

**Инструкция по заполнению заявлений о выдаче  
(замене, обновлении) карт тахографа,  
соответствующих требованиям приказа Минтранса  
России от 13 февраля 2013 года № 36.**

# 1. Инструкция по заполнению заявлений на карты тахографа.

## 1.3. Заполнение заявления на карту мастерской

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

- 1) Указывается наименование организации по выдаче карт тахографа.
- 2) Указывается должность заявителя и наименование мастерской (юридического лица или индивидуального предпринимателя), подающего заявление на карту тахографа.
- 3) Фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя.
- 4) Указывается запрашиваемое количество карт тахографа.
- 5) 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.
- 6) Указывается полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам мастерской.
- 7) Указывается сокращенное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам мастерской.
- 8) Указывается должность, фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя.
- 9) 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
- 10) Указывается адрес исполнительного органа для юридического лица или место жительства для индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам мастерской, отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции.
- 11) Указывается почтовый адрес мастерской, соответствующий почтовому адресу, указанному в перечне сведений о мастерских, осуществляющих деятельность по установке, проверке, техническому обслуживанию и ремонту тахографов, отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции.
- 12) Указывает основной государственный регистрационный номер юридического лица или индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП).
- 13) Указывает код причины постановки на учет (КПП).
- 14) Указывает идентификационный номер налогоплательщика юридического лица или индивидуального предпринимателя (ИНН).
- 15) 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 ПП РФ от 16 апреля 2012г. № 313.
- 16) Указывается должность, фамилия, имя и отчество (если имеется) руководителя мастерской или лица, назначенного приказом мастерской ответственным за получение, хранение и использование карты.
- 17) Указывается номер и дата приказа о назначении руководителя мастерской (или лица, назначенного приказом мастерской), ответственным за получение, хранение и использование карты.
- 18) 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.
- 19) Ставится дата заполнения заявления.
- 20) Ставится подпись заявителя.
- 21) Указывается фамилия заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.
- 22) Заявление заверяется печатью мастерской.
- 23) Ставится подпись руководителя мастерской или лица, назначенного приказом

мастерской ответственным за получение, хранение и использование карты, в целях подтверждения своего согласия на обработку персональных данных, указанных в заявлении, и знаний правил пользования ИПФШ.467644.001ПП.

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

#### **Приложения:**

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

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

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

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 РФ от 16 апреля 2012г. № 313.

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 не зависимости от должности).

**Примечание.** Копии документов должны быть надлежащим образом заверены мастерской.

## **2. Требования к фотографии.**

### **2.1 Общие требования.**

Фотография должна быть в анфас.

2.1.1. *Размер фотографии в бумажном виде:*

3,5 на 4,5 см.;

2.1.2. *Цветность фотографии в бумажном виде:*

черно-белая (оттенки серого);

2.1.3. *Тип:*

без овала и без уголка;

2.1.4. *Площади фотографии:*

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

2.1.5. *Фон фотографии:*

Фон (незаполненная площадь фотографии) должен быть однородно белым.

2.1.6. *Качество фотографии:*

Лицо должно быть четким (т. е. в фокусе, без расплывчатости). Цвет лица должен быть равномерным без резких переходов. Фотография не должна содержать тени или ореола вокруг фотографируемого. Одежда должна быть однотонная или с равномерным цветом без резких переходов (не должна содержать элементы черного или белого цвета, без 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).

### **2.2. Дополнительные требования к файлу с цифровой фотографией или содержащему скан фотографии (далее изображение).**

2.2.1. *Формат файла:*

Файл должен быть формата JPG или PNG.

2.2.2. *Размер изображения в файле:*

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

2.2.3. *Глубина цвета:*

8-bit, 256 оттенков серого.

2.2.4. *Цвет фона:*

Белый (255).

2.2.5. *Объем файла:*

Объем файла не должен превышать 150 КБайт.

2.2.6. *Площадь изображения:*

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

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

### **3. Требования к подписи.**

#### **3.1. Основные требования к подписи.**

3.1.1. *Цвет подписи:*

Черная.

3.1.2. *Фон подписи:*

Белый.

