. Основной документ, удостоверяющий личность: _____, серия и номер _____, выдан «____» _____ года, кем выдан _____, код подразделения (если имеется) _____
10. Водительское удостоверение: номер _____, выдано «____» _____ года, кем выдано _____, страна выдачи _____
11. Адрес, по которому мною будет получена карта тахографа:

Достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю

_____/_____/_____



Место для фотографии
лица, на имя которого
будет изготовлена
карта тахографа



Место для подписи физического лица, на имя
которого будет изготовлена карта тахографа

Достоверность сведений, указанных в заявлении, и прилагаемых к заявлению документов подтверждаю.

Даю согласие _____ (далее - Оператор) на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также фотографии, образца подписи и копий прилагаемых документов для изготовления, выдачи, замены и обновления карты водителя. Настоящее согласие действует с даты подписания и до момента его отзыва мною по письменному заявлению, подписываемому в присутствии уполномоченного представителя Оператора.

С правилами пользования картой тахографа «Программно-аппаратное шифровальное (криптографическое) средство защиты информации «Карта тахографа «Диамант-2» ИПФС.467444.006ПП ознакомлен.

Подпись Заявителя:

_____/ «__» _____
Г. _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____ дата _____

(заполняется лицом, принявшим Заявление)

Наименование организации (индивидуального предпринимателя), принявшего заявление, _____ и адрес места принятия заявления: _____.

Подпись лица, принявшего Заявление

_____/ «__» _____ Г.
Подпись _____ расшифровка подписи _____ дата _____

МП

К заявлению прилагаются следующие документы и их копии:

1. Копия ранее выданной карты тахографа (если имеется).
2. Копия документа, удостоверяющего личность.
3. Копия водительского удостоверения.
4. Справка с места работы (ходатайство о выдаче карты тахографа) с указанием наименования и почтового адреса транспортного предприятия (при наличии).
5. Справка об утере или краже карты (при наличии).
6. Копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС).
7. Копия свидетельства идентификационного номера налогоплательщика (ИНН).
8. Документы, необходимые для получения сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с Регламентом удостоверяющего центра.
9. Заявление о присоединении к регламенту удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ»
10. Заявление на регистрацию пользователя удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ» и формирование сертификата ключа проверки электронной подписи.
11. Доверенность водителя на получение квалифицированного сертификата, выданная на _____.

Форма

В _____
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче (замене, обновлении) карты тахографа предприятия

Прошу выдать (заменить, обновить) (*нужное подчеркнуть*) карту тахографа предприятия «Программно-аппаратное шифровальное (криптографическое) средство защиты информации «Карта тахографа «Диамант-2».

Сообщаю следующие сведения, подтвержденные документами, копии которых прилагаются:

1. Номер ранее выданной карты тахографа (если имеется): _____
2. Фамилия, имя, отчество (если имеется) и должность заявителя, имеющего право подавать заявление на изготовление карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____
3. Гражданство: РФ ☐, другое ☐ _____
4. Число, месяц, год рождения: _____
5. Документ, удостоверяющий личность: _____, серия и номер _____, выдан «___» _____ года, кем выдан _____, код подразделения (если имеется) _____
6. Наименование, место нахождения и основной государственный регистрационный номер (для российского юридического лица), либо основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем), либо номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя - иностранной организации (в том числе филиалов, представительств и иных обособленных подразделений иностранной организации) или идентификационный номер налогоплательщика заявителя - иностранной организации _____
7. Страховой номер индивидуального лицевого счета и идентификационный номер налогоплательщика - для физического лица либо идентификационный номер налогоплательщика - для юридического лица _____
9. Заявление о присоединении к регламенту удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ»
10. Заявление на регистрацию пользователя удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ» и формирование сертификата ключа проверки электронной подписи.
11. Доверенность на имя изготовителя карты тахографа _____.
12. Адрес, по которому мною будет получена карта тахографа: _____



Место для личной подписи руководителя транспортного предприятия (или ответственного лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия) на имя которого будет изготовлена карта тахографа

Достоверность сведений, указанных в заявлении, и прилагаемых к заявлению документов подтверждаю.

