УТВЕРЖДЕН ИПФШ.00063-01.И3.27 -ЛУ

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА

«ТАХОГРАФИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ»

(АИС «ТК»)

ПОДСИСТЕМА ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛ

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ПОРТАЛА

РАБОТА В ЛК ВЛАДЕЛЬЦА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

(ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА)

ИПФШ.00063-01.И3.27

Версия от 07.02.25

ЛИСТОВ 51

Москва

2024

Подпись и да	Инв. № дубл.	Взам. инв. №	Подпись и дата
Подпись и да	Инв. № дубл.	Взам. инв. N ^o	Іодпись и дата

ГТ

Аннотация

Настоящий документ является руководством пользователя личного кабинета для владельца транспортного средства (физического лица) подсистемы Интернет-портал (далее – ЛК) автоматизированной информационной системы «Тахографический контроль» (далее – АИС «ТК»).

Документ разработан в соответствии со следующими документами:

- ГОСТ Р 59795-2021. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов

- ГОСТ Р 2.105-2019. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам;

- ГОСТ 2.301-68 «Единая система конструкторской документации. Форматы»;

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

Взам. инв. №

u ðama

- ГОСТ 19.101-77 «Единая система программной документации. Виды программ и программных документов».

СÞ									
gπu									
5						ИПФШ.00063-0	1.ИЗ.2	7	
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата				
	Разра	б.	А. З. Путуридзе			АИС «ТК»	Лит.	Лист	Листов
Инв. N ^g подл.	Пров.		С. А. Коломин			ПОДСИСТЕМА ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛ		2	51
						РЕГИСТРАЦИЯ И ОСНОВНЫЕ			
	Н. кон	нтр.				ОПЕРАЦИИ В ЛК ЮЛ			
	Утв.		В. Г. Яворский			РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ			

Содержание

		T T			ŀ
5. И	спользуемь	ые терминь	і и сок	ращения	50
4. Де	ействия в а	варийных	ситуац	иях	49
	3.12. Pa	аздел «Зада [.]	гь вопр	0C»	47
	3.11. Pa	аздел «Пом	ощь в и	спользовании»	47
	5.20.10	3.10.1. 06	бщий ви		
	3.10 P	э.э.2.трс аздел «Апхи	ив блок	ов СКЗИ»	
		3.7.1. UOL 397 Mar	ции ВИД Осмотр	ц подробной информации	45 45
	5.9. Pa	дел «Архие روم ۲ م د	иий риг	лафив»	42 ۱۲
	Z 0 D	ο.σ.Ζ. ΨΟβ	имирова тахост	ание заявления оо утрате карты	454
		ン.ざ.エ. UOL てのつ ホー	ции вид		
	5.8. Pa	здел «Карть	і предп	риятия» -	
	70 0	5./.2. Доб	авлени	е транспортного средства	
		5./.1. U6L	ции ви		40
	5./. Pa	здел «IСст	ахогра	фами» -	
	770	5.6.2. Co3	дание н	новои заявки на активизацию	
		5.6.1. OGL	ций вид	۹ ~	
	3.6. Pa	здел «Заявкі	и на акт	гивизацию блоков СКЗИ тахографа»	35
		3.5.4. Отз	ыв акти	ивизации	35
		3.5.3. Вне	сение и	изменений в активизацию	30
		3.5.2. Про	смотр	подробной информации	29
		3.5.1. Обь	ций вид	٩	28
	3.5. Pa	здел «Заявкі	и на вне	есение изменений/отзыв активизаций»	
		3.4.1. Обь	ций ви	д	
	3.4. Pa	здел «Истоп	ия акти	твизаций»	
		3.3.5. Dor	миров:	ание заявления на учет утилизации	
		334 740	порт ла	анных таблицы	2 4 76
			пировк	а дапных таолицы ных в таблице	∠4 7⁄1
		5.5.1. CTa	ндартн	ыи вид	ע2525 גר
	5.5. UI	ерации, ООШ z z 1 С	цие для	і всех разделов личного каринета	25 סר
	5.2. Ин 7 7 0	формацион	ные сос	общения	
	5.1. Гла 7 О. И	авная стран	ица ЛК		
3. O	сновные оп	ерации для	1 польз	ователя ЛК	
	2.7. Пр	екращение ,	доступа	а к личному кабинету	
	2.6. 06	новление ли	ичного	кабинета	17
		2.5.2. Уст	ановка	постоянного пароля	17
		2.5.1. Сбр	ос паро	оля пользователя	16
	2.5. Bo	сстановлени	1е/сбро	с пароля	16
	2.4. Вь	іход из личн	юго каб	бинета	15
	2.3. По	вторный вх	од в ли	чный кабинет	15
	2.2. Пе	рвый вход в	з личнь	ій кабинет	
		2.1.5. Про	верка о	отправленного PDF-заявления	
ТΚ		2.1.1.011			
		2.1.3. Hog 214 Отг	павка і	полписанного КЭП PDF-заявления на проверку на порта	ле АИС
		2.1.2. CKa 213 Ποι	писани	ие PDF-заявления КЭП	,, 9
		2.1.1. Jan 212 Cra	иивани	е регистрационной формы	
	2.1. Pei	211 Зап			 ح
2.0	перации с л од пол	тичным ка	оинето	М исбицата РТС ФП	
	1.3. Ур	овень подго	товки і	пользователя	4
	1.2. Tp	ебования к і	конфиг	урации рабочего места	4

Подпись и дата

Инв. N^g дубл.

Взам. инв. N⁰

Подпись и дата

Инв. N^g подл.

1. ВВЕДЕНИЕ

1.1. Общая информация

На портале Автоматизированной информационной системы «Тахографический контроль» (АИС ТК) реализован личный кабинет для участников системы тахографического контроля – владельцев транспортных средств - физических лиц (далее ВТС ФЛ).

Личный кабинет предусмотрен для подготовки и подачи документов в ФБУ «Росавтотранс», для просмотра информации, хранящейся в АИС ТК, для создания МЧД, активизации тахографа и других функций.

1.2. Требования к конфигурации рабочего места

Для надежного функционирования ЛК минимальная конфигурация технических средств клиентских рабочих станций должна соответствовать параметрам, указанным ниже:

Процессор, тактовая частота	не менее 2.4 ГГц
ОЗУ, объем	не менее 2 Гб
Жесткий диск, объем	не менее 80 Гб
Сетевая карта, скорость	100 Мб/с
Интернет-соединение, скорость	не медленнее 2 Мб/с
Мышь	совместимая с ОС
Клавиатура	совместимая с ОС
Видеокарта и устройство вывода	с разрешением не менее 1280×1024
Интерфейсные входы	не менее 4-х USB 2.0

Таблица 1. Минимальная конфигурация Т	Ċ
---------------------------------------	---

Перед началом работы необходимо установить в настройках операционной системы браузер *Google Chrome*, версии не ниже 70.0, как интернет-обозреватель, используемый по умолчанию. С другими браузерами, в том числе с *Internet Explorer*, система может работать некорректно.

1.3. Уровень подготовки пользователя

Лата

Пользователь должен иметь специальные знания в области тахографического контроля, а также иметь навыки в следующих областях:

- использование ПК и программного обеспечения с графическим интерфейсом пользователя;

- использование веб-браузера для работы с интерфейсом Портала;

- использование приложения *Microsoft Excel* или аналогичного для работы с экспортируемыми данными;

- использование приложения *Adobe Reader* или аналогичного с установленным расширением *КриптоПРО PDF* для подписи заявлений на регистрацию ЛК и обновления сведений и списка пользователей ЛК.

подл.				
N ² r				
Инв.				
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

инв. №

Взам.

Подпись и дата

2. ОПЕРАЦИИ С ЛИЧНЫМ КАБИНЕТОМ

2.1. Регистрация личного кабинета ВТС ФЛ

Регистрация в ЛК состоит из шести этапов (Этапы регистрации (изменения данных, удаления) личного кабинета):

- 1) Ознакомление с инструкцией (обязательно).
- 2) Заполнение регистрационной формы.
- 3) Скачивание PDF-заявления на регистрацию личного кабинета.
- 4) Подписание PDF-заявления КЭП.

Подпись и дата

Инв. № дубл.

ş

Взам. инв.

Подпись и дата

- 5) Отправка подписанного КЭП PDF-заявления на проверку на портале АИС ТК.
- 6) Проверка отправленного PDF-заявления.

Этапы регистрации (изменения данных, удаления) личного кабинета:	Техническая поддержка пользователей Скачать инструкцию по созданию личного кабинета
1) ОЗНАКОМИТЬСЯ С ИНСТРУКЦИЕЙ	Режим работы техподдержки": По рабочим дням 10:00-18:00 по московскому времени.
2) Заполните заявление	Телефоны техподдержан: <u>8</u> (495)134-24-19 8(800)511-64-51
3) Скачайте полученное заявление	E-mail:
 Подлишите заявление квалифицированной электронной подписью 	portal@rosavtotransport.ru*
5) Отправьте подписанное заявление на проверку	перед ооращением в техноддержку оонзательно ознакомытесь с инструкцием.
6) Проверьте статус отправленного заявления через некоторое время	

Рис. 1 Этапы регистрации (изменения данных, удаления) личного кабинета

Доступ к ЛК будет возможен только после успешного завершения последнего (шестого) этапа регистрации, когда заявление будет исполнено, а данные внесены в перечень ФБУ «Росавтотранс».

Уведомление об успешном завершении регистрации ЛК поступит пользователю на электронную почту.

Обратите внимание, что регистрация ЛК возможна с временными промежутками по мере прохождения всех шести этапов. Вначале физическому лицу необходимо заполнить регистрационную форму и скачать сформированное PDF-заявление (этапы 2 и 3).

Затем в любое удобное время PDF-заявление необходимо подписать КЭП (этап 4).

После этого следует отправить на проверку PDF-заявление подписанное КЭП на портал АИС ТК (этап 5).

PDF-заявление может проходить проверку в ФБУ «Росавтотранс» в течение нескольких дней. После успешной обработки PDF-заявления доступ к ЛК будет открыт (этап 6).

Получить доступ к 2-му, 5-му и 6-му этапам регистрации ЛК можно в любое время на странице «Регистрация» <u>https://portal.rosavtotransport.ru/lk/user/registration</u>.

Рекомендуем использовать для доступа к порталу АИС ТК браузеры Google Chrome или Mozilla Firefox.

2.1.1. Заполнение регистрационной формы

Для начала регистрации ЛК в АИС ТК необходимо перейти по ссылке https://portal.rosavtotransport.ru/lk/user/login/ и нажать на кнопку «Регистрация»:

юдл.							
. Nº r							Лис
Инв						ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>	<u> </u>
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		5

					Логин
					Парадь
					нароль
					ВОЙТИ РЕГИСТРАЦИЯ
					Сброс пароля
		Р	ис. 2 Реги	истрац	ия личного кабинета на портале АИС ТК
	шио	на стра ".	нице «Ре	егистр	ация» необходимо переити по ссылке «2) заполните заявле-
	пис	<i>.</i>		_	
					Этапы регистрации (изменения данных, удаления) личного кабинета:
				:	2) Заполните заявление
				:	3) Скачайте полученное заявление
					 Оправыте подписанное квалифицированной электронной подписью Опправыте подписанное заявление на проверку
					 б) Проверьте статус отправленного заявления через некоторое время
		Duc 3 ATA		трэшии	
			indi pervie	грации	
		На стра	нице выб	бора т	ипа заявления необходимо выбрать пункт «регистрация лич-
	НОГ	о кабинета В	ладельца	а тран	спортных средств (Физического лица)»:
		Заял	вление		
4		выбер	ите тип заявления		<u>^</u>
		выбер	ите тип заявления грация личного кабинет.	а (для новой орг	анизации - Владельца транспортных средств (Автотранспортного предприятия). Мастерской, Контрольного органа)
		прекра Контро	ащение доступа к личн ольного органа)	юму кабинету (д	пя ранее зарегистрированной организации - Владельца транспортных средств (Автотранспортного предприятия), Мастерской,
		обнов	пение сведений и спис риятия). Мастерской, К	ка пользователе онтрольного орг	й личного кабинета (для ранее зарегистрированной организации - Владельца транспортных средств (Автотранспортного ана)
		penitor	рация личного кабинет	а Владельца тра	нспортных средств (Физического лица)
		прекра	ащение доступа к личн	ому кабинету Ви	іадельца транспортных средств (Физического лица)
1			Р	ис. 4 С	траница выбора типа заявления
		Откроет	гся стран	іица «.	Заявление» с формой на регистрацию личного кабинета:
		Зая	вление на <u>рег</u>	истрацию	личного кабинета
1		Фамо	пия	портных	
		Vines			Телефон
		Orve	ство		10+H
1		Кад с	с картинки	ł	снилс
			ФОРМИРОВАТЬ	НАЗАЛ	
		Рис. 5 Рег	истрацио	нная ф	орма заявления на создание личного кабинета ФЛ
		При зап	олнении	регис	трационной формы необходимо ввести данные пользователя.
	Пол	я, отмеченні	ые звёздо	очкой	*, являются обязательными для заполнения.
\vdash	1				
	\mathbf{H}				ИПФЦШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>
Изм	. Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. №

Подпись и дата

Инв. N^g подл.

В случае возникновения проблем при регистрации обратиться в техническую поддержку Портала 8 800 511-64-51.

Завершив редактирование регистрационной формы, необходимо ввести проверочный код с картинки и после этого нажать на кнопку «Сформировать».

Сервером автоматически будет сформировано заявление в формате PDF, которое называется «Соглашение о предоставлении доступа к порталу системы тахографического контроля».

