

УТВЕРЖДЕН

ИПФШ.00063-01.ИЗ.21

**АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА  
«ТАХОГРАФИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ»  
(АИС «ТК»)**

**ПОДСИСТЕМА ИНТЕРНЕТ-ПОРТАЛ**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ПОРТАЛА**

**РАБОТА В ЛК ВЛАДЕЛЬЦА ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ (АТП)**

**ИПФШ.00063-01.ИЗ.21**

**Версия от 07.02.25**

**ЛИСТОВ 44**

**Москва**

**2024**

Име. № подл.	
Подпись и дата	
Взам. инв. №	
Име. № дубл.	
Подпись и дата	





# 1 ВВЕДЕНИЕ

## 1.1 Область применения

Настоящий документ является руководством пользователя личного кабинета владельца транспортных средств (автотранспортного предприятия) подсистемы Интернет-портал АИС ТК (далее – ЛК АТП).

Руководство пользователя предназначено для сотрудников автотранспортных предприятий, осуществляющих выполнение своих должностных обязанностей в рамках использования ЛК АТП.

ЛК АТП предназначен для автоматизации следующих процессов:

- просмотр сведений: о ТС, о картах предприятия, о картах водителя (в том числе проверка сроков действия), о тахографах, о блоках СКЗИ (в том числе подлежащих утилизации), об истории активизаций;
- формирование заявок на активизацию, отзыв и внесение изменений в активизации;
- добавление автотранспортных средств, карт водителя.

## 1.2 Краткое описание возможностей

ЛК АТП обеспечивает:

- предоставление пользователям сведений в личном кабинете;
- предоставление пользователям возможностей по загрузке сведений в АИС «ТК» в рамках своих должностных обязанностей.

## 1.3 Уровень подготовки пользователя

Пользователь ЛК АТП 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*, либо КриптоАРМ, либо аналогичного для подписи заявлений на регистрацию ЛК и обновления сведений и списка пользователей ЛК.

## 1.4 Перечень документации пользователю для ознакомления

Перед началом использования ЛК, пользователям необходимо ознакомиться с документами «Руководство пользователя личного кабинета портала. Регистрация и основные операции для ЮЛ», «Руководство пользователя личного кабинета портала. Работа с функционалом МЧД и полномочий для ЮЛ», данным *Руководством пользователя*.

Изм. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	ИПФШ.00063-01.ИЗ.21					Лист				
										4				
										Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата



# 3 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ, ВЫПОЛНЯЕМЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ ЛК АТП

## 3.1 Главная страница ЛК АТП

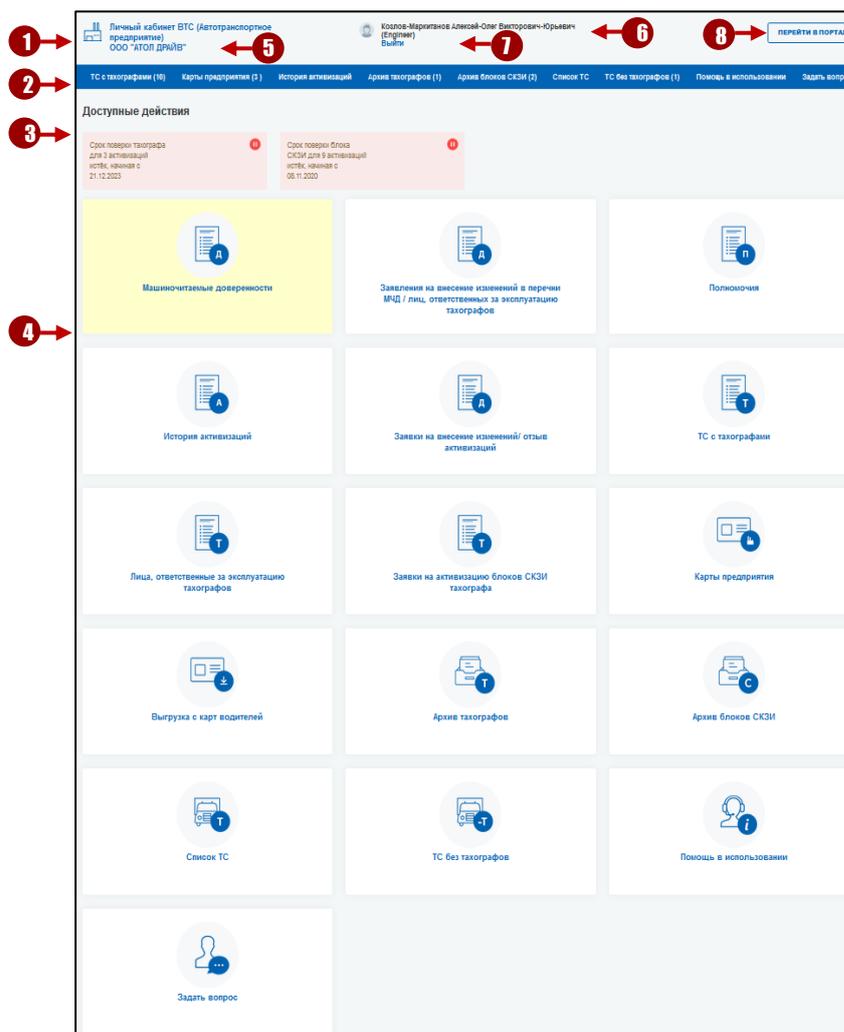


Рис. 1 Главная страница личного кабинета АТП

Главная страница ЛК АТП состоит из следующих элементов:

- Заголовок раздела (1):
  - Название предприятия (5). При щелчке на названии позволяет переходить на главное окно ЛК АТП из других разделов;
  - ФИО и должность сотрудника, 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.
- Строка меню (2) для быстрого перехода в соответствующий раздел. При каждом пункте указывается текущее количество записей в данном разделе:
  - ТС с тахографами;
  - Карты предприятия;
  - История активизаций;
  - Архив тахографов;
  - Архив блоков СКЗИ;