Даю согласие _____ (далее - Оператор) на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также образца подписи и сведений, содержащихся в копиях прилагаемых документов для изготовления, выдачи, замены и обновления карты тахографа. Настоящее согласие действует с даты подписания и до момента его отзыва мною по письменному заявлению, поданному Оператору.

С правилами пользования картой тахографа «Программно-аппаратное шифровальное (криптографическое) средство защиты информации «Карта тахографа «Диамант-2» ИПФШ.467444.006ПП ознакомлен.

Подпись Заявителя:

_____/ «__» _____
Г. _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____ дата _____

(заполняется лицом, принявшим Заявление)

Наименование организации (индивидуального предпринимателя), принявшего заявление, _____ и адрес места принятия заявления: _____.

Подпись лица, принявшего Заявление

_____/ «__» _____ Г.
Подпись _____ расшифровка подписи _____ дата _____
МП _____

К заявлению прилагаются следующие документы и их копии:

1. Копия ранее выданной карты тахографа (если имеется).
2. Копия документа, удостоверяющего личность.
3. Копия документа о государственном регистрационном номере (для российского юридического лица), либо государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем), либо копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя - иностранной организации (в том числе филиалов, представительств и иных обособленных подразделений иностранной организации) или копия документа, подтверждающего идентификационный номер налогоплательщика заявителя - иностранной организации.

4. Справка об утере или краже карты (при наличии).
5. Доверенность на подачу заявления о выдаче (замене, обновлении) карты тахографа (если имеется).
6. Наименовании, номере и дате выдачи документа, подтверждающего право лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, обращаться за получением квалифицированного сертификата;
7. Документы, необходимые для получения сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с Регламентом удостоверяющего центра.

Форма

В _____
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче (замене, обновлении) карты тахографа мастерской

Прошу выдать (заменить, обновить) (*нужное подчеркнуть*) карту тахографа мастерской «Программно-аппаратное шифровальное (криптографическое) средство защиты информации «Карта тахографа «Диамант-2».

Сообщаю следующие сведения, подтвержденные документами, копии которых прилагаются:

1. Номер ранее выданной карты тахографа (если имеется): _____
2. Фамилия, имя, отчество (если имеется) и должность заявителя, имеющего право подавать заявление на изготовление карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя) _____
3. Гражданство: РФ ☐, другое ☐ _____
4. Число, месяц, год рождения: _____
5. Документ, удостоверяющий личность: _____, серия и номер _____, выдан «____» _____ года, кем выдан _____, код подразделения (если имеется) _____
6. Наименование, место нахождения и основной государственный регистрационный номер (для российского юридического лица), либо основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем), либо номер свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя - иностранной организации (в том числе филиалов, представительств и иных обособленных подразделений иностранной организации) или идентификационный номер налогоплательщика заявителя - иностранной организации _____
7. Страховой номер индивидуального лицевого счета и идентификационный номер налогоплательщика - для физического лица либо идентификационный номер налогоплательщика - для юридического лица _____
9. Заявление о присоединении к регламенту удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ»
10. Заявление на регистрацию пользователя удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ» и формирование сертификата ключа проверки электронной подписи.
11. Доверенность на имя изготовителя карты тахографа _____.
12. Адрес, по которому мною будет получена карта тахографа: _____



Место для личной подписи руководителя мастерской (или ответственного лица, назначенного приказом руководителя мастерской) на имя которого будет изготовлена карта тахографа

Достоверность сведений, указанных в заявлении, и прилагаемых к заявлению документов подтверждаю.

Даю согласие _____ (далее - Оператор) на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также образца подписи и сведений, содержащихся в копиях прилагаемых документов для изготовления, выдачи, замены и обновления карты тахографа. Настоящее согласие действует с даты подписания и до момента его отзыва мною по письменному заявлению, поданному Оператору.

С правилами пользования картой тахографа «Программно-аппаратное шифровальное (криптографическое) средство защиты информации «Карта тахографа «Диамант-2» ИПФШ.467444.006ПП ознакомлен.

