

АВТОМАТИЗИРОВАННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО
ПОДГОТОВКИ ДАННЫХ ДЛЯ АКТИВИЗАЦИИ
БЛОКА СКЗИ ТАХОГРАФА
(АРМП)

РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА МАСТЕРСКОЙ

Листов 51

Санкт-Петербург, 2025 г.

Оглавление

1. Введение.....	3
1.1. Активизация блока СКЗИ тахографа.....	3
1.2. Описание процесса активизации блока СКЗИ тахографа.	3
2. Начало и окончание работы в АРМ.....	4
2.1. Подготовка АРМ к работе и авторизация	4
2.2. Выход из АРМ	4
3. Работа в АРМ.....	5
3.1. Главная страница.....	5
3.2. Операции, общие для всех разделов.....	6
3.2.1. Стандартный вид.....	6
3.2.2. Сортировка данных таблицы	7
3.2.3. Поиск данных в таблице.....	7
4. Подготовка исходных данных для заявки на активизацию	9
4.1. Для физического лица.....	9
4.2. Для индивидуального предпринимателя и юридического лица	11
4.3. Дополнительно для юридического лица	14
5. Создание заявок.....	15
5.1. Жизненный цикл заявки в АРМП	15
5.2. Создание заявки на активизацию (ФЛ)	17
5.2.1. Вкладка «Данные заявителя».....	17
5.2.2. Вкладка «Адрес заявителя».....	18
5.2.3. Вкладка «ДУЛ заявителя».....	19
5.2.4. Вкладка «Данные транспортного средства».....	20
5.2.5. Вкладка «Вложения»	20
5.2.6. Сохранение заявки	22
5.2.7. Автоматическое заполнение данных заявки	22
5.2.8. Функция распознавания документов «Использование OCR»	24
5.3. Создание заявки на активизацию (ИП)	25
5.4. Создание заявки на активизацию (ЮЛ с МЧД).....	25
5.5. Создание заявки на отзыв активизации.....	26
5.6. Создание заявки на внесение изменений в активизацию	29
5.7. Редактирование заявок.....	29
6. Дальнейшая работа с заявками	31
6.1. Проверка оператором.....	31
6.2. Передача заявки на проверку в УЦ.....	32
6.3. Проверка наличия МЧД (для ЮЛ или ИП).....	34
6.4. Просмотр статуса заявки	35
6.5. Заявление КСЭП.....	37
6.6. Расписка в получении КСЭП	39
7. Вспомогательный функционал	41
7.1. Просмотр информационных сообщений.....	41
7.2. Загрузка документации	42
8. Приложения	43
8.1. Перечень статусов заявок	43
8.2. Причины ошибок при отклонении заявки в АРМП	45
8.3. Используемые сокращения.....	50

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Активизация блока СКЗИ тахографа.

Активизация блока СКЗИ тахографа – это внесение в блок СКЗИ тахографа установочных данных с использованием карты мастерской, включая идентификационные данные транспортного средства и квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи блока СКЗИ тахографа.

1.2. Описание процесса активизации блока СКЗИ тахографа.

В таблице ниже укрупнённо приведены шаги процесса активизации.

№	Описание	Личное присутствие Заявителя	Комментарий
1	Подготовка и проверка заявки на активизацию	Не требуется	Возможно получение данных по каналам электронной связи (например, электронная почта)
2	Проверка наличия МЧД (только если активизация выполняется на ЮЛ или ИП)	Не требуется	Переход к следующему шагу проверки данных заявки через СМЭВ возможен только после успешной проверки наличия машиночитаемой доверенности на Представителя (ЮЛ или ИП) в перечнях МЧД на Портале АИС ТК
3	Проверка Удостоверяющим центром данных заявки, необходимых для выпуска квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в соответствующих ведомствах, через СМЭВ	Не требуется	Согласно регламенту СМЭВ проверка может выполняться до 5 рабочих дней
4	Распечатка, подписание и загрузка скана подписанного документа – Заявления КСЭП	Требуется	
5	Подготовка запроса на КСЭП, отправка запроса в Удостоверяющий центр	Не требуется	Выполняется в АРМ Активизации СКЗИ Требуются ТС с установленным тахографом и блоком СКЗИ тахографа
6	Выпуск КСЭП	Не требуется	
7	Распечатка, подписание и загрузка скана подписанного документа – Расписки КСЭП	Требуется	
8	Активизация блока СКЗИ тахографа	Не требуется	Выполняется в АРМ Активизации СКЗИ Требуются ТС с установленным тахографом и блоком СКЗИ тахографа

2. НАЧАЛО И ОКОНЧАНИЕ РАБОТЫ В АРМ

2.1. Подготовка АРМ к работе и авторизация

- 1) Запустить ПО СКЗИ «С-Терра Клиент». Предполагается, что до начала работы с АРМ на компьютере Оператора уже установлено и настроено ПО СКЗИ «С-Терра Клиент».
- 2) Произвести подключение к защищённой сети при помощи ПО СКЗИ «С-Терра Клиент».
- 3) Запустить браузер, в адресной строке ввести адрес <http://10.78.78.242/>.
- 4) Отобразится окно авторизации:

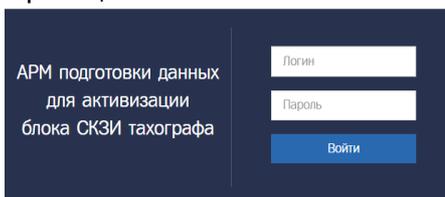


Рис. 1. Окно авторизации

- 5) В поле «Логин» ввести логин пользователя.
 - 6) В поле «Пароль» ввести пароль пользователя.
 - 7) Нажать кнопку «Войти».
- При успешной авторизации идёт переход на главную страницу.

Если «Логин» и/или «Пароль» введены неверно, то показывается ошибка «Неверный логин или пароль». Следует убедиться в корректности вводимых данных. Если ошибка сохраняется, обратиться в СТП.

Обратите внимание!

Нельзя авторизоваться с одной и той же учётной записью (с одними и теми же логином и паролем пользователя) одновременно в нескольких АРМ.

Если у пользователя с этой учётной записью есть незавершённая сессия, т.е. он не вышел из АРМ прошлый раз, либо кто-то еще работает под данной учётной записью, отобразится окно такого вида:

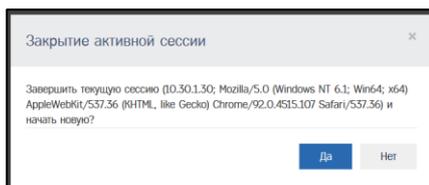


Рис. 2. Вторая активная сессия

Для отмены авторизации в АРМ нажмите «Нет», для завершения второй активной сессии в АРМ нажмите «Да».

2.2. Выход из АРМ

Для выхода из АРМП и возврата на главную страницу входа в ИС АРМП необходимо нажать на кнопку «Выход» в строке состояния, см.Рис. 3. После выхода идёт переход на страницу с окном авторизации. Выход нужен для того, чтобы неавторизованный пользователь не смог воспользоваться сервисами АРМ.

3. РАБОТА В АРМ

3.1. Главная страница

После успешной авторизации идёт переход на главную страницу, на которой размещены строка меню (1), строка состояния (2) и кнопки быстрого доступа (3).

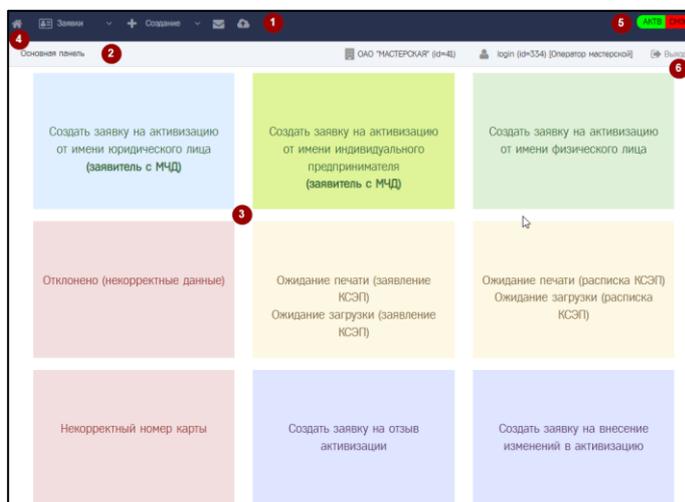


Рис. 3. Главная страница

Меню содержит ссылки на пункты и подпункты для доступа к функционалу АРМ. Нажатие на пункт меню разворачивает подпункты:

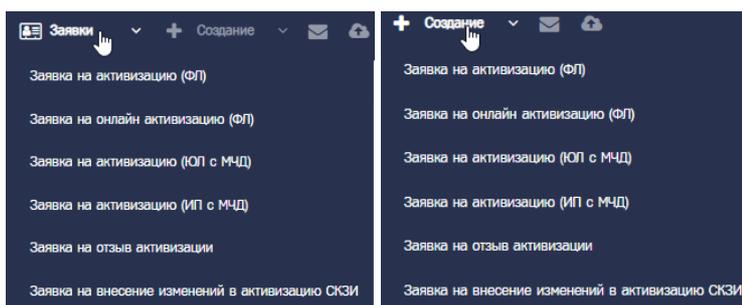


Рис. 4. Подпункты меню

Кнопка (4) - переход на главную страницу.

Цифрой (5) обозначены индикаторы доступности сервисов активизации и сервисов СМЭВ. При отсутствии проблем индикатор зелёный, с проблемами – красный.

Меню «Заявки» содержит подразделы:

- 1) Заявка на активизацию (ФЛ)
- 2) Заявка на онлайн активизацию (ФЛ)
- 3) Заявка на активизацию (ЮЛ с МЧД)
- 4) Заявка на активизацию (ИП с МЧД)
- 5) Заявка на отзыв активизации
- 6) Заявка на внесение изменений в активизацию СКЗИ

8) Меню «Создание» содержит подразделы, аналогичные подразделам меню «Заявки».

9) Кнопка  - переход к списку информационных сообщений.

10) Кнопка  - переход к списку материалов, доступных для загрузки.

Строка состояния включает:

- 1) Название текущего окна.
- 2) Информацию об организации пользователя: наименование, id записи.
- 3) Информацию об учётной записи пользователя: логин, id записи, список ролей.
- 4) Ссылка «Выход» для выхода из АРМ (6).

Кнопки быстрого доступа (3) - переход к функционалу АРМ:

- 1) Создать заявку на активизацию от имени юридического лица (заявитель с МЧД)
- 2) Создать заявку на активизацию от имени индивидуального предпринимателя (заявитель с МЧД).
- 3) Создать заявку на активизацию от имени физического лица
- 4) Переход к списку заявок в статусе «Отклонено (некорректные данные)»
- 5) Переход к списку заявок в статусе «Ожидание печати (заявление КСЭП)», «Ожидание загрузки (заявление КСЭП)»
- 6) Переход к списку заявок в статусе «Ожидание печати (расписка КСЭП)», «Ожидание загрузки (расписка КСЭП)»
- 7) Переход к списку заявок в статусе «Некорректный номер карты»
- 8) Создать заявку на отзыв активизации
- 9) Создать заявку на внесение изменений в активизацию.

3.2. Операции, общие для всех разделов

3.2.1. Стандартный вид

В данной главе будет рассмотрен стандартный вид раздела, содержащего таблицу и операции, которые одинаково выполняются во всех разделах, содержащих таблицы. В качестве примера использована форма раздела «Организации».

№	Фамилия	Имя	Отчество	Регистрационный номер	VN	Дата создания	Оператор	Статус
3026940	Гарасимов	Дмитрий	Александрович	5645445	65556	25.10.2024	login	Отклонено (некорректные данные)
3026940	Гарасимов	Дмитрий	Александрович	М687X108	WPK6ZELU000064662	29.07.2024	login	Ожидание загрузки (заявление КСЭП)
3026938	ЛИТВИНОВ	СЕРГЕЙ	ГЕННАДЬЕВИЧ	М00788702	WPK6ZELU000064662	29.07.2024	login	Принято к обработке

Рис. 5. Стандартные элементы раздела

Цифрами обозначены: 1 – строка заголовков таблицы, 2 – строка поиска, 3 – колонка действий, 4 – строка состояния таблицы, 5 – кнопки навигации, 6 – поле управления количеством строк.

Колонка действий(3) – в колонке отображаются значки действий, доступных для данной записи. В зависимости от статуса записи, состав действий может отличаться. Если подвести курсор к значку, отобразится название действия, например:

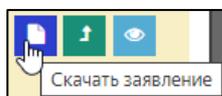


Рис. 6. Действия над записью

В нижней части экранной формы (подвале таблицы) расположены:

- индикатор текущего положения (номер первой и последней отображаемой записи, общее кол-во записей в таблице) (4);
- кнопки перемещения по страницам (5): << в начало списка, < назад на страницу, номера страниц, > вперед на страницу, >> в конец списка (появляются только в случае, если в таблице более одной страницы);
- поле управления количеством выводимых строк таблицы (6).

Поле управления количеством выводимых строк таблицы предназначено для управления размером таблицы. После ввода нового значения и нажатия кнопки «Применить» таблица будет перерисована с учетом установленного значения.

3.2.2. Сортировка данных таблицы

В некоторых таблицах данные могут быть отсортированы с помощью значков , расположенных слева от названия столбца таблицы (3). Нажатие на этот значок сортирует таблицу по возрастанию значений, содержащихся в столбце, при этом вид значка меняется. Повторное нажатие сортирует таблицу по убыванию значений.

3.2.3. Поиск данных в таблице

Для поиска данных в таблице предназначена строка поиска, расположенная над таблицей (4). По умолчанию, в строку выведены только основные поля поиска.



Рис. 7. Строка поиска

Для поиска по любому текстовому или числовому полю, непосредственно в поле вводится искомое значение. Поиск ведется по полному совпадению, то есть, поиск по фрагменту не допускается.