Если в регистрационной форме были допущены ошибки (например, неверно введенные ИНН и СНИЛС), вы увидите соответствующее предупреждение:

Владельца тран	спортных средств (Физического лица) (выбрать другой тип заявления)
	"VEH физического лица не прошёл проверку по контрольной цифре
	*CHMЛC физического лица не прошёл проверку по контрольным цифрам

Рис. 6 Сообщение об ошибке при заполнении регистрационной формы

Необходимо исправить выявленные ошибки, для этого снова ввести проверочный код с картинки и вновь отправить заполненную регистрационную форму, нажав на кнопку «Сформировать».

После успешной отправки регистрационной формы откроется страница «Заявление» с инструкцией о дальнейших шагах для завершения регистрации ЛК:

Заявление сформировано Скачайте полученное заявления по ссылке Запомите номер заявления для отспеживания статуса после отправки (указан в сформированном заявлении) Подпишите заявление казлифицированной электронной подписью	Заявление на <u>регистрацию</u> личного кабинета Владельца транспортных средств (Физического лица) ^(выбрать другой тип заявления)						
Запомните номер заявления для отслеживания статуса после отправки (указан в сформированном заявлении) Подпишите заявление квалифицированной электронной подписью	Заявление сформировано Скачайте полученное заявление по ссылке						
	Запомните номер заявления для отслеживания статуса после отправки (указан в сформированном заявлении) Подлишите заявление квалифицированной электронной подписью						

Рис. 7 Страница «Заявление» со ссылкой для скачивания PDF-заявления

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

ş

инв.

Взам.

Подпись и дата

Сформированное PDF-заявление необходимо **сразу скачать**. Если PDF-заявление не будет сохранено в компьютере, то следующие этапы пройти не удастся и будет необходимо заново выполнить регистрацию.

2.1.2. Скачивание PDF-заявления на регистрацию личного кабинета

На странице «Заявление» в строчке «Скачайте полученное заявление по ссылке» необходимо перейти по активной ссылке (Рис. 7). PDF-заявление откроется в новом окне для просмотра, вид этого окна зависит от браузера.

Чтобы скачать PDF-заявления на локальный компьютер:

- в браузере Mozilla Firefox необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в правом верхнем углу окна (Рис. 8);

- в Google Chrome необходимо нажать на кнопку «Загрузить PDF» (Рис. 9).

юдл.							
. Nº r							Лист
Инв						ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>	<u> </u>
-	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		7



Рис. 8 Загрузка PDF- Заявления в Mozilla Firefox



Рис. 9 Загрузка PDF-заявления в Google Chrome

PDF-заявление на регистрацию личного кабинета не надо распечатывать и сканировать. Необходимо подписать скачанный оригинал PDF-заявления, который был сформирован на портале АИС ТК.

PDF-заявление на регистрацию ЛК состоит из двух частей: визуальной и машиночитаемой и подписано технологической подписью портала для контроля изменений в документе. Оно дополнительно содержит автоматически сформированный номер документа

. Nº						
Инв.						ИПФЦ
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

инв. N^g

Взам.

Подпись и дата

подл.



Лист № докум.

Изм

Подп.

Дата

Предпочтительней подписание PDF-заявления откреплённой (отсоединённой) подписью в отдельном файле, в этом случае PDF-заявление остаётся неизменным. Подписанное заявление будет состоять из двух файлов: PDF-файла и файла с откреплённой подписью.

Возможен (но нежелателен) вариант с внедрённой/встроенной подписью, которая сохраняется внутри подписываемого PDF-файла. В этом случае подписанное PDF-заявление будет состоять из одного файла. Крайне рекомендуется сделать электронную копию с оригинала скачанного PDF-файла Заявления и подписывать КЭП не оригинал заявления, а его копию. Если заявление будет отклонено из-за проблемы с КЭП (например, закончился срок действия сертификата КЭП и т. д.), то вы сможете сделать новую копию с оригинала PDF-заявления, подписать его КЭП и отправить на повторную проверку.

Если оригинал PDF-заявления будет утрачен или испорчен, то для получения PDFзаявления («Соглашения о предоставлении доступа к порталу системы тахографического контроля») придётся заново проходить процедуру регистрации.

Подписывать PDF-заявление нужно не на портале АИС ТК, а в предназначенных для этого программах.

Подробно см. документ «Подписание квалифицированной электронной подписью документов в формате PDF. Руководство пользователя».

2.1.4. Отправка подписанного КЭП PDF-заявления на проверку на портале АИС ТК

Для отправки подписанного КЭП PDF-заявления на странице «Заявление» необходимо перейти по ссылке «проверка»:

Заявление на <u>регистрацию</u> личного кабинета Владельца транспортных средств (Физического лица) ^{(выбрать} другой тип заявления)							
Заявление сформировано							
Скачайте полученное заявление по ссылке							
Запомните номер заявления для отслеживания стат	са после отправки (указан в сформированном заявлении)						
Подпишите заявление квалифицированной электронной подписью							
Отправьте подписанное заявление на проверку	←						

Рис. 11 Страница со ссылкой для отправки на проверку подписанного PDF-заявления

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. N^g

Подпись и дата

Подписанное PDF-заявление можно также отправить на проверку со страницы «Peгистрация» <u>https://portal.rosavtotransport.ru/lk/user/registration</u>, пройдя по ссылке в строке «5) Отправьте подписанное заявление на проверку»:

Этапы регистрации (изменения данных, удаления) личного кабинета:	Техническая поддержка пользователей Скачать инструкцию по созданию личного кабинета
1) ОЗНАКОМИТЬСЯ С ИНСТРУКЦИЕЙ	Режим работы техноддержки: По рабочим диям 10.00-18.00 по московскому времени.
2) Заполните заявление	технероны технодаржки: <u>8 (495) 13-24-19</u> <u>8 (800) 511-64-51</u>
3) Скачайте полученное заявление	E-mail: podal@rosavtotrapsport.pj
 4) Подлищите заявление квалифицированной электронной подлисью 5) Отпозвате поляисание заявление из посверку. 	Перед обращением в техподдержку обязательно ознакомытесь с инструкцией.
6) Проверьте статус отправленного заявления через некоторое время	

Рис. 12 Этапы регистрации личного кабинета

юдл.							
Инв. N ^g r							Лист
						ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>	
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		10

После этого откроется страница «Отправка подписанного заявления» (Рис. 13) с вариантами загрузки подписанного КЭП заявления. Допускаются PDF-заявления с внедрённой подписью либо PDF-заявления совместно с файлом откреплённой подписи.

Для отправки PDF-заявления нужно нажать мышкой на область «Выбрать заявление (PDF)» (Рис. 13) и в открывшемся окне выбрать файл с подписанным PDF-заявлением.

Γ	Отправка подписанного заявления							
	Перад отправкой необходимо подписать PDF-файл заявление усиленной квалифицированной электронной подписью (КЗП):							
ŀ	для коридических лиц (ЮЛ) кли индивидуальных предпринимателей (ИП) можно использовать КЭП ЮЛ или КЭП ИП или КЭП физического лица, обладающего подтверждёнными попномочимии:							
ŀ	для физических лиц владельцев транспортных средств можно использовать КЭП впадельца ТС или КЭП другого физического лица, обладающего подтверждёжными полномочиями.							
	PDF-файл заявления может быть подлисан откреплённой или встроенной алектронной подлисью.							
	Для подтверидения полношний и разрешения передоверия (всля требурато), необходино затрузить действующую из шиночитаемую доверенность. (МЧД). Формат МЧД (офоципоражения, в сторонних информационных системая) долже соответствовать <u>враждуу дородат и изшиночитаемую доверенности, воку об заработвенских Миницебре</u> Есодов							
	Файл доверенности без КЭП не будет принят к рассмотренико.							
	Budepure assessment (PDP) error reperturem coast deals, resolution properture. etc* Δαβ/An He Budepart							
	ОТПРАВИТЬ СЕРОС НАЗАД							

Рис. 13 Отправка подписанного заявления

Если программа не найдет электронную подпись в заявлении, она будет предполагать, что подпись сформирована в виде отдельного файла (откреплённая электронная подпись), то появится вторая область «Выберите файл откреплённой подписи заявления в формате (SIG)» (Рис. 14).

Отправка подписанного заявления								
Теред отправкой необходимо подписать PDF-файл заявление усиленной квалифицированной электронной подписью (КЭП):								
ря крифичесих лиц (ОП) или индивидуальных прартричинателей (ИП) молно использовать КОП ОП или КОП Или и КОП физического лица, обладающего падтекридённым алюмандных, пракименоких и целадельцев транспортных средств ионно использовать КОП елерельца ТС или КОП другого физического лица, обладающего подтекридённым полномичеми.								
DF-файл заявления может быть подписан откреплённой или встроенной электронной подписью.								
ул подтеридения полномочий и разрешения перадоверия (если требуется) необходимо запрузить действующую машино-интаемую доверенность (ИАД). Формат ИАД оформированных в стороники информационных системай) должен соответствовать <u>врамени у бормат и машино-интаемой предеенности вессии (ОХ, озвозаботанном Имение бра</u> Кожи.								
Файл доверенности без КЭП не будет принят к рассмотрению.								
Загружено: soglashenie_lk_243279.pdf								
Файл заявления не подлисан. Необходимо загрузить откреплённую подпись								
Budepure файл organiserieoli nogrece завления www.repersuume.cosa.stalicy.cos/universes.exe*								
отпиланть серос назад	1							

Рис. 14 Выбрать файл открепленной подписи

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. N^g

Подпись и дата

5

Нужно нажать на эту область и в открывшемся окне выбрать файл с открепленной подписью.

Когда все необходимые файлы загружены, и кнопка «Отправить» стала активной, необходимо нажать на неё:

_									
	Отправка подписанного заявления								
	Перед отправкой необходимо подписать PDF-файл заявление усиленной квалифицированной злектронной подписью (КЭП):								
•	для ориднеских лиц (ОП) или индивидуальных прадпримилателей (ИП) колно колольовать КЭП КЛ или КЭП ИП или КЭП фионеского лица, обладающего подтверидёнными полномичамих, для фионеских лиц владетыдея трыспортных средств колно использовать КЭП КЛ видатьца ТС или КЭП другог фионеского лица, обладающего подтверидёнными полном-илики.								
	PDF-файл заявления может быть подписан откреплённой или встроенной эпектронной подписью.								
	Для партвергдения полномони и разрешения перероверия (если требуется) необходино затугинть действующую изшино-интакную доверенность (М-Д). Формат М-Д (софражденных а сторонных информационных системай) должен соответствовать <u>ранских (доржату изшино-интакной доверенность (М-Д).</u> Вормат М-Д Рассави								
	Файл доверенности без КЭП не будет принят к рассмотрению.								
	Заявление находится в очереди на обработку. Номер заявления 243280								
	отправить срос назад								

Рис. 15 Успешная отправка подписанного заявления

В случае успешного прохождения всех проверок PDF-заявление отправляется на проверку в ФБУ «Росавтотранс».

ğ							
۶							Лист
Нв.						ИПФШ 00063-01 <i>ИЗ 27</i>	
Z						ИПФШ.00005-01.ИЗ.27	1 1 1
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

2.1.5. Проверка отправленного PDF-заявления

Проверка поданного PDF-заявления осуществляется в автоматическом или ручном режимах. В случае ручной проверки сотрудниками ФБУ «Росавтотранс» процедура обычно занимает 1–2 рабочих дня.

Проверить статус отправленного PDF-заявления можно со страницы «Регистрация» (зайти на портал AUC TK <u>https://portal.rosavtotransport.ru/lk/user/login/</u> и нажать кнопку «Регистрация»), по ссылке «6 Проверьте статус отправленного заявления через некоторое время»:

Этапы регистрации (изменения данных, удаления) личного кабинета:	Техническая поддержка пользователей Скачать инструкцию по созданию личного кабинета	
1) ОЗНАКОМИТЬСЯ С ИНСТРУКЦИЕЙ	Режим работы техподдержки*: По рабочим дням 10:00-18:00 по московскому времени.	
2) Заполните заявление	Телефоны техлоддержи: <u>8 (495) 134-24-19</u> 8 (300) 511-64-51	
3) Скачайте полученное заявление	E-mail:	
4) Подпишите заявление квалифицированной электронной подписью	portal@rosavtotransport.ru*	
5) Отправьте подписанное заявление на проверку	Перед обращением в техподдержку обязательно ознакомьтесь с инструкцией.	
б) Проверьте статус отправленного заявления через некоторое время 		

Рис. 16 Этапы регистрации личного кабинета

Откроется страница «Проверка статуса отправленного заявления»:

юі СОЛ	

Рис. 17 Проверка статуса отправленного PDF-заявления

Для проверки статуса нужно ввести номер заявления, который был присвоен на этапе формирования PDF-заявления (Рис. 10), код с картинки и нажать на кнопку «Отправить».

Пока PDF-заявление не будет рассмотрено, при проверке его статуса будет отображаться текст «Заявление находится в очереди на обработку».

В случае если PDF-заявление по каким-либо причинам не было одобрено, после проверке его статуса будет указано, что заявление отклонено.

После успешной обработки PDF-заявления в окне проверки статуса будет отображаться текст «Заявление исполнено, данные внесены в перечень». На адрес электронной почты пользователя, указанный в форме регистрации заявления, будет отправлено уведомление об успешном завершении регистрации ЛК.

После первой авторизации в ЛК пользователь должен сменить указанный в PDFзаявлении временный пароль (см. 2 на рис. 10) на новый постоянный пароль. После получения уведомления об успешной регистрации ЛК необходимо в течение 60 дней произвести вход в ЛК.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Подпись и дата

Инв. Nº дубл.

ş

Взам. инв.

Подпись и дата

№ подл.

Инв.

2.2. Первый вход в личный кабинет

Первый вход в личный кабинет на портале АИС ТК происходит с использованием временного пароля, после авторизации пользователь указывает постоянный пароль для дальнейшего доступа в ЛК.

