

ИНФОРМАЦИЯ О ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ КАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

● **Карты предприятия выдаются юридическим лицам независимо от формы собственности и индивидуальным предпринимателям, зарегистрированным на территории Российской Федерации, осуществляющим (планирующим осуществлять) перевозки грузов и пассажиров автомобильным транспортом на имя руководителя предприятия или ответственного лица, назначенного приказом по предприятию.**

● **Срок действия карты предприятия составляет 5 лет.**

● **Порядок подачи заявлений:**

Заявление (по форме указанной далее) направляется юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем в ОАО «РусТАХОНет» почтовым отправлением (заказным письмом) по адресу: 123480, г. Москва, ул. Героев Панфиловцев, д. 24, комн. 408.

Заявление может быть направлено в ОАО «РусТАХОНет» непосредственно предприятием (юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем) или через территориальные отделения АСМАП. В этом случае предприятия передают свои заявки в АСМАП для дальнейшего направления в ОАО «РусТАХОНет».

Примечание. В дальнейшем прием заявлений будет производиться также по электронной почте и через сайт ОАО «РусТАХОНет».

● В заявлении предприятие, претендующее на получение карты:

- принимает на себя обязательства по выполнению установленных ЕСТР требований к достоверности информации, содержащейся на карте; сроков и условий использования карты; не передачи карты третьим лицам, не уполномоченным в ее использовании с момента получения карты, до момента прекращения ее действия; возврату карты в орган по выдаче карт в случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным применение карты в соответствии с ее назначением и требованиями ЕСТР (прекращение деятельности и пр.);

- дает свое согласие с автоматизированной обработкой, передачей и хранением данных, указанных в заявлении при изготовлении и использовании карты в соответствии с ее назначением.

● Юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, претендующим на выдачу карт предприятия может быть выдано несколько карт такого типа в соответствии с существующими потребностями.

- Карты предприятия оформляются на имя руководителя предприятия и/или ответственного лица (лиц), назначенного(ых) приказом по предприятию за проведение контроля за режимами труда и отдыха водителей.

- Предприятию помимо карт предприятия могут быть выданы карты мастерской, осуществляющей деятельность по обслуживанию устройств контроля за режимами труда и отдыха водителей, в случае соблюдения независимости деятельности мастерской от подразделений предприятия, осуществляющих перевозочную деятельность.

- Замена карт производится в следующих случаях:

- а) при истечении срока действия карты;

- б) в течение срока действия карты при:

- наличии дефекта карты, делающего ее использование невозможным;

- работе карты со сбоями;

- порче карты;

- утере или краже карты;

- изменении персональных данных держателя карты: изменение лица (лиц), на которого была оформлена карта(карты), иных данных, влияющих на однозначную идентификацию карты.

Порядок замены карты соответствует порядку ее выдачи.

Замена карты с истекающим сроком действия производится на основании заявления держателя карты о выдаче карты на новый срок, направляемого в орган по выдаче карт не позднее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до даты истечения срока действия карты.

Замена карты с неоконченным сроком действия производится на основании заявления держателя карты, направляемого орган по выдаче карт в течение 7 (семи) календарных дней с момента наступления причин замены.

Карта, подлежащая замене, возвращается в орган по выдаче карт за исключением случаев кражи или утери карты.

В случае смены персональных данных, заявление на замену карты должно быть направлено держателем карты в орган по выдаче карт в срок не менее чем за 15 (пятнадцать) дней до начала осуществления соответствующей деятельности (по перевозке, контролю и т.д.).

В случае если карта потеряна или украдена, владелец карты до направления заявления о замене карты должен обратиться для получения справки об утере или краже карты в орган, осуществляющий контрольные (надзорные) функции за соблюдением режимов труда и отдыха водителей.

Форма заявления на замену карты с неоконченным сроком действия приведена далее.

Замена карт с неоконченным сроком действия производится в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

Срок действия карты, выдаваемой взамен старой исчисляется с момента выдачи старой карты. Если до истечения срока действия карты выдаваемой взамен

старой осталось меньше 6 месяцев, орган по выдаче карт может выдать новую карту.