Для полей, значения которых ограничены определенным набором, ввод значения производится путем выбора из выпадающего меню. Такие поля отмечены значком  справа. Щелкните на значок, повторным щелчком выберите требуемое для поиска значение. При необходимости, список можно прокрутить с помощью полосы справа или колесиком мыши.

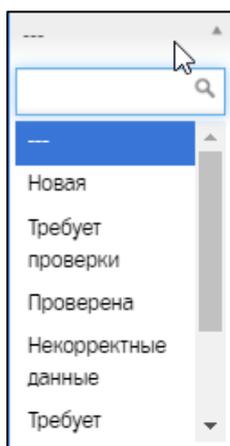


Рис. 8. Пример выбора из ниспадающего списка

Поле типа «Дата ...» заполняется с помощью встроенного календаря. Щелчок мышью на этом поле открывает календарь (см. рис. ниже). В открывшемся календаре установите искомую дату (перемещение по месяцам осуществляется стрелками, расположенными в

верхней части календаря) щелчком на конкретной дате. В поле появится значение выбранной даты. Дату можно ввести и непосредственно, в виде 24.01.2025 (с точками).

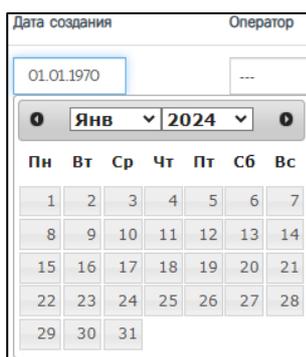


Рис. 9. Заполнение поля периода даты

Чтобы сбросить поиск, удалите все введенные значения (для этого последовательно выделите курсором каждое введенное значение и нажмите клавишу *Backspace* или *Delete* на клавиатуре), для полей со списком выберите значение «---».

4. ПОДГОТОВКА ИСХОДНЫХ ДАННЫХ ДЛЯ ЗАЯВКИ НА АКТИВИЗАЦИЮ

Оператор получает от заявителя данные, необходимые для проверки возможности осуществления активизации. Ниже описаны необходимые данные для случаев, если заявитель является физлицом, индивидуальным предприятием или юридическим лицом.

4.1. Для физического лица

Название поля	Описание поля	Подтверждающий документ
<u>Данные заявителя</u>		
Пол	Пол заявителя	Документ, удостоверяющий личность
Фамилия	Фамилия заявителя	
Имя	Имя заявителя	
Отчество	Отчество заявителя, указывается при наличии	
Дата рождения	Дата рождения заявителя	
Адрес	Адрес места регистрации заявителя	
СНИЛС	СНИЛС заявителя	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования
ИНН	ИНН заявителя	Свидетельство (уведомление) о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ
Контактный телефон	Контактный телефон заявителя, указывается при наличии, формат ввода: «+7 (999) 999-99-99»	Не требуется
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты заявителя, указывается при наличии	Не требуется
<u>Адрес заявителя</u>		
Адрес	Адрес места регистрации заявителя	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания)
<u>Данные документа, удостоверяющего личность заявителя</u>		
Наличие гражданства	Необходимо выбрать одно из трёх значений: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства	Не требуется
Гражданство	Гражданство заявителя	Документ, удостоверяющий личность
Вид документа	Вид документа заявителя	
Серия	Серия документа заявителя	
Номер	Номер документа заявителя	
Кем выдан	Кем выдан документ заявителя	
Дата выдачи	Дата выдачи документа заявителя	
Код подразделения	Код подразделения документа заявителя, указывается при наличии	
Место рождения	Место рождения заявителя (при наличии)	

Данные транспортного средства ¹		
Страна регистрации ТС	Страна регистрации ТС Выбирается из выпадающего списка по умолчанию «Российская Федерация (RU)»	ПТС /ТП /СТС
Категория ТС	Категория ТС, выбирается из выпадающего списка	
Марка	Марка ТС Вручную указывается марка транспортного средства (до 64-х символов)	
Модель	Модель ТС Вручную указывается модель транспортного средства (до 64-х символов)	
Год выпуска	Год выпуска ТС Вручную указывается 4 цифры (от 1900 до плюс один год на текущий)	
Цвет	Цвет ТС Вручную указывается (до 64-х символов)	
Регистрационный номер	Регистрационный знак ТС - для ТС, зарегистрированного в иностранном государстве, вводится в формате страны регистрации (6-9 символов); - для ТС, зарегистрированного в Российской Федерации, вводится в одном из форматов: 1) YXXXYYXX или YXXXYYXXX, пример: A128PY90 или Y567PH190; 2) YYXXXXX или YYXXXXXX, пример: МК12345 или ТУ123456; 3) XXXXYYXX или XXXXYYXXX, пример: 1234AK77 или 4321PH163. где Y – буквы русского алфавита авекмнорстухАВЕКМНОРСТУХ, X – цифры от 0 до 9 При отсутствии регистрационного номера необходимо установить флажок в поле «Нет регистрационного номера» и продолжить заполнение данных о транспортном средстве.	
VIN	VIN ТС Уникальный код транспортного средства. Должен содержать 17 разрешенных символов, которыми являются арабские цифры и буквы латинского алфавита. При отсутствии VIN необходимо поставить отметку «Нет VIN» и продолжить заполнение данных о транспортном средстве.	
Документ о регистрации	Документ о регистрации ТС Выбирается из выпадающего списка, по умолчанию «ПТС (для Российской Федерации)»	
ПТС	Номер ПТС Может быть указан номер с электронного паспорта (15 цифр) или номер с бумажного паспорта: - для Российской Федерации 10 символов в формате: XXYYXXXXXX, где X – цифры от 0 до 9, Y – заглавные буквы русского алфавита А-Я; - для иностранных государств 16 символов в формате страны регистрации с использованием символов: 0-9а-яА-Яа-зА-Z.	ПТС

¹ Данные транспортного средства передаются в АРМ активизации СКЗИ и, при необходимости, могут быть там откорректированы.

ТП	Номер ТП Указывается вручную 8 символов в формате: YYXXXXXX, где Y – заглавные буквы русского алфавита А-Я, X – цифры от 0 до 9. Указывается, если ТП является документом о регистрации ТС, при этом поля «ПТС» и «СТС» не заполняются (поля скрываются).	ТП
СТС	Номер СТС Указывается номер из 10 цифр Указывается, если СТС является документом о регистрации ТС, при этом поля «ПТС» и «ТП» не заполняются (поля скрываются).	СТС
Дата регистрации СТС	Дата регистрации СТС Выбирается из всплывающего календаря и подставляется в формате: ДД.ММ.ГГГГ. Дата должна быть указана не раньше 18.03.2014. Указывается, если СТС является документом о регистрации ТС.	

4.2. Для индивидуального предпринимателя и юридического лица

Для индивидуального предпринимателя и юридического лица заполняются данные о Представителе, на которого оформлена и учтена на Портале АИС ТК машиночитаемая доверенность в личном кабинете автотранспортного предприятия:

Название поля	Описание поля	Подтверждающий документ
<u>Данные Индивидуального предпринимателя/юрлица</u>		
Фамилия	Фамилия	Документ, удостоверяющий личность
Имя	Имя	
Отчество	Отчество (указывается при наличии)	
ИНН	ИНН	Свидетельство (уведомление) о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ
ОГРНИП	ОГРНИП	Свидетельство о государственной регистрации / Выписка из ЕГРИП
<u>Адрес индивидуального предпринимателя/юрлица</u>		
Адрес	Адрес места регистрации индивидуального предпринимателя/юрлица	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или пребывания
<u>Данные представителя</u>		
Пол	Пол представителя	Документ, удостоверяющий личность
Фамилия	Фамилия представителя	
Имя	Имя представителя	
Отчество	Отчество представителя, указывается при наличии	
Дата рождения	Дата рождения представителя	

СНИЛС	СНИЛС представителя	Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования
ИНН	ИНН представителя	Свидетельство (уведомление) о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ
Контактный телефон	Контактный телефон представителя, указывается при наличии, формат ввода: «+7 (999) 999-99-99»	Не требуется
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты представителя (указывается при наличии)	Не требуется
Адрес	Адрес места регистрации представителя	Документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (месту пребывания)
<u>Данные документа, удостоверяющего личность представителя</u>		
Наличие гражданства	Необходимо выбрать одно из трёх значений: гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства	Не требуется
Гражданство	Гражданство представителя	Документ, удостоверяющий личность
Вид документа	Вид документа представителя	
Серия	Серия документа представителя	
Номер	Номер документа представителя	
Кем выдан	Кем выдан документ представителя	
Дата выдачи	Дата выдачи документа представителя	
Код подразделения	Код подразделения документа представителя, указывается при наличии	
Место рождения	Место рождения представителя (указывается при наличии)	
<u>Данные транспортного средства</u>		
Страна регистрации ТС	Страна регистрации ТС Выбирается из выпадающего списка, по умолчанию «Российская Федерация (RU)»	ПТС / ТП / СТС
Категория ТС	Категория ТС Выбирается из выпадающего списка	
Марка	Марка ТС Вручную указывается марка транспортного средства (до 64-х символов)	
Модель	Модель ТС Вручную указывается модель транспортного средства (до 64-х символов)	
Год выпуска	Год выпуска ТС Вручную указывается 4 цифры (от 1900 до плюс один год на текущий)	
Цвет	Цвет ТС Вручную указывается (до 64-х символов)	

Регистрационный номер	<p>Регистрационный знак ТС</p> <ul style="list-style-type: none"> - для ТС, зарегистрированного в иностранном государстве, вводится в формате страны регистрации (6-9 символов); - для ТС, зарегистрированного в Российской Федерации, вводится в одном из форматов: <ul style="list-style-type: none"> 1) YXXXYYXX или YXXXYYXXX, пример: A128PY90 или Y567PH190; 2) YYXXXXX или YYXXXXXX, пример: MK12345 или TY123456; 3) XXXXYYXX или XXXXYYXXX, пример: 1234AK77 или 4321PH163. <p>где Y – буквы русского алфавита авекмнорстухА-ВЕКМНОРСТУХ, X – цифры от 0 до 9</p> <p>При отсутствии Регистрационного номера необходимо установить флажок в поле «Нет регистрационного номера» и продолжить заполнение данных о транспортном средстве.</p>	
VIN	<p>VIN ТС</p> <p>Уникальный код транспортного средства. Должен содержать 17 разрешенных символов, которыми являются арабские цифры и буквы латинского алфавита и: 0123456789 ABCDEFGHJKLMNPRSTVWXYZ. Если VIN известен, его необходимо ввести. При отсутствии VIN необходимо поставить отметку «Нет VIN» и продолжить заполнение данных о транспортном средстве.</p>	
Документ о регистрации	<p>Документ о регистрации ТС</p> <p>Выбирается из выпадающего списка, по умолчанию «ПТС (для Российской Федерации)»</p>	
ПТС	<p>Номер ПТС</p> <p>Может быть указан номер с электронного паспорта (15 цифр) или номер с бумажного паспорта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для Российской Федерации 10 символов в формате: XYUYXXXXXX, где X – цифры от 0 до 9, Y – заглавные буквы русского алфавита А-Я; - для иностранных государств 16 символов в формате страны регистрации с использованием символов: 0-9a-яА-Яa-zА-Z. 	ПТС
ТП	<p>Номер ТП</p> <p>Указывается вручную 8 символов в формате: YYXXXXXX, где Y – заглавные буквы русского алфавита А-Я, X – цифры от 0 до 9.</p> <p>Указывается, если ТП является документом о регистрации ТС, при этом поля «ПТС» и «СТС» не заполняются (поля скрываются).</p>	ТП
СТС	<p>Номер СТС</p> <p>Указывается номер из 10 цифр</p> <p>Указывается, если СТС является документом о регистрации ТС, при этом поля «ПТС» и «ТП» не заполняются (поля скрываются).</p>	СТС

Дата регистрации СТС	Дата регистрации СТС Выбирается из всплывающего календаря и подставляется в формате: ДД.ММ.ГГГГ. Дата должна быть указана не раньше 18.03.2014. Указывается, если СТС является документом о регистрации ТС.	
----------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

4.3. Дополнительно для юридического лица

Для юридического лица дополнительно заполняются следующие данные:

Название поля	Описание поля	Подтверждающий документ
<u>Данные юридического лица</u>		
Страна регистрации	Страна регистрации юридического лица	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица / выписка из ЕГРЮЛ
Полное наименование	Полное наименование юридического лица	
Сокращённое наименование	Сокращённое наименование юридического лица	
ОГРН	ОГРН юридического лица, указывается, если страна регистрации юридического лица «Российская Федерация (RU)»	
ИНН	ИНН юридического лица	Свидетельство (уведомление) о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ
<u>Адрес юридического лица</u>		
Адрес	Адрес места регистрации юридического лица по ЕГРЮЛ	Выписка из ЕГРЮЛ

Обратите внимание!

На лицо, которое является заявителем, Удостоверяющим центром будет выпущен квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, который будет записан в блок СКЗИ тахографа. Сообщение о выпуске сертификата придёт заявителю через Госуслуги.

Обязательно предупредите заявителя о данном действии и сообщите ему, что ни для чего иного этот сертификат не может быть использован!

5. СОЗДАНИЕ ЗАЯВОК

5.1. Жизненный цикл заявки в АРМП

В процессе своего жизненного цикла заявка на активизацию блока СКЗИ в АРМП проходит несколько стадий от создания до обезличивания. Этапы жизненного цикла заявки отражают ее статусы.