3.1.3. *Площадь области отведенной под подпись:*

Подпись должна быть пропорционально вписана в область размером 70 x 35 мм. Подпись должна занимать не менее 80% по одной из координатных осей и не выходить за рамки указанной области.

3.1.4. *Качество подписи:*

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

#### **3.2. Дополнительные требования к файлу, содержащему скан подписи (далее изображение).**

3.2.1. *Формат файла:*

Файл должен быть формата PNG.

3.2.2. *Размер изображения в файле:*

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

3.2.3. *Глубина цвета:*

1-bit, т.е 1 черный цвет.

3.2.4. *Цвет фона:*

Белый.

3.2.5. *Объем файла:*

Объем файла не должен превышать 80 КБайт.

### **4. Требования к сканированию документов.**

4.1. *Разрешение:*

300 точек на дюйм при размере бумаги А4.

4.2. *Глубина цвета:*

1-bit, т.е 1 черный цвет.

4.3. *Формат сохранения скана:*

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

4.4. *Ориентировочный размер одного скана страницы:*

до 150 КБайт.

## 5. Правила написания почтового адреса и адреса (места нахождения).

*Порядок написания:* Почтовый индекс; название республики, края, автономного округа, области, населенного пункта; название улицы, номер дома, корпус/строение, литер, номер квартиры.

*Допустимые следующие сокращения:*

<b>Наименование на русском языке</b>	<b>Сокращение на русском языке</b>
Автономный округ, входящий в состав РФ	АО
Автономная область	АОбл
Город	г
Край	край
Область	обл
Республика	Респ
Автономный округ, входящий в состав края или области	округ
Район	р-н
Улус	у
Муниципальный район	МР
Сельское поселение	с/п
Городское поселение	г/п
Поселок городского типа	пгт
Рабочий поселок	рп
Аул	аул
Деревня	д
Местечко	м
Микрорайон	мкр
Поселок	п
Почтовое отделение	п/о
Разъезд	рзд
Слобода	сл
Станция	ст
Станица	ст-ца
Хутор	х
Городок	городок
Квартал	кв-л
Погост	погост
Аллея	аллея
Бульвар	б-р
Въезд	въезд
Дорога	дор
Километр	км
Набережная	наб
Переулок	пер
Переезд	переезд
Площадь	пл
Проезд	проезд
Проспект	пр-кт
Тупик	туп
Улица	ул
Шоссе	ш

- 1) В ЗАО "Пилот"  
наименование организации по выдаче карт
- 2) от генерального директора  
должность  
ООО "БМ"  
наименование мастерской
- 3) Титова Максима Викторовича  
Ф.И.О.


### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### о выдаче (замене, обновлении) карты мастерской

- Прошу **выдать** (**заменить**<sup>1</sup>, **обновить**<sup>2</sup>) (*нужное подчеркнуть*) карту мастерской в соответствии с требованиями приказа Минтранса РФ от 13 февраля 2013г. № 36
- 4) в количестве 1 шт.  
Для выдачи (**замены**, **обновления**) (*нужное подчеркнуть*) карты предоставляю следующие сведения о мастерской:
  - 5) 1. Номер ранее выданной карты мастерской: RUM 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 0 0
  - 6) 2. Полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)  
Общество с ограниченной ответственностью "Большая мастерская"
  - 7) 3. Сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя)  
ООО "БМ"
  - 8) в лице генерального директора Титова Максима Викторовича  
должность, Ф.И.О.
  - 9) 4. Номер мастерской в перечне сведений о мастерских, осуществляющих деятельность по установке, проверке, техническому обслуживанию и ремонту тахографов (РФ 0 1 2 3)
  - 10) 5. Адрес (место нахождения) юридического лица (индивидуального предпринимателя)  
123654, г. Орел,  
(Почтовый индекс, республика, край, автономный округ, область, населенный пункт)  
ул. Ленина, д.156, лит. 1, пом.102  
(улица, дом, корпус/строение, литер, помещение/квартира)
  - 11) 6. Почтовый адрес 123654, г. Орел,  
(Почтовый индекс, республика, край, автономный округ, область, населенный пункт)  
ул. Ленина, д.156, лит. 1, пом.102  
(улица, дом, корпус/строение, литер, помещение/квартира)
  - 12) 7. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН/ОГРНИП)  
1118619003250
  - 13) 8. Код причины постановки на учет (КПП) 860401001
  - 14) 9. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) 8604051161
  - 15) 10. 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 РФ от 16 апреля 2012г. № 313: номер ЛСЗ №0033303 Рег. №600Н  
выдана « 01 » апреля 2013 года, на срок бессрочно  
кем выдана: Управление ФСБ России по Белгородской области
  - номер приказа (распоряжения) 101 от « 01 » апреля 2013 года.
  - 16) 11. Должность, фамилия, имя, отчество (если имеется) руководителя мастерской (или лица, назначенного приказом мастерской), ответственного за получение, хранение и использование карты мастер Иванов Андрей Павлович
  - 17) 12. Номер и дата приказа о назначении руководителя мастерской (или лица, назначенного приказом мастерской) ответственным за получение, хранение и использование карты  
Номер 12 от « 04 » июля 2014 года.

