



Инструкция по заполнению заявления на карту водителя

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

В позиции 1) указывается наименование организации, в которую подается заявление, являющуюся организацией, выдающей карту (ОВК).

В позиции 2) указывается фамилия, имя, водителя полностью, отчество указывается при наличии.

В позиции 3) «наименование транспортного предприятия» указывается наименование места работы водителя. Это может быть автотранспортное предприятие или любая другая организация, в которой работает водитель. Например: ООО «Автоколонна №1», ОАО «1-й молокозавод», МУП школа-интернат, и пр. Если водитель работает в двух и более организациях, указывается любая организация, которая предоставит водителю справку (ходатайство) о выдаче карты на выбор водителя. Если водитель является индивидуальным предпринимателем, или работает у индивидуального предпринимателя, то соответственно указывается наименование индивидуального предпринимателя. Водитель должен использовать полученную карту не только при работе на предприятии, которое указано в заявлении, но на всех других местах работы при управлении транспортными средствами, оснащенными тахографами с СКЗИ. Если в дальнейшем водитель поменяет место работы и карта останется у него, он не должен ее менять и может использовать полученную карту до окончания срока ее действия. Если предприятие не отдает водителю карту, оно обязано передать ее в орган выдавший карту (ОВК) для исключения из перечня действующих карт и уничтожения. Если предприятие не возвращает водителю карту и ее срок действия не истек, водитель не может получить новую карту, поскольку в перечне находится запись о наличии у водителя действующей карты. В этом случае водитель может подать заявление на замену карты с указанием причины замены.

В позиции 4) «Номер ранее выданной карты» указывается номер карты для тахографа с СКЗИ, ранее выданной водителю в случае, если водитель пишет заявление на обновление карты по истечении срока действия. Если водитель получает карту впервые, данная позиция не заполняется.

В позиции 5) «Ф.И.О.» указывается полностью: фамилия, имя водителя, отчество указывается при наличии.

В позиции 6) «Почтовый адрес транспортного предприятия» указывается почтовый адрес предприятия, которое указано в позиции 3) заявления.

В позиции 7) «Страховой номер индивидуального лицевого счета» указывается номер пенсионного страхового свидетельства.

В позиции 8) «Дата рождения» указывается дата рождения водителя в формате ДД.ММ.ГГГГ

В позиции 9) «Выдан» указывается кем выдан паспорт согласно записи в паспорте.

В позиции 10) «серия» указывается серия паспорта согласно записи в паспорте.

В позиции 11) «номер» указывается номер паспорта согласно записи в паспорте.

В позиции 12) «Дата выдачи» указывается дата выдачи паспорта согласно записи в паспорте в формате ДД.ММ.ГГГГ

В позиции 13) «Код подразделения» указывается Код подразделения выдавшего паспорт согласно записи в паспорте.

В позиции 14) «Наименование организации, выдавшей водительское удостоверение, номер водительского удостоверения, кем и когда выдано» указывается Наименование организации, выдавшей водительское удостоверение, согласно водительскому удостоверению. *Пояснение: в позиции «наименовании организации, выдавшей водительское удостоверение»:* согласно приказа МВД РФ от 13.05.2009 №365 «О введении в действие водительского удостоверения» (раздел 4с) – указывается наименование подразделения Госавтоинспекции (в кодированном виде): аббревиатура «ГИБДД» и через один пробел – четырехзначный код подразделения Госавтоинспекции в формате «0011». Например: ГИБДД 0215. Данное наименование прописано в многоугольном штампе на водительском удостоверении. При наличии водительского удостоверения старого образца, утвержденного приказом МВД РФ от 19.02.1999 г. №120, информации списывается с водительского удостоверения из графы «выдано». Например: ГИБДД МВД-УВД г.Абакан.

В позиция 15) «серия» указывается серия водительского удостоверения при ее наличии согласно водительскому удостоверению.

В позиция 16) «номер» указывается номер водительского удостоверения согласно водительскому удостоверению.

В позиция 17) «выдано» указывается дата выдачи водительского удостоверения в формате ДД.ММ.ГГГГ согласно водительскому удостоверению.

В позиция 18) «Наименование страны, выдавшей водительское удостоверение » указывается наименование страны, выдавшей водительское удостоверение согласно водительскому удостоверению. Это может быть любая страна, выдавшая водительское удостоверение, которое признается Российской Федерации в рамках реализации положений ФЗ «О безопасности дорожного движения»: национальное или международное.

В позиции 19) «контактная информация: тел.» указывается контактный телефон на усмотрение заявителя.

В позиции 20) «e-mail:» указывается адрес электронной почты на усмотрение заявителя.



В позиции 21) «другая контактная информация» указывается или не указывается любая информация на усмотрение заявителя.

В позиции 22) «Место для фотографии» размещается черно-белое фото заявителя (водителя на которого оформляется карта), отвечающее установленным требованиям.

В позиции 23) «Место для подписи» ставится подпись заявителя (водителя на которого оформляется карта) желательно черной ручкой без пересечения линий прямоугольника.

В позиции 24) «дата» ставится дата заполнения заявления.