На главной странице портала пользователю необходимо ввести логин и временный пароль, который был автоматически сформирован в заявлении на регистрацию личного кабинета для пользователя (Рис. 18) и нажать на кнопку «Войти»:

Г					
	логин пароль®		фамилия имя отчество	телефон	
I	test@mail.ru IgbU64O2da		Иванов Родион Викторович	+7 (911) 892-34-56	

Рис. 18 Логин и временный пароль пользователя

Логин test@mail.ru			
Пароль	1		
	войти	РЕГИСТРАЦИЯ	
	C	рос пароля	

Рис. 19 Авторизация на портале АИС ТК

Временный пароль используется только при первом входе в личный кабинет.

После авторизации будет предложена форма смены временного пароля для дальнейшего входа в ЛК. Пользователю необходимо заполнить поля формы и нажать на кнопку «Сменить»:

Рекомендуем вводить пароль длиною не менее 6 символов, он может содержать латинские буквы, цифры и специальные символы.

	Все поля обязательны для заполнения	
Старый паропь		· ·
Новый паропь		
Введите новый г	ароль еще раз	

Рис. 20 Форма для смены временного пароля на постоянный

После смены пароля пользователю нужно будет ещё раз пройти авторизацию, используя свой логин и постоянный пароль. После успешной авторизации откроется главная страница ЛК.

После трижды неверно введённого пароля на странице появится сообщение о защите от перебора паролей (Рис. 21). Для повторной попытки аутентификации необходимо подождать несколько минут.

юдл.						
N ² r						
Инв.						ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. N^g

Подпись и дата

Лист

101/04	
Тароль	
Защита от перебора паролей повторной пог	 требуется немного подаждать перед тыткой аутентификации
Защита от перебора паролез повторной пог Проверить	й требуется немного подаждать перед пыткой аутентификации • статус соглашения

Рис. 21 Блокировка после трёх попыток неверного введения пароля

Пользователь может в любой момент заменить временный или постоянный пароль, для этого необходимо указать логин, который совпадает с электронным адресом пользователя, на который придет инструкция по сбросу пароля (подробнее см. Раздел 0

Инв. № 10длись и дата Взам. инв. № дубл. Изм. Лист № докум. Подпг.	Подпись и дата					
Инв. № подл. Подпись и дата Взам. инв. № Изм. Лист № докум. ПОдп.	Инв. N ^g дубл.					
Инв. Иатори. Изм. Лист № докум. Подп.	Взам. инв. N ^o					
	Подпись и дата					
⁵ К	подл.					
ѣ Изм. Лист № докум. Подп.	ıв. N ^g					
	Ч	Изм.	Лист	№ докум.	 Подп.	

Дата

Восстановление/сброс пароля).

При некорректном логине (email) пользователя сброс пароля невозможен. Необходимо проверить как указан логин в PDF-заявлении на регистрацию. При наличии ошибки необходимо провести процедуру обновления ЛК.

2.3. Повторный вход в личный кабинет

Для входа в ЛК запустите браузер и в адресной строке введите – <u>https://portal.rosavtotransport.ru/</u>. Будет открыта страница авторизации. Введите в поля «Логин» и «Пароль» значения, которые вы установили после использования временного пароля (см. подраздел 2.2), и нажмите на кнопку «Войти:

Логин mihailov.test02@mail.	ru	
Пароль		
вой	ти реги	ІСТРАЦИЯ

Рис. 22 Вход в личный кабинет

2.4. Выход из личного кабинета

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

Взам. инв. N^g

Подпись и дата

N^g noðn

Инв.

Для предотвращения неавторизованной работы в ЛК следует всякий раз после завершения работы с ЛК выходить из него. Для завершения работы нужно нажать на кнопку «Выйти», расположенную в верхней части страницы ЛК:



Рис. 23 Шапка личного кабинета Пользователя

						л
					ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>	
Изм	. Лист	№ докум.	Подп.	Дата		

2.5. Восстановление/сброс пароля

2.5.1. Сброс пароля пользователя

На главной странице портала АИС ТК при некорректном введении пароля или логина будет отображено информационное сообщение «Неверный логин или пароль». Если вы забыли пароль, его можно сбросить. Для этого нажмите кнопку «Сброс пароля»:

Логин						
Пароль						
Неверный логин или пароль Проверить статуо соглашения						
войти		РЕГИСТРАЦИЯ				
Сброс пароля						

Рис. 24 Окно авторизации с сообщением о неверном вводе логина или пароля

На странице сброса пароля необходимо ввести логин пользователя ЛК, который совпадает с его электронной почтой и нажать кнопку «Сбросить»:

	Техническая поддержка пользователей
Сброс пароля	Скачать инструкцию по сбросу пароля Режим работы техподаержки":
Логин	По рабочим дням 10.00-18.00 по московскому времени.
	8 (49) 134-24-19 8 (900) 511-64-51
	E-mail: portal@rosavtotransport.ru*
	Перед обращением в техподдержку обязательно ознакомьтесь с инструкцией.

Рис. 25 Форма сброса пароля

После отправки запроса на сброс пароля появится информационное сообщение о том, что на адрес электронной почты было отправлено письмо с дальнейшими инструкциями:

Проверьте электронную почту.
В случае, если логин указан верно, то на электронную почту будет отправлено письмо с дальнейшими инструкциями.
Вход в личный кабинет

Рис. 26 Сообщение об отправке инструкций по восстановлению пароля

На электронную почту придет письмо со ссылкой для подтверждения запроса на смену пароля. После перехода по ссылке и подтверждения запроса на смену пароля на электронную почту придет письмо с логином и временным паролем (Рис. 27). Далее необходимо пройти процедуру авторизации и сменить временный пароль на постоянный.

Дата:	12.01.2022, 0.45
Кому:	Manuagen Asencoli Opumani imalahen@aftan kard.run
Ваш п	ароль на портале системы тахографического контроля был сброшен.
Испол	ьзуйте временный пароль, чтобы войти на портал и установить себе желаемый парол
Выпол	нение других действий по временному паролю не производится.
Ваш л	ргин:
Време	нный пароль:
Ссылка	а для входа: <u>https://portal.rosavtotransport.ru/lk/user/login/</u>
Письм	о создано автоматически. Пожалуйста, не отвечайте на него.

			л
		ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.2/</i>	
Подп.	Дата		

Лист № докум.

Изм

Если пользователь ЛК не получил письмо с инструкциями, рекомендуем проверить папку «Спам». Также это может означать, что был указан неверный адрес электронной почты при регистрации, в этом случае пользователю ЛК необходимо проверить логин (email), который был указан в PDF-заявлении.

Процедура сброса пароля невозможна при наличии ошибки в логине пользователя ЛК, для возобновления доступа к ЛК необходимо пройти процедуру обновления ЛК для добавления пользователя ЛК с корректным логином (см. раздел 2.6).

2.5.2. Установка постоянного пароля

По временному паролю, который был выслан в письме по запросу пользователя на сброс пароля, можно зайти на портал системы тахографического контроля только для смены временного пароля на постоянный пароль.

На странице авторизации <u>https://portal.rosavtotransport.ru/</u> пользователю нужно ввести логин и временный пароль из письма, и войти обычным способом.

Откроется страница с формой для смены временного пароля из письма на новый постоянный пароль для дальнейшего доступа к личному кабинету (Рис. 20).

После смены пароля пользователю нужно будет ещё раз пройти авторизацию, используя свой логин и постоянный пароль.

2.6. Обновление личного кабинета

Процедура обновления ЛК используется для внесения изменения в данные зарегистрированного пользователя, а именно: ФИО, почта, телефон. Процедура состоит из шести этапов и аналогична процедуре регистрации ЛК (подробнее в разделе 2).

Для прохождения процедуры необходимо заполнить, скачать, подписать и отправить на проверку PDF-заявления на обновление ЛК. При прохождении процедуры обновления ЛК необходимо обратить внимание на различия при выборе типа заявления и особенности заполнения формы на обновление ЛК.

На странице «Регистрация» необходимо перейти по ссылке «2) Заполните заявление», см. рис. 3.

На странице выбора типа заявления необходимо выбрать пункт «обновление сведений пользователя личного кабинета Владельца транспортных средств (Физического лица)»:

выберите ти	п заявления
регистрация	пичного кабинета (для новой организации - Владельца транспортных средств (Автотранспортного предприятия). Мастерской, Контрольного органа)
прекращени Контропьног	не доступа к личному кабинету (для ранее зарегистрированной организации - Владельца транспортных средств (Автотранспортного предприятия). Мастерси го органа)
обновление предприятия	сведений и списка попьзователей личного кабинета (для ранее зарегистрированной организации - Владельца транспортных средств (Автотранспортного n). Мастерской, Контрольного органа)
регистрация	і личного кабинета Владельца транспортных средств (Физического лица)
прекращени	е доступа к личному кабинету Владельца транспортных средств (Физического лица)

Рис. 28 Страница выбора типа заявления

õ				-		
٥N						
НВ.						
Z						
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Подпись и дата

Инв. Nº дубл.

Взам. инв. N^g

Подпись и дата

5

ИПФШ.00063-01.ИЗ.27

Лист 17

Заявление на <u>обновление сведений</u> лич Владельца транспортных средств (Физ	нного кабинета ического лица) (выбрать другой тип заявления)	
Фамилия	Email	
Имя	Тепефон	
Отчество	ИНН	
Код с картинки	снилс	

гистрированного ФЛ. Для обновления данных ранее созданного пользователя ЛК, например, если при

Для обновления данных ранее созданного пользователя ЛК, например, если при регистрации ЛК электронная почта пользователя ЛК (логин) была указана с ошибкой, необходимо корректно указать данные пользователя ЛК.

После заполнения регистрационной формы на обновление ЛК необходимо ввести проверочный код с картинки и нажать на кнопку «Сформировать» (Рис. 29).

В случае наличия ошибок, будет выведено информационное сообщение:

Заявление на <u>обновление сведений</u> личного кабинета Владельца транспортных средств (Физического лица) ^(имбраъ дугка на завлежия)	
"Физическое лицо с такими ИФН и СНИЛС не было зарегистрировано	

Рис. 30 Ошибки в заполнении заявления

Исправьте ошибки и повторно отправьте форму.

После успешного формирования PDF-заявления на обновление ЛК откроется страница «Заявление» с сообщением о том, что PDF-заявление сформировано, и с инструкцией о дальнейших шагах для завершения обновление ЛК:

Заявление на <u>обновление сведений</u> личного кабинета Владельца транспортных средств (Физического лица) ^(выбрать другой тип заявления)
Заявление сформировано
Скачайте полученное заявление по ссылке
Запомните номер заявления для отслеживания статуса после отправки (указан в сформированном заявлении)
Подпишите заявление квалифицированной электронной подписью
Отправьте подписанное заявление на проверку

Рис. 31 Заявление на обновление сведений ЛК сформировано

Все остальные шаги выполняются в полном соответствии с процедурой регистрации ЛК (подробнее в разделе 2).

Сервер автоматически формирует PDF-заявление на обновление сведений, которое называется «Соглашение об изменении данных к порталу системы тахографического контроля». PDF-заявление на прекращение доступа может рассматриваться в ФБУ «Росавтотранс» в течение нескольких дней.

						Лисп
	_	A.(_	ИПФШ.00063-01.ИЗ.2/	18
Изм.	Лист	№ докум.	Ι ΙΟΟΠ.	Дата		10

		Манистерство транспорта Российской Федерации АГЕНТСТВО АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОР
		ФБУ "Росавтотранс" 125480, Москва ул. Героев Панфиловцев, д. 24
		телефон: 8 (800) 511-64-51 email: portal@rosavtotransport.ru
Михайлов А. В. ИНН: 037407189383 СНИЛС: 131-162-244 01 телефон: +7 (953) 406-22-33 email: mihailov02.test@maiLru		Документ № 216562 от 11.12.2024
к	СОГЛАШЕНИЕ об изменении данных доступа порталу системы тахографического конт	роля
Просим Вас внимательно оз учётную запись пользователя ли Интернет по адресу <u>https://portal</u> Пароль для учетной записи и	накомиться и подтвердить своей электронной цифрово ичного кабинета на портале системы тахографического <u>Lrosavtotransport.ru</u> будет сброшен.	ой подписью внесение изменений в контроля, размещённом в сети
Просин Вас внимательно оз учётную запись пользователя ли Интернет по адресу <u>https://portal</u> Пароль для учетной записи (логин пароль •	накомиться и подтвердить своей электронной цифровс ичного кабинета на портале системы тахографического Lrosavtotransport.ru будет сброшен. фамилия имя отчество	ой подписью внесение изменений в контроля, размещённом в сети телефон
Просин Вас внимательно оз учётную запись пользователя ли Интернет по адресу <u>https://portal</u> Пароль для учетной записи (логин пароль• mihaitov02.test@mail.ru 94PegkOurk • только для первого входя пользовате	накомиться и подтвердить своей электронной цифрово ичного кабинета на портале системы тахографического Lrosavtotransport.ru будет сброшен. фамилия имя отчество Михайлов Антон Валерьевич еля на портал. При первом входе пользователь обязан придунать ю	ой подписью внесение изменений в контроля, размещённом в сети телефон +7 (953) 406-22-33 и установить новый постовнный пароль,
Просин Вас внимательно оз учётную запись пользователя ли Интернет по адресу <u>https://portal</u> Пароль для учетной записи и логин пароль* mihaitov02.test@mail.ru 949egk0urk * только для первого входя пользовате который будет использоватеся для риб Подписывая настоящий док Этот документ содержит пе доступ, должны принять меры п Исправления не допускаютс документа.	накомиться и подтвердить своей электронной цифрово пиного кабинета на портале системы тахографического <u>слозаvtotransportru</u> будет сброшен. <u>фанилия имя отчество</u> <u>Михайлов Антон Валерьевич</u> еле на портал. При первом входе пользователь обязан придунать и боты умент, Вы подтверждаете факт ознакомления и выражи рсональные данные и конфиденциальную информации то охране его конфиденциальности. ся! Вложения и электронные цифровые подписи являю	ой подписью внесение изменений в контроля, размещённом в сети телефон +7 (953) 406-22-33 и установить новый постоянный пароль, аете свое согласие с ним. о. Все лица, имеющие к нему тся неотъемлемой частью данного

Рис. 32 Образец автоматически сформированного PDF-заявление на обновление ЛК

После успешного обновления ЛК рекомендуется в течение 60 дней произвести вход в ЛК.