Этап заявки	Статус заявки	Возможные переходы в статусы	Время жизни статуса
Информационная система АРМП (ИС АРМП)			
Создание заявки	1. Принято к обработке		
Проверка данных	2. Данные проверены оператором	При отрицательной проверке «Отклонено (некорректные данные)»	
Отправка на проверку в УЦ	3. Данные готовы к отправке		
Проверка данных (для ЮЛ/ИП) Проверка наличия МЧД	4. Данные готовы к отправке	При отрицательной проверке «Отклонено (некорректные данные)»	
Информационная система Удостоверяющего центра (ИС УЦ) и ИС АРМП			
Проверка СМЭВ	5. Данные отправлены на проверку		
	6. Данные подтверждены	При отрицательной проверке «Отклонено (некорректные данные)»	
ИС АРМП			
Формирование и загрузка заявления на выдачу квалифицированного сертификата	7. Ожидание печати (заявление КСЭП)	Превышено время ожидания запроса сертификата	
	8. Ожидание загрузки (заявление КСЭП)		
	9. Документ загружен (заявление КСЭП)		
Информационная система АРМА (ИС АРМА)			
Передача заявки в ИС АРМП и привязка заявки к карте мастера	10. Отправлено в систему активизаций		
	11. Получено в систему активизаций		
	12. Активизация привязана к карте	Превышено время ожидания запроса сертификата	
Оформление запроса на выпуск квалифицированного сертификата	13. Данные выгружены на карту		
	14. Данные загружены с карты		
Выпуск квалифицированного сертификата	15. Сертификат сформирован	Ошибка активизации Сертификат требует проверки	
ИС АРМП			
	16. Ожидание печати (расписка КСЭП)		

Формирование и загрузка расписки в выдаче квалифицированного сертификата	17. Ожидание загрузки (расписка КСЭП)	Превышено время расписки за КСЭП	
	18. Документ загружен (расписка КСЭП)		
ИС АРМА			
Загрузка квалифицированного сертификата в блок СКЗИ	19. Ожидание активизации		
ИС АРМП			
Завершение активизации	20. Информировать смежные системы, что активизация завершена		
	21. Активизация завершена		
Заявка закрыта	22. Обезличено		

5.2. Создание заявки на активизацию (ФЛ)

Порядок действий при создании заявки «Заявка на активизацию (ФЛ)»:

В меню «Создание» следует выбрать пункт «Заявка на активизацию (ФЛ)», в результате чего идёт переход на страницу создания заявки. Сразу будет показана вкладка «Данные заявителя»:

5.2.1. Вкладка «Данные заявителя»

The screenshot shows a web form titled 'Заявка на активизацию (ФЛ)'. At the top, there are five tabs: 'Данные заявителя' (highlighted in blue), 'Адрес заявителя', 'ДУЛ заявителя', 'Данные транспортного средства', and 'Вложения'. The 'Данные заявителя' tab contains the following fields: 'Пол*' (dropdown menu), 'Фамилия*' (text input), 'Имя*' (text input), 'Отчество' (text input), 'Дата рождения*' (calendar input), 'СНИПС*' (text input), 'ИНН*' (text input), 'Контактный телефон' (text input), and 'Адрес электронной почты' (text input). Below the 'ИНН*' field, there is a search bar with the text 'Поиск: 166018849478; Фамилия: Иванова'. A blue 'Далее' button is located at the bottom right of the form.

Рис. 10. Вкладка «Данные заявителя»

Заполните данные заявителя. Обратите внимание: возможен вариант автоматического заполнения данных заявки данными ранее созданной заявки.

Если во введенных значениях найдены ошибки, то после нажатия на кнопку «Далее» отобразится окно следующего вида:

The screenshot shows an error message window with the title 'Исправьте следующие ошибки:'. Below the title, there is a list of errors under the heading 'Данные юридического лица':

- Необходимо заполнить «Полное наименование».
- Необходимо заполнить «Сокращенное наименование».
- Необходимо заполнить «ИНН».
- Необходимо заполнить «ОГРН».

At the bottom of the window, there are two blue buttons: 'Продолжить' and 'Исправить'.

Рис. 11. Ошибки при заполнении

Нажмите «Исправить», чтобы закрыть окно с ошибками и остаться на текущей вкладке для исправления ошибок или «Продолжить», чтобы проигнорировать ошибку и перейти на следующую вкладку. При этом текст названия вкладки подсвечивается красным цветом.

The screenshot shows the same set of tabs as in Figure 10. The 'Адрес заявителя' tab is highlighted in red, indicating an error. A mouse cursor is pointing at the 'Адрес заявителя' tab. The other tabs are in their normal blue state.

Рис. 12. Вкладка с ошибочными данными

Чтобы вернуться на предыдущую вкладку для исправления ошибок, следует нажать на название вкладки. После исправления ошибок нажать «Далее», чтобы перейти на следующую вкладку («Адрес заявителя»).

5.2.2. Вкладка «Адрес заявителя»

Заявка на активацию (ФЛ)

Данные заявителя | **Адрес заявителя** | ДПН заявителя | Данные транспортного средства | Владелец

Адрес

Почтовый индекс* 649000 🔍

Регион* Республика Алтай

Район

Населенный пункт* Алтай

Улица улица Алтай

Дом (или д/д) номер дома

Корпус

Строение

Кв./Оф.

Визуальное представление адреса* 649000, Республика Алтай, Алтай, улица Алтай

Добавить сокращения для полей "Дом", "Корпус", "Строение"

Назад Далее

Рис. 13. Вкладка «Адрес заявителя»

Заполнить данные и нажать «Далее» (переход на вкладку «ДУЛ заявителя»).

Возможен вариант полуавтоматического заполнения адреса. Для этого введите индекс в поле «Почтовый индекс» и нажмите кнопку 🔍, будет произведен поиск адресов с указанным значением индекса.

Если индекс найден, то поля «Регион» и «Населенный пункт», или только «Регион» могут быть заполнены автоматически:

Почтовый индекс* 173009 🔍

Регион* Новгородская область

Район

Населенный пункт* г Великий Новгород

Рис. 14. Автоматическое заполнение адреса

Если индекс не найден, то отобразится ошибка следующего вида (в этом случае следует заполнить поля адреса вручную):

Почтовый индекс не найден. Пожалуйста, заполните поля адреса при помощи ручного ввода

Выберите регион

Введите название населенного пункта

Введите название улицы

Введите номер дома

Адрес

Почтовый индекс* 999999 🔍

Рис. 15. Не найден индекс

Если заполнилось только поле «Регион», нажмите на поле «Населенный пункт», в результате появятся значения, доступные для выбора:

Населённый пункт*	
Улица	п Узкое г Москва

Рис. 16. Выбор НП

Выберите необходимое из списка. Если значений много, введите часть значения, чтобы найти интересующее:

Населённый пункт*	Мо
Улица	г Москва

Рис. 17. Выбор по части значения

Если необходимого в списке нет, заполняйте поле вручную, при этом последующие значения так же следует заполнить вручную (значения для выбора предлагаться не будут).

Аналогично можно выбирать поля «Улица», затем «Дом (или а/я)». После выбора дома из списка, поля «Корпус» и «Строение» заполнятся автоматически. Если необходимо, то вручную заполнить поле «Кв./Оф.».

Поле «Визуальное представление адреса» заполняется автоматически на основании ранее введенных значений. При необходимости можно изменить значение этого поля. Изменение следует делать после заполнения всех полей адреса.

5.2.3. Вкладка «ДУЛ заявителя»

Заявка на активизацию (ДФ)

Данные заявителя Адрес заявителя **ДУЛ заявителя** Данные транспортного средства Возможности

Наличие гражданства* гражданин Российской Федерации

Гражданство* Российская Федерация (RU)

Вид документа* Паспорт гражданина Российской Федерации

Серия*

Номер*

Кем выдан*

Дата выдачи*

Код подразделения*

Место рождения*

Назад Далее

Рис. 18. Вкладка «ДУЛ заявителя».

Заполните данные документа, удостоверяющего личность заявителя и нажмите «Далее» (переход на вкладку «Данные транспортного средства»).

Обратите внимание!

В качестве документа, удостоверяющего личность, вид на жительство в Российской Федерации может использовать только лицо без гражданства. При этом в поле «Гражданство» следует указать страну постоянного проживания.

- Если в поле «Наличие гражданства» установлено значение «гражданин Российской Федерации», в поле «Гражданство» следует указать значение «Российская Федерация (RU)», а в поле «Вид документа» - «Паспорт гражданина Российской Федерации».

- Если в поле «Наличие гражданства» установлено значение «иностраннй гражданин», то в поле «Гражданство» следует указать гражданство физического лица, а в поле «Вид документа» - «Паспорт иностранного гражданина».
- Если в поле «Наличие гражданства» установлено значение «лицо без гражданства», то в поле «Гражданство» следует указать страну постоянного проживания, а в поле «Вид документа» - «Вид на жительство в Российской Федерации (для лица без гражданства)».

5.2.4. Вкладка «Данные транспортного средства»

Рис. 19. Вкладка «Данные транспортного средства»

Заполнить данные и нажать «Далее» (переход на вкладку «Вложения»).

Если регистрационный номер или VIN отсутствует, следует поставить флажок «Нет регистрационного номера» и «Нет VIN» соответственно, при этом в поле автоматически ставится значение «Нет номера».

5.2.5. Вкладка «Вложения»

Рис. 20. Вкладка «Вложения».

На вкладке «Вложения» Оператор прикрепляет скан копий документов физического лица, на которого создаётся и выдаётся квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи.

При подаче заявки на активизацию (ФЛ) необходимо предоставить скан копий документов заявителя.

При подаче заявки на активизацию (ИП с МЧД) или (ЮЛ с МЧД) необходимо предоставить скан копий документов Представителя.

Список скан копий документов, которые необходимо прикрепить к заявке:

- Для гражданина Российской Федерации:

- Паспорт гражданина Российской Федерации (разворот с фото и разворот с пропиской).
- Для иностранного гражданина:
 - Паспорт иностранного гражданина (разворот с фото).
 - Документ с информацией о регистрации по месту жительства (месту пребывания) иностранного гражданина (лица без гражданства).
 - Перевод документа, удостоверяющего личность (для иностранных граждан) (при необходимости).
- Для лица без гражданства:
 - Вид на жительство в Российской Федерации (разворот с фото).
 - Документ с информацией о регистрации по месту жительства (месту пребывания) иностранного гражданина (лица без гражданства).

Вкладка «Вложения» разделена на три группы – вложения без типа, обязательные вложения и дополнительные вложения.

Вложения без типа – для групповой загрузки файлов, которые после установки типа документа, будут добавлены в группу обязательных или дополнительных вложений.

Обязательные вложения – вложения, которые необходимо прикрепить к заявке. Если вложения не прикрепить, то не удастся перевести заявку в статус «Данные проверены оператором» и на странице заявки будет выведено сообщение об ошибке, а блок «Вложения» будет выделен красным цветом и содержать информацию о количестве обязательных вложений, которые необходимо прикрепить к заявке.

Дополнительные вложения – вложения, которые не являются обязательными. Такие вложения необходимо загружать при необходимости.

На этапе создания заявки допускается не прикреплять вложения или прикрепить только часть вложений.

Порядок действий для добавления вложений при создании или редактировании заявки следующий: в строке с добавляемым документом нажать кнопку «Добавить», в результате появится окно для выбора файла, далее выбрать файл, после чего нажать «Открыть», в результате добавится файл.

Во вложениях без типа можно загрузить сразу несколько файлов, удерживая кнопку Ctrl, после чего так же нажать «Открыть». Далее нужно для каждого файла выбрать тип вложения и нажать на кнопку «Сохранить».

Обратите внимание! Все страницы должны быть в одном документе (т.е. 1 файл PDF) и размер файла не должен превышать 1,5 мегабайт.

Если добавлен некорректный файл, то для удаления следует нажать кнопку в виде корзины, затем подтвердить действие в появившемся окне, после чего повторить процедуру добавления файла.

Блок «Вложения» будет доступен для редактирования после создания заявки. В режиме редактирования можно добавить или удалить вложения. Порядок действий такой же.

Для выхода из режима редактирования блока «Вложения» нужно нажать на кнопку «Завершение редактирования».

5.2.6. Сохранение заявки

После загрузки необходимых документов Оператор нажимает кнопку «Сохранить», выполняется завершение создания заявки, осуществляется переход в окно просмотра заявки.

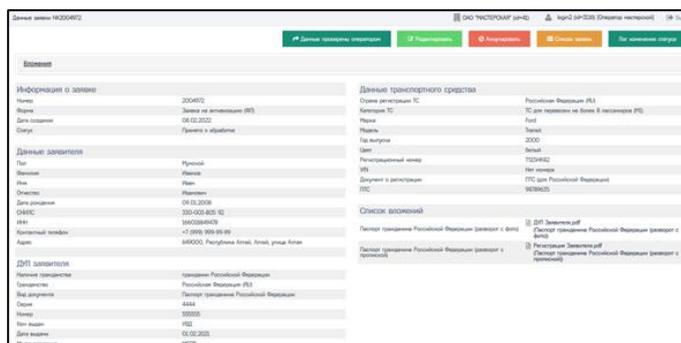


Рис. 21. Окно просмотра заявок

Заявка успешно создана и получает статус «Принято к обработке».

5.2.7. Автоматическое заполнение данных заявки

Автоматическое заполнение данных заявки доступно при создании и редактировании заявки. Для автоматического заполнения данных заявки используются данные ранее созданной заявки, кроме заявок, для которых выполнена процедура обезличивания персональных данных.

Для поиска ранее созданной заявки используются следующие поля:

- ИНН – для заявок на активизацию (ФЛ)
- ИНН, ОГРНИП – для заявок на активизацию (ИП с МЧД)
- ИНН, ОГРН – для заявок на активизацию (ЮЛ с МЧД)

Есть основной и альтернативный порядки действий для автоматического заполнения данных.

Следует кликнуть курсором мыши в поле «ИНН», в результате отобразится список значений, доступных для выбора.