Личная подпись руководителя мастерской  
(или лица, назначенного приказом мастерской),  
ответственного за получение, хранение и использование карты

18)



**Примечание: подпись должна иметь четкие, хорошо различимые линии, ставиться черными чернилами, занимать 80% выделенной области и не выходить за пределы рамки.**

19) «01» июля 2014 года 20) Иванов 21) И.В. Иванов  
дата подпись расшифровка подписи

22) М.П.

Данным заявлением подтверждаю свое согласие на обработку, в том числе с использованием средств автоматизации (сбор, запись, накопление, хранение, изменение, использование, передачу, обезличивание, удаление, уничтожение), персональных данных, указанных в заявлении.

Целью обработки персональных данных является выдача, замена или обновление карты мастерской.

Организация по выдаче карт вправе передавать персональные данные, указанные в заявлении, третьему лицу, являющемуся организацией-изготовителем карт тахографа, учтенному ФБУ «Росавтотранс» в перечне сведений о моделях карт тахографа. Целью передачи персональных данных организации-изготовителю карт тахографа является выпуск карты мастерской.

Организация-изготовитель карт тахографа вправе передавать персональные данные, указанные в заявлении, третьему лицу - ФБУ «Росавтотранс». Целью передачи персональных данных в ФБУ «Росавтотранс» является учет в перечне сведений о каждом экземпляре переданных, активизированных, утилизированных организациями-изготовителями и мастерскими карт тахографа.

Организация-изготовитель карт тахографа вправе передавать персональные данные, указанные в заявлении, третьему лицу, третьему лицу являющемуся в установленном порядке аккредитованным удостоверяющим центром. Целью передачи персональных данных удостоверяющему центру является выпуск квалифицированного сертификата карт тахографа.

С правилами пользования ИПФШ.467644.001ПП «Программно-аппаратные шифровальные (криптографические) средства защиты информации «Карта тахографа «Диамант» ознакомлен.

23) Иванов 24) И.В. Иванов  
подпись расшифровка подписи

Достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю следующими копиями документов, прилагаемых к заявлению:

1. Копия уведомления об учете сведений в перечне мастерских, осуществляющих деятельность по установке, проверке, техническому обслуживанию и ремонту тахографов.
2. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) с присвоением Основного государственного регистрационного номера (индивидуального предпринимателя) (ОГРН/ОГРНИП).
3. Копия Свидетельства о постановке на учет организации (физического лица) в налоговом органе (с присвоением идентификационного номера налогоплательщика) (ИНН).
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 РФ от 16 апреля 2012г. № 313.
5. Копия приказа о назначении руководителя мастерской (или лица, назначенного приказом мастерской) ответственным за получение, хранение и использование карты.

<sup>1</sup> Замена карты производится в случае дефектной карты, карты, работающей со сбоями; испорченной карты; украденной или утерянной карты; действующей карты по причине изменения персональных данных.

<sup>2</sup> Обновление карты производится в случае выдачи карты на новый срок.