Для первого входа после обновления ЛК необходимо использовать логин и временный пароль, который был сформирован в новом соглашении об изменении данных доступа (Рис. 32).

2.7. Прекращение доступа к личному кабинету

Процедура прекращения доступа к ЛК состоит из шести этапов и аналогична процедуре регистрации ЛК (подробнее в разделе 2). Для прохождения процедуры необходимо заполнить, скачать, подписать и отправить на проверку PDF-заявления на прекращение доступа к ЛК. При прохождении процедуры прекращения доступа к ЛК необходимо обратить

юдл.										
N ² r										
Инв.										
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Š

инв.

Взам.

Подпись и дата

внимание на различия при выборе типа заявления и особенности заполнения формы на обновление ЛК.

На странице «Регистрация» необходимо перейти по ссылке «2) Заполните заявление», см. рис. 3. На странице выбора типа заявления необходимо выбрать пункт «прекращение доступа к личному кабинету Владельца транспортных средств (Физического лица)»:

Заявление	
выберите тип заявления	^
выберите тип заявления	
регистрация личного кабинета (для новой организации - Владельца транспортных средств (Автогранспортного предприятия), Мастерской, Контрольного органа)	
прекращение доступа к личному кабинету (для ранее зарегистрированной организации - Владельца транспортных средств (Автогранспортного предприятия). Маст Контрольного органа)	эрской,
обновление сведений и слиска пользователей личного кабинета (для ранее зарегистрированной организации - Владельца транспортных средств (Автогранспортног предприятия), Мастерской, Контрольного органа)	o
репистрация личного кабинета Владельца транспортных средств (Физического лица)	
прекращение доступа к личному кабинету Владельца транспортных средств (Физического лица)	

Рис. 33 Страница выбора типа заявления

После выбора типа заявления откроется регистрационная форма заявления на прекращение доступа к ЛК, где необходимо заполнить поля, помеченные «звёздочкой». Завершив редактирование формы, ввести код с картинки и нажать кнопку «Сформировать»:

Фаммлия	Email	
Имя	• Телефон	
Отчество	NHH	
Код с картинком	СНИЛС	

Рис. 34 Форма заявления на прекращение доступа к ЛК

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

ş

инв.

Взам.

Подпись и дата

После успешного формирования PDF-заявления на прекращение доступа к ЛК откроется страница «Заявление» с сообщением о том, что PDF-заявление сформировано, и с инструкцией о дальнейших шагах для завершения обновление.



Рис. 35 Заявление на прекращение доступа к ЛК сформировано

Все остальные шаги выполняются в полном соответствии с процедурой регистрации ЛК (подробнее в разделе 2).

Сервер автоматически формирует PDF-заявление, которое называется «Соглашение о прекращении доступа к порталу системы тахографического контроля».

годл.							
٥							Лист
Инв.						ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>	
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		20

					II	Менестротно траноперта Ресойской Фларкане Алентство Автомобильного транспорта	
						ФБУ "Росавтотранс" 125460, Москва ул. Героев Панфиловцел, д. 24 телефон: 8 (800) 511-64-51 email: contal@rocsutofranscot.uu	
				Михайлов А ИНН: 03740 СНИЛС: 13 телефон: +7 email: mihai	4. B. 3/189585 i1-162-244 01 7 (953) 605-88- ilov02.test@ma	33 віГли Документ № 216563 от 11.12.2024	
						СОГЛАШЕНИЕ о прекращении доступа к порталу системы тахографического контроля	
				Просим пользовател адресу <u>https:</u> Подпись Этот док доступ, доля	Вас подтверд я личного каб ://portal.rosavte авая настоящи кумент содерж жны принять м	ить своей электронной цифровой подписью намерение прекратить доступ к учётной записи инета на портале системы тахографического контроля, размещённом в сети Интернет по <u>отгаперот.ru</u> ий документ, Вы подтверждаете факт ознакомления и выражаете свое согласие с ним. илт персональные данные и конфиденциальную информацию. Все лица, имеющие к нему иеры по охране его конфиденциальности.	
				Исправл документа.	ения не допус	каются! Вложения и электронные цифровые подписи являются неотъемлемой частью данного	
Подпись и дата						Страница 1 из 1	
Инв. № дубл.	тр	г РDF анс» в теч	Рис. 30 =-заяе іение	6 Образе вление н нескол	ец авто на на пре ьких р	оматически сформированного PDF-заявление прекращение доступа к ЛК екращение доступа может рассматриваться в ФБУ «Росав рабочих дней.	TO-
Взам. инв. №	ше об	Пре ем можно новления	екраш восст ЛК (і	ение до ановит подробн	оступа ь. Для нее в р	а не означает удаление личного кабинета. Доступ в дальн восстановления доступа к ЛК необходимо пройти процеду разделе 2.6).	ей- уру
Подпись и дата							
V ^g подл.		1	T				
Инв. 1	Изм. Лисі	т № докум.		Тодп.	Дата	ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>	21

I	Пичный кабинет ВТС (Физическое лицо) Инхайлов А. В. — 5	O Maxaénce Anton Banepueary 6	8
	ахографани (1) Карты продприятия (8.)	История активизаций Архия такографов (2) Архия бооков СКЗИ (2)	Помощь в использовании 3
Срек по Срек по СКЗИ д истёк, к 28.04.2	пные действия ачурк finos из 1 возвизание анима с 223		
-	История активизаций	Таявии на внесение изменений / отзыв активизаций	ТС с тахографами
	Баявскі на втутицицию блоков СКЗИ тахографа	С	Выгрузка с карт водители
	Архив тахографов	Арике блокое СКЗИ	

- Заголовок раздела (1):

Подпись и дата

Инв. № дубл.

инв. №

Взам.

Подпись и дата

Инв. Nº подл

- Инициалы пользователя (5). При щелчке на инициалы позволяет вернуться на главное окно ЛК из других разделов;
- ФИО полностью физического лица, вошедшего в личный кабинет (6). Ниже находится ссылка «Выйти» для выхода из личного кабинета (7);
- Кнопка «Перейти в портал» (8) служит для перехода в публичную часть Портала системы тахографического контроля.

- <u>Строка меню</u> (2) для быстрого перехода в соответствующий раздел. При каждом пункте указывается текущее количество записей в данном разделе.

- <u>Область информационных сообщений</u> (3) – здесь появляются информационные сообщения, подробнее в п. 3.2.

- Панель с кнопками действий/быстрого перехода в соответствующий раздел (4).

3.2. Информационные сообщения

В некоторых случаях, в верхней части главной страницы и страницы раздела «Список карт» будут присутствовать информационные сообщения:

Срок поверик блока СКСИ для 6 активизаций истёк, начиная с 08.11.2020	Срок действия 1 карты предприят	Срок поверки блога СКЗИ для 1 активисации истекает, бликкайцая дата 12.04.2023	0
--	---------------------------------	---	---

Сообщения можно закрыть нажатием на значок 👀 или 🕒, расположенный в правом верхнем углу блока. При возврате на главное меню сообщения вернутся.

							ИП
--	--	--	--	--	--	--	----

3.3. Операции, общие для всех разделов личного кабинета

3.3.1. Стандартный вид

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

1	-	тс с тахограф	: Ka auur (1)	рты предпри }	атын (D Ист актия	гория изаций та	Архия ахографоя (2)	Архиа блоков СКЗИ (2)	-	Помощь в пользовании	Задать вопрос
2	-	Павная стра	ница > История	активизаций							
3	-	История	а активиза	ций							
4	-	Период до	айстаня	Twn дей	станя 🗸 В	интс	ГРЗ ТС	Серийный намер тах	orpaфa		
		Cepeleud	номер блока СКЗ	И	найти	<u> </u>					
6	-	 Датаї врамя действия 	0 Тип действия	• ГРЗ ТС	• BMH TC	Серийный комер тахографа	 Серийный комер блока СКЗИ 	Мастерская	Номер мастерской	ФИО мастера	Номер карты мастерской
		22.03.2024	Корректировка	K955X0086	X5W566825D0000050	56DB6502012006A1	24C3S00015375750	Общество с ограниченной ответственностью "Онлайн"		Валианиетов Рустам Ренатович	RUP6811693582400
		25.11.2019	Отзыв	E628M421	Z7830100AE0019371	2DED020006150650	15D3A00000198537	Общество с ограниченной ответственностью "ИЯЦ Транспортные Технотогия"		Мечланов Сергей Леонидович	RUM000007470N00
		19.10.2019	Активновция	T891MX163	XTH00661150774118	DF223004121818FA	1503A01000672206	000 "НТЦ "Измеритель"		Ревунов Алексей Владикирович	RUM000002220D01
7	-	Выводите	5 mo 10 👻 📍	← 8	}	Страница 1 и	а 1 (алементы 1-3 на 3	• 9			

Рис. 38 Стандартные элементы раздела

Цифрами обозначены: 1 – строка меню, 2 – строка навигации, 3 – заголовок таблицы, 4 – строка поиска, 5 – кнопка поиска, 6 – строка заголовков таблицы, 7 – подвал таблицы, 8 – меню управления количеством строк, 9 – индикатор текущего положения.

В нижней части экранной формы (подвале таблицы) расположены, слева направо:

- меню управления количеством выводимых строк таблицы (10);

- индикатор текущего положения (номер страницы, кол-во страниц, кол-во выводимых записей, общее кол-во записей в таблице) (11);

- кнопки перемещения по страницам (12): << в начало списка, [%] назад на страницу, номера страниц, [>] вперед на страницу, ^{>>} в конец списка (появляются только в случае, если в таблице более одной страницы).



Меню управления количеством выводимых строк таблицы выполнено в виде ниспадающего списка. После выбора нового значения из этого списка таблица будет перерисована с учетом установленного значения:

юдл.						
N ² n						
Инв.						
	Изм	Лист	№ докум	Подп	Лата	

Подпись и дата

Инв. № дубл.

инв. №

Взам.

Подпись и дата



Рис. 40 Меню управления количеством выводимых строк таблицы

В левом верхнем углу таблицы находится значок ⁶ (6), с помощью которой можно настроить состав отображаемых столбцов. Щелчок на него открывает список столбцов таблицы с флажками статуса отображения (см. рис. ниже). Флажки можно включать и выключать нажатием на соответствующий значок или название столбца. По умолчанию,

отображаются все столбцы таблицы, соответственно, столбцы имеют статус ²⁰ «включено». После изменения статуса и нажатия на кнопку «Применить» таблица будет перерисована с учетом сделанных изменений.

How	р тахографа	
•	Номер тахографа	
От	ображаемые столбцы	×
~	Модель тахографа	
1	Номер версии ПО	
~	Дата изготовления	
1	Дата поверки	
1	Срок поверки	

Рис. 41 Список настраиваемых столбцов таблицы

3.3.2. Сортировка данных таблицы

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

инв. №

Взам.

Подпись и дата

N^g noðn

Инв.

Изм

Лист № докум.

Данные в таблице могут быть отсортированы с помощью значков ⁹, расположенных слева от названия столбца таблицы. Нажатие на этот значок сортирует таблицу по возрастанию значений, содержащихся в столбце, при этом вид значка меняется. Повторное нажатие сортирует таблицу по убыванию значений.

6 10	• Дата создания	Пользователь, создаваний	6 Homep		-	6 Серийный комер блока СКЗИ	6 Серийный намер	
JAMENN	Dampion	DARBAY	мастерской	¢ 195 10	· VIN TC	такографа	тахографа	Charge samers

Рис. 42 Пример заголовка таблицы со значками сортировки.

3.3.3. Поиск данных в таблице

Подп.

Дата

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

Парад дойстия Так дайстая и 1991 10 (1991 10 Сорийный ному толтурфа Сорийный ному толтурфа Сорийный ному толтурфа	История активизаций							
	Параод дойства	Ten galicross	~	6494 TC	(P3 TC	Скрийный номер тахографа	Cepalauli vosep fitosa OCM	найти

Рис. 43 Строка поиска. Режим по умолчанию

	Лист
ИПФШ.00063-01.ИЗ.27	24

Для поиска по любому текстовому или числовому полю (например, «ВИН ТС»), непосредственно в поле вводится искомое значение. Поиск ведется по полному совпадению, то есть, поиск по фрагменту не допускается.

Поле типа «Период даты … » заполняется с помощью встроенного календаря. Щелчок мышью на этом поле открывает календарь (см. рис. ниже). В открывшемся календаре установите дату начала периода поиска (перемещение по месяцам осуществляется стрелками, расположенными в верхней части календаря) щелчком на конкретной дате. В поле «Период даты начала срока действия карты» появится значение первой выбранной даты. При этом календарь останется на прежнем месте в ожидании указания даты окончания периода поиска. Установите в календаре дату окончания таким же образом.