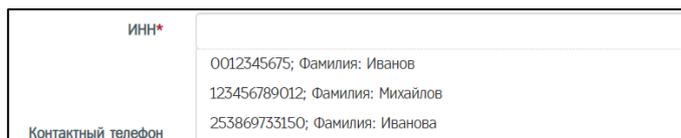


Рис. 22. Выбор по ИНН

Если список значений не отображается, то следует ввести часть значения, после чего будут выведены значения, которые содержат введенную часть.

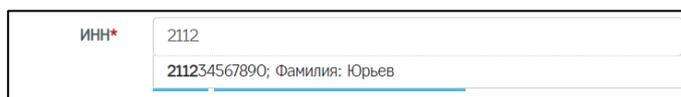


Рис. 23. Выбор по части значения

Обратите внимание! В списке значений кроме значения основного поля для поиска (в данном случае, «ИНН») дополнительно указывается значение поля «Фамилия». Поле «Фамилия» так же можно использовать для поиска необходимого значения.

После выбора значения из списка, поля в Заявке заполняются данными Заявки, которой принадлежит выбранное значение.

Рис. 24. Автоматическое заполнение

Обратите внимание! При автоматическом заполнении не заполняются поля из блока данных «Данные транспортного средства». Поля из блока данных «Данные транспортного средства» следует заполнить вручную.

Рассмотрим альтернативный порядок действий.

Следует нажать кнопку «Поиск» рядом с полем «ИНН», в результате отобразится окно «Поиск заявки».

Рис. 25.

В окне «Поиск заявки» кликнуть курсором на поле, чтобы развернуть список значений.

Рис. 26.

Следует выбрать необходимое значение из списка. В случае, если необходимое значение отсутствует среди отображаемых записей, то следует ввести часть значения, чтобы найти интересующее значение.

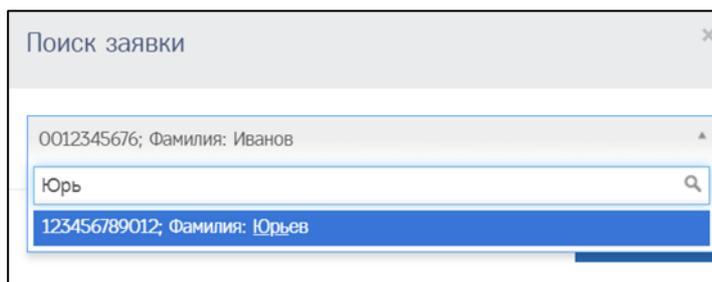


Рис. 27.

После выбора значения следует нажать кнопку «Выбрать», в результате чего поля в Заявке заполняются данными Заявки, которой принадлежит выбранное значение.

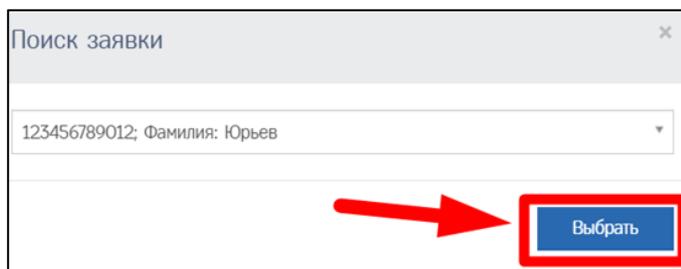


Рис. 28.

Обратите внимание! Рядом с кнопкой «Поиск» есть кнопка, нажав на которую можно произвести автоматическое заполнение данных Заявки данными **последней** Заявки, созданной Оператором.

На кнопке отображаются данные последней Заявки, созданной Оператором. Например, для Заявки «Заявка на активизацию (ФЛ)» на кнопке отображаются данные: ИНН и Фамилия.

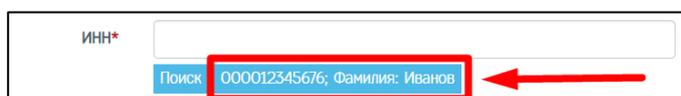


Рис. 29.

5.2.8. Функция распознавания документов «Использование OCR»

Функция предусмотрена для автоматизации заполнения заявки на карту тахографа. Она работает только при создании заявления и позволяет сократить время на ввод данных при заполнении заявки. Распознавание возможно для паспорта гражданина, водительского удостоверения и СНИЛС.

Для применения функции при оформлении заявки во вкладке «Вложения» необходимо поставить галочку «Использовать OCR» прежде, чем загружать документы.

Если распознаваемый документ плохого качества (засвечен, некоторые буквы слабо пропечатаны и пр.) или данные в них были заполнены от руки, распознавание может быть произведено с ошибками. В этом случае в правой части экрана в разделе «Загруженные файлы и изображения» напротив соответствующего документа будет отображаться значок в виде восклицательного знака, вписанного в треугольник, сигнализирующий об ошибке. В таком случае поля необходимо заполнить вручную. Повторно загружать документы не нужно.

В случае успешного распознавания документа оператору необходимо проверить корректность заполнения полей.

5.3. Создание заявки на активизацию (ИП)

Заявка на активизацию ИП создается аналогично заявки на активизацию для физического лица (раздел 5 начиная с п. 5.2.4).

Дополнительно заполняются данные об индивидуальном предпринимателе на вкладках «Данные индивидуального предпринимателя» и «Адрес индивидуального предпринимателя».

После выбора пункта меню «Заявка на активизацию (ИП с МЧД)» идёт переход в окно создания заявки на вкладку «Данные индивидуального предпринимателя».

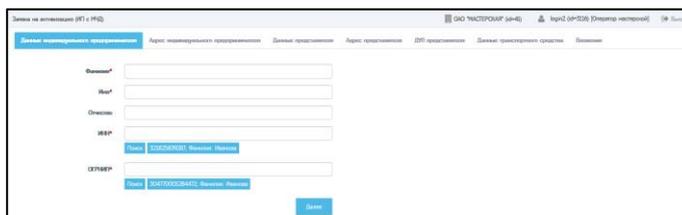
The screenshot shows a web form titled 'Заявка на активизацию (ИП с МЧД)'. The active tab is 'Данные индивидуального предпринимателя'. The form contains several input fields: 'Имя*' (Name), 'Фамилия*' (Surname), 'Отчество' (Patronymic), 'ИВР' (with a dropdown menu), and 'ИНН/ИПН' (with a dropdown menu). There are 'Назад' (Back) and 'Далее' (Next) buttons at the bottom right.

Рис. 30. Вкладка «Данные индивидуального предпринимателя».

После заполнения обязательных полей Оператор нажимает на кнопку «Далее», выполняется переход на вкладку «Адрес индивидуального предпринимателя».

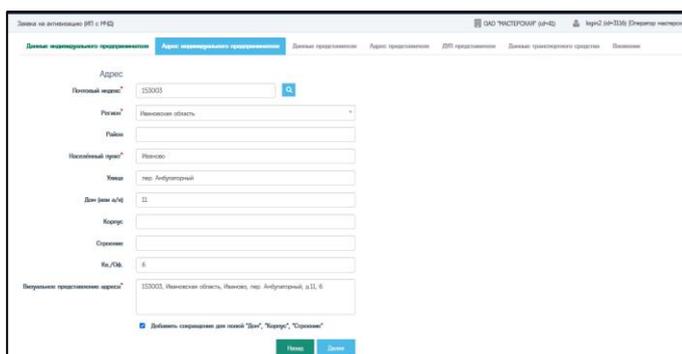
The screenshot shows the 'Адрес' (Address) tab. It includes a search field for 'Почтовый индекс*' (Postal index) with the value '153003'. Below it are dropdown menus for 'Регион*' (Region) set to 'Ярославская область' and 'Населенный пункт*' (Settlement) set to 'Ярославль'. Other fields include 'Улица' (Street) 'пер. Английский', 'Дом без к/№' (House number) '11', 'Корпус' (Corridor), 'Сторона' (Side), and 'Кв./Об.' (Apartment/Office) '6'. A summary field 'Введенные координаты адреса*' shows the full address. There are 'Назад' (Back) and 'Далее' (Next) buttons at the bottom.

Рис. 31. Вкладка «Адрес индивидуального предпринимателя».

После заполнения всех обязательных полей Оператор нажимает на кнопку «Далее», выполняется переход на вкладку «Данные представителя», затем как в разделе 5.

5.4. Создание заявки на активизацию (ЮЛ с МЧД)

Заявка на активизацию ЮЛ создается аналогично заявки на активизацию для физического лица (раздел 5). Дополнительно заполняются данные о юридическом лице на вкладках «Данные юридического лица» и «Адрес юридического лица».

После выбора пункта меню «Заявка на активизацию (ЮЛ с МЧД)» идёт переход в окно создания заявки на вкладку «Данные юридического лица».

Заявка на активацию ЮЛ с НДС

Данные юридического лица | Адрес юридического лица | Данные представителя | Адрес представителя | ДПГ представителя | Данные транспортного средства | Выход

Страна регистрации* Российская Федерация (RU)

Полное наименование*
Допускаются символы, разрешенные для использования в наименовании юридического лица

Сокращенное наименование*
Допускаются символы, разрешенные для использования в наименовании юридического лица

ИНН*
Получено 77705620, Формат: Россия

ОГРН*
Получено 01105530136, Формат: Россия

Далее

Рис. 32. Вкладка «Данные юридического лица».

Оператор заполняет данные юридического лица. После заполнения всех обязательных полей Оператор нажимает на кнопку «Далее», выполняется переход на вкладку «Адрес юридического лица».

Заявка на активацию ЮЛ с НДС

Данные юридического лица | Адрес юридического лица | Данные представителя | Адрес представителя | ДПГ представителя | Данные транспортного средства | Выход

Адрес

Почтовый индекс* 17000

Регион* Новгородская область

Район* Новгородский

Населенный пункт* Новгород

Улица* Погова

Дом (нет д/л)* 5

Корпус* 1

Строение* 2

кв./Об.* 33

Визуальное представление адреса*
17000, Новгородская область, Новгородский, Новгород, Погова, д.5, корп.1, стр.2, 33

Добавить сокращения для полей "Дом", "Корпус", "Строение"

Назад | Далее

Рис. 33. Вкладка «Адрес юридического лица»

Оператор заполняет адрес юридического лица. После заполнения всех обязательных полей Оператор нажимает на кнопку «Далее», выполняется переход на вкладку «Данные представителя», затем как в разделе 5 начиная с п. 5.2.4.

5.5. Создание заявки на отзыв активизации

Оператор в меню «Создание» выбирает пункт «Заявка на отзыв активизации», в результате чего идёт переход на страницу создания заявки. Сразу показана вкладка «Данные об активизации»:

Заявка на отзыв активизации

Данные об активизации | Данные юридического лица | Данные индивидуального предпринимателя | Данные заявителя

Владелец ТС* ---

Причина отзыва* ---

Регистрационный номер ТС* ---

Идентификационный номер ТС (VIN)*
Цифры и латинские буквы в верхнем регистре, до 17 символов.

Серийный номер тахографа*
Цифры и латинские буквы в верхнем регистре, до 16 символов.

Серийный номер НКМ*
Цифры и латинские буквы в верхнем регистре, до 16 символов. Пример: 20J3S00007654321

Далее

Рис. 34. Вкладка «Данные об активизации»

На этой вкладке все поля обязательны. Заполните поля, обращая внимание на поле «Владелец ТС» - здесь нужно правильно выбрать тип заявителя из меню и поле «Причина отзыва» - также предоставляется выбор из меню.

Если во введенных значениях найдены ошибки, то после нажатия на кнопку «Далее» отобразится окно с ошибками (как на Рис. 11). Нажмите «Исправить», чтобы закрыть окно с ошибками и остаться на текущей вкладке для исправления ошибок или «Продолжить», чтобы проигнорировать ошибку и перейти на следующую вкладку. При этом текст названия вкладки подсвечивается красным цветом (как на Рис. 12).

Чтобы вернуться на предыдущую вкладку для исправления ошибок, следует нажать на название вкладки. После исправления ошибок нажать «Далее», чтобы перейти на следующую вкладку – в зависимости от типа заявителя, это будет вкладка «Данные юридического лица», «Данные индивидуального предпринимателя» или «Данные заявителя».

The screenshot shows the 'Данные юридического лица' (Legal Entity Data) tab. It contains four input fields: 'Полное наименование' (Full name), 'Сокращенное наименование' (Short name), 'ОГРН' (15-digit code), and 'ИНН' (10-digit code). Each field has a small text note below it: 'Допускаются символы, разрешенные для использования в наименовании юридического лица'. At the bottom, there are two buttons: 'Назад' (Back) and 'Далее' (Next).

Рис. 35. Вкладка «Данные юридического лица»

The screenshot shows the 'Данные индивидуального предпринимателя' (Individual Entrepreneur Data) tab. It contains five input fields: 'Фамилия' (Surname), 'Имя' (First name), 'Отчество' (Patronymic), 'ОГРНИП' (15-digit code), and 'ИНН' (12-digit code). Each field has a small text note below it: 'Пример: Иванов', 'Пример: Иван', 'Пример: Иванович', '15 цифр', and '12 цифр'. At the bottom, there are two buttons: 'Назад' (Back) and 'Далее' (Next).

Рис. 36. Вкладка «Данные индивидуального предпринимателя»

The screenshot shows the 'Данные заявителя' (Applicant Data) tab. It contains five input fields: 'Фамилия*' (Surname), 'Имя*' (First name), 'Отчество' (Patronymic), 'СНИЛС*' (SNILS), and 'ИНН*' (TIN). Each field has a small text note below it: 'Пример: Иванов', 'Пример: Иван', 'Пример: Иванович', and '12 цифр'. At the bottom, there are two buttons: 'Назад' (Back) and 'Сохранить' (Save).

Рис. 37. Вкладка «Данные заявителя».

Заполните данные соответствующих вкладок; после заполнения данных заявителя нажмите «Сохранить».