Подпись и дата	
Иное. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Иное. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- Список ТС;
- ТС без тахографов;
- Помощь в использовании; \*
- Задать вопрос. \*
- Область информационных сообщений (3) – здесь появляются информационные сообщения. См. п. 3.2.
- Панель с кнопками действий/быстрого перехода (4):
  - Машиночитаемые доверенности; \*\*
  - Заявление на внесение изменений в перечни МЧД / лиц, ответственных за эксплуатацию тахографов; \*\*
  - Добавление полномочий; \*\*
  - История активизаций;
  - Заявки на внесение изменений/отзыв активизации;
  - ТС с тахографами;
  - Лица, ответственные за эксплуатацию тахографов;
  - Заявки на активизацию блоков СКЗИ тахографа;
  - Карты предприятия;
  - Выгрузка с карт водителя (временно не работает);
  - Архив тахографов;
  - Архив блоков СКЗИ;
  - Список ТС;
  - ТС без тахографов;
  - Помощь в использовании; \*
  - Задать вопрос. \*

\* - описано в документе «Руководство пользователя личного кабинета портала. Регистрация и основные операции для ЮЛ»

\*\* - описано в документе «Руководство пользователя личного кабинета портала. Работа с функционалом МЧД и полномочий для ЮЛ»

### 3.2 Информационные сообщения

В случае, если в системе присутствуют карты либо блоки СКЗИ с истекшим сроком действия, либо со сроком действия, истекающим в ближайшее время, а также если у карты или блока СКЗИ есть привязанная МЧД, срок действия которой заканчивается, в верхней части главной страницы и страницы раздела «Список карт» будут присутствовать информационные сообщения о количестве таковых и дате истечения срока действия.

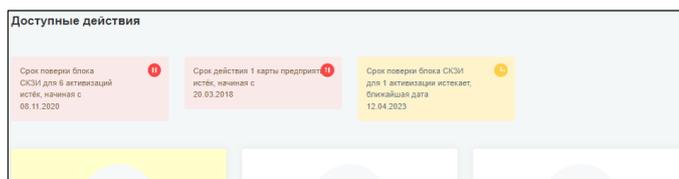


Рис. 2 Информационные сообщения на главной странице

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

Подпись и дата
Име. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Име. № подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

### 3.1 Разделы «Машиночитаемые доверенности», «Заявления на внесение изменений в перечни МЧД», «Полномочия»

Работа в этих разделах полностью описана в документе «Руководство пользователя личного кабинета портала. Работа с функционалом МЧД и полномочий для ЮЛ».

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата						Лист
										8
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	ИПФШ.00063-01.ИЗ.21

## 3.2 Раздел «Транспортные средства с тахографами»

### 3.2.1 Общий вид

Для перехода в раздел «Транспортные средства с тахографами» нажмите на команду меню «ТС с тахографами» или на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета (Рис. 1).

В этом разделе перечислены все транспортные средства с тахографами, эксплуатируемые на предприятии.

№	Номер тахографа	ГРЗ ТС	ВИН ТС	Модель ТС	Модель тахографа	Номер версии ПО	Дата изготовления	Дата поверки	Срок поверки	Серийный номер СКЗИ	Модель блока СКЗИ	Дата изготовления блока СКЗИ	Дата поверки блока СКЗИ	Срок поверки блока СКЗИ	Дата изготовления блока СКЗИ	Номер мастерской
1	8981950561981F3	СВ83С14	X1F411820080218	4115-24	«One T»	-	22.11.2016	21.12.2023	186-799-01822862-1823A00001023862	Блок СКЗИ тахографа «989-2» (ИТЯЖ 487796.002.01ТУ)	08.11.2016	08.11.2016	08.11.2020	27.01.2017	РФ-0909	
2	ЕВ83С2111981F3	У900Х187	VV19050490273051	PH	«One T»	-	08.11.2016	14.11.2016	14.11.2023	186-799-01822862-1823A00001023862	Блок СКЗИ тахографа «989-2» (ИТЯЖ 487796.002.01ТУ)	07.02.2019	07.02.2019	07.02.2023	12.02.2019	РФ-0909
3	7954С79481192F3	Н92А7187	VF84402000000019	9898	«One Smart»	-	27.07.2017	15.08.2024	15.08.2024	187-799-02000846-1973A00002000846	Блок СКЗИ тахографа «989-2» (ИТЯЖ 487796.002.01ТУ)	22.06.2017	22.06.2017	22.06.2021	20.11.2017	РФ-0909
4	F203192641981F3	У900У77	НЕТ КОДЕЛА	888	«One Smart»	-	29.09.2019	27.08.2019	27.08.2028	186-799-00200562-1823A00002000562	Блок СКЗИ тахографа «989-2» (ИТЯЖ 487796.002.01ТУ)	12.01.2019	12.01.2019	12.01.2023	01.07.2019	РФ-0909
5	4820800501981F3	У900У77	НЕТ КОДЕЛА	888	«One Smart»	-	29.09.2019	27.08.2019	27.08.2028	186-799-00200562-1823A00002000562	Блок СКЗИ тахографа «989-2» (ИТЯЖ 487796.002.01ТУ)	12.04.2019	12.04.2019	12.04.2023	01.07.2019	РФ-0909

Рис. 3 Страница раздела «Транспортные средства с тахографами»

Страница содержит следующие активные элементы:

- кнопку «Экспорт» – запускает экспорт текущей выборки таблицы;
- кнопку «Добавить транспортное средство» – запускает процедуру добавления активизации транспортного средства (см. п. 3.2.3);
- таблицу со списком транспортных средств предприятия, оснащенных тахографами, которая состоит из столбцов:
  - Номер тахографа – серийный номер экземпляра тахографа. Щелчок на номере открывает окно с подробной информацией о транспортном средстве (Рис. 4);
  - ГРЗ ТС – государственный регистрационный знак транспортного средства;
  - ВИН ТС – идентификационный номер транспортного средства;
  - Модель ТС – модель транспортного средства;
  - Модель тахографа – модель тахографа;
  - Номер версии ПО – номер версии программного обеспечения данного экземпляра тахографа;
  - Дата изготовления – дата изготовления тахографа в формате ДД.ММ.ГГГГ;
  - Дата поверки – дата поверки тахографа в формате ДД.ММ.ГГГГ;
  - Срок поверки – срок поверки тахографа в формате ДД.ММ.ГГГГ;
  - Серийный номер СКЗИ – серийный номер блока СКЗИ;
  - Модель блока СКЗИ – модель блока СКЗИ;
  - Дата изготовления блока СКЗИ – дата изготовления блока СКЗИ в формате ДД.ММ.ГГГГ;

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- Дата поверки блока СКЗИ – дата поверки блока СКЗИ в формате ДД.ММ.ГГГГ;
- Срок поверки блока СКЗИ – срок поверки блока СКЗИ в формате ДД.ММ.ГГГГ;
- Дата активизации блока СКЗИ – дата активизации блока СКЗИ в формате ДД.ММ.ГГГГ;
- Номер мастерской – номер мастерской, производшей активацию, в системе.

По полям таблицы доступен поиск (фильтрация) и сортировка.

### 3.2.2 Просмотр информации о транспортном средстве

При нажатии на значение в столбце «Номер тахографа» можно открыть окно, содержащее подробные сведения о выбранном транспортном средстве:

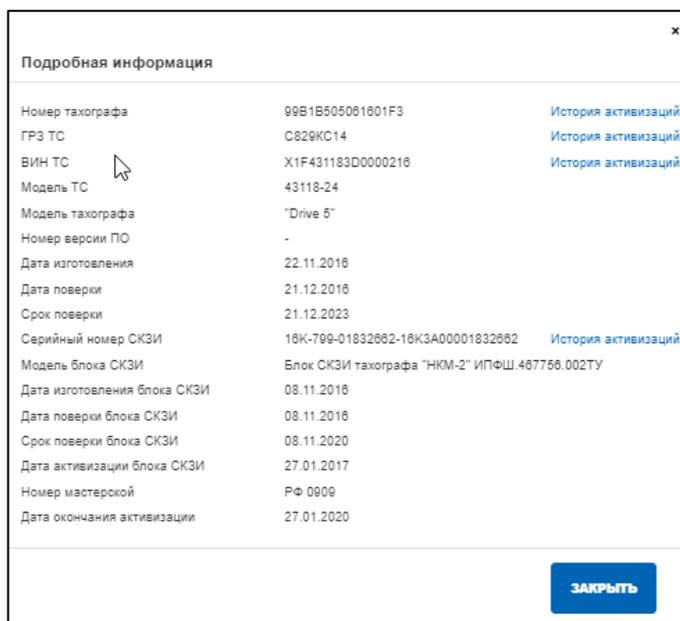


Рис. 4 Окно с подробной информацией о транспортном средстве

Нажав на «История активизаций», можно попасть в раздел «История активизаций» (см. 0), где будет выведена информация по выбранному, соответственно, тахографу, транспортному средству или блоку СКЗИ.

### 3.2.3 Добавление активизации транспортного средства

Для добавления новой активизации транспортного средства выполните следующие действия:

- 1) Нажмите на кнопку «Добавить транспортное средство», расположенную в правом верхнем углу раздела «Транспортные средства с тахографами».
- 2) В открывшемся окне (см. ниже) заполните все поля. В случае, если у добавляемого транспортного средства отсутствует VIN, установите флажок «VIN отсутствует», при этом в окне «Добавить транспортное средство» пропадет поле «VIN».
- 3) После того, как все поля заполнены, нажмите на кнопку «Сохранить».

Подпись и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Инв. № подл.	

Рис. 5 Окно добавления транспортного средства

При корректном заполнении всех полей в окне, активизация по указанному транспортному средству будет добавлено в систему и на экран будет выведено сообщение об успешном завершении операции:

Рис. 6 Сообщение об успешном добавлении ТС

Если формат введенных данных некорректен, в процессе проверки будет выявлена ошибка и на экран будет выведено сообщение об ошибке:

Рис. 7 Пример сообщения об ошибке в формате введенных данных

Рис. 8 Пример сообщения с реакцией на ввод неуникального VIN

И так далее. Исправьте ошибки и повторите действия 2-3.

Подпись и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Инв. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

### 3.3 Раздел «Лица, ответственные за эксплуатацию тахографов»

#### 3.3.1 Общий вид

Для перехода в раздел нажмите на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета.

Фамилия	Имя	Отчество	ИНН	СНИЛС	Статус	Дата изменения статуса	Основание	Действия
Иванов	Вадим	Геннадьевич	145045045045	450-450-450 41	Учтено в перечне	20.05.2023	Заявление № 232133	⊗
Рогов	Иван	Никитович	251054051025	302-100-054 05	Учтено в перечне	12.05.2023	Заявление № 231017	⊗
Андролов	Игорь	Петрович	321054032105	521-054-321 30	Учтено в перечне	12.05.2023	Заявление № 231014	⊗

Рис. 9 Страница раздела «Лица, ответственные за эксплуатацию тахографов»

Страница раздела содержит следующие элементы:

- кнопку «Добавить» – запускает процедуру добавления ответственного за эксплуатацию тахографов;
- таблицу со списком ответственных за эксплуатацию тахографов со следующими столбцами:
  - Фамилия – фамилия ответственного;
  - Имя – имя ответственного;
  - Отчество – отчество ответственного;
  - ИНН – его же ИНН (12 цифр);
  - СНИЛС – его же СНИЛС, 11 цифр в формате XXX-XXX-XXX XX;
  - Статус. Возможные значения:
    - Учтено в перечне
    - Исключен из перечня
  - Дата изменения статуса – для действующих ответственных – дата добавления в перечень, для исключенных – дата исключения из перечня;
  - Основание – номер заявления на добавление/исключение;
  - Действия – нажатие на активном значке  в столбце инициирует процесс подачи заявления на исключение сотрудника из данного перечня.