Орган по выдаче карт в течение срока действия карты может приостановить ее действие при выявлении следующих случаев:

- подделки карты;
- использования карты лицами, не имеющим законных оснований для ее использования;
- передачи карты ее держателем другим лицам, не имеющим законных оснований для ее использования;
- получения карты на основе ложных заявлений и/или фальшивых документов.

Образец заявления на выдачу
(замену в связи с истечением
срока действия) карт
предприятия

В Компетентный орган по ЕСТР
Российской Федерации

от _____
должность, Ф.И.О. руководителя предприятия

ЗАЯВЛЕНИЕ
на выдачу (замену в связи с истечением срока действия) карт предприятия

_____ в лице _____
наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя

_____ должность, Ф.И.О.

просит выдать (заменить) карты предприятия в количестве _____ (штук).

Из них:

1) ____ карт прошу оформить на _____
должность, Ф.И.О.

2) ____ карт прошу оформить на _____
должность, Ф.И.О.

.....

Для выдачи (замены) карт предоставляю следующую информацию:

1) полное и сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя);

2) адрес места нахождения исполнительного органа (юридический адрес);

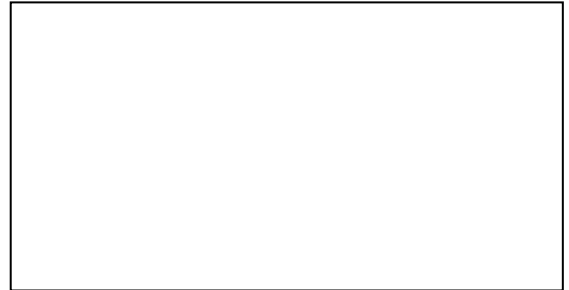
3) почтовый адрес предприятия;

4) по каждому лицу, получающему карты:

должность,
Ф.И.О.;
дата рождения;
номер паспорта, кем и когда выдан;
номер и дата приказа о назначении ответственным за контроль режимов
труда и отдыха водителей.

(ф.и.о. лица, на которое выдается карта)

С автоматизированной обработкой, передачей и хранением данных, указанных в заявлении при изготовлении и использовании карты в соответствии с ее назначением согласен.



Место для подписи

Примечание: подпись должна:

- размещаться в центре «места для подписи»,
- иметь четкие, хорошо различимые линии;
- не пересекаться с другими надписями, печатями, в т.ч. с рамкой.

Образец заявления о замене карты

В Компетентный орган по ЕСТР
Российской Федерации

от _____
наименование заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ о замене карты

Прошу произвести замену ранее выданной карты _____
указывается тип карты

в связи с*):

- наличием дефекта карты, делающего ее использование невозможным;
- работой карты со сбоями;
- порчи карты;
- утери карты;
- кражи карты;
- изменением персональных данных: _____ **)

*) Отметить причину замены карты.

**) Указать измененные персональные данные держателя карты: место обычного проживания (для водителя); фамилия, иные данные, влияющие на однозначную идентификацию карты и ее пользователя, информацию о прохождении специальной подготовки (для контролеров).

Указанные сведения подтверждаю следующими документами:

1. (прикладываются документы, подтверждающие изложенную в заявлении информацию).
2. Заменяемая карта (за исключением случаев ее утери или кражи).
3. Справка об утере или краже.

дата

подпись заявителя

расшифровка подписи

**Требования к подписям держателей карт
(в случае предоставления информации в электронном виде)**

Содержание: чёрно-белый скан подписи держателя карты на белом фоне

Формат изображения:

Файл Windows Bitmap (*.bmp)

Цветность: градации серого (grayscale), 256 цветов, либо 2 цвета

Размеры (область подписи на пластике 30 мм х 6 мм):

Ширина: 591 пиксель

Высота: 118 пикселей

Дополнительные требования:

Основной цвет линии: 0 (максимально чёрный цвет)

Яркость фона: 255 (максимально белый цвет)

Отсутствие дополнительных элементов на фоне (фрагменты рамки для образца подписи и т.п.)

Рекомендации:

Центрирование подписи по вертикали и горизонтали

Толщина линии не менее 1 пикселя, лучше не менее 2 пикселей