Произойдет переход в форму просмотра заявки, где высветится надпись: «Отсутствует 1 обязательное вложение»:

Информация о заявке		Данные владельца ТС (для ЮП или ИП)	
Номер заявления	2026968		
Форма	Заявка на отзыв активизации		
Дата создания	28.10.2024		
Статус	Данные проверены оператором		

Данные об активизации	
Владелец ТС	Физическое лицо (ФЛ)
Причина отзыва	В связи с изменением данных собственника или ТС
Регистрационный номер ТС	777777
Идентификационный номер ТС (VIN)	55
Серийный номер тахографа	55
Серийный номер НММ	55

Данные о заявителе	
Фамилия	Ольгина
Имя	Иван
СНИЛС	555-555-555 55
ИНН	555555555555

Рис. 38. Форма просмотра заявки

В форму просмотра заявки можно попасть также, нажав кнопку  в соответствующей строке списка заявок.

Если не прикрепить обязательное вложение, то не удастся перевести заявку в статус «Данные проверены оператором» и на странице заявки будет выведено сообщение об ошибке.

Если вложения уже добавлялись, надпись будет иметь вид «Вложения»:

Информация о заявке		Данные владельца ТС (для ЮП или ИП)	
Номер заявления	2027006	Полное наименование	ООО "Рик"
Форма	Заявка на отзыв активизации	Сокращенное наименование	ООО "Рик"
Дата создания	14.11.2024	ОГРН	1027799642281
Статус	Данные проверены оператором	ИНН	1254123421

Рис. 39. Форма просмотра заявки с имеющимся вложением

Нажмите на надпись «Отсутствует 1 обязательное вложение» либо «Вложения». Появится информация о требуемых вложениях и кнопка «Начать редактирование» (только для заявок в статусе «Принято к обработке»). Если статус заявки «Данные проверены оператором», переведите ее сначала в статус «Отклонено. Некорректные данные», нажав кнопку в статус «Принято к обработке» нажав соответствующую кнопку.

Нажмите на кнопку «Начать редактирование»:

Обязательные вложения

Заявление на отзыв активизации
не более 1 файла; формат файла - pdf; вес до 3МБ; ширина от 199px до 233px; высота от 267px до 326px

Рис. 40. Информация о вложениях

Появятся кнопки: «Сформировать» и «Добавить» для обязательных вложений:

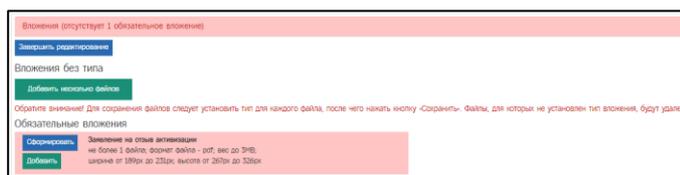


Рис. 41. Добавление вложения.

Нажмите «Сформировать». Будет сформировано заявление в папке «Загрузки» с именем **xxxxxx.pdf**. Если для формирования заявления не будет хватать данных, высветится соответствующее сообщение, как ниже:

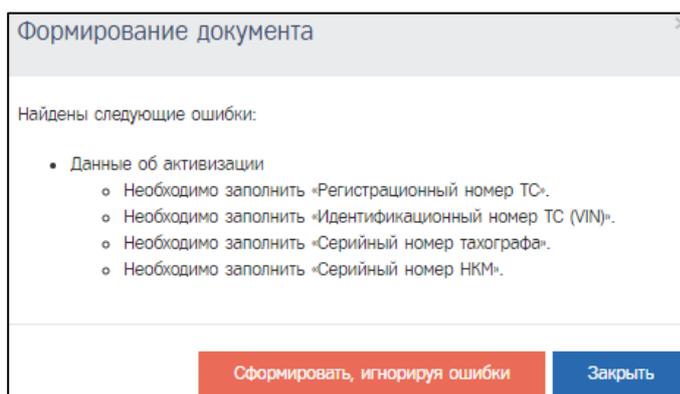


Рис. 42. Ошибки при формировании документа

Нужно нажать «Закреть», ввести недостающие данные и повторить процесс.

Закончить добавление вложений кнопкой «Завершить редактирование», Рис. 41.

Следующим шагом необходимо распечатать и подписать владельцем ТС сформированное заявление.

Далее, отсканируйте и загрузите подписанное заявление нажатием кнопки «Добавить».

Обратите внимание! Для загрузки подписанного заявления следует использовать именно кнопку «Добавить», а не «Добавить несколько файлов». Также следует соблюдать ограничения системы для сканов: формат файла - pdf; размер до 3МВ; ширина от 189 до 231 точек; высота от 267 до 326 точек.

5.6. Создание заявки на внесение изменений в активизацию

Оператор в меню «Создание» выбирает пункт «Заявка на внесение изменений в активизацию СКЗИ», в результате чего идёт переход на страницу создания заявки.

Создание заявки происходит абсолютно аналогично созданию заявки на отзыв активизации (п. 5.5), за исключением того, что причина внесения изменений на вкладке «Данные об активизации» не выбирается из меню, а вносится вручную.

5.7. Редактирование заявок

Для изменения данных в заявке, созданной ранее, следует перейти в список заявок из соответствующего подпункта меню «Заявки» (Рис. 4).

Редактирование доступно для заявки в статусе «Принято к обработке».

Нужно найти необходимую заявку при помощи фильтров в списке заявок (например, при помощи фильтра по значению поля «Фамилия»):

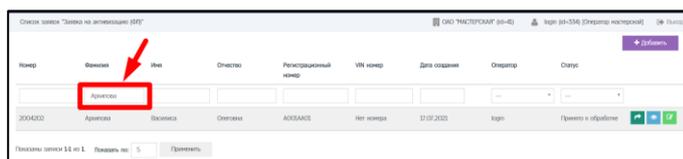


Рис. 43. Поиск заявки

Далее возможны два варианта перехода в окно редактирования заявки:

- Нажать кнопку  «Редактировать» в строке с заявкой.
- Нажать кнопку  «Просмотр» в строке с заявкой для перехода в форму просмотра данных, затем кнопку «Редактировать»:

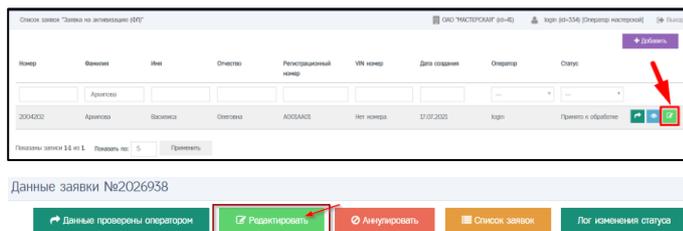


Рис. 44. Кнопка «Редактировать» в списке и в окне просмотра

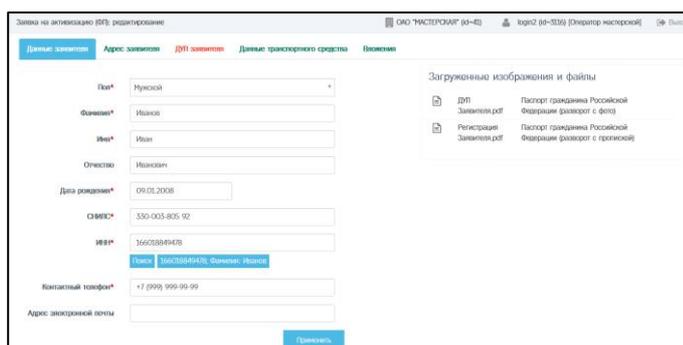


Рис. 45. Форма редактирования

Форма редактирования аналогична форме создания заявки. Следует отредактировать значения полей и нажать кнопку «Применить». В результате изменения будут сохранены и произойдет переход в форму просмотра заявки.

Обратите внимание!

Для переключения между вкладками следует нажать на название вкладки:

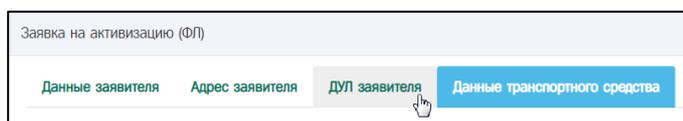


Рис. 46. Переключение между вкладками

6. ДАЛЬНЕЙШАЯ РАБОТА С ЗАЯВКАМИ

6.1. Проверка оператором

Перед отправкой заявки на проверку в УЦ следует убедиться, что заполнены все обязательные поля, что поля заполнены в соответствии с документами заявителя, после чего осуществить перевод заявки в статус «Данные проверены оператором».

Перевод заявки в статус «Данные проверены оператором» допускается для заявки «Принято к обработке».

В пункте Меню «Заявки» необходимо выбрать соответствующий подпункт, перейти в список заявок и найти необходимую заявку при помощи фильтров.

Далее возможны два варианта перевода заявки в статус «Данные проверены оператором»:

- Нажать кнопку  «Данные проверены оператором» в строке с заявкой, в результате чего запускается процесс перевода заявки в статус «Данные проверены оператором».
- Нажать кнопку  «Просмотр» в строке с заявкой, произойдет переход в окно просмотра, далее нажать кнопку «Данные проверены оператором»:

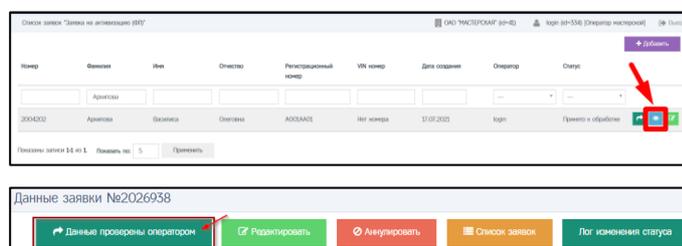


Рис. 47. Кнопки «Данные проверены оператором» в списке и форме просмотра

Перед установкой статуса «Данные проверены оператором» выполняется автоматическая проверка заполненных значений в заявке. Если поля заполнены корректно, заявка переводится в статус «Данные проверены оператором», идёт переход в окно списка заявок либо в окно просмотра заявки, где отображается сообщение вида:

Статус заявки №2004202 изменён на "Данные проверены оператором"

Если поля заполнены с ошибками, заявка в новый статус не переводится, отображается сообщение, которое содержит состав ошибок, сделанных при заполнении полей:

Статус заявки №2004202 не изменён.
Необходимо исправить следующие ошибки:
Необходимо заполнить «Имя».
Необходимо заполнить «СНИЛС».
Необходимо заполнить «ИНН».
Необходимо заполнить «Серия».
Необходимо заполнить «Место рождения».

Рис. 48. Пример состава ошибок

Следует перейти в окно редактирования заявки, где исправить ошибки, после чего повторить перевод заявки в статус «Данные проверены оператором».

Если оператор нашёл ошибки в данных заявки уже после перевода заявки в статус «Данные проверены оператором», следует выполнить следующие действия:

Нажать кнопку «Отклонить» в списке заявок либо в окне просмотра заявки:

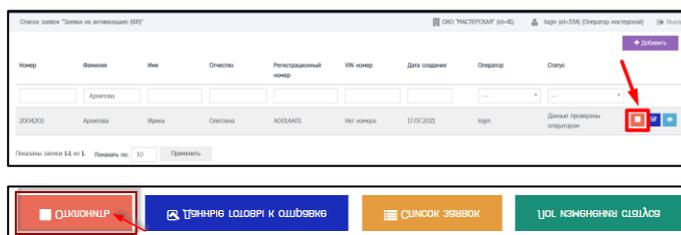


Рис. 49. Кнопки «Отклонить» в списке и форме просмотра

В появившемся окне заполнить поле «Причина изменения статуса» (1) и нажать кнопку «Изменить» (2):

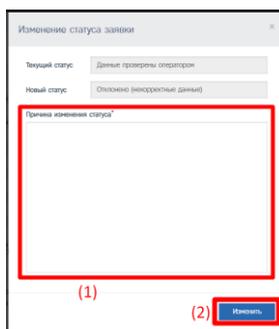


Рис. 50. Изменение статуса заявки

Заявка переходит в статус «Отклонено (некорректные данные)»:

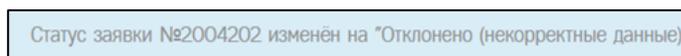


Рис. 51. Сообщение об отклонении

Далее, нажать кнопку «Принять к обработке»:

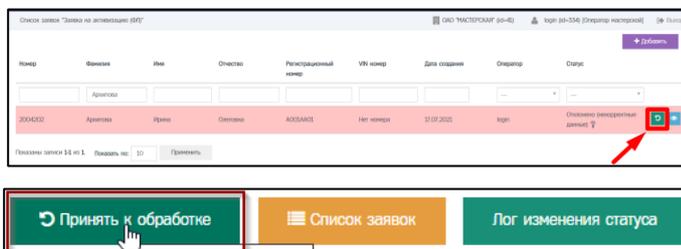


Рис. 52. Кнопки «Принять к обработке» в списке и форме просмотра

Заявка переходит в статус «Принято к обработке».



Рис. 53. Сообщение о смене статуса

Далее, следует перейти в окно редактирования заявки, исправить ошибки и вновь перевести заявку в статус «Данные проверены оператором».

6.2. Передача заявки на проверку в УЦ

Для отправки заявки на проверку в УЦ следует осуществить перевод в статус «Данные готовы к отправке». Перевод в этот статус допускается для заявок в статусе «Данные проверены оператором».

В пункте Меню «Заявки» необходимо выбрать соответствующий подпункт, перейти в список заявок и найти необходимую заявку при помощи фильтров.

Далее возможны два варианта перевода заявки в статус «Данные готовы к отправке»:

- Нажать кнопку  «Данные готовы к отправке» в строке с заявкой, в результате чего запускается процесс перевода заявки в новый статус.
- Нажать кнопку  «Просмотр» в строке с заявкой для перехода в форму просмотра заявки, затем нажать кнопку «Данные готовы к отправке».