По полям таблицы доступен поиск(фильтрация) и сортировка.

#### 3.3.2 Добавление ответственного за эксплуатацию тахографов

Для добавления ответственного за эксплуатацию тахографов выполните следующие действия:

- 1) Нажмите на кнопку «Добавить» в разделе «Ответственные за эксплуатацию тахографов» (см. п. 3.3.1)
- 2) В открывшемся окне (см. ниже) заполните данные сотрудника, которого следует внести в перечень ответственных за эксплуатацию тахографов

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

**Заявление на добавление в перечень лиц, ответственных за эксплуатацию тахографов**

**Заявитель**  
 Руководитель - лицо, имеющее право действовать от имени юриди...

**Сведения о юридическом лице или ИП**  
 Полное наименование организации  
 ООО "АТОЛ ДРАЙВ"  
 Сокращённое наименование организации  
 ООО "АТОЛ ДРАЙВ"  
 ИНН организации  
 7724894563  
 ОГРН организации  
 1137748961219

**Сведения о руководителе**  
 Фамилия руководителя организации  
 Имя руководителя организации  
 Отчество руководителя организации (указывается при наличии в документах)  
 СНИЛС руководителя организации  
 Должность руководителя организации

**Лицо, ответственное за эксплуатацию тахографов**  
 Фамилия  
 Имя  
 Отчество (указывается при наличии в документах)  
 ИНН  
 СНИЛС

\* Поля, обязательные для заполнения

**СФОРМИРОВАТЬ** **НАЗАД** **ОТМЕНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ**

Рис. 10 Заявление на добавление в перечень

- 3) Выберите заявителя (руководитель или доверенное лицо).
- 4) Если выбран руководитель – заполните поля справа.
- 5) Нажмите на кнопку «Сформировать».
- 6) На открывшейся странице отправки заявлений (см. рис. ниже) нажмите на кнопку «Скачать заявление» в первом пункте инструкции.

**Отправка заявлений на внесение изменений в перечень лиц, ответственных за эксплуатацию тахографов**

1. **СКАЧАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ**

2. Подпишите заявление усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица (лицом имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности) или индивидуального предпринимателя (КЭП) или КЭП физического лица, обладающего подтвержденными полномочиями. Файл заявления без КЭП не будет принят к рассмотрению.  
 Допускается либо файл заявления совместно с открепленной подписью, либо подпись, встроенная в PDF-файл доверенности (в этом случае оставьте пустым поле открепленной подписи).

3. Загрузите файл(ы) на сервер используя форму ниже.

Выбрать файл заявления (PDF)  
 или перетащите сюда файл, чтобы прикрепить его\*

Выбрать файл открепленной подписи заявления  
 или перетащите сюда файл, чтобы прикрепить его

\* Поля, обязательные для заполнения

**ОТПРАВИТЬ** **НАЗАД**

Рис. 11 Отправка заявления на добавление / исключения из перечня ответственных лиц

- 7) По умолчанию, в папке «Загрузки» будет автоматически сформировано заявление на отзыв МЧД с именем app\_XXXXXX.pdf, где XXXXXX – уникальный номер.
- 8) Подпишите заявление квалифицированной электронной подписью.
- 9) Загрузите подписанное квалифицированной электронной подписью заявление как в инструкции по загрузке подписанных МЧД, см. «Руководство пользователя личного кабинета портала. Работа с функционалом МЧД и полномочий для ЮЛ».

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

ИПФШ.00063-01.ИЗ.21

10) Нажмите на кнопку «Отправить».

Если заявление не было подписано, либо же подписано неверно, будет выведено сообщение:



Рис. 12 Ошибка – отсутствие ЭЦП

Вернитесь и исправьте ошибку.

В случае успешного создания, заявление попадает в раздел «Заявления на внесение изменений...» со статусом «Принято в обработку». После обработки оператором ФБУ, статус заявления меняется на «Учтено в перечне», а в настоящем разделе добавляется новая запись.

В таблицу новые строки могут попадать также в результате отработки заявки на формирование и учёт машиночитаемой доверенности.

### 3.3.3 Исключение ответственного за эксплуатацию тахографов из перечня

Для исключения сотрудника из перечня лиц, ответственных за эксплуатацию тахографов выполните следующие действия:

- 1) Нажмите на значок  «Исключить» колонки «Действия» в соответствующей строке.
- 2) Будет выведено окно формирования заявления на исключение из перечня:

Изн. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Изн. № дубл.	Подпись и дата	ИПФШ.00063-01.ИЗ.21					Лист
										14
										Изм.

### Заявление на исключение из перечня лиц, ответственных за эксплуатацию тахографов

**Заявитель**

Руководитель - лицо, имеющее право действовать от имени юриди...

**Сведения о юридическом лице или ИП**

Полное наименование организации  
ООО "АТОЛ ДРАЙВ"

Сокращённое наименование организации  
ООО "АТОЛ ДРАЙВ"

ИНН организации  
7724894583

ОГРН организации  
1137746981219

**Сведения о руководителе**

Фамилия руководителя организации

Имя руководителя организации

Отчество руководителя организации (указывается при наличии в документах)

СНИЛС руководителя организации

Должность руководителя организации

**Лицо, ответственное за эксплуатацию тахографов**

Фамилия  
Иванов

Имя  
Вадим

Отчество (указывается при наличии в документах)  
Геннадьевич

ИНН  
145645645646

СНИЛС  
456-456-456 41

\* Поля, обязательные для заполнения

Рис. 13 Окно заявления на исключение из перечня

Данные сотрудника и организации уже внесены.