Подпись Заявителя:

_____/ «__» _____
г. _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____ дата _____

(заполняется лицом, принявшим Заявление)

Наименование организации (индивидуального предпринимателя), принявшего заявление, _____ и адрес места принятия заявления: _____.

Подпись лица, принявшего Заявление

_____/ «__» _____ г.
Подпись _____ расшифровка подписи _____ дата _____
МП _____

К заявлению прилагаются следующие документы и их копии:

1. Копия ранее выданной карты тахографа (если имеется).
2. Копия документа, удостоверяющего личность.
3. Копия документа о государственной регистрационный номер (для российского юридического лица), либо государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для физического лица, являющегося индивидуальным предпринимателем), либо копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе заявителя - иностранной организации (в том числе филиалов, представительств и иных обособленных подразделений иностранной организации) или копия документа, подтверждающего идентификационный номер налогоплательщика заявителя - иностранной организации.

4. Справка об утере или краже карты (при наличии).
5. Доверенность на подачу заявления о выдаче (замене, обновлении) карты тахографа (если имеется).
6. Наименовании, номере и дате выдачи документа, подтверждающего право лица, выступающего от имени заявителя - юридического лица, обращаться за получением квалифицированного сертификата;
7. Документы, необходимые для получения сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с Регламентом удостоверяющего центра.

Форма

В _____
от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче (замене, обновлении) карты тахографа контролера

Прошу выдать (заменить, обновить) (*нужное подчеркнуть*) карту тахографа контролера «Программно-аппаратное шифровальное (криптографическое) средство защиты информации «Карта тахографа «Диамант-2».

Сообщаю следующие сведения, подтвержденные документами, копии которых прилагаются:

1. Номер ранее выданной карты тахографа (если имеется): _____
2. Фамилия, имя, отчество (если имеется) и должность заявителя, имеющего право подавать заявление на изготовление карты тахографа контролера _____
3. Документ, удостоверяющий личность: _____, серия и номер _____, выдан «___» _____ года, кем выдан _____, код подразделения (если имеется) _____
4. Наименование контрольного органа _____
5. Почтовый адрес контрольного органа _____
6. Электронный адрес контрольного органа _____
7. Идентификационный номер налогоплательщика _____
8. Доверенность или иной документ, подтверждающий право заявителя действовать от имени других лиц.
9. Заявление о присоединении к регламенту удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ»
10. Заявление на регистрацию пользователя удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ» и формирование сертификата ключа проверки электронной подписи.
11. Доверенность на имя изготовителя карты тахографа _____.
12. Адрес, по которому будет получена карта тахографа: _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, и прилагаемых к заявлению документов подтверждаю.

Даю согласие _____ (далее - Оператор) на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также в копиях прилагаемых документов для изготовления, выдачи, замены и обновления карты тахографа. Настоящее согласие действует с даты подписания и до момента его отзыва мною по письменному заявлению, поданному Оператору.

С правилами пользования картой тахографа «Программно-аппаратное шифровальное (криптографическое) средство защиты информации «Карта тахографа «Диамант-2» ИПФШ.467444.006ПП ознакомлен.

Подпись Заявителя:

_____/ «__» _____
Г. _____
Подпись _____ расшифровка подписи _____ дата _____

(заполняется лицом, принявшим Заявление)

Наименование организации (индивидуального предпринимателя), принявшего заявление,
_____ и адрес места принятия заявления:
_____.

Подпись лица, принявшего Заявление

_____/ «__» _____ Г.
Подпись _____ расшифровка подписи _____ дата _____
МП

К заявлению прилагаются следующие документы и их копии:

1. Копия ранее выданной карты тахографа (если имеется).
2. Копия документа, удостоверяющего личность.
3. Справка об утере или краже карты (при наличии).
4. Доверенность на подачу заявления о выдаче (замене, обновлении) карты тахографа.
5. Наименовании, номере и дате выдачи документа, подтверждающего право лица, выступающего от имени заявителя – контрольного органа, обращаться за получением квалифицированного сертификата;
6. Документы, необходимые для получения сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствии с Регламентом удостоверяющего центра.