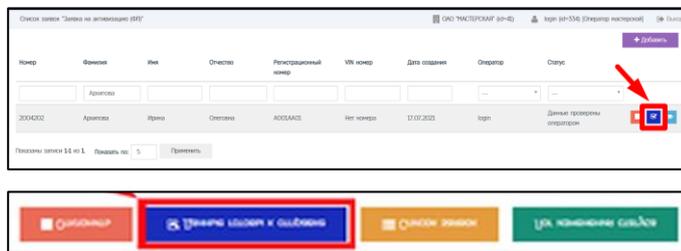


Рис. 54. Кнопки «Данные готовы к отправке» в списке и в форме просмотра

Для заявки устанавливается статус «Данные готовы к отправке».



Далее оператор отслеживает изменение статуса заявки.

Обратите внимание!

Заявки в статусе «Данные готовы к отправке» в автоматическом режиме отправляются на проверку в УЦ. После получения данных в УЦ для заявки устанавливается статус «Данные отправлены на проверку».

Если заявка прошла проверку в УЦ, то для заявки устанавливается статус «Данные подтверждены», если не прошла - статус «Отклонено (некорректные данные)».

Заявка в статусе «Отклонено (некорректные данные)» выделяется красным цветом в списке Заявок.

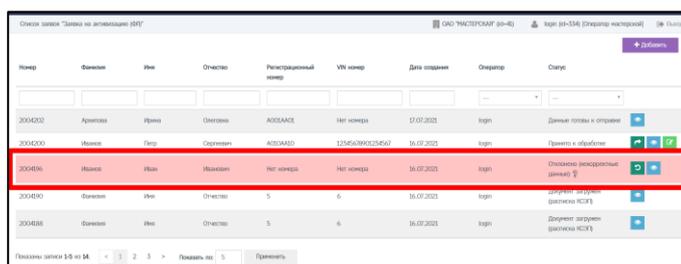


Рис. 55.

К такой заявке прикладываются файлы с результатом проверки через СМЭВ (тип вложения «Отказы, полученные через СМЭВ»).

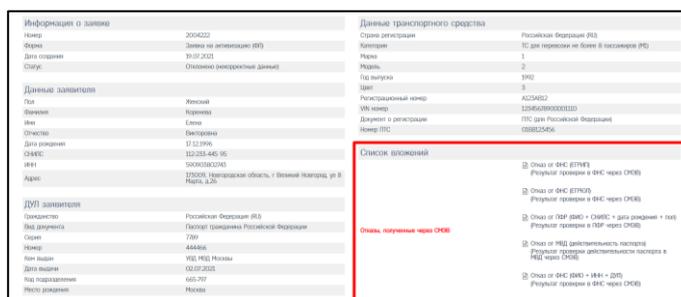


Рис. 56.

Если заявка не прошла проверку в УЦ, следует, сначала проверить файлы с результатом проверки через СМЭВ.

Если были найдены ошибки/опечатки:

- 1) Перевести заявку в статус «Принято к обработке» при помощи кнопки  «Принять к обработке» в списке Заявок или «Принять к обработке» в окне просмотра.
- 2) Исправить ошибки/опечатки и сохранить изменения.
- 3) Перевести заявку в статус «Данные проверены оператором».
- 4) Перевести заявку в статус «Данные готовы к отправке».
- 5) Отслеживать дальнейшее изменение статуса заявки.

Если в данных заявки отсутствуют ошибки/опечатки, а проверяемые сведения, указанные в файлах с результатом проверки через СМЭВ, соответствуют документам заявителя, то файлы с результатом проверки через СМЭВ следует передать заявителю (в печатной или электронной форме), после чего заявитель прикладывает данные документы к обращению в ведомство, направившее отказ.

6.3. Проверка наличия МЧД (для ЮЛ или ИП).

Если активизация выполняется для ЮЛ (ЮЛ с МЧД)» или ИП (ИП с МЧД)», заявка будет отправлена на проверку в УЦ только после успешной проверки наличия машиночитаемой доверенности на Представителя (ЮЛ или ИП) в перечнях МЧД на Портале АИС ТК.

Заявка из статуса «Данные готовы к отправке» будет сначала переведена в статус «Проверка наличия МЧД».

При успешной проверке наличия МЧД на Представителя (ЮЛ или ИП) в столбце «Комментарий» отобразится номер найденной МЧД. заявка будет автоматически переведена из статуса «Проверка наличия МЧД» в статус «Данные готовы к отправке» и передана на проверку в УЦ.

Если МЧД на Представителя (ЮЛ или ИП) не будет найдена, заявка будет автоматически переведена в статус «Отклонено (некорректные данные)», а в столбце «Комментарий» отобразится причина изменения статуса.

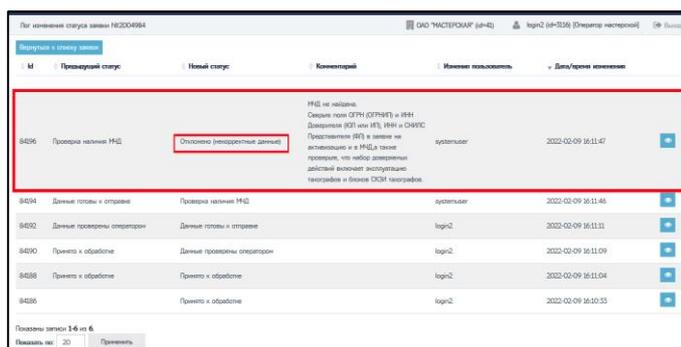


Рис. 57. Отклонение заявки с ошибкой «МЧД не найдена»

Возможные причины ошибки «МЧД не найдена»:

- МЧД не учтена в перечне ФБУ;
- МЧД учтена в перечне ФБУ, но в МЧД допущена ошибка, необходимо сверить значения полей, по которым происходит поиск МЧД (список полей перечислен в описании ошибки);

- МЧД учтена в перечне ФБУ, но в наборе доверяемых действий отсутствует эксплуатация тахографов и блоков СКЗИ тахографов.

Если при сверке значений полей ошибок не найдено, а также набор доверяемых действий в МЧД включает эксплуатацию тахографов и блоков СКЗИ тахографов, это означает, что МЧД не учтена в перечне ФБУ.

Если МЧД не учтена в перечне ФБУ, продолжить работу с заявкой можно будет только после того, как ЮЛ или ИП внесёт МЧД в перечень ФБУ на своего Представителя, который выступает в роли заявителя на активизацию блока СКЗИ тахографа.

Если МЧД учтена в перечне ФБУ, но в ней была допущена ошибка в данных Доверителя или Представителя, продолжить работу с заявкой можно будет только после того, как ЮЛ или ИП сформирует новую МЧД, в которой будут исправлены ошибки и внесёт МЧД в перечень.

Если МЧД учтена в перечне ФБУ, но в наборе доверяемых действий отсутствует эксплуатация тахографов и блоков СКЗИ тахографов, продолжить работу с заявкой можно будет только после того, как ЮЛ или ИП сформирует новую МЧД на своего Представителя в личном кабинете автотранспортного предприятия на Портале АИС ТК

6.4. Просмотр статуса заявки

Оператор отслеживает статус заявки из списка заявок, или из Лога изменения статуса заявки.

В пункте Меню «Заявки» необходимо выбрать соответствующий подпункт, перейти в список заявок и найти необходимую заявку при помощи фильтров. Далее смотрим значение в столбце «Статус» для найденной заявки:

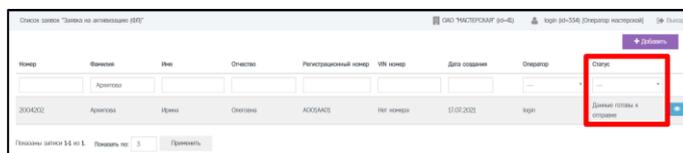


Рис. 58. Статус заявки

Для поиска заявок в конкретном статусе следует нажать поле фильтра «Статус» и выбрать необходимый статус из списка (например, «Отклонено (некорректные данные)»):

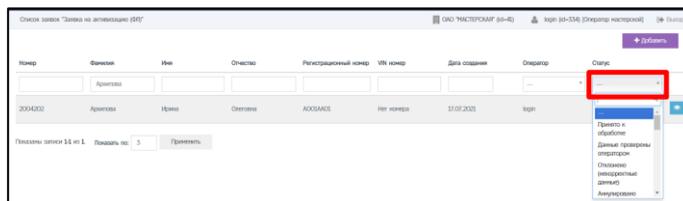


Рис. 59. Фильтр заявок по статусу

Отобразятся только заявки в указанном статусе.

Для получения детальной информации об изменении статуса заявки, нужно нажать кнопку  «Просмотр» в строке с заявкой, и далее нажать кнопку «Лог изменения статуса».

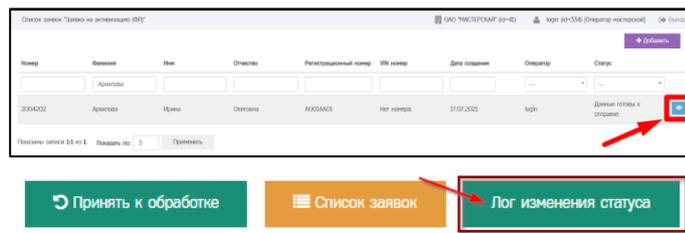


Рис. 60. Кнопка «Лог изменения статуса» в форме просмотра

Лог изменения статуса содержит информацию о дате/времени установки каждого статуса.

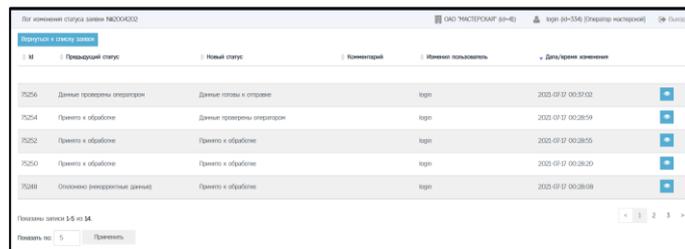


Рис. 61. Лог изменения статуса

6.5. Заявление КСЭП

Заявки в статусе «Данные подтверждены» в автоматическом режиме переводятся в статус «Ожидание печати (заявление КСЭП)». Для этого статуса доступно формирование документа «Заявление КСЭП».

Порядок действий по передаче заявления КСЭП в систему активизаций:

- 1) Согласовать время личной встречи с заявителем для проведения процедуры передачи Заявления КСЭП в систему активизаций. заявитель должен взять с собой оригинал документа, удостоверяющего личность.
- 2) Идентифицировать заявителя по оригиналу документа, удостоверяющего личность.
- 3) Найти заявку в соответствующем списке заявок на активизацию.
- 4) В строке с найденной заявкой либо в форме просмотра нажать кнопку  «Скачать заявление» для формирования и скачивания заявления КСЭП:

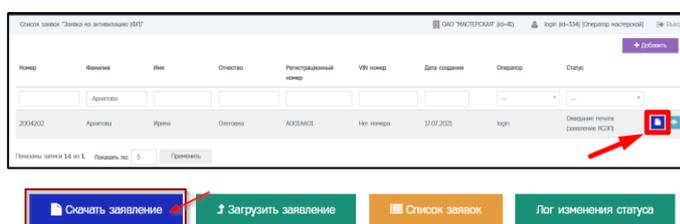


Рис. 62. Кнопка «Скачать заявление» в списке и форме просмотра

Появится стандартное системное окно «Сохранить как», где необходимо выбрать папку для сохранения файла и нажать кнопку «Сохранить». После сохранения у заявки устанавливается статус «Ожидание загрузки (заявление КСЭП)»:



Рис. 63. Новый статус заявки

- 5) Распечатать все страницы сформированного документа и передать распечатанный документ заявителю на подпись.
- 6) Заявитель должен расписаться в предназначенных для этого местах. Проверить наличие всех подписей заявителя!
- 7) Заполнить в заявлении блок данных о лице, принявшем заявление КСЭП от заявителя.
- 8) Сканировать все страницы документа с разрешением 300dpi. Все страницы должны быть в одном документе (т.е. 1 файл PDF) и размер файла не должен превышать 1,5 мегабайт!
- 9) В строке с найденной ранее заявкой, либо в форме просмотра нажать кнопку  «Загрузить заявление» (1), после чего выбирает отсканированный ранее документ (2), затем нажимает кнопку «Загрузить» (3):

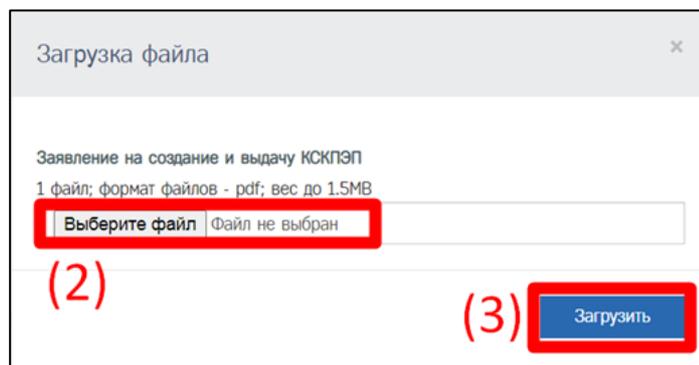
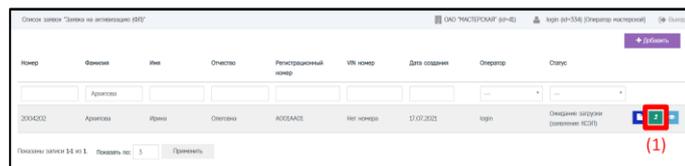


Рис. 64. Загрузка заявления

После загрузки заявка получит статус «Документ загружен (заявление КСЭП)». Документ в автоматическом режиме отправляется в систему активизаций.



Рис. 65. Новый статус заявки

10) Далее Оператор отслеживает изменение статуса заявки.