Период даты изготовления тахографа	•		Ноя	брь,	2021		►	
	Пн	Вт	Ср			Cõ	Вс	
			10	11	12	13	14	ł
Перио	15	16	17	18	19	20	21	
	22	23	24	25	26	27	28	l
	29	30	1	2	3	4	5	
ВИНТС	6	7	8	9	10	11	12	6

Рис. 44 Заполнение поля периода даты

Пример заполнения периода даты приведен на рисунке ниже:

Териод даты изготовления тахографа		 Сентябрь, 2021 		►				
51.07.2021 - 01.03.2021		Пн Вт Ср Чт Пт Сб Во		Вс				
		30	31					
						10	11	12
	Перис	13	14	15	16	17	18	19
		20	21	22	23	24	25	26
		27	28	29	30	1	2	
		4		6	7		9	

Рис. 45 Поле периода даты заполнено.

Для полей, значения которых ограничены определенным набором, ввод значения

производится путем выбора из выпадающего меню. Такие поля отмечены значком ^{**} справа. Щелкните на значок, а затем щелчком выберите требуемое для поиска значение. При необходимости, список можно прокрутить с помощью полосы справа или колесиком мыши.

Тип де	ействия		^
Тип де	ействия		
Актив	изация		
Koppe	ктировка		

Рис. 46 Пример выбора из ниспадающего списка

Для поиска заполните одно или несколько полей и нажмите на кнопку «Найти», либо нажмите на клавиатуре клавишу «Enter». Будет произведен поиск среди записей, и в таблицу будут выведены данные, удовлетворяющие параметрам поиска.

про					
N ² r					
Инв.					
î	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

Взам. инв. N^⁰

Подпись и дата

В некоторых таблицах есть возможность использовать «Расширенный поиск». Нажмите на «Расширенный поиск» справа от кнопки «Найти» (если эта кнопка присутствует), и строка поиска будет расширена. Добавятся дополнительные поля.

Транспортные средства с тахог	рафами					Экспорт 🧕) Добавить транспортное средств
Номер тахографа	Период даты изготовления тахогра	i¢a		Модель тахографа	~	НАЙТИ	Расширенный поиск
Период даты поверки тахографа			Период сро	ка поверки тахографа			
ГРЗ ТС		ВИН ТС			Мадель ТС		
Серийный номер блока СКЗИ	Номер мастерской	Период да	ты изготовле	ия блока СКЗИ		Модель бло	ка СКЗИ 🗸
Период даты поверки блока СКЗИ	ſ	Териод срока поверни блока СКЗИ			Дата активизации бло	ка СКЗИ	

Рис. 47 Строка поиска. Расширенный режим

Для поиска заполните одно или несколько полей и нажмите на кнопку «Найти», либо нажмите на клавиатуре клавишу «Enter». При выполнении поиска создается <u>выборка</u> <u>записей</u>, удовлетворяющих условиям поиска.

Чтобы сбросить поиск, удалите все введенные значения (для этого последовательно выделите курсором каждое введенное значение и нажмите клавишу *Backspace* или *Delete* на клавиатуре), затем нажмите «Найти» на экране либо «*Enter*» на клавиатуре.

3.3.4. Экспорт данных таблицы

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

Взам. инв. N^g

Подпись и дата

Инв. N^g подл.

Для экспорта данных таблицы, нажмите на кнопку «Экспорт», размещенную над строкою поиска (Рис. 38). Табличные данные текущей выборки (не всех записей) будут автоматически сохранены в папку «Загрузки» файловой системы. Будет сформирован файл с именем «*имяГГГММДД_ЧЧ_ММ_СС.xslx*», где имя – зависит от раздела личного кабинета, ГГГММДД – текущая дата, ЧЧ_ММ_СС – текущее время.

3.3.5. Формирование заявления на учёт утилизации

В некоторых разделах присутствует возможность сформировать заявление на утилизацию.

Для формирования заявления на учет утилизации отметьте одну или несколько записей в таблице (Рис. 48) щелчком на значок **1**. Значок изменится на **2** и снизу появится кнопка для формирования заявления на утилизацию карты (см. рис. ниже).

Срок поверки		Номер мастерской	🗢 Дата утилизации	Действия			
15.02.2025	-	-	-	Û			
-	01.01.2021	-	17.01.2024				
СФОРМИРОВАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧЁТ УТИЛИЗАЦИИ							

Рис. 48 Выбор записи для утилизации

Следует иметь в виду, что процедура утилизации необратима, т.е. восстановить карту в системе возможности не будет.

							Лист	
							ИПФШ.00063-01.ИЗ.2/	26
		Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		20

Нажмите на кнопку «Сформировать заявление на учёт утилизации». Откроется форма отправки подписанных файлов на проверку (Рис. 49).

1. СКАЧАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ							
2. Перед отправкой подпишите файл заявления усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица (лицом имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности) или индивидуального предпринимателя (КЭП). Файл заявления без КЭП не будет принят к рассмотрению. Допускается либо файл заявления совместно с откреплённой подписью, либо подпись, встроенная в РDF-файл заявления (в этом случае оставьте пустым поле откреплённой подписи).							
 Загрузите файл(ы) на сервер используя форму ниже. 							
Выбрать файл заявления (РDF) или перетаците сода файл, чтобы прикрепить ero*							
Выбрать файл откреплённой подписи заявления или перетащите сода файл, чтобы прикрепить его							
 Поля, обязательные для заполнения 							

Рис. 49 Форма отправки подписанных файлов на проверку

Нажмите на кнопку «Скачать заявление», откроется автоматически сформированное заявление (Рис. 50).

	В ФБУ «Росавтот
	От Михайлов Антон Валер
	Заявление
	об учёте сведений в перечне о каждом экземпляре утилизированного оборудования
Михаі	йлов Антон Валерьевич (ИНН: 037407189383, СНИЛС: 131-162-244 01) просит у
сведен	ния в перечне о каждом экземпляре утилизированного оборудования, соответствук
требо	ваниям приказа Минтранса России от 28 октября 2020 г. №440 "Об утверждении требо
к тахо	ографам, устанавливаемым на транспортные средства, категорий и видов транспор
средст	тв, оснащаемых тахографами, правила использования, обслуживания и контроля ра
тахогр	рафов, установленных на транспортные средства":
1.	Блок СКЗИ тахографа "НКМ-2.11" НДПА.467756.001-01ТУ, серийный номер
:	20K3S00004291764
	Михайлов Антон Валер
	1212

Рис. 50 Пример автоматически сформированного заявления

на утилизацию

Убедитесь в правильности заполненных данных, после чего загрузите заявление и файл откреплённой подписи в форму отправки файлов на проверку (Рис. 49). После загрузки приложенных документов нажмите на кнопку «Отправить».

log						
Nº r						
Инв.						
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Š

UHB.

Взам.

Подпись и дата

3.4. Раздел «История активизаций»

3.4.1. Общий вид

Для перехода в раздел «История активизаций» нажмите на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета (Рис. 37). Страница представлена на рисунке ниже:

Главная страница >	заяная страница ». История активисаций									
История активизаций										
Период действия		Тип д	ействия	• ВИН ТС		3 ТС Серийный номер тахографа	Серийный номер блока СКЗИ			
НАЙТИ										
 Дата/время действия 	Тип действия	• FP3 TC	 ВИН TC 	 Серийный номер тахографа 	 Серийный номер блока СКЗИ 	Мастерская	Номер мастерской	ФИО мастера	Номер карты мастерской	
22.03.2024	Корректировка	K955XM86	X5W566825D0000050	56D86502012006A1	24C3S00015375750	Общество с ограниченной ответственностью "Онлайн"		Валиахметов Рустем Ренатович	RUP6811693582400	
25.11.2019	Отзыв	E528MK21	Z7830100AE0019371	2DED020005150650	15D3A00000198537	Общество с ограниченной ответственностью "ИКЦ Транспортные Технологии"		Ментанов Сергей Леонидович	RUM0000007470N00	

Рис. 51 Страница раздела «История активизаций»

Страница содержит следующие элементы:

- Таблица со списком всех заявок на активизацию/отзыв/внесение изменений в активизацию блоков СКЗИ, состоит из следующих столбцов:
 - Дата/время действия дата произведения соответствующего действия;
 - Тип действия. Возможны следующие действия:
 - Активизация
 - Отзыв
 - Корректировка
 - <u>ГРЗ ТС</u> государственный регистрационный знак транспортного средства;
 - <u>ВИН TC</u> VIN-код транспортного средства;
 - Серийный номер тахографа номер тахографа;
 - Серийный номер блока СКЗИ номер блока СКЗИ тахографа;
 - Мастерская наименование мастерской;
 - Номер мастерской;
 - ФИО мастера ФИО лица, производившего операцию;
 - Номер карты мастерской серийный номер карты мастерской;

По полям таблицы доступен поиск и сортировка.

В данном разделе не предусмотрены какие-либо операции с данными, кроме поиска.

3.5. Раздел «Заявки на внесение изменений/отзыв активизаций»

3.5.1. Общий вид

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

инв. №

Взам.

Подпись и дата

Инв. N^g подл.

Для перехода в раздел «Заявки на внесение изменений/отзыв активизаций блоков СКЗИ» нажмите на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета (Рис. 37). Страница раздела «Заявки на активизацию блоков СКЗИ» представлена на рисунке ниже:

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Заявки	на вмесение изменений / отзыв активизаций создять новто зават
No salenn	In a since on the network of the second seco
Cepvinui	a novep foreix OCM Cepelinuli novep rzerzpięta Craryc załese 🗸 MARTE
Ner san	неки © Дата слодиния завели © Тип завели 2 Иомер мастероскії © Серийный иомер Тогол ССИ © Серийный иомер такографа © ГРЭТС © VINTC © Статус завели Дилола на найдетия
Рис 52 Страница	пазлела «Заявки на внесение изменений/отзыв активизаций блоков СКЗИ»
Страни	ца содержит следующие элементы:
- Кнопк	ка «Создать новую заявку»:
- Табли	ца со списком всех заявок на внесение изменений/отзыв активизаций бло-
ков С	КЗИ, загруженных через личный кабинет владельца транспортных средств,
состои	ит из следующих столбцов:
	- <u>№ заявки</u> – номер, присваиваемый заявке системой при формировании
	документа на включение в перечень;
	- <u>Дата создания</u> – дата создания заявки;
	- <u>Тип заявки</u> . Возможны следующие типы:
	- Корректировка;
	- Отзыв.
	- <u>Номер мастерской</u> – номер мастерской в системе;
	- <u>Серийный номер блока СКЗИ</u> – номер блока СКЗИ;
	- Серийный номер тахографа;
	- ГРЗ ТС;
	- VIN TC;
	- Статус заявки. Возможны следующие статусы:
	– ожидает
	— исполнена
	— отменена
По всем	и полям таблицы доступен поиск и сортировка.
3.5.2. г	Тросмотр подробной информации
Для про	осмотра подробной информации о заявке нажмите номер заявки в соответ-
ствующей строн	<е таблицы. Будет выведено окно:

Подпись и дата	
Инв. N ^g дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Инв. N ^g подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Данные заявки		
Наименование мастерской:		
Номер мастерской:	ΡΦ 0037	
Дата регистрации заявления:	14.11.2024	
Тип заявления:	Корректировка	
FP3:	X234XX777	
Новый ГРЗ:	H265XA44	
Серийный номер блока СКЗИ:	19G3S00000456550	
Серийный номер тахографа:	2F0D6602041501F3	
Новый серийный номер тахографа:	95740000091315FA	
VIN-номер:		
Новый VIN-номер:	Y7BA09214CB020384	
Страна регистрации ТС:		
Новая страна регистрации ТС:	RU	
Категория ТС:	0	
Новая категория ТС:	1	
Марка:	AΦ-47415H	
Новая марка:	Камаз	
Год выпуска:	2006	
Новый год выпуска:	2019	
Модель:	AΦ-47415H	
Новая модель:	M1840	
Цвет:	Синий	
Новый цвет:	Светлая-дымка	
птс/тп:	77TX982566	
Новый Новый ПТС/ТП:	164301000516390	
CTC:		
Новый Новое СТС:	8225888565	
Дата выдачи СТС:		
Новая дата выдачи СТС:	31.10.2024	
Статус заявления:	Ожидает	

Рис. 53 Подробная информация о заявке на внесение изменений/отзыв активизаций

Для закрытия окна нажмите крестик в правом верхнем углу.

3.5.3. Внесение изменений в активизацию

Для внесения изменений в активизацию блока СКЗИ выполните следующие действия:

1) Нажмите на кнопку «Создать новую заявку». Будет выведена форма заявки (см. рисунки ниже).

Ma	астерская		
	Поиск по региону	Поиск по номеру и ИНН	
	🔓 23 - Краснодарски	й край	~

Рис. 54 Форма заявки на внесение изменений в активизацию

- 2) Выберите «Внесение изменений».
- 3) Выберите мастерскую из числа зарегистрированных в системе. Это можно сделать, выбирая из выпадающих меню, последовательно, регион нахождения мастерской и саму мастерскую:

ğ							
n ^e N							Лист
Нв.						ИПФШ 00063-01 <i>ИЗ</i> 27	—
Z	—					VIII ()	20
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		30

ſ	Поиск по региону		1
		*	•
	Регион нахождения мастерской	^	
	Регион нахождения мастерской		
	78 - г. Санкт-Петербург	-	
N	01 - Республика Адыгея		~
д	02 - Республика Башкортостан	•	

	Наименование мастерской	^		
_				
N	Наименование мастерской	ŕ	~	
д	РФ 0053 - ООО "ЭВЭН" (196601, г. Санкт-Петербург, г. Пушкин, ул. Сетевая, д. 13/7, лит. Б)			*
	РФ 0071 - ЗАО "ЭТИМ" (196158, г. Санкт- Петербург, Московское ш., д. 13, корп. 8, лит. Ж)			*
	РФ 0135 - ООО "Комплекс услуг" (192289, г. Санкт-Петербург, Грузовой пр-	-	,	

Рис. 55 Выбор мастерской

Второй вариант – перейти в следующую вкладку – «Поиск по номеру или ИНН» и ввести точный код ИНН, без пробелов:

Мастерская	
Поиск по региону Поиск по номеру и ИНН	
7813066441	
РФ 0071 - ЗАО "ЭТИМ" (196158, г. Санкт- Петербург, Московское ш., д. 13, корп. 8, ли	ит. Ж)

Рис. 56 Поиск по номеру или ИНН

При совпадении, под полем будет выведена строчка с наименованием мастерской. Нажмите на нее и переходите к выбору мастера.