Форма

Доверенность № _____

Дата выдачи: " _____ " _____ 201__ года

Я, _____, _____
(Ф.И.О.)

_____ выдан _____ 20__
_____ г.

(наименование документа, удостоверяющего личность) (серия и номер документа) (дата выдачи документа)
_____ настоящей доверенностью
(кем выдан документ)

уполномочиваю _____
(наименование юридического лица и его ИНН или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и его ИНН)

от моего имени:

1. Заключить соглашения с _____,
далее _____

(наименование Организации и ее ИНН)

именуемым Организация, об изготовлении для меня в _____
(ИНН _____) карты тахографа водителя;

2. Предоставлять в Организацию документы, необходимые для регистрации меня в качестве Пользователя Удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ» (УЦ АО «АТЛАС-КАРТ»), создания УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» для меня ключа электронной подписи, ключа проверки электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, предназначенных для их записи в мою карту тахографа, и их записи в мою карту тахографа;

3. Предоставлять в Организацию документы, необходимые для изготовления и получения карты тахографа.

4. Получать в Организации карту тахографа с записанными в нее моим ключом электронной подписи, ключом проверки электронной подписи и квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи.

Настоящая доверенность действительна по «_____» _____ 20__ г.
_____/_____
(Подпись, Ф.И.О.)

Примечания:

1. В настоящей доверенности физического лица, являющегося Заявителем, в качестве лица, являющегося доверителем, должны быть указаны фамилия имя и отчество (при его наличии) этого физического лица, а также данные документа удостоверяющие его личность.

2. В качестве лица, которое в соответствии с настоящей доверенностью уполномочивается совершать действия, указанные в доверенности от имени доверителя, должно быть указано наименование юридического лица и его ИНН или фамилия, имя и отчество (при его наличии) индивидуального предпринимателя и его ИНН, являющегося Пунктом выдачи карт, которому доверитель доверяет совершить от его имени действия, предусмотренные настоящей доверенностью.

3. В качестве юридического лица, являющегося доверителем, от имени которого доверенное лицо уполномочивается совершать действия, указанные в доверенности, должно быть указано полное наименование и ИНН юридического лица, являющегося доверителем.

Форма

Доверенность № _____

Дата выдачи: " _____ " _____ 201 ____ года

Я, _____, действующий на основании
(Ф.И.О.)

_____ настоящей доверенностью уполномочиваю
(наименование документа)

_____ от имени
(наименование юридического лица и его ИНН или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя и его ИНН)

_____, далее именуемой
Заявитель:

(наименование юридического лица и его ИНН)

1. Заключить соглашения с _____, далее
(наименование Организации и ее ИНН)

именуемым Организация, об изготовлении для Заявителя в _____
(ИНН _____) карты тахографа _____, далее именуемой
карта тахографа;

(предприятия или мастерской)

2. Предоставлять в Организацию документы, необходимые для регистрации Заявителя в качестве Пользователя Удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ» (УЦ АО «АТЛАС-КАРТ»), создания УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» для Заявителя ключа электронной подписи, ключа проверки электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, предназначенных для их записи в карту тахографа;

3. Предоставлять в Организацию документы, необходимые для изготовления и получения карты тахографа.

4. Получать в Организации карту тахографа с записанными в нее ключом электронной подписи, ключом проверки электронной подписи и квалифицированным сертификатом ключа проверки электронной подписи Заявителя.

Настоящая доверенность действительна по « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/ _____ (Подпись, Ф.И.О.)

Примечания:

1. В настоящей доверенности юридического лица, являющегося Заявителем, в качестве лица, являющегося доверителем, должно быть указано лицо, которое вправе выдавать доверенность от имени этого юридического лица.

2. В качестве основания для выдачи настоящей доверенности должно быть указано наименование документа юридического лица, на основании которого лицо, указанное в настоящей доверенности в качестве доверителя, вправе выдавать и подписывать настоящую доверенность.

3. В качестве лица, которое в соответствии с настоящей доверенностью уполномочивается совершать действия, указанные в доверенности от имени доверителя, должно быть указано наименование юридического лица и его ИНН или фамилия, имя и отчество (при его наличии) индивидуального предпринимателя и его ИНН, являющегося Пунктом выдачи карт, которому доверитель доверяет совершить от его имени действия, предусмотренные настоящей доверенностью.