В позиции 25) «Подпись заявителя» еще раз ставится подпись заявителя.

В позиции 26) «расшифровка подписи» указывается фамилия. и. о. заявителя.

ООО "РусАвтоКарт"



Инструкция по заполнению заявления на карту предприятия

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

В позиции 1) указывается наименование организации, в которую подается заявление,

В позиции 2) указывается наименование предприятия (юридического лица или индивидуального предприятия), подающего заявление на выдачу карты предприятия.

В позиции 3) указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя предприятия.

В позиции 4) указывается наименование предприятия (юридического лица или индивидуального предприятия), подающего заявление на выдачу карты предприятия.

В позиции 5) указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя предприятия, подающего заявление на выдачу карты предприятия.

В позиции 6) указывается количество карт, на которые подается данное заявление. Количество карт определяется правилами присвоения номеров картам и составляет, как правило, до 36 карт.

В позиции 7) указывается полное и сокращенное наименование юридического лица или индивидуального предприятия, подающего заявление на выдачу карты предприятия согласно учредительным документам.

В позиции 8) указывается почтовый адрес юридического лица или индивидуального предприятия, подающего заявление на выдачу карты предприятия.

В позиции 9) указывается адрес (местонахождение) исполнительного органа для юридического лица или место жительства для индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам.

В позиции 10) указывается ИНН предприятия.

В позиции 11) указывается ОГРН предприятия.

В позиции 12) указывается контактный телефон предприятия.

В позиции 13) указывается адрес электронной почты предприятия.

В позиции 14) указывается должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя предприятия, или ответственного лица, назначенного приказом по предприятию, на которое оформляется карта.

В позиции 15) указывается дата рождения руководителя предприятия, или ответственного лица, назначенного приказом по предприятию, на которое оформляется карта.

В позиции 16) указывается кем выдан паспорт руководителя предприятия, или ответственного лица, назначенного приказом по предприятию, на которое оформляется карта.

В позиции 17) указывается серия паспорта руководителя предприятия, или ответственного лица, назначенного приказом по предприятию, на которое оформляется карта.

В позиции 18) указывается номер паспорта руководителя предприятия, или ответственного лица, назначенного приказом по предприятию, на которое оформляется карта.

В позиции 19) указывается дата выдачи паспорта руководителя предприятия, или ответственного лица, назначенного приказом по предприятию, на которое оформляется карта.

В позиции 20) указывается код подразделения, выдавшего паспорт руководителю предприятия, или ответственного лица, назначенного приказом по предприятию, на которое оформляется карта.

В позиции 21) указывается номер страхового пенсионного свидетельства руководителя предприятия, или ответственного лица, назначенного приказом по предприятию, на которое оформляется карта.

В позиции 22) указывается номер и дата приказа о назначении ответственного лица, назначенного приказом по предприятию, на которое оформляется карта. Если карта оформляется на руководителя предприятия, то данная позиция не заполняется.

В позиции 23) размещается подпись лица, на которое оформляется карта. Подпись должна быть четкой, не выходить за рамки выделенной области.

В позиции 24) указывается должность, фамилия, имя, отчество лица, на которое оформляется(ются) карта(ы) (см. позицию 14).

В позиции 25) указывается номер, срок действия, ранее выданных карт, ф.и.о. лица, на которое были оформлены ранее выданные карты. Данная позиция заполняется в случае обновления карт (выдачи карт на новый срок).

В позиции 26) указывается дата подписи, подпись, расшифровка Ф.И.О. лица, на которое оформляется(ются) карта(ы).

В позиции 27) указывается дата подписания заявления.

В позиции 28) размещается подпись руководителя предприятия.

В позиции 29) указывается фамилия, и., о. руководителя предприятия.

Заявление заверяется печатью предприятия.



Инструкция по заполнению заявления на карту мастерской

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

В позиции 1) указывается наименование организации, в которую подается заявление, являющуюся организацией, выдающей карту (ОВК).

В позиции 2) указывается наименование мастерской, подающей заявление на выдачу карты.

В позиции 3) указывается должность, фамилия, имя, отчество руководителя мастерской

В позиции 4) указывается полное наименование мастерской.

В позиции 5) указывается должность, фамилия, имя, отчество лица, представляющего мастерскую (либо руководитель мастерской, либо иное лицо действующее от имени мастерской на законных основаниях (приказ, доверенность)).

В позиции 6) указывается номер, присвоенный мастерской при включении в перечень мастерских по процедуре, предусмотренной Приказом Минтранса России 36 от 13 февраля 2013 г. Состоит из 4-х цифр.

В позиции 7) указывается полное и сокращенное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя на базе которого создана мастерская согласно учредительным документам.

В позиции 8) указывается почтовый адрес мастерской, соответствующий почтовому адресу, указанному в перечне мастерских, формируемому по процедуре, предусмотренной Приказом Минтранса России 36 от 13 февраля 2013 г.

В позиции 9) указывается адрес (местонахождение) исполнительного органа для юридического лица или место жительства для индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам.

В позиции 10) указывается ИНН юридического лица или индивидуального предпринимателя.

В позиции 11) указывается ОГРН юридического лица или индивидуального предпринимателя.