4) Будет выведен список всех мастеров данной мастерской. Выберите мастера и нажмите на требуемую строчку.

Мастер		^
Мастер		
Дорошенко Денис Сергеевич	₽ ₽	
Козионов Александр Никопаевич Корежов Эдуард Александрович	*3	
Лиховских Эдуард Владимирович		

Рис. 57 Выбор мастера

- 5) Введите в следующее поле одно из значений:
- ГРЗ государственный регистрационный номер ТС;
- серийный номер НКМ;

Подпись и дата

Инв. Nº дубл.

Взам. инв. №

Подпись и дата

5

- серийный номер тахографа;
- VIN ВИН-номер TC.

Q							
3. Nº r							Лист
Лн						ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ</i> .2/	
-	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		31

Регистрационный номер TC / Серийный номер блока СКЗИ / Серийный номер	(?
тахографа / Идентификационный номер TC (VIN)	

Рис. 58 Поле ввода

6) Выберите тип заявителя:

Заявитель	Ĵ,	^
[
Заявитель		Â
Руководитель		
Абулгазимов Муратбек Амангельдович		
Авраменко Игорь Владимирович		
Агапычев Александр Николаевич		-

Рис. 59 Выбор заявителя

Если выбран тип заявителя – руководитель, будут выведены дополнительные поля, которые нужно заполнить:

Руководитель	~
Фамилия руководителя	
Имя руководителя	
Отчество руководителя	
ИНН руководителя	
СНИЛС руководителя	

Рис. 60 Ввод данных руководителя

7) Нажмите на кнопку «Проверить сведения».

При наличии ошибок, через короткий срок в верхней части окна появится перечень обнаруженных ошибок. Исправьте ошибки и повторно нажмите кнопку «Проверить сведения».

Если данные введены верно, будет выведена таблица с данными, доступными для корректировки. Введите новые значения и еще раз нажмите кнопку «Проверить сведения»

одл.						
N ² r						
Инв.						
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. N^⁰

Подпись и дата

	Текущее значение	Новое значение
Серийный номер блока СКЗИ:	16K3A00001832662	
Серийный номер тахографа:	99B1B505061601F3	
Страна регистрации ТС:	RU	
Категория ТС:	N3	
Ларка (производитель) TC:	Камаз	
Лодель ТС:	43118-24	
од производства ТС:	2013	
цвет ТС:	Синий	
Регистрационный номер TC (ГРЗ):	C829KC14	
Адентификационный номер TC (VIN):	X1F431183D0000216	
Номер паспорта ТС (ПТС):	02HC865729	
Номер свидетельства о регистрации ТС:		
Дата выдачи свидетельства о регистрации TC:		

Рис. 61 Корректировка данных

Если данные введены верно, кнопка «Проверить сведения деактивируется, и внизу появится надпись: «Сведения проверены. Сформируйте и загрузите заявление для подписания» и 4 кнопки «Сформировать», «Отправить», «Назад», «Отменить изменения»:

ПРОВЕРИТЬ СВЕДЕН	Я		
Сведения проверены. Со	формируйте и загруз	ите заявления дл:	я подписания.
СФОРМИРОВАТЬ	отправить	назад	ОТМЕНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ

Рис. 62 Сведения успешно проверены

- 8) Нажмите кнопку «Сформировать», заявление в формате PDF будет скачано в папку «Загрузки» с именем act_*app.pdf*.
- 9) Подпишите скачанные документы усиленной квалифицированной электронной подписью с помощью приложения электронной подписи в соответствии с инструкцией на это приложение. Как правило, инструкции доступны к скачиванию на сайтах разработчиков приложений электронной подписи (например, <u>СБИС</u>, <u>КриптоПро</u>, <u>КриптоАРМ</u>, <u>Диадок</u> и др.).

Внимание! Скачанные документы выполнены в формате PDF и содержат внедренную машиночитаемую часть и технологическую подпись, поэтому подписывать необходимо именно эти документы, без внесения каких-либо изменений. Не допускается загружать подписанные PDF-файлы, полученные в результате сканирования, в этом случае проверка документов не пройдет.

10) Отправьте подписанное заявление.

Допускается загрузка как документов с внедренной электронной подписью, так и с открепленной электронной подписью. Для загрузки подписанных документов в открывшейся странице (см. рис. ниже), нажатием на ссылку в соответствующем блоке укажите путь к файлам каждого из подписанных документов, включая файлы открепленной подписи, если использовался такой тип подписи. Также указать путь к файлам можно, перетащив файлы документов и открепленной подписи из *Проводника Windows* в соответствующий блок на этой странице.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

инв. №

Взам.

Подпись и дата

N^g noðn

Инв.

перед отправкои подпишите фаил заявления усиленнои квалифицированнои электроннои подписью юрид имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности) или индивидуального предпј	ического лица (лицом ринимателя (КЭП) или
КЭП физического лица, обладающего подтверждёнными полномочиями. Файл заявления без КЭП не будет рассмотрению	принят к
Допускается либо файл заявления совместно с откреплённой подписью, либо подпись, встроенная в PDF-	файл заявления (в
Выбрать файл заявления (PDF)	
или перетащите сюда файл, чтобы прикрепить его*	
L	
Выбрать файл откреплённой подписи заявления или перетащите сюда файл, чтобы прикрепить его	
* Поля, обязательные для заполнения	
ОТПРАВИТЬ НАЗАД	
Рис. 63 Отправка фаилов	
После того, как пути ко всем необходимым файдам у	иказаны (задвление и от-
носле того, как пути ко всем неооходимым файлам у	
ет открыта страница «Отправка подписанных файлов і	на проверку».
ед отправкой выполняется автоматическая проверка ко	орректности документов:
изменности сформированного заявления и МЧД;	
авильности подписи;	
овень доверия к УЦ, выдавшему сертификат подписи;	

- соответствие реквизитов сертификата и реквизитов заявления.

В случае, если автоматическая проверка обнаружит ошибку в отправленных документах, на странице «Отправка подписанных файлов на проверку» будет демонстрироваться описание ошибки. Исправьте ошибки и повторно отправьте заявку.

В случае успешного прохождения автоматической проверки, на странице появится информационное сообщение:

Заявление принято к рассмотрению Выполнены проверки:

- 1. Наличие и корректность УКЭП Доверителя, доверие к сертификату подписи;
- 2. Наличие и корректность технологической электронной подписи;
- 3. Неизменность и корректность сведений, содержащихся в файлах;
- 4. Соответствие данных УКЭП и информации о Доверителе;
- 5. Наличие у Доверителя необходимых Полномочий.

Появится запись в таблице со статусом «Ожидает».

Дальнейшее участие оператора не требуется.

Во время выполнения действий (активизация, отзыв, корректировка) в мастерской заявление будет проверено на возможность внести изменения в активизацию или отозвать активизацию. Если проверка будет успешной, то изменения будут применены и статус заявки изменится на «Исполнена». Если же проверка будет неуспешной, то изменения не применятся и статус изменится на «Отменена».

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

инв. №

Взам.

Подпись и дата

Инв. N^g подл.

Внимание! Для выполнения заявки в мастерской, во-первых, мастерская должна обрабатывать предварительные заявки из АИС ТК, во-вторых, требуется личное присутствие заявителя в мастерской. Перед созданием заявок в АИС ТК обязательно свяжитесь с мастерской!

3.5.4. Отзыв активизации

Отзыв активизации блока СКЗИ происходит аналогично внесению изменений в активизацию (п.3.5.3). Нажмите на кнопку «Создать новую заявку» и вверху выберите флажок «Отзыв активизации».

В отличии от внесения изменений, после проверки сведений не предлагается изменить данные, а появляется таблица и 4 кнопки: «Сформировать», «Назад», «Отменить изменения»:

Серийный номер блока СКЗИ:	20K3S00004291681
Серийный номер тахографа:	815B6302071506A1
Регистрационный номер TC (ГРЗ):	M006BE186
/дентификационный номер TC (VIN):	X894237B2F0BR9054
Срок действия активизации до:	01.04.2024

Весь остальной процесс так же, как и при внесении изменений в активизацию.

3.6. Раздел «Заявки на активизацию блоков СКЗИ тахографа»

В данном разделе возможно создать заявку на активизацию блока СКЗИ тахографа и просмотреть таблицу со списком созданных заявок.

3.6.1. Общий вид

Для перехода в раздел «Заявки на активизацию блоков СКЗИ тахографа» нажмите на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета (Рис. 37). Страница представлена на рисунке ниже:

	лаеная страница > Заевин на алтекизацию блоков СКОИ такографа										
	Заявки н	а активизацию	блоков СКЗИ та	axorpad	þa				603,	дать новую заявку на акти	ондацию
	№ заявки	Дата создания з	алеки Фа	амилия		Имя		Отчество	Номер мастерской		найти
	ГРЗ ТС	IP3 TC VIN TC		Серийный номер блока СКЗИ тахографа			Серийный номер тахографа		Статус заявки	~	
	© Ne Santau	 Дата создания заявки 	 Пользователь, соз заявку 	здавший	 Номер мастерской 	 ГРЗ ТС 	VIN TC	 Серийный номер блока СКЗИ тахографа 	 Серийный номер тахографа 	• Статус заявки	Действия
1	121	22.04.2024	Михайлов Антон Валеј	ерьевич	PΦ 1500	M203CX126	X8UP8X40002054855			отправлена в мастерскую	
	114	12.12.2024	Михайлов Антон Валеј	ерьевич	PΦ 1500	X931AH550	XD247434AJ3000068			окидается предварительная проверка	

Рис. 64 Страница раздела «История активизаций»

Страница содержит следующие элементы:

- Таблица со списком заявок на активизацию блоков СКЗИ тахографа, поданных через портал АИС ТК, состоит из следующих столбцов:

							Лист
L						ИПФШ.00063-01.ИЗ.2/	25
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		35

- <u>№ заявки</u> номер заявки;
- <u>Дата создания заявки</u> день, месяц и год создания заявки на активизацию блока СКЗИ тахографа;
- Пользователь, создавший заявку ФИО автора заявки;
- <u>Номер мастерской</u> номер мастерской, в которую направляется заявка на активизацию;
- <u>ГРЗ ТС</u> государственный регистрационный знак транспортного средства;
- <u>VIN TC</u> VIN-код транспортного средства;
- Серийный номер блока СКЗИ номер блока СКЗИ тахографа;
- Серийный номер тахографа номер тахографа;
- Статус заявки возможны следующие значения:
 - новый запрос,
 - ожидается предварительная проверка,
 - данные прошли предварительную проверку,
 - выявлена ошибка в данных,
 - готово к отправке в мастерскую,
 - отправлена в мастерскую,
 - выполнена,
 - отказ в обработке.
- <u>Действия</u>:

Подпись и дата

Инв. N^g дубл.

Взам. инв. N^g

Подпись и дата

- 🗹 отредактировать заявление
- 🕑 скачать заявление
- 🗟 отправить заявление

По полям таблицы доступен поиск и сортировка.

3.6.2. Создание новой заявки на активизацию

Для новой заявки выполните следующие действия:

1) Нажмите на кнопку «Создать новую заявку на активизацию», расположенную справа в верхней части страницы раздела.

2) В открывшемся окне заполните форму заявки:

юдл.						
Nور						
Инв.						ИПС
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

	Активировать транспортное средство	
	• Поля, обязательные для заполнения	
	Macreposar	
	Поиок по региону Поиок по номеру и ИНН	
	Регион нахандения мастероной 🗸 🗸 🗸	
	Наименование мастеронай 🗸 🗸	
	Asinese transmostrine sin Screek Biosection (M)	
	Страна регистрации ТС. 🗸	
	Марка	
	Magens	
	Гад выпуска	
	Liver	
	Регистрационный номер	
	UN orcytemyer	
	VN	
	птолт	
	crc	
	Дята выдачия СТС	
	Серийный номер такографа	
	Мадель тахографя 🗸 🗸	
	Серийный номер блоза СКЗИ	
	Magens Broka OKSM v	
	Сеормеродать заявлезие назад отвезить извезнов	
Ри	с. 65 Заявка на активизацию транспортного средства	
- в верхне	м блоке заявки «Мастерская» выберите мастерскун	о, воспользовавшись
вкладкои	а «поиск по региону», либо «поиск по номеру и ИН	
	толоке «данные транспортного средства» введите да	анные тС, на которое
создается		
		(«ПС для перевозки
HE 7/	\sim .	ющее дооавляемому
- E	выоерите из ниспадающего списка «Страна регист	рации IC» соответ-
СТ	вующее значение;	
- E	з поле «Марка» введите соответствующее значение;	
- E	з поле «Модель» введите название модели TC;	

- в поле «Год выпуска» введите год выпуска ТС;

Подпись и дата

Инв. № дубл.

инв. N^g

Взам. 1

Подпись и дата

Инв. № подл.

- в поле «Цвет» введите название цвета кузова TC;
- в поле «Регистрационный номер» введите регистрационный номер ТС;

- в поле VIN введите идентификационный знак TC. Если VIN отсутствует, установить флажок «VIN отсутствует»;

- в поле «ПТС/ТП» введите ПТС/ТП для добавляемого ТС;

- при необходимости, заполните необязательные поля:

- в поле «СТС» введите СТС добавляемого ТС;

						Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	ИПФШ.00063-01.ИЗ.2/	37
		-				

- в поле «Дата выдачи СТС» введите дату выдачи СТС;

- в поле «Серийный номер тахографа» введите регистрационный номер TC;

- выберите из ниспадающего списка «Модель тахографа» соответствующее значение;

- в поле «Серийный номер блока СКЗИ» введите соответствующее значение;

- выберите из ниспадающего списка «Модель блока СКЗИ» соответствующее значение.