4. В качестве юридического лица, являющегося доверителем, от имени которого доверенное лицо уполномочивается совершать действия, указанные в доверенности, должно быть указано наименование и ИНН юридического лица, являющегося доверителем.

Форма

Доверенность № _____

Дата выдачи: " _____ " _____ 201__ года

Я, _____,
(Ф.И.О.)

выдан _____ 20__

г.
(дата выдачи документа)

(наименование документа, удостоверяющего
личность)

(серия и номер документа)

(кем выдан документ)

в соответствии со статьей 18

Федерального закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 и статьей 185
Гражданского кодекса Российской Федерации настоящей доверенностью уполномочиваю

1. Заключить с Удостоверяющим центром АО «АТЛАС-КАРТ» (УЦ АО «АТЛАС-КАРТ») от моего имени соглашение о создании и выдаче сертификата ключа проверки электронной подписи и предоставить для этого в УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» необходимые документы, определенные Регламентом УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» для регистрации меня в качестве Пользователя УЦ АО «АТЛАС-КАРТ», а также для создания для меня ключа электронной подписи, ключа проверки электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи для их записи в мою карту тахографа;
2. Получить в УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» сформированные УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» мои ключ электронной подписи, ключ проверки электронной подписи и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи и иные документы, определенные Регламентом УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» для их записи в мою карту тахографа.

Настоящая доверенность действительна по « _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись, ФИО)

Примечания:

В настоящей доверенности физического лица, являющегося Заявителем, в качестве лица, являющегося доверителем, должны быть указаны фамилия имя и отчество (при его наличии) этого физического лица, а также данные документа удостоверяющие его личность.

Форма

Доверенность № _____

Дата выдачи: " _____ " _____ 201__ года

Я, _____, действующий на основании
(Ф.И.О.)

_____ в соответствии со статьей 18 Федерального
(наименование документа)
закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи» от 06.04.2011 и статьей 185 Гражданского
кодекса Российской Федерации настоящей доверенностью уполномочиваю

от имени _____, далее
(наименование юридического лица и его ИНН)

именуемого Заявитель:

1. Заключить с Удостоверяющим центром АО «АТЛАС-КАРТ» (УЦ АО «АТЛАС-КАРТ») от имени Заявителя соглашение о создании и выдаче сертификата ключа проверки электронной подписи и предоставить для этого в УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» необходимые документы, определенные Регламентом УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» для регистрации Заявителя в качестве Пользователя УЦ АО «АТЛАС-КАРТ», а также для создания для Заявителя ключа электронной подписи, ключа проверки электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи для их записи в карту тахографа;
2. Получить в УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» сформированные УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» для Заявителя ключ электронной подписи, ключ проверки электронной подписи и квалифицированный сертификата ключа проверки электронной подписи и иные документы, определенные Регламентом УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» для их записи в карту тахографа.

Настоящая доверенность действительна по « _____ » _____ 20__ г.

_____/_____ (Подпись, ФИО)

Примечания:

1. В настоящей доверенности юридического лица, являющегося Заявителем, в качестве лица, являющегося доверителем, должно быть указано лицо, которое вправе выдавать доверенность от имени этого юридического лица.
2. В качестве основания для выдачи настоящей доверенности должно быть указано наименование документа юридического лица, на основании которого лицо, указанное в настоящей доверенности в качестве доверителя, вправе выдавать и подписывать настоящую доверенность.
3. В качестве юридического лица, являющегося доверителем, от имени которого доверенное лицо уполномочивается совершать действия, указанные в доверенности, должно быть указано наименование и ИНН юридического лица, являющегося доверителем.

Форма

**Заявление о присоединении к регламенту
удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ»**

(организационно-правовая форма юридического лица)
_____ в лице
(наименование юридического лица)
_____,
(должность)
_____, действующего на основании
(фамилия, имя, отчество)
_____ в соответствии со
(наименование документа)

статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяется к Регламенту удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ», (далее – УЦ) условия которого определены АО «АТЛАС-КАРТ» и опубликованы на сайте УЦ по адресу:

<http://atlas-kard.ru/удостоверяющий-центр>.