- 3) Выберите заявителя (руководитель или доверенное лицо).
- 4) Если выбран руководитель – заполните соответствующие поля справа.
- 5) Просмотрите информацию и нажмите кнопку «Сформировать».

Далее откроется страница отправки заявлений (Рис. 11). Действуйте так же, как при подаче заявления на включение в перечень, п. 3.3.2, подпункты 3-7.

В случае успешного создания, заявление попадает в раздел «Заявления на внесение изменений...» со статусом «Принято в обработку». После обработки оператором ФБУ, статус заявления и статус ответственного лица в настоящем разделе меняется на «Исключено из перечня».

Подпись и дата		Име. № дубл.		Взам. инв. №		Подпись и дата		Име. № подл.			Лист
										<b>ИПФШ.00063-01.ИЗ.21</b>	15
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата							

### 3.4 Раздел «Заявки на активизацию блоков СКЗИ»

#### 3.4.1 Общий вид

Для перехода в раздел «Заявки на активизацию блоков СКЗИ» нажмите на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета (Рис. 1). Страница раздела «Заявки на активизацию блоков СКЗИ» представлена на рисунке ниже:

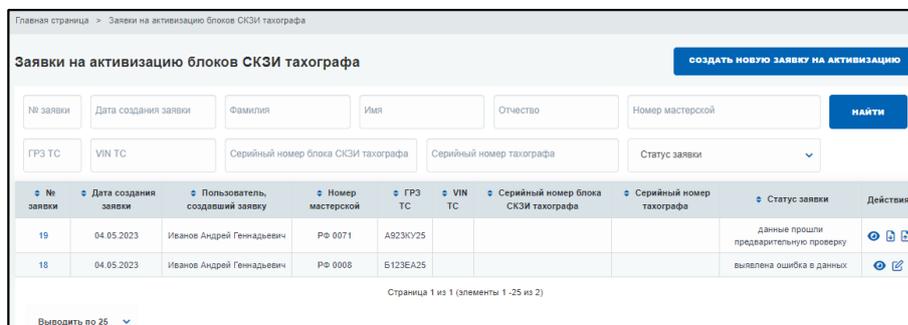


Рис. 14 Страница раздела «Заявки на активизацию блоков СКЗИ»

Страница содержит следующие элементы:

- Кнопка «Создать новую заявку на активизацию»;
- Таблица со списком всех заявок на активизацию блоков СКЗИ, загруженных через личный кабинет автотранспортного предприятия, состоит из следующих столбцов:

- № заявки – номер, присваиваемый заявке системой;
- Дата создания – дата создания заявки;
- Пользователь, создавший заявку – фамилия, имя, отчество создавшего;
- № мастерской – номер мастерской в системе, которая была выбрана при формировании заявки;
- ГРЗ – государственный регистрационный знак транспортного средства;
- VIN – VIN-код транспортного средства;
- № СКЗИ – номер блока СКЗИ;
- № тахографа – номер тахографа;
- статус – статус заявки. Возможны следующие статусы:
  - новый запрос
  - ожидается предварительная проверка
  - данные прошли предварительную проверку
  - выявлена ошибка в данных
  - готово к отправке в мастерскую
  - отправлена в мастерскую
  - выполнена
- Действия – в колонке выводятся значки действий над записью в зависимости от ее статуса:
  -  «Изменить» - корректировка данных для заявок со статусом «выявлена ошибка в данных»
  -  «Загрузить»
  -  «Отправить»

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

По полям таблицы доступен поиск и сортировка.

### 3.4.2 Просмотр подробной информации

Для просмотра подробной информации о заявке нажмите на номер заявки соответствующей строки таблицы. Будет выведено окно:

Данные заявки	
Мастерская:	РФ 0135 - ООО "Комплекс услуг" (192289, г. Санкт-Петербург, Грузовой пр-д, д. 17 )
МЧД:	Бабушкина Надежда Васильевна (СНИЛС 277-175-984 29) №212309 действует до 03.08.2026
Данные транспортного средства	
Тип:	ТС для перевозки не более 8 пассажиров (M1)
Страна регистрации:	(AL) Албания
Марка:	NISSAN
Модель:	Bassara
Год выпуска:	2002
Цвет:	красный
Регистрационный номер:	Л785БУ__
VIN:	789654123654987
ПТС/ЛП:	654321
СТС:	456789654
Дата выдачи СТС:	06.03.2023
Серийный номер тахографа:	B5539100012001F3
Модель тахографа:	"Drive 5"
Серийный блока СКЗИ:	19G3S00000456550
Модель блока СКЗИ:	Блок СКЗИ тахографа "НКМ-2.11" НДПА.467756.001-01ТУ

Рис. 15 Подробная информация о заявке на активизацию ТС

Для закрытия окна нажмите крестик в правом верхнем углу.

### 3.4.3 Активизация блока СКЗИ

Для активизации блока СКЗИ выполните следующие действия:

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

**Активировать транспортное средство**

\* Поля, обязательные для заполнения

Мастерская

Поиск по региону
Поиск по номеру и ИНН

Регион нахождения мастерской ▼

Наименование мастерской ▼

МЧД ▼

Рис. 16 Форма активизации ТС, часть 1

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

Подпись и дата
Име. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Име. № подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	ИПФШ.00063-01.ИЗ.21	Лист 17

Рис. 17 Выбор мастерской

Второй вариант – перейти в следующую вкладку – Поиск по номеру или ИНН (Рис. 16) и ввести точный код ИНН, без пробелов.