3. После заполнения всех обязательных полей нажмите на кнопку «Сформировать заявление». Данные из заполненной формы будут отправлены на предварительную проверку. При необходимости нажмите на кнопку «Отменить изменения» или «Назад» для возвращения на предыдущую страницу.

Если проверка не успешна, то заявлению будет присвоен статус «выявлена ошибка в данных». Подробнее посмотреть на причину ошибки можно, нажав на номер в соответствующей строке таблицы.

Данные заявки	×
Заявление не было учт "Отсутствует или введён соответствует представл колим документов	ню некоррестный ГРЗ. Проверыте коррестность заполнения ГРЗ. Если ГРЗ енным документам – обратитесь в ФБУ "Росавтотранс", приложия
Мастерская:	РФ 0185 - ЧОУ ДЛО "Саранский Дом науки и техники РСНИИОО" (430030, Республика Модория, г. Саранск, ул. Строительная, д. 138)

Рис. 66 Пример ошибки в заявлении

Следует исправить неправильные данные, нажав на кнопку « 2 отредактировать заявление». Будет выведено окно редактирования заявки, в верхней части окна появится перечень обнаруженных ошибок. Исправьте ошибки и повторно нажмите кнопку «Сформировать заявление».

Если данные введены верно, в строке сообщений появится сообщение:

Заявка на активизацию успешно отправлена ×

Статус заявки через некоторое время (после проверки) поменяется на «данные прошли предварительную проверку». На столбце «Действия» у соответствующей заявки появятся значки 💽 «Загрузить» и 庎 «Отправить».

Для скачивания сформированного заявления нажмите значок «Загрузить» в соответствующей строке. Заявление в формате PDF будет скачано в папку «Загрузки» с именем *app_XXX.pdf*, где XXX – номер заявления.

Подпишите скачанные документы усиленной квалифицированной электронной подписью с помощью приложения электронной подписи в соответствии с инструкцией на это приложение. Как правило, инструкции доступны к скачиванию на сайтах разработчиков

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

ş

инв.

Взам.

Подпись и дата

N^g noðn

Инв.

Рис. 67 Сообщение об успешной отправке

приложений электронной подписи (например, <u>СБИС</u>, <u>КриптоПро</u>, <u>КриптоАРМ</u>, <u>Диадок</u> и др.).

Скачанные документы выполнены в формате PDF и содержат внедренную машиночитаемую часть и технологическую подпись, поэтому подписывать необходимо именно эти документы, без внесения каких-либо изменений. Не допускается загружать подписанные PDF-файлы, полученные в результате сканирования, в этом случае проверка документов не пройдет.

После этого, загрузите подписанное заявление в систему.

Допускается загрузка как документов с внедренной электронной подписью, так и с открепленной электронной подписью. Для загрузки подписанных документов выполните следующие действия:

1) В таблице раздела «Заявки на активизацию блоков СКЗИ тахографа» нажмите на значок «Отправить» соответствующей строки.

2) В открывшейся странице (см. рис. ниже), нажатием на ссылку в соответствующем блоке укажите путь к файлам каждого из подписанных документов, включая файлы открепленной подписи, если использовался такой тип подписи. Также указать путь к файлам можно, перетащив файлы документов и открепленной подписи из *Проводника Windows* в соответствующий блок на этой странице.

Отправка поллисанных файлов на проверки							
оправка подписанных файлов на проверку							
Перед отправкой подлишите файл заявления усиленной квалифицированной электронной подлисью юридического лица (лицом имеющим право действовать от имени юридического лица бе доверенности) или индивидуального предпринимателя (КЭП) или КЭП физического лица, обпадающего подтверждёнными полномочиями. Файл заявления без КЭП не будет прият трассмотрению. Допускается либо файл заявления совместно с откреплённой подлисью, либо подлись, встроенная в РDF-файл заявления (в этом случае оставьте пустым поле откреплённой подлиси).							
Выбрать файл заявления (PDF) или перетащите сода файл, чтобы прикрепить ero*							
Выбрать файл откреплённой подписи заявления или перегаците сода файл, чтобы прикрепить его							
* Поля, обязательные для заполнения							
отправить назад							

Рис. 68 Отправка файлов

3) После того, как пути ко всем необходимым файлам указаны (доверенность, заявление и открепленная подпись к каждому документу), нажмите на кнопку «Отправить».

Будет открыта страница «Отправка подписанных файлов на проверку».

Перед отправкой выполняется автоматическая проверка корректности документов:

- неизменности сформированного заявления и МЧД;
- правильности подписи;
- уровень доверия к УЦ, выдавшему сертификат подписи;
- соответствие реквизитов сертификата и реквизитов заявления.

В случае, если автоматическая проверка обнаружит ошибку в отправленных документах, на странице «Отправка подписанных файлов на проверку» будет демонстрироваться описание ошибки. Исправьте ошибки и повторно отправьте заявку.

N₀ n						
Инв.						
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Подпись и дата

Инв. № дубл.

инв. №

Взам.

Подпись и дата

<u>ð</u>

В случае успешного прохождения автоматической проверки, на странице появится информационное сообщение «Заявка принята к рассмотрению», статус изменится на «Готова к отправке в мастерскую».

После этого заявление отправляется в мастерскую. Дальнейшее участие оператора не требуется.

Во время выполнения действий по активизации в мастерской заявка будет проверена на возможность выполнить активизацию. Если проверка будет успешной, то активизация будет выполнена и статус заявки изменится на «Выполнена». Если же проверка будет неуспешной, статус изменится на «Отказ в обработке».

3.7. Раздел «ТС с тахографами»

Для перехода в раздел нажмите на команду меню «Транспортные средства с тахографами» или на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета (Рис. 37).

3.7.1. Общий вид

Подпись и дата

Инв. Nº дубл.

ş

Взам. инв.

Подпись и дата

д.

Раздел «Транспортные средства с тахографами» содержит данные обо всех транспортных средствах владельца:

Fna	авная странкца. » Транспортные средства с таклуафаки															
īpa	ранспортные средства с тахографами									юртное оредотво						
He	Haap saorpaga v redatte v								10X							
•	е Номер тахографа	≑ прато	• ВИН ТС	Модель то	Модель тахографа	Номер вероии ПО	е Дата изготодления	е Дата поверки	е Срок поверки	 Серийный номер скаи 	Модель блока СКЗИ	Дата изготовления блока СКЗИ	Дата поверки блока ОКЗИ	Срок поверки блока СКЗИ	Дата активизации блока СКЗИ	Номер мастерской
	DF223034121818FA	T891MX163	XTH00661150774118	006611	"WTPVX-TaxoRUS" SM 100.42.00.00.14		29.05.2019	29.05.2019	29.05.2026	19D799A000672206- 19D3A00000672206	Блок СКЗИ такографа "НКМ-2.10" ИПФШ.457756.002-01ТУ	26.04.2019	25.04.2019	26.04.2023	19.10.2019	P0 0250
	BA39020001120650	K178MP54	X1F421160T0000351	42116	"Меркурий ТА-001"		29.09.2014			2187998005097035- 2183500005097038	Enox CK34 taxorpadja "HKM-2.11" HKM-2.11"	15.02.2021	15.02.2021	15.02.2025	29.03.2021	P0 1181

Рис. 69 Страница раздела «Транспортные средства»

Страница раздела содержит следующие активные элементы:

- Кнопка «<u>Экспорт</u>» запускает процедуру экспорта таблицы в *.csv-файл;
- Кнопка «<u>Добавить транспортное средство</u>» запускает процедуру добавления транспортного средства (см. раздел 3.7.2);
- Таблица «<u>Транспортные средства с тахографами</u>», состоит из столбцов:
 - <u>Номер тахографа</u> номер тахографа на данном транспортном средстве;
 - <u>ГРЗ ТС</u> государственный регистрационный знак транспортного средства;
 - ВИН ТС идентификационный номер транспортного средства;
 - Модель ТС модель транспортного средства;
 - Модель тахографа;
 - Номер версии ПО номер версии программного обеспечения;
 - Дата изготовления день, месяц и год изготовления ТС;
 - Дата поверки дата поверки ТС;
 - Срок поверки день, месяц и год следующей поверки ТС;
 - <u>Серийный номер СКЗИ</u> серийный номер установленного на ТС блока СКЗИ;
 - Модель блока СКЗИ модель установленного на ТС блока СКЗИ;

в. N ^g n							Лист
Ŧ						ИПФШ.00063-01.ИЗ.2/	
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		40

- Дата изготовления блока СКЗИ;

- Дата активизации блока СКЗИ;

- Номер мастерской.

По всем полям таблицы доступен поиск (фильтрация) и сортировка.

3.7.2. Добавление транспортного средства

Для добавления транспортного средства выполните следующие действия:

1) Нажмите на кнопку «Добавить транспортное средство», расположенную справа в верхней части страницы раздела.

2) В открывшемся окне заполните форму добавления транспортного средства:

Добавить транспортное средство		×
ГРЗ		*
□ VIN отсутствует		
VIN		
Серийный номер блока СКЗИ		*
* Поля, обязательные для заполнения	СОХРАНИТЬ ОТМЕ	нить

Рис. 70 Добавление транспортного средства

- в поле ГРЗ введите присвоенный добавляемому транспортному средству государственный регистрационный знак;
- в поле VIN введите идентификационный знак TC. Если VIN отсутствует, установить флажок «VIN отсутствует»;
- в поле «Серийный номер блока СКЗИ» введите соответствующий номер;

3. После заполнения всех обязательных полей нажмите на кнопку «Сохранить». Данные из заполненной формы будут отправлены на проверку.

Если проверка прошла успешно, на экран будет выведено сообщение (см. рис. ниже), а после его закрытия в таблице раздела «Транспортные средства с тахографами» появится новая строка только что зарегистрированного TC.

Результат	×
Сведения об указанном ТС учтены	

Рис. 71 Сообщение об успешном завершении регистрации ТС.

В случае, если проверка прошла неуспешно, на экран буде выведено сообщение о выявленной ошибке (см. рис. ниже) и после его закрытия произойдет возврат в окно с формой регистрации (введенные ранее данные будут сохранены) для внесения корректировки.

				 		_
	14		N/a >	D = 3 =		
	ИЗM.	Лист	I№ докум.	1 юоп.	Дата	

Подпись и дата

Инв. № дубл.

инв. №

Взам.

Подпись и дата

Инв. N^g подл.

Результат	
Основание для владения должно быть задано	
Основание для неоснащения ТС тахографом должно быть задано	
Тип транспортного средства (M2, N2, M3, N3) должен быть задан	
Производитель транспортного средства должен быть задан	
Модель транспортного средства должна быть задана	
Цвет транспортного средства должен быть задан	

Рис. 72 Примеры сообщений при выявлении ошибок.

3.8. Раздел «Карты предприятия»

3.8.1. Общий вид

Раздел «Карты предприятия» содержит данные обо всех картах предприятия, выданных владельцу транспортных средств:

Гла	заная страница > Карты предприятия									
Кар	арты предприятия									
Номер карты Период даты начала действия карты Период даты окончания действия карты						НА	йти			
о ≎ Номер карты ≎ + Имя ¢ ≠ Статус ≎ Дата начала ≎ Дата окончания ¢ Дата вылуска ¢ Дата выд Фамилия Стчество действия действия карты карты карты							Дата выдачи карты	Действия		
	RUP0000430290300	Аксёнов	Валентин	-	Недействительна	17.11.2022	17.11.2025		-	1
	RUP000043030040Z	Давыдов	Степан	Львович	Утрачена	04.03.2022	04.03.2025		-	Ť

Рис. 73 Страница раздела «Карты предприятия»

Страница раздела содержит следующие активные элементы:

- Кнопка «<u>Экспорт</u>» – запускает процедуру экспорта таблицы в *.csv-файл (см. раздел 3.3.43.3.4);

- Таблица состоит из столбцов:

Подпись и дата

№ дубл.

Инв.

ş

инв.

Взам.

Подпись и дата

- Номер карты номер карты тахографа;
- Фамилия, Имя, Отчество ФИО заявителя;
- Статус. Возможны следующие статусы:
 - Учтена
 - Выпущена
 - Утрачена
 - Недействительна
 - Активна
 - Утилизирована
- Дата начала действия дата начала действия карты;
- Дата окончания действия дата окончания действия карты;
- Дата выпуска карты день, месяц и год выпуска карты;
- Дата выдачи карты день, месяц и год выдачи карты;
- <u>Действия</u>:

- - значок 📋 поставить/ Снять отметку для утилизации (см. подробнее 3.3.5),

- - значок от поставить/снять отметку об утрате (см. подробнее 3.8.2).

По полям таблицы доступен поиск (фильтрация) и сортировка.

юдл.							
Nº r							Лист
Инв.						ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>	
,	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		42

3.8.2. Формирование заявления об утрате карты

Для формирования заявления об утрате карты отметьте одну или несколько строк

в таблице щелчком на значок Δ . Значок изменится на Δ и снизу появится кнопка для формирования заявления об утрате (Рис. 74).

Дата выпуска карты	🗢 Дата выдачи карты	Действия
12.03.2024	12.05.2024	İ A
12.03.2024	12.05.2024	
12.03.2024	12.05.2024	
12.03.2024	12.05.2024	
12.03.2024	12.05.2024	
СФОРМ	ИРОВАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ ОВ	УТРАТЕ
	<< < 1 2 3 4	5 > >>

Рис. 74 Выбор утерянной карты

Нажмите на кнопку «Сформировать заявление об утрате». Откроется форма отправки подписанных файлов на проверку (Рис. 75).