С регламентом УЦ и приложениями к нему ознакомлен и обязуюсь соблюдать.

_____ (Должность)	_____ (Подпись)	_____ (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 201_ г. (дата подписания заявления)		

М.П.

(заполняется уполномоченным лицом Удостоверяющего центра)

Данное Заявление о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра.

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Уполномоченное лицо
Удостоверяющего центра
АО «АТЛАС-КАРТ»

МП

Форма

Заявление
на регистрацию пользователя удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ» и
создание сертификата ключа проверки электронной подписи

Прошу зарегистрировать _____
(организационно-правовая форма юридического лица)

(наименование юридического лица)

в реестре пользователей удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ», (далее – УЦ) наделить полномочиями пользователя УЦ, установленными регламентом организации работы УЦ, создать ключ электронной подписи, ключ проверки электронной подписи и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными:

Фамилия, имя, отчество	
Организация	
Подразделение	
Должность	
Улица, дом, корп./стр., кв./оф.	
Населенный пункт	
Область	
Страна	
ОГРН	
ИНН	
Адрес электронной почты	

Настоящим _____,
(Ф.И.О.)

выдан _____ 20__

(наименование документа, удостоверяющего личность)

(серия и номер документа)

Г.
(дата выдачи документа)

(кем выдан документ)

соглашается с обработкой своих персональных данных Удостоверяющим центром АО «АТЛАС-КАРТ» и признает, что персональные данные, заносимые в сертификат ключа подписи относятся к общедоступным персональным данным.

С обязанностями пользователя УЦ по работе с электронной подписью ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 201_ г.
(дата подписания заявления)

М.П.

Форма

**Заявление о присоединении к регламенту
удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ»**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____ выдан _____ 20__
Г.
(наименование документа, удостоверяющего личность) (серия и номер документа) (дата выдачи документа)

_____ в соответствии со статьей 428
(кем выдан документ)

Гражданского кодекса Российской Федерации полностью и безусловно присоединяюсь к регламенту удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ», (далее - УЦ) условия которого определены АО «АТЛАС-КАРТ» и опубликованы на сайте УЦ по адресу: <http://atlas-kard.ru/удостоверяющий-центр/>.

С Регламентом УЦ и приложениями к нему ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.

_____ «__» _____ 201__ г.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата подписания заявления)

(заполняется уполномоченным лицом Удостоверяющего центра)

Данное Заявление о присоединении к регламенту Удостоверяющего центра зарегистрировано в реестре Удостоверяющего центра.

Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.

Уполномоченное лицо
Удостоверяющего центра
АО «АТЛАС-КАРТ» _____

МП

Форма

**Заявление
на регистрацию пользователя удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ»
и создание сертификата ключа проверки электронной подписи**

Прошу зарегистрировать меня, _____
(Ф.И.О.)

в реестре пользователей удостоверяющего центра АО «АТЛАС-КАРТ», (далее – УЦ) наделить меня полномочиями пользователя УЦ, установленными регламентом организации работы УЦ, создать для меня ключ электронной подписи, ключ проверки электронной подписи и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в соответствии с указанными в настоящем заявлении идентификационными данными:

Фамилия, имя, отчество	
Улица, дом, корп./стр., кв./оф.	
Населенный пункт	
Область	
Страна	
СНИЛС	
ИНН	
Адрес электронной почты	

Настоящим я, _____,
(Ф.И.О.)

_____ выдан _____ 20__

(наименование документа, удостоверяющего личность) (серия и номер документа) Г.
(дата выдачи документа)

_____ (кем выдан документ)

соглашаюсь с обработкой своих персональных данных УЦ и признаю, что персональные данные, заносимые в сертификат ключа подписи, владельцем которого я являюсь, относятся к общедоступным персональным данным.

С обязанностями пользователя УЦ по работе с электронной подписью ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать.

_____ «__» _____ 201__ г.
(Ф.И.О.) (подпись) (дата подписания заявления)