**Инструкция по заполнению заявлений о выдаче (замене, обновлении) карт тахографа,**

**соответствующих требованиям приказа Минтранса России от 13 февраля 2013 года № 36.**

**Версия 1.0**

# МОСКВА 2014

**1. Инструкция по заполнению заявлений на карты тахографа.**

* 1. **Заполнение заявления на карту водителя**

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

1. Указывается наименование организации по выдаче карт тахографа.
2. Указывается фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя.
3. 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. Указывается полностью: фамилия, имя водителя, отчество указывается при наличии.
5. Указывается гражданство водителя. В случае, если водитель является иностранным гражданином, то необходимо указать гражданином какой страны именно.
6. Указывается наименование места работы (транспортного предприятия) водителя согласно учредительным документам предприятия.
7. Указывается почтовый адрес транспортного предприятия, на котором работает водитель, отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции.
8. Указывается номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).
9. Указывается дата рождения водителя в формате ДД.ММ.ГГГГ
10. Указываются сведения основного документа, удостоверяющего личность водителя. Для гражданина РФ указываются сведения паспорта гражданина РФ полностью. Для иностранного гражданина указываются сведения другого документа, удостоверяющего его личность на территории РФ, серия и код подразделения документа указываются при наличии.
11. Указываются сведения о водительском удостоверении водителя. Наименование органа, выдавшего водительское удостоверение согласно приказа МВД РФ от 13.05.2009 №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 информации указывается согласно графе «выдано» водительского удостоверения. Например: ГИБДД МВД-УВД г. Москвы.

1. Размещается черно-белое фото водителя, отвечающее требованиям к фотографии, указанным в разделе 2 настоящей инструкции.
2. Ставится подпись водителя, отвечающая требованиям к подписи, указанным в разделе 3 настоящей инструкции.
3. Ставится дата заполнения заявления.
4. Ставится подпись заявителя.
5. Указывается фамилия заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.
6. Ставится подпись водителя в целях подтверждения своего согласия на обработку персональных данных, указанных в заявлении, и знаний правил пользования ИПФШ.467644.001ПП.
7. Указывается фамилия водителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

# Приложения:

1. Копия основного документа, удостоверяющего личность.
2. Копия водительского удостоверения.
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. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).
5. Справка об утере или краже карты (при замене карты водителя).

**Примечание.** Копии документов должны быть надлежащим образом заверены на транспортном предприятии, являющимся местом работы водителя.

# Заполнение заявления на карту предприятия

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

1. Указывается наименование организации по выдаче карт тахографа.
2. Указывается должность заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя), и наименование предприятия (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 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.
6. Для российской организации указывается полное наименование организации в соответствии с учредительными документами либо полное наименование отделения иностранной организации, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации, (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя).

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.

1. Для российской организации указывается сокращенное наименование организации в соответствии с учредительными документами либо сокращенное наименование отделения иностранной организации, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации, (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя).

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.

1. Указывается адрес исполнительного органа для юридического лица или место жительства для индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам предприятия, отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции.
2. Указывается почтовый адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя, отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции.
3. Указывается, является ли транспортное предприятие иностранным юридическим лицом.
4. Указывает основной государственный регистрационный номер юридического лица или индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП) (заполняется только для транспортного предприятия, являющегося резидентом РФ).
5. Указывает код причины постановки на учет (КПП).
6. Указывает идентификационный номер налогоплательщика юридического лица или индивидуального предпринимателя (ИНН).
7. 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.
8. 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.
9. Ставится подпись руководителя транспортного предприятия или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия, отвечающая требованиям к подписи, указанным в разделе 3 настоящей инструкции.
10. Ставится дата заполнения заявления.
11. Ставится подпись заявителя.
12. Указывается фамилия заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.
13. Заявление заверяется печатью предприятия.
14. Ставится подпись руководителя транспортного предприятия (или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия) в целях подтверждения своего согласия на обработку персональных данных, указанных в заявлении, и знаний правил пользования ИПФШ.467644.001ПП.
15. Указывается фамилия руководителя транспортного предприятия (или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия) полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

# Приложения:

1. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица

(индивидуального предпринимателя) с присвоением Основного государственного регистрационного номера (индивидуального предпринимателя) (ОГРН/ОГРНИП).

1. Копия Свидетельства о постановке на учет организации (физического лица (для индивидуального предпринимателя)) в налоговом органе (с присвоением идентификационного номера налогоплательщика) (ИНН).
2. 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).
3. Надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (для иностранных юридических лиц).

**Примечание.** Копии документов должны быть надлежащим образом заверены на транспортном предприятии.