1. Скачать заявление	μ.)
 Перед отправкой подпиците файт заявления усиленной квалифицир юридического лица без доверенности) или индивидуального предпри Долускается либо файт заявления совместно с откреплённой подпис подписи). Засточате файп(ы) на селяел используя фолму нике 	оваяной зпектронной подписью юридического лица (лицом имеющим право действовать от имени инимателя (КЭП). Файл заявления без КЭП не будет принят к рассмотрению. сью, либо подпись, встроенная в PDF-файл заявления (в этом случае оставьте пустым поле откреплённой
Выбрать файл заявления (PDF) или перетащите сода файл, чтобы прикрепить его*	
Выбрать файл откреплённой подлиси заявления или перетаците сода файл, чтобы прикрепить его	
* Поля, обязательные для заполнения отправить назад	

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. N^⁰

Подпись и дата

Рис. 75 Форма отправки подписанных файлов на проверку

Нажмите на кнопку «Скачать заявление», откроется автоматически сформированное заявление.

годл.						
N ^o V						
Инв.						ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

Лист

В ФБУ «Росавтотранс»
От Михайлов Антон Валерьевич
Заправцие
Заявление
об учёте сведений в перечне о каждом экземпляре утраченного оборудования
Михайлов Антон Валерьевич (ИНН: 037407189383, СНИЛС: 131-162-244 01) просит учесть
сведения в перечне о каждом экземпляре утраченного оборудования, соответствующего
требованиям приказа Минтранса России от 28 октября 2020 г. №440 "Об утверждении требований
к тахографам, устанавливаемым на транспортные средства, категорий и видов транспортных
средств, оснащаемых тахографами, правила использования, обслуживания и контроля работы
тахографов, установленных на транспортные средства":
1. Карта тахографа, серийный номер RUP0000430290300
Михайлов Антон Валерьевич
12.12.2024

Рис. 76 Пример автоматически сформированного заявления об утрате карты предприятия

та

Убедитесь в правильности заполненных данных, после чего загрузите заявление и файл откреплённой подписи в форму отправки файлов на проверку (Рис. 75). После загрузки приложенных документов нажмите на кнопку «Отправить».

	Изм.	Лист	№ докум.	і <i>100</i> П.	<i>Цата</i>		
Инв. №						ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>	Пист 44
подл.							
Подпись и дата							
Взам. инв. N ^g							
Инв. N ^g дубл.							
Подпись и да							

3.9. Раздел «Архив тахографов»

3.9.1. Общий вид

Раздел «Архив тахографов» содержит данные обо всех отозванных тахографах собственника:

Ena	вная страница > Архив тахограс	\$08					
Ap	кив тахографов						Экспорт
Н	омер тахографа	Период даты изготовлени	ия тахографа	Модель тахограф	a 🗸	найти Расшире	нный поиск
•	Номер тахографа	Модель тахографа	Номер версии ПО	 Дата изготовления 	Дата поверки	Срок поверки	Действия
	BA39020001120650	"Меркурий ТА-001"	-	29.09.2014	-	-	Ť
	17623300031406A1	"DTCO 3283"	-	22.03.2014	-	-	Î

Рис. 77 Страница раздела «Транспортные средства»

Страница раздела содержит следующие активные элементы:

- Кнопка «Экспорт» запускает процедуру экспорта таблицы в *.csv-файл;
- Таблица состоит из столбцов:
 - <u>Номер тахографа</u> номер тахографа на данном транспортном средстве;
 - Модель тахографа;
 - Номер версии ПО номер версии программного обеспечения;
 - Дата изготовления день, месяц и год изготовления ТС;
 - Дата поверки дата поверки ТС;
 - Срок поверки день, месяц и год следующей поверки ТС;
 - <u>Действия</u> возможные действия над записью, в зависимости от ее состояния:
 - - значок 📋 поставить/ 🗍 снять отметку для утилизации (см. подробнее 3.3.5).

По всем полям таблицы доступен поиск (фильтрация) и сортировка.

3.9.2. Просмотр подробной информации

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. N^g

Подпись и дата

д.

Для того, чтобы посмотреть подробную информацию о тахографе, необходимо нажать на номер тахографа в соответствующем столбце таблице:

	×
BA39020001120650	История активизаций
"Меркурий ТА-001"	
-	
29.09.2014	
-	
	ЗАКРЫТЬ
	BA39020001120650 "Mepsyski TA-001" - 29:09:2014 - -

Рис. 78 Подробная информация о тахографе

Окно «Подробная информация» содержит ссылку на переход в раздел «История активизаций» и следующие данные:

- помер тахографа – уникальный номер тахогра
--

- <u>Модель тахографа</u> заводская модель тахографа;
- Номер версии ПО номер версии программного обеспечения;

2							
- Nº -							Лист
Инв						ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>	
	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		45

- Дата изготовления день, месяц и год изготовления тахографа;
- Дата поверки день, месяц и год поверки тахографа;
- Срок поверки день, месяц и год следующей поверки тахографа.

Нажатие на ссылку покажет историю активизаций конкретно по данному тахографу.

3.10. Раздел «Архив блоков СКЗИ»

3.10.1. Общий вид

Раздел «Архив блоков СКЗИ» содержит данные обо всех отозванных блоках СКЗИ владельца:

Гла	вная страница > Архив	блоков СКЗИ									
Ар	кив блоков СКЗ	зи									Экспорт
C	ерийный номер блока Сł	КЗИ	од даты изготовления блока	и СКЗИ Модель блока СКЗИ			~	найти Расширенный поиск			
•	 Серийный номер Статус блока СКЗИ активизации 		Модель блока СКЗИ	Номер версии ПО	 Дата изготовления 	Дата поверки	Срок поверки	 Дата вывода из эксплуатации 	Номер мастерской	Дата утилизации	Действия
	21B799B005097035- 21B3S00005097038	Активизирован	Блок СКЗИ тахографа "НКМ-2.11" НДПА.467756.001-01ТУ	-	15.02.2021	15.02.2021	15.02.2025	-	-	-	Û
	20K799B004291761- 20K3S00004291764	Отозван	Блок СКЗИ тахографа "НКМ-2.11" НДПА.467756.001-01ТУ	-	30.11.2020	30.11.2020		01.01.2021	-	17.01.2024	T

Рис. 79 Страница раздела «Транспортные средства»

Страница раздела содержит следующие активные элементы:

- Кнопка «Экспорт» запускает процедуру экспорта таблицы в *.csv-файл;
- Таблица состоит из столбцов:

Подпись и дата

Инв. N^g дубл.

ş

Взам. инв.

Подпись и дата

Инв. № подл.

- <u>Серийный номер блока СКЗИ</u> номер тахографа на данном транспортном средстве;
- Статус активизации статус блока СКЗИ;
- Модель блока СКЗИ модель блока СКЗИ;
- Номер версии ПО номер версии программного обеспечения;
- Дата изготовления день, месяц и год изготовления ТС;
- Дата поверки дата поверки ТС;
- Срок поверки день, месяц и год следующей поверки ТС;
- <u>Серийный номер СКЗИ</u> серийный номер установленного на ТС блока СКЗИ;
- Дата вывода из эксплуатации день, месяц и год вывода из эксплуатации;
- Номер мастерской;
- Дата утилизации день, месяц и год утилизации блока СКЗИ;
- <u>Действия</u> возможные действия над записью, в зависимости от ее состояния:

- - значок 间 поставить/ 🗍 снять отметку для утилизации (см. подробнее 3.3.5).

По всем полям таблицы доступен поиск (фильтрация) и сортировка.

						Лист
					ИПФШ.00063-01. <i>ИЗ.27</i>	
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		46

3.11. Раздел «Помощь в использовании»

Для перехода в раздел нажмите на пункт меню «Помощь в использовании» или на одноименную кнопку на главной странице (см. раздел 3.1). Раздел содержит справочную информацию об операциях, доступных в личном кабинете пользователя и о возможных проблемах и способах их решения (в настоящий момент находится в стадии разработки).

Ответы на часто возникающие вопросы можно найти, ознакомившись с руководством пользователя личным кабинетом для физического лица, нажав на ссылку (см. рисунок ниже).

Главная страница > Помощь в использовании
Помощь в использовании Руководство пользователя: Личный кабинет владельца транспортных средств (физического пица)
Сстались вопросы? ЗАДАТЬ ВОПРОС

Рис. 80 Страница раздела «Помощь в использовании»

Если вопросы остались, их можно направить в службу поддержки, нажав на кнопку «Задать вопрос». Нажатие на кнопку открывает одноименную страницу с формой обратной связи (см. раздел 3.12).

3.12. Раздел «Задать вопрос»

Для перехода в раздел нажмите на пункт меню «Задать вопрос» или одноименную кнопку на главной странице. Раздел предназначен для организации обратной связи со служби поддержки. Форма запроса в службу поддержки содержит следующие элементы:

- ФИО – поле ввода фамилии, имени и отчества отправителя запроса;

- Организация – поле ввода названия организации;

- ИНН / ОГРН организации – в поле вводится ИНН или ОГРН;

- <u>Ответ направить на e-mail adpec</u> – поле ввода адреса электронной почты, на который будет отправлен ответ службы поддержки;

- <u>№ телефона</u> – номер телефона для обратной связи;

- <u>Текст сообщения</u> – поле, в которое следует вводить текст запроса на получение поддержки;

- Кнопка «Отправить» – кнопка, по нажатию которой будет отправлено сообщение в службу поддержки.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Подпись и дата

Инв. № дубл.

ş

Взам. инв.

Подпись и дата

Инв. N^g подл.

3a	дать вопрос
ФИО Михайлов Антон Валерьевич	Текст сообщения
Организация Михайлов А. В.	
ИНН / ОГРН организации /	
Ответ направить на e-mail адрес mihailov.test02@mail.ru	
№ телефона	отправи

Рис. 81 Форма обратной связи

При переходе в раздел, поля «ФИО», «Организация» и «Ответ отправить на e-mail адрес» автоматически будут заполнены данными текущего пользователя личного кабинета мастерской.

Введите текст вопроса в поле «Текст сообщения» и нажмите на кнопку «Отправить». Сообщение будет отправлено в службу технической поддержки.

Ответ от службы технической поддержки будет направлен на адрес электронной почты, указанный в поле «Ответ отправить на e-mail адрес».

	 			-	-		
X	Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	лифШ.00005 01.// <i>5.2/</i>	4
1нв. № пс						ИПФШ 00063-01 ИЗ 27	1u
одл.							
Подпись и дата							
Взам. инв. N ^o							
Инв. N ^g дубл.							
Подпись и да							

па

4. ДЕЙСТВИЯ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

Подсистема Интернет-портал АИС «ТК» является сложным программным продуктом, разработанным с использованием промышленных технологий, которые в большей степени обеспечивают защиту от ошибок персонала. Однако во время эксплуатации могут возникать различные аварийные ситуации. Они могут происходить из-за неверной настройки компьютера, программных продуктов, ошибок в программных продуктах, неисправностях в технике. При возникновении непонятных аварийных ситуаций, не описанных в данном руководстве, пользователю не рекомендуется самостоятельно пытаться восстанавливать работоспособность системы, а следует обратиться в службу технической поддержки.

	Изм.	Лист	№ докум.	і ІООП.	Дата		- r .
Инв			A			ИПФШ.00063-01.ИЗ.27	4
з. N ^g подл.							Лис
Подпись и дата							
Взам. инв. N ^o							
Инв. N ^g дубл.							
4 родинсь							

5. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем руководстве пользователя используются следующие термины и сокращения:

<u>Сокращение</u>	<u>Расшифровка</u>
АИС «ТК»	Автоматизированная информационная система «Тахографиче- ский контроль»
втс	Владелец транспортных средств
Выборка	Совокупность записей, найденных в результате операции поиска
ГРЗ	Государственный регистрационный знак
инн	Индивидуальный номер налогоплательщика
Запись	Строка таблицы в базе данных
кэп	Квалифицированная электронная подпись
лк	Личный кабинет
Логин	Имя (идентификатор) учетной записи пользователя
мчд	Машиночитаемая доверенность
огрн	Основной государственный регистрационный номер
пк	Персональный компьютер
по	Программное обеспечение
Портал, Система	Подсистема Интернет-портал автоматизированной информаци- онной системы «Тахографический контроль»
СКЗИ	Средство(а) криптографической защиты информации
УЦ	Удостоверяющий центр
тс	Транспортное средство
ФБУ «Росавтотранс»	Федеральное бюджетное учреждение «Агентство автомобиль- ного транспорта»
ФИО	Фамилия, Имя, Отчество
ФЛ	Физическое лицо

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Лата

Подпись и дата

Инв. № дубл.

Взам. инв. №

Подпись и дата

Инв. N^g подл.

~			
Сок	раш	ени	е

Подпись и дата

Инв. N^g дубл.

Взам. инв. №

Подпись и дата

Инв. N^g подл.

<u>Расшифровка</u>

истов (странци) Всего листова н+ новых аннулиро- ванных обсесо ниц) в анных обсесо ниц) в анных обсесо мента 53 53 53 53 53 53 53 53 53 53 53 53 53										1
53 17.02 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Изм.	изменен- ных	Номера лист заменен- ных	ов (страни новых	ц) аннулиро- ванных	Всего листов (стра- ниц) в доку- менте	Номер доку- мента	Входящий номер сопроводи- тельного документа и дата	Подпись	Дar
	1	11,32,33,25				53				17.02
Image: state stat										
Image: state stat										
Image: state stat										
Image: state stat										
						1				
										ſ
ИПФШ.00063-01.ИЗ.27	Лам Ли	ст № докум	Пода	Лата		ИПФШ	1.00063	-01. <i>И3.27</i>		