Рис. 18 Поиск по номеру или ИНН

Далее, нажмите на строку «МЧД». Выберите, представителя, на кого оформлена доверенность:

Рис. 19 Выбор заявителя

3) Переходите к заполнению других полей формы (см. часть 2-3 ниже). Обязательные поля отмечены знаком \*.

Подпись и дата	
ИИН, № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
ИИН, № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Данные транспортного средства

ТС для перевозки не более 8 пассажиров (M1) ▾

Страна регистрации ТС ▾

Марка  
drgesdf

Модель  
sedrgesr

Год выпуска  
1990

Цвет  
ertaer

Регистрационный номер  
S2\_\_\_\_\_

VIN отсутствует

VIN  
DRHFDHFG354135158

Рис. 20 Форма активизации ТС, часть 2

ПТС/ТП

СТС

Дата выдачи СТС

Серийный номер тахографа

Модель тахографа ▾

Серийный номер блока СКЗИ

Модель блока СКЗИ ▾

**СФОРМИРОВАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ** **ОТМЕНИТЬ**

Рис. 21 Форма активизации ТС, часть 3

- Данные транспортного средства – выберите тип ТС из списка;
- Страна регистрации ТС – выберите из списка;
- Марка – введите марку ТС согласно техпаспорту;
- Модель – введите модель ТС согласно техпаспорту;
- Год выпуска – введите год выпуска ТС согласно техпаспорту;
- Цвет – введите цвет ТС согласно техпаспорту;
- Регистрационный номер – введите государственный регистрационный номер ТС;
- Если VIN отсутствует, поставьте флажок, если присутствует – введите номер VIN;
- ПТС/ТП – введите ПТС/ТП для добавляемого ТС;

Име. № подл.	Подпись и дата
Име. № дубл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Подпись и дата
Име. № подл.	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

ИПФШ.00063-01.ИЗ.21

При необходимости заполните необязательные поля:

- СТС – введите номер свидетельства о регистрации ТС;
- Дата выдачи СТС – введите дату выдачи свидетельства о регистрации ТС;
- Серийный номер тахографа – введите серийный номер согласно паспорту;
- Модель тахографа – выберите из списка;
- Серийный номер блока СКЗИ – введите серийный номер согласно паспорту;
- Модель блока СКЗИ – выберите из списка.

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.

При наличии ошибок, через короткий срок в статусе заявки появится статус «выявлена ошибка в данных», в столбце действий добавится значок «Редактировать». Для просмотра ошибок нажмите значок «Просмотр». Будет выведено окно просмотра заявки, в верхней части окна появится перечень обнаруженных ошибок.

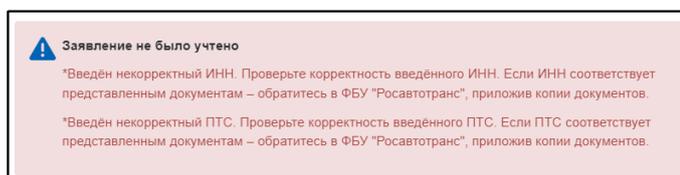


Рис. 22 Пример перечня ошибок заявки на активизацию

Для исправления ошибок, из таблицы заявок на активизацию в соответствующей строке нажмите значок «Редактировать». Будет выведено окно редактирования заявки «Активизировать транспортное средство», 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:



Рис. 23 Сообщение об отправке

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

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

Подпишите скаченные 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

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

приложений электронной подписи (например, [СБИС](#), [КриптоПро](#), [КриптоАРМ](#), [Диадок](#) и др.).

Скачанные документы выполнены в формате PDF и содержат внедренную машинчитаемую 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, отправьте подписанное заявление в систему.

Допускается отправка 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, перетаскив файлы документов и открепленной подписи из *Проводника Windows* в соответствующий блок на этой странице.

Рис. 24 Отправка файлов

3) После того, как пути ко всем необходимым файлам указаны, нажмите 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.

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

Подпись и дата	
Изн. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Изн. № подл.	

Дальнейшее участие оператора не требуется. Заявка перейдет в следующий статус «отправлена в мастерскую» и будет дожидаться либо выполнения активизации, либо ошибки в процессе выполнения активизации. После выполнения активизации заявка получит статус «выполнена».

### 3.5 Раздел «Заявки на внесение изменений/отзыв активизаций блоков СКЗИ»

#### 3.5.1 Общий вид

Для перехода в раздел «Заявки на внесение изменений/отзыв активизаций блоков СКЗИ» нажмите на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета (Рис. 1). Страница раздела «Заявки на активизацию блоков СКЗИ» представлена на рисунке ниже:

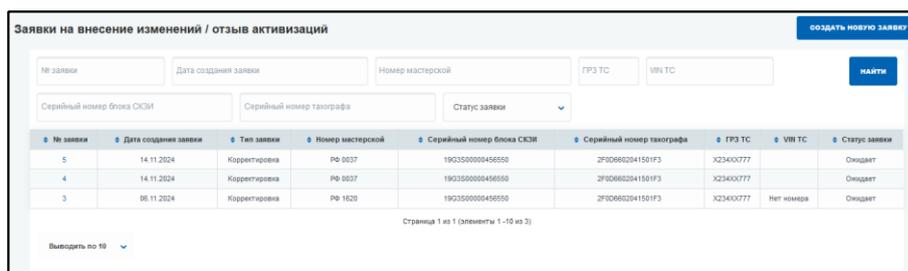


Рис. 25 Страница раздела «Заявки на внесение изменений/отзыв активизаций блоков СКЗИ»

Страница содержит следующие элементы:

- Кнопка «Создать новую заявку»;
- Таблица со списком всех заявок на внесение изменений/отзыв активизаций блоков СКЗИ, загруженных через личный кабинет владельца транспортных средств, состоит из следующих столбцов:
  - № заявки – номер, присваиваемый заявке системой при формировании документа на включение в перечень;
  - Дата создания – дата создания заявки;
  - Тип заявки. Возможны следующие типы:
    - Корректировка
    - Отзыв активизаций;
  - № мастерской – номер мастерской в системе;
  - Серийный номер блока СКЗИ тахографа – номер блока СКЗИ;
  - Серийный номер тахографа;
  - ГРЗ ТС;
  - VIN ТС;
  - Статус заявки. Возможны следующие статусы:
    - ожидает
    - исполнена
    - отменена

По полям таблицы доступен поиск и сортировка.