В позиции 12) указывается контактный телефон мастерской.

В позиции 13) указывается адрес электронной почты мастерской.

В позиции 14) указывается должность, фамилия, имя, отчество руководителя мастерской или лица, назначенного приказом по мастерской, на которое оформляется карта.

В позиции 15) указывается дата рождения руководителя мастерской или лица, назначенного приказом по мастерской, на которое оформляется карта.

В позиции 16) указывается кем выдан паспорт руководителя мастерской или лица, назначенного приказом по мастерской, на которое оформляется карта.

В позиции 17) указывается серия паспорта руководителя мастерской или лица, назначенного приказом по мастерской, на которое оформляется карта.

В позиции 18) указывается номер паспорта руководителя мастерской или лица, назначенного приказом по мастерской, на которое оформляется карта.

В позиции 19) указывается дата выдачи паспорта руководителя мастерской или лица, назначенного приказом по мастерской, на которое оформляется карта.

В позиции 20) указывается код подразделения, выдавшего паспорт руководителя мастерской или лица, назначенного приказом по мастерской, на которое оформляется карта.

В позиции 21) указывается номер пенсионного страхового свидетельства.

В позиции 22) указывается номер и дата приказа о назначении ответственного. Данная позиция не заполняется в случае оформления карты на руководителя мастерской.

В позиции 23) приводится образец подписи лица, на которое оформляется карта.

В позиции 24) указывается номер, срок действия, ранее выданных карт, ф.и.о. лица, на которое были оформлены ранее выданные карты. Данная позиция заполняется в случае обновления карт (выдачи карт на новый срок).

В позиции 25) указывается должность, фамилия, имя, отчество лица, на которое оформляется(ются) карта(ы) (см. позицию 14)

В позиции 26) указывается дата подписи, подпись, расшифровка Ф.И.О. лица, на которое оформляется(ются) карта(ы).

В позиции 27) указывается дата подписания заявления.

В позиции 28) размещается подпись руководителя мастерской.

В позиции 29) указывается фамилия, и., о. руководителя мастерской.

Заявление заверяется печатью предприятия.



Инструкция по заполнению заявления на замену карту

В позиции 1) указывается наименование организации, в которую подается заявление, являющуюся организацией, выдающей карту (ОВК).

В позиции 2) указывается Ф.И.О. водителя (при подаче заявления на карту водителя), или наименование предприятия/мастерской (при подаче заявления соответственно на выдачу карты предприятия/мастерской).

В позиции 3) указывается должность, ф.и.о. руководителя предприятия/мастерской (при подаче заявления соответственно на выдачу карты предприятия/мастерской).

В позиции 4) указывается номер заменяемой .

В позиции 5) отмечается причина замены.

В позиции 6) указываются изменяемые персональные данные.

В позиции 7) указывается дата подписания заявления.

В позиции 8) указывается подпись заявителя

В позиции 9) указывается расшифровка подписи заявителя.

ООО "РусАвтоКарт"

Форма заявления на выдачу карты водителя

1) В

выдающей организации изготовитель карт

от водителя

2)

Ф.И.О.

3)

наименование транспортного предприятия

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу (обновление) карты водителя

Прошу выдать/обновить, в связи с истечением срока действия (нужное подчеркнуть), мне карту водителя для использования при осуществлении автомобильных перевозок.

Для выдачи (обновления) карты предоставляю следующую информацию:

4) - Номер ранее выданной карты: RUD

5) - Ф.И.О.:

6) - Почтовый адрес транспортного предприятия:

(улицы, улицы, край/область, почтовый индекс (город, село и т.п.), уезд, дом, офис)

Страница 1

7) - Страховой номер индивидуального лицевого счета:

8) - Дата рождения:
- Серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения:

9) выдан

10) серия 11) номер 12) дата выдачи

13) код подразделения -
- Наименование организации, выдавшей водительское удостоверение, номер водительского удостоверения, кем и когда выдано:

14)

15) серия 16) номер 17) выдано

18) - наименование страны, выдавшей водительское удостоверение
- контактная информация: 19) тел. 20) e-mail

21) - другая контактная информация
Данным заявлением подтверждаю свое согласие на:
- обработку моих персональных данных, указанных в заявлении на выдачу (обновление) карты водителя;
- выполнение установленных требований по использованию карты водителя, являющейся средством криптографической защиты, с момента ее получения до окончания срока действия.

Обязуюсь:
- не передавать карту третьим лицам, не уполномоченным на ее использование;
- вернуть карту в организацию по выдаче карт в случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным применение карты в соответствии с ее назначением.

Копия платежного документа об оплате стоимости изготовления карты прилагается.

Оплату услуг по доставке и выдаче карты гарантирую.

Указанные в заявлении сведения подтверждаю следующими документами, прилагаемыми к заявлению:

Страница 2

1. Копия паспорта.
2. Копия водительского удостоверения.
3. Справка с места работы (ходатайство о выдаче карты водителя).
4. Фотография водителя.

22)
Место для фотографии

23)
Место для подписи

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

24)
дата

25)
полное название

26)
расшифровка подписи

Страница 3