11) После формирования сертификата заявка получит статус «Сертификат сформирован».

6.6. Расписка в получении КСЭП

Заявки в статусе «Сертификат сформирован» в автоматическом режиме переводятся в статус «Ожидание печати (расписка КСЭП)». В этом статусе доступно формирование документа Расписка КСЭП.

Порядок действий по передаче Расписки КСЭП в систему активизаций:

- 1) Согласовать время личной встречи с заявителем для проведения процедуры передачи Расписки КСЭП в систему активизаций. Заявитель должен взять с собой оригинал документа, удостоверяющего личность.
- 2) Идентифицировать заявителя по оригиналу документа, удостоверяющего личность.
- 3) Найти заявку в соответствующем списке заявок на активизацию.
- 4) В строке с найденной заявкой нажать кнопку  «Скачать» для формирования Расписки КСЭП.



Рис. 66.

После формирования документа появляется стандартное системное окно «Сохранить как», где необходимо указать папку для сохранения файла, после чего нажать кнопку «Сохранить». После сохранения документа для заявки устанавливается статус «Ожидание загрузки (заявление КСЭП)».

Статус заявки №2004202 изменён на "Ожидание загрузки (расписка КСЭП)"

Рис. 67. Новый статус заявки

- 5) Распечатать все страницы сформированного документа и передать распечатанный документ заявителю на подпись.
- 6) Заявитель должен расписаться в предназначенных для этого местах. Проверить наличие всех подписей заявителя!
- 7) Сканировать все страницы документа с разрешением 300dpi. Все страницы должны быть в одном документе (т.е. 1 файл PDF) и размер файла не должен превышать 1,5 мегабайт!
- 8) В строке с найденной ранее заявкой нажать кнопку  (1), после чего выбрать отсканированный ранее документ (2) и нажать кнопку «Загрузить» (3). После загрузки заявка получает статус «Документ загружен (расписка КСЭП)», а документ в автоматическом режиме отправляется в систему активизаций.

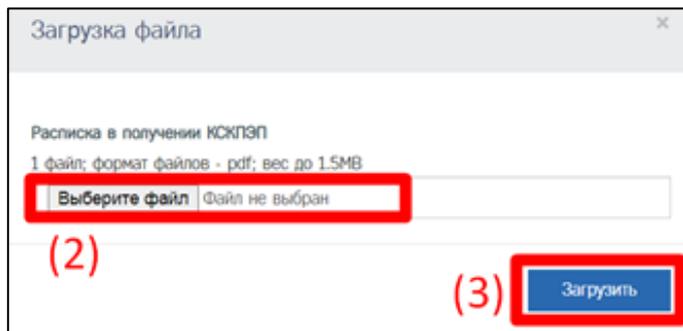
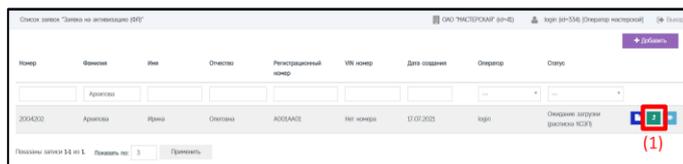


Рис. 68. Загрузка расписки

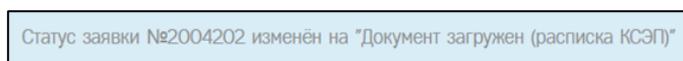


Рис. 69. Новый статус заявки

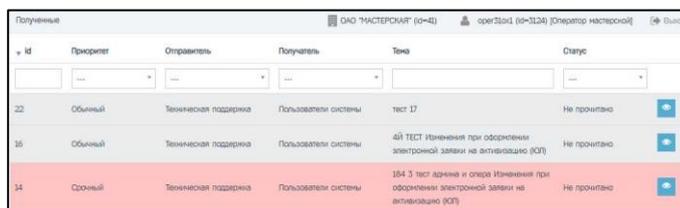
На этом работа с заявкой в АРМ завершена.

7. ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ФУНКЦИОНАЛ

7.1. Просмотр информационных сообщений

В АРМП предусмотрен аппарат получения и просмотра сообщений, рассылаемых службой техподдержки.

Для перехода к списку информационных сообщений нужно нажать кнопку  в строке меню. Будет выведен список следующего вида:

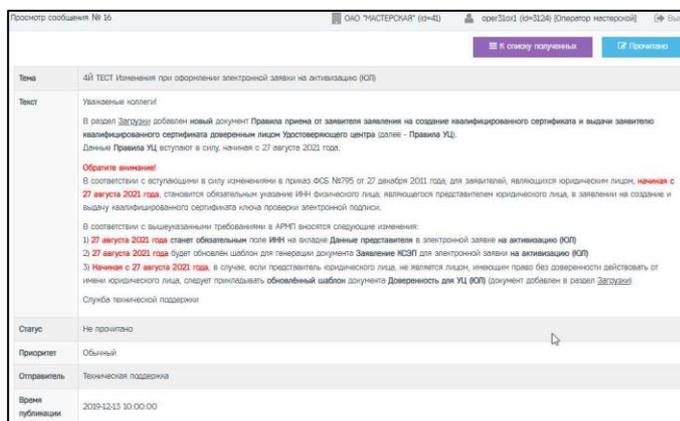


Id	Приоритет	Отправитель	Получатель	Тема	Статус
22	Обычный	Техническая поддержка	Пользователи системы	тест IT	Не прочитано
16	Обычный	Техническая поддержка	Пользователи системы	4й ТЕСТ Изменения при оформлении электронной заявки на активизацию (ЮП)	Не прочитано
14	Срочный	Техническая поддержка	Пользователи системы	184 3 тест админа и опера Изменения при оформлении электронной заявки на активизацию (ЮП)	Не прочитано

Рис. 70. Список информационных сообщений

Список можно сортировать и фильтровать по основным полям.

Кнопка  позволяет просмотреть сообщение целиком.

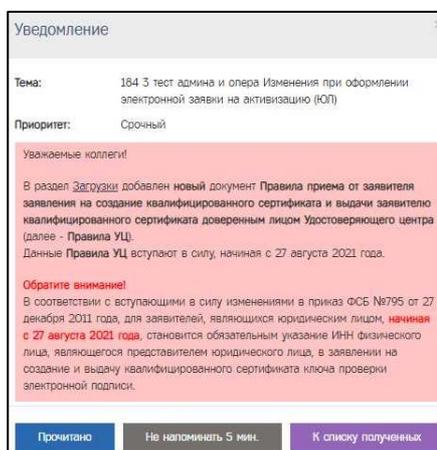


Тема	4й ТЕСТ Изменения при оформлении электронной заявки на активизацию (ЮП)
Текст	Уважаемые коллеги! В раздел Загрузки добавлен новый документ Правила приема от заявителя заявления на создание квалифицированного сертификата и выдачи заявителю квалифицированного сертификата доверенным лицом Удостоверяющего центра (далее - Правила УЦ). Данные Правила УЦ вступают в силу, начиная с 27 августа 2021 года. Обратите внимание! В соответствии с вступающими в силу изменениями в приказ ФСС №795 от 27 декабря 2011 года, для заявителей, являющихся юридическим лицом, начиная с 27 августа 2021 года , становится обязательным указание ИНН физического лица, являющегося представителем юридического лица, в заявлении на создание и выдачу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи. В соответствии с вышеуказанными требованиями в АРМП вносятся следующие изменения: 1) 27 августа 2021 года станет обязательным поле ИНН на вкладке Данные представителя в электронной заявке на активизацию (ЮП) 2) 27 августа 2021 года будет обновлен шаблон для генерации документа Заявление ЮСП для электронной заявки на активизацию (ЮП) 3) Начиная с 27 августа 2021 года , в случае, если представитель юридического лица, не является лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, следует прикладывать обновленный шаблон документа Доверенность для УЦ (ЮП) (документ добавлен в раздел Загрузки) Служба технической поддержки
Статус	Не прочитано
Приоритет	Обычный
Отправитель	Техническая поддержка
Время публикации	2021-12-13 10:00:00

Рис. 71. Окно сообщения

Прочитав сообщение, его можно пометить прочитанным, нажав на кнопку «Прочитано». Вернуться в список сообщений можно, нажав кнопку «К списку сообщений».

Все сообщения имеют один из трех приоритетов – обычный, высокий и срочный. Сообщения с приоритетом – срочный отображаются сразу при входе в систему АРМ в виде всплывающего окна:



Уведомление	
Тема:	184 3 тест админа и опера Изменения при оформлении электронной заявки на активизацию (ЮП)
Приоритет:	Срочный
Уважаемые коллеги! В раздел Загрузки добавлен новый документ Правила приема от заявителя заявления на создание квалифицированного сертификата и выдачи заявителю квалифицированного сертификата доверенным лицом Удостоверяющего центра (далее - Правила УЦ). Данные Правила УЦ вступают в силу, начиная с 27 августа 2021 года. Обратите внимание! В соответствии с вступающими в силу изменениями в приказ ФСС №795 от 27 декабря 2011 года, для заявителей, являющихся юридическим лицом, начиная с 27 августа 2021 года , становится обязательным указание ИНН физического лица, являющегося представителем юридического лица, в заявлении на создание и выдачу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.	
Прочитано Не напоминать 5 мин. К списку полученных	

Рис. 72. Всплывающее окно срочных сообщений

Это окно будет показываться всякий раз при входе в АРМ или при входе в список сообщений. Для его отключения необходимо нажать кнопку «Прочитано», либо «Не напоминать 5 мин» для краткосрочного отключения. Кнопка «К списку сообщений» переведет в окно списка информационных сообщений.

7.2. Загрузка документации

В АРМП предусмотрена возможность загрузки документации АРМ и других документальных материалов.

Для перехода к списку документов, доступных для загрузки, нужно нажать кнопку  в строке меню. Будет выведен список следующего вида:

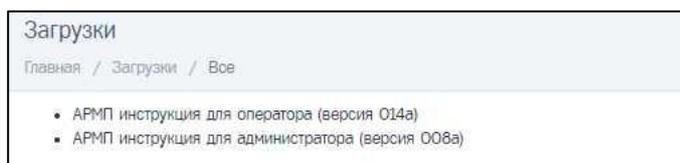


Рис. 73. Список документов, доступных для загрузки

Для загрузки документа достаточно нажать на его название. Документ будет сохранён в папку загрузок операционной системы.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

8.1. Перечень статусов заявок

Статус	Описание
Принято к обработке	Получают новые заявки. Также в него необходимо перевести заявки со статусом «Отклонено (некорректные данные)» для их редактирования. В статусе «Принято к обработке» доступно редактирование, аннулирование и перевод заявки в следующий статус «Данные проверены оператором», необходимый для запуска ее в работу.
Данные проверены оператором	Получают заявки в статусе «Принято к обработке». Оператору необходимо нажать на кнопку «Данные проверены оператором». После этого происходит автоматическая проверка заполнения полей. Если проверка прошла успешно, статус поменяется. Если поля заполнены с ошибками, отобразится сообщение, которое содержит состав ошибок, заявка статус не поменяет. В статусе «Данные проверены оператором» не доступно редактирование. Заявку можно либо отклонить, нажав на кнопку «Отклонить», либо отправить на проверку через СМЭВ, нажав на кнопку «Данные готовы к отправке».
Отклонено (некорректные данные)	Получают заявки в статусе «Данные проверены оператором» в случае, если оператор нашел ошибку в заявке и отклонил ее для возвращения к редактированию, а также заявки в статусе «Проверка наличия МЧД», «Данные отправлены на проверку» при отклонении по результатам проверки МЧД или СМЭВ соответственно. В данном статусе возможно только принять заявку к обработке для редактирования.
Данные готовы к отправке	Получают заявки в статусе «Данные проверены оператором». Оператор переводит в этот статус для отправки заявки на проверку через СМЭВ.
Проверка наличия МЧД	Статус для заявок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей с машиночитаемой доверенностью. Заявка автоматически переходит в него после перевода в статус «Данные готовы к отправке». При успешной проверке заявка возвращается в статус «Данные готовы к отправке» и передается на проверку через СМЭВ. При отрицательной проверке заявка будет отклонена и перейдет в статус «Отклонено (некорректные данные)».
Данные отправлены на проверку	Получают заявки в статусе «Данные готовы к отправке» после начала проверки через СМЭВ. При успешной проверке заявка переходит в статус «Данные подтверждены». При отрицательной проверке заявка будет отклонена и перейдет в статус «Отклонено (некорректные данные)».
Данные подтверждены	Получают заявки в статусе «Данные отправлены на проверку», прошедшие проверку СМЭВ.
Ожидание печати (заявление КСЭП)	Получают заявки в статусе «Данные подтверждены». В данном статусе доступно формирование документа «Заявление на выпуск КСКПЭП».
Ожидание загрузки (заявление КСЭП)	Получают заявки в статусе «Ожидание печати (заявление КСЭП)» после распечатки заявления.
Документ загружен (заявление КСЭП)	Получают заявки в статусе «Ожидание загрузки (заявление КСЭП)» после загрузки заявления.
Превышено время ожидания запроса сертификата	Получают заявки в статусах «Ожидание печати (заявление КСЭП)», «Ожидание загрузки (заявление КСЭП)», «Документ загружен (заявление КСЭП)», «Отправлено в систему активизаций», «Получено в систему активизаций», «Активизация привязана к карте» при проблемах с загрузкой заявления, например, если не распозналась маркировка.

Статус	Описание
Некорректный номер карты	Получают заявки со статусом «Документ загружен (заявление КСЭП)» при возникновении ошибки в номере карты мастерской, привязанной к оператору.
Номер карты исправлен	Получают заявки со статусом «Некорректный номер карты». Оператор исправляет возникшую ошибку с номером карты мастерской и переводит заявку в данный статус.
Отправлено в систему активизаций	Получают заявки в статусе «Документ загружен (заявление КСЭП)» или «Номер карты исправлен», перешедшие из ИС АРМП в ИС АРМА и попавшие в папку «Проверка УЦ/СМЭВ (общие запросы)».
Получено в систему активизаций	Получают заявки в статусе «Документ загружен (заявление КСЭП)», «Номер карты исправлен» или «Отправлено в систему активизаций», перешедшие в ИС АРМА и попавшие в папку «Проверка УЦ/СМЭВ» для конкретной карты мастерской.
Активизация привязана к карте	Получают заявки в статусе «Отправлено в систему активизаций» или «Получено в систему активизаций», привязанные в АРМА к конкретной карте мастерской.
Данные выгружены на карту	Получают заявки в статусе «Активизация привязана к карте», по которым запрос на формирование квалифицированного сертификата в АРМА был создан и записан на карту мастерской.
Данные загружены с карты	Получают заявки в статусе «Данные выгружены на карту» после того, как запрос на карте мастерской был подписан блоком СКЗИ.
Ошибка активизации	Получают заявки в статусе «Данные загружены с карты», не прошедшие проверку в ЦОД.
Сертификат сформирован	Получают заявки в статусе «Данные загружены с карты», прошедшие проверку в ЦОД, по которым был выпущен квалифицированный сертификат.
Сертификат требует проверки	Получают заявки в статусе «Данные загружены с карты», прошедшие проверку в ЦОД, по которым был выпущен квалифицированный сертификат в случае возникновения проблем с сертификатом.
Ожидание печати (расписка КСЭП)	Получают заявки в статусе «Сертификат сформирован». В данном статусе доступно формирование документа «Расписка в получении КСКПЭП».
Ожидание загрузки (расписка КСЭП)	Получают заявки в статусе «Ожидание печати (расписка КСЭП)» после распечатки расписки.
Документ загружен (расписка КСЭП)	Получают заявки в статусе «Ожидание загрузки (расписка КСЭП)» после загрузки расписки.
Превышено время расписки за КСЭП	Получают заявки в статусе «Ожидание загрузки (расписка КСЭП)» в случае, если загрузка расписки задерживается.
Ожидание активизации	Получают заявки в статусе «Документ загружен (расписка КСЭП)». В это время идет процесс активизации в АРМА.
Информировать смежные системы, что активизация завершена	Получают заявки в статусе «Ожидание активизации» после завершения активизации в АРМА.
Активизация завершена	Получают заявки в статусе «Информировать смежные системы, что активизация завершена» после завершения активизации в АРМА и информировании смежных систем.
Активизация архивирована	Получают заявки, переданные в АРМА, активизация по которым не была завершена.
Аннулировано	Получают заявки, не переданные в АРМА, активизация по которым не была завершена.
Обезличено	Получают заявки со статусом «Активизация завершена» или «Аннулировано». Терминальный статус.

8.2. Причины ошибок при отклонении заявки в АРМП

В процессе проведения активизации блока СКЗИ тахографа могут выявиться ошибки, без устранения которых завершить активизацию будет невозможно. О возникшей ошибке скажет соответствующий статус заявки: «Отклонено (некорректные данные)», «Превышено время ожидания запроса сертификата», «Некорректный номер карты», «Ошибка активизации», «Сертификат требует проверки», «Превышено время расписки за КСЭП».

Причины изменения статуса указаны в логах.

Статус	Причина изменения статуса	Описание статуса и рекомендации
Отклонено (некорректные данные)	Заявка на активизацию блока СКЗИ тахографа переходит в статус «Отклонено (некорректные данные)» в нескольких случаях: - из статуса «Данные проверены оператором» при отклонении заявки оператором в случае выявления ошибки или при выявлении ошибки в процессе форматно-логического контроля, например, при ошибке в адресе. - из статуса «Проверка наличия МЧД» по результатам проверки машиночитаемой доверенности (МЧД), - из статуса «Данные проверены оператором» по результатам проверки персональных данных лица, на имя которого осуществляется активизация, через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).	
	МЧД не найдена	Оператору мастерской необходимо в МЧД и в заявке в АРМП сверить поля ОГРН (ОГРНИП) и ИНН юридического лица или индивидуального предпринимателя, ИНН и СНИЛС физического лица, на имя которого осуществляется активизация, а также проверить, что набор доверяемых действий включает эксплуатацию тахографов и блоков СКЗИ тахографов.
	Ошибки при выполнении проверок через СМЭВ: МВД: «Проверка действительности паспорта», ПФР: «О соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС», ФНС: О соответствии паспортных данных и ИНН физического лица»	Заявителю или представителю заявителя необходимо обратиться в ведомство, от которого пришел отказ, для актуализации данных.
Превышено время ожидания запроса сертификата	Заявка переходит в данный статус автоматически в нескольких случаях: - Из статуса «Ожидание печати (заявление КСЭП)» при несвоевременной загрузке заявления на выдачу квалифицированного сертификата электронной подписи (более пяти дней), - Из статуса «Активизация привязана к карте» при длительном (более пяти дней) ожидании ответа от удостоверяющего центра.	
	Превышено время загрузки заявления на КСЭП	Необходимо загрузить подписанное заявление на выдачу квалифицированного сертификата электронной подписи.

	Превышено время ожидания запроса в УЦ на КСЭП.	
Некорректный номер карты		Заявка переходит в данный статус автоматически из статуса «Документ загружен (заявление КСЭП)», если администратор АРМП допустил ошибку в номере карты мастерской, привязанной к создавшему заявку оператору.
	Ошибка в номере карты мастерской, привязанной к оператору. Обратитесь к администратору	Необходимо сообщить администратору АРМП, чтобы он внес изменения в учетной записи оператора мастерской в поле «Номер карты мастерской».
Ошибка активизации	Заявка автоматически переходит в данный статус из статуса «Данные загружены с карты» в нескольких случаях.	
	Тахограф отсутствует в перечнях	Отсутствует или внесена неверная информация на сервере ФБУ «Росавтотранс». Необходимо написать письмо в техническую поддержку производителя тахографа для предоставления заявления на внесение тахографа в перечень. После внесения тахографа в перечень для продолжения активизации в АРМ необходимо нажать «Обработать ошибку» и отправить запрос на сертификат повторно.
	Блок СКЗИ отсутствует в перечне.	Отсутствует или внесена неверная информация на сервере ФБУ «Росавтотранс». Аналогично предыдущему.
	Отсутствует связь у СКЗИ	У этой ошибки есть две возможные причины. 1. Не сделан отзыв предыдущей активизации блока СКЗИ на данном тахографе. Необходимо провести в АРМА отзыв предыдущей активизации для данного тахографа, затем обработать ошибку и закончить новую активизацию. Поиск данных для отзыва активизации следует осуществлять по номеру тахографа в ошибке АРМА. Если данных для отзыва активизации не хватает, необходимо обратиться в техническую поддержку ЦТО. 2. СКЗИ, установленный в тахограф на заводе, не был активирован и был заменен. Необходимо написать письмо в техническую поддержку производителя тахографа для предоставления заявления на внесение изменений данных в перечнях ФБУ «Росавтотранс». После внесения изменений в перечни ФБУ «Росавтотранс» можно продолжить активизацию. Для продолжения активизации в АРМ активизации необходимо нажать «Обработать ошибку» и отправить запрос на сертификат повторно.
	Отсутствует связь у тахографа	У данного тахографа отсутствует связь с СКЗИ в силу того, что установленный на него СКЗИ связан в перечне ФБУ «Росавтотранс» не с этим тахографом, а с другим.

	Необходимо написать в техническую поддержку производителя тахографа, из которого был изъят СКЗИ, для предоставления заявления на внесение изменений данных в перечнях ФБУ «Росавтотранс». После внесения изменений в перечни ФБУ «Росавтотранс» можно продолжить активизацию. Для продолжения активизации в АРМ активизации необходимо нажать «Обработать ошибку» и отправить запрос на сертификат повторно.
Тахограф связан с другим СКЗИ	<p>Данная ошибка двойная:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Данный тахограф связан в перечне ФБУ «Росавтотранс» с другим СКЗИ. 2. Установленный СКЗИ связан в перечне ФБУ Росавтотранс с другим тахографом. <p>Необходимо воспользоваться алгоритмами при ошибках «Отсутствует связь у СКЗИ» и «Отсутствует связь у тахографа». После предоставления данных по каждой из ошибок в соответствующие организации и получения положительного ответа необходимо в АРМА нажать «Обработать ошибку» и отправить запрос на сертификат повторно.</p>
Транспортное средство связано с другим тахографом	<p>Ошибка возникает, если одновременно на одно транспортное средство активируют два тахографа. На данном этапе возможно исправить данные по транспортному средству во время обработки ошибки и закончить активизацию на новое ТС, но только на данную организацию. Если на данную организацию активизаций больше нет – замена блока СКЗИ.</p> <p>Если возникает подобная ошибка, но других активизаций на данное ТС нет, необходимо обратиться в службу поддержки ЦТО.</p>
Невозможно произвести активизацию	Данная ошибка возникает при активизации блоков СКЗИ, запрещённых к эксплуатации, например, НКМ-1 или НКМ-2. Необходимо заменить в тахографе блок СКЗИ на поверенный с действующей лицензией ФСБ и начать новую активизацию.
Запись тахографа заблокирована	Необходимо обратиться в службу поддержки ЦТО.
Карта мастера отсутствует в Перечнях или недействительна.	Ошибка возникает при использовании просроченной карты в процессе активизации. Возможно перенести запрос на действующую карту, данная процедура осуществляется через техническую поддержку ЦТО.
МЧД на доверенное лицо организации не найдена или не удовлетворяет требованиям по запрошенному сроку действия активизации.	

Отсутствует или введён некорректный ГРЗ. Проверьте корректность заполнения ГРЗ. Если ГРЗ соответствует представленным документам – обратитесь в ФБУ "Росавтотранс", приложив копии документов.	Данная ошибка возникает при активизации блоков СКЗИ если установлена отметка «Нет номера» для поля «Регистрационный номер» или указана страна регистрации ТС отличная от России. Необходимо написать письмо на почтовый ящик отдела автоматизации транспортных технологий ФБУ «Росавтотранс» (oatt@rosavtotransport.ru) с почтового ящика мастерской, указанного на сайте ФБУ «Росавтотранс», указать причину обращения и приложить документы транспортного средства, подтверждающие введённый гос.номер или его отсутствие.
Введён некорректный ИНН	Проверьте корректность введённого ИНН. Если ИНН соответствует представленным документам – обратитесь в ФБУ "Росавтотранс", приложив копии документов
Введён некорректный VIN	Проверьте корректность введённого VIN. Если VIN соответствует представленным документам – обратитесь в ФБУ "Росавтотранс", приложив копии документов
Введён некорректный СТС. Проверьте корректность введённого СТС. Если СТС соответствует представленным документам – обратитесь в ФБУ "Росавтотранс".	
Введён СТС для ТС, зарегистрированного не в РФ. Удалите СТС.	
Введён ТП для ТС, зарегистрированном не в РФ. Удалите ТП.	
Год выпуска ТС не задан. Задайте год выпуска.	
Держатель карты мастера не найден в перечне мастеров по обслуживанию тахографов для мастерской, на которую выдана карта».	
Доверенное лицо организации не находится в перечне лиц, ответственных за эксплуатацию тахографа для указанной организации.	
Транспортное средство отсутствует в перечнях.	

	Запись транспортного средства заблокирована.	Ошибка возникает, если одновременно на одно транспортное средство активируют два тахографа.
Сертификат требует проверки	Заявка переходит в данный статус автоматически из статуса «Данные загружены с карты».	
Превышено время расписки за КСЭП	Заявка переходит в данный статус автоматически из статуса «Ожидание загрузки (расписка КСЭП)» при несвоевременной загрузки расписки в выдаче квалифицированного сертификата электронной подписи (более пяти дней).	
	Превышено время загрузки расписки за КСЭП	Необходимо загрузить расписку в выдаче квалифицированного сертификата.

8.3. Используемые сокращения

Сокращение	Расшифровка
VIN	Уникальный код транспортного средства
АРМП, АРМ	Автоматизированное рабочее место подготовки данных для активизации блока СКЗИ тахографа
АРМА, АРМ Активизации СКЗИ	Автоматизированное рабочее место мастера активизации блока СКЗИ тахографа
ДУЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя
Заявитель	Лицо, от чьего имени оформлена заявка, возможные типы заявителя: физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель
Заявка	Электронная заявка на активизацию блока СКЗИ тахографа
Заявка на активизацию (ФЛ)	Заявка, где заявителем выступает физическое лицо
Заявка на активизацию (ИП с МЧД)	Заявка, где заявителем выступает индивидуальный предприниматель, а представителем ИП выступает физическое лицо с машиночитаемой доверенностью от этого индивидуального предпринимателя
Заявка на активизацию (ЮЛ с МЧД)	Заявка, где заявителем выступает юридическое лицо, а представителем юридического лица выступает физическое лицо с машиночитаемой доверенностью от этого юридического лица
Заявление КСЭП	Заявление на создание и выдачу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
ИП	Индивидуальный предприниматель
МЧД	Машиночитаемая доверенность, выданная от юридического лица или индивидуального предпринимателя в качестве доверителя на физическое лицо в качестве доверенного лица (Представителя)
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер юридического лица
ОГРНИП	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
Оператор	Оператор мастерской
ПТС	Паспорт транспортного средства
Портал АИС ТК	Публичная часть автоматизированной информационной системы «Тахографический контроль» для формирования и учета в соответствующих перечнях сведений о машиночитаемой доверенности
Расписка КСЭП	Расписка в получении квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия

СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
СТП	Служба технической поддержки
СТС	Свидетельство о регистрации транспортного средства
ТП	Технический паспорт
ТС	Транспортное средство
УЦ	Удостоверяющий центр
ФЛ	Физическое лицо
ЮЛ	Юридическое лицо