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

### 3.5.2 Просмотр подробной информации

Для просмотра подробной информации о заявке нажмите номер заявки в соответствующей строке заявки. Будет выведено окно:

Данные заявки	
Наименование мастерской:	
Номер мастерской:	РФ 0037
Дата регистрации заявления:	14.11.2024
Тип заявления:	Корректировка
ГРЗ:	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:	АФ-47415Н
Новая марка:	Камаз
Год выпуска:	2006
Новый год выпуска:	2019
Модель:	АФ-47415Н
Новая модель:	M1840
Цвет:	Синий
Новый цвет:	Светлая-дымка
ПТС/П:	777X982566
Новый Новый ПТС/П:	164301000516390
СТС:	
Новый Новое СТС:	8225888565
Дата выдачи СТС:	
Новая дата выдачи СТС:	31.10.2024
Статус заявления:	Ожидает

Рис. 26 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).

Рис. 27 Форма заявки на внесение изменений в активизацию

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

Подпись и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Инв. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	ИПФШ.00063-01.ИЗ.21	Лист 23

Рис. 28 Выбор мастерской

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

Рис. 29 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.

Рис. 30 Выбор мастера

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

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Рис. 31 Поле ввода

6) Выберите тип заявителя:

Рис. 32 Выбор заявителя

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

Рис. 33 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»

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Сведения проверены. Внесите изменения в данные активизации и нажмите кнопку "Проверить сведения".		
	Текущее значение	Новое значение
Серийный номер блока СКЗИ:	16КЗА00001832662	
Серийный номер тахографа:	99В1В505061601F3	<input type="text"/>
Страна регистрации ТС:	RU	<input type="text"/>
Категория ТС:	N3	<input type="text"/>
Марка (производитель) ТС:	Камаз	<input type="text"/>
Модель ТС:	43118-24	<input type="text"/>
Год производства ТС:	2013	<input type="text"/>
Цвет ТС:	Синий	<input type="text"/>
Регистрационный номер ТС (ГРЗ):	С829КС14	<input type="text"/>
Идентификационный номер ТС (VIN):	X1F431183D0000216	<input type="text"/>
Номер паспорта ТС (ПТС):	02НС865729	<input type="text"/>
Номер свидетельства о регистрации ТС:		<input type="text"/>
Дата выдачи свидетельства о регистрации ТС:		<input type="text"/>

**ПРОВЕРИТЬ СВЕДЕНИЯ**

Рис. 34 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 СВЕДЕНИЯ**

Сведения проверены. Сформируйте и загрузите заявления для подписания.

**СФОРМИРОВАТЬ** **ОТПРАВИТЬ** **НАЗАД** **ОТМЕНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ**

Рис. 35 Сведения успешно проверены

- 8) Внесите требуемые изменения в поля для корректировки, см. рис. выше.
- 9) Нажмите кнопку «Сформировать», заявление в формате PDF будет скачано в папку «Загрузки» с именем *act\_app.pdf*.
- 10) 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, [СБИС](#), [КриптоПро](#), [КриптоАРМ](#), [Диадок](#) и [idubvfybt](#) 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.

- 11) 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 под-

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

писи, 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 подписанного заявления на проверку**

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) или КЭП физического лица, обладающего подтвержденными полномочиями. Файл заявления без КЭП не будет принят к рассмотрению.

Допускается либо файл заявления совместно с открепленной подписью, либо подпись, встроенная в PDF-файл заявления (в этом случае оставьте пустым поле открепленной подписи).

**Выбрать файл заявления (PDF)**  
или перетащите сюда файл, чтобы прикрепить его\*

**Выбрать файл открепленной подписи заявления**  
или перетащите сюда файл, чтобы прикрепить его

\* Поля, обязательные для заполнения

ОТПРАВИТЬ
НАЗАД

Рис. 36 Отправка файлов

12) После того, как пути ко всем необходимым файлам указаны (заявление и открепленная подпись), 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.

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

Подпись и дата	
Изн. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Изн. № подл.	

					<b>ИПФШ.00063-01.ИЗ.21</b>	Лист
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		27

активизацию. Если проверка будет успешной, то изменения будут применены и статус заявки изменится на «Исполнена». Если же проверка будет неуспешной, то изменения не применяются и статус изменится на «Отменена».

**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 отличие от внесения изменений, после проверки сведений не предлагается изменить данные, а сразу появляются три кнопки «Сформировать», «Отправить», «Назад», «Отменить изменения»:

Сведения проверены. Сформируйте заявление, подпишите и нажмите кнопку "Отправить". x

Серийный номер блока СКЗИ:	18F3A00001252395
Серийный номер тахографа:	815B6302071506A1
Регистрационный номер ТС (ГРЗ):	M006BE186
Идентификационный номер ТС (VIN):	X894237B2F0BR9054
Срок действия активизации до:	14.08.2021

СФОРМИРОВАТЬ
ОТПРАВИТЬ
НАЗАД
ОТМЕНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ

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

Име. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Име. № дубл.
Подпись и дата	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата					

ИПФШ.00063-01.ИЗ.21

Лист

28

### 3.6 Раздел «История активизаций»

#### 3.6.1 Общий вид

Для перехода в раздел «История активизаций» нажмите на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета (Рис. 1). Страница представлена на рисунке ниже:

История активизаций									
Период действия		Тип действия		ВИН ТС		ГРЗ ТС		Серийный номер тахографа	
Серийный номер блока СКЗИ				<b>НАЙТИ</b>					
Дата/ время действия	Тип действия	ГРЗ ТС	ВИН ТС	Серийный номер тахографа	Серийный номер блока СКЗИ	Мастерская	Номер мастерской	ФИО мастера	Номер карты мастерской
29.01.2025	Активизация	0909СР198	X08M20052L0000059	BCB73004042015FA	24K3S00018330638	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОНТРОЛЬ АВТО"	РФ 1085	Калачев Андрей Анатольевич	RUM0000010210704
29.01.2025	Отзыв	0909СР198	X08M20052L0000059	BCB73004042015FA	20G3S00003506820	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "КОНТРОЛЬ АВТО"	РФ 1085	Калачев Андрей Анатольевич	RUM0000010210704

Рис. 37 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 производства соответствующего действия;
- Тип действия. Возможны следующие действия:
  - Активизация
  - Отзыв
  - Корректировка

- ГРЗ ТС – государственный регистрационный знак транспортного средства;
- ВИН ТС – VIN-код транспортного средства;
- Серийный номер тахографа – номер тахографа;
- Серийный номер блока СКЗИ – номер блока СКЗИ тахографа;
- Мастерская – наименование мастерской, производившей операцию;
- Номер 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.

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

### 3.7 Раздел «Карты предприятия»

#### 3.7.1 Общий вид

Для перехода в раздел «Карты предприятия» нажмите на команду меню «Карты предприятия» или на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета.

В этом разделе отображаются все карты предприятия для данного юридического лица.

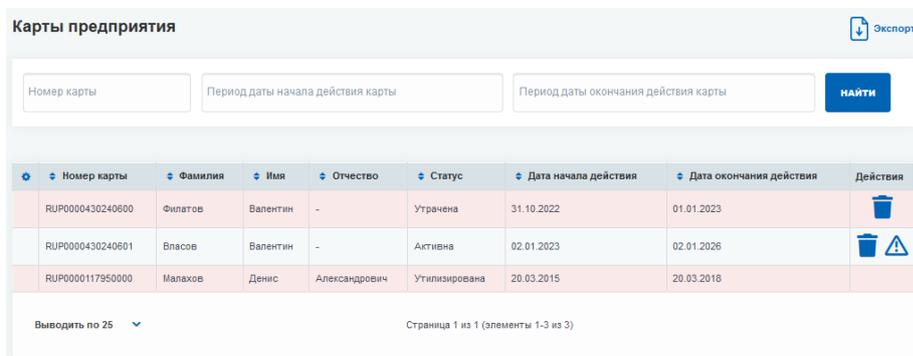


Рис. 38 Страница раздела «Карты предприятия»

В таблице отображаются следующие столбцы:

- Номер карты – номер карты тахографа
- Фамилия, Имя, Отчество – ФИО заявителя
- Статус. Возможны следующие статусы:
  - Учтена
  - Выпущена
  - Утрчена
  - Недействительна
  - Активна
  - Утилизирована
- Дата начала действия – дата начала действия карты
- Дата окончания действия – дата окончания действия карты
- Действия:
  - значок поставить/снять отметку для утилизации
  - значок поставить/снять отметку об утрате

По полям таблицы доступен поиск (фильтрация) и сортировка.

#### 3.7.2 Формирование заявления на учёт утилизации

Для формирования заявления на учёт утилизации отметьте одну или несколько записей в таблице (Рис. 39) щелчком на значок . Значок изменится на и снизу появится кнопка для формирования заявления на утилизацию карты (см. рис. ниже).

Подпись и дата	
Иное. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Иное. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Срок проверки	Дата вывода из эксплуатации	Номер мастерской	Дата утилизации	Действия
15.02.2025	-	-	-	
-	01.01.2021	-	17.01.2024	

**СФОРМИРОВАТЬ ЗАЯВЛЕНИЕ НА УЧЁТ УТИЛИЗАЦИИ**

Рис. 39 Выбор карты для утилизации

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

Нажмите на кнопку «Сформировать заявление на учёт утилизации». Откроется форма отправки подписанных файлов на проверку:

**Отправка подписанных файлов на проверку**

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 открепленной подписью, либо подпись, встроена в PDF-файл заявления (в этом случае оставьте пустым поле открепленной подписи).

3. Загрузите файл(ы) на сервер используя форму ниже.

**Выбрать файл заявления (PDF)**  
или перетащите сюда файл, чтобы прикрепить его\*

**Выбрать файл открепленной подписи заявления**  
или перетащите сюда файл, чтобы прикрепить его

\* Поля, обязательные для заполнения

[ОТПРАВИТЬ](#)    [НАЗАД](#)

Рис. 40 Форма отправки подписанных файлов на проверку

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

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

ИПФШ.00063-01.ИЗ.21

В ФБУ «Росавтотранс»  
От Михайлов Антон Валерьевич

**Заявление**

об учёте сведений в перечне о каждом экземпляре утилизированного оборудования

Михайлов Антон Валерьевич (ИНН: 037407189383, СНИЛС: 131-162-244 01) просит учесть сведения в перечне о каждом экземпляре утилизированного 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. Блок СКЗИ тахографа "НКМ-2.11" НДПА.467756.001-01ТУ, серийный номер 20K3S00004291764

Михайлов Антон Валерьевич

12.12.2024

Рис. 41 Пример автоматически сформированного заявления на утилизацию

Убедитесь в правильности заполненных данных, после чего загрузите заявление и файл открепленной подписи в форму отправки файлов на проверку (Рис. 40). После загрузки приложенных документов нажмите на кнопку «Отправить».

**3.7.3 Формирование заявления на учёт утраты**

Формирования заявления на учёт утраты происходит аналогично заявлению на учёт утилизации. Для этого отметьте одну или несколько записей в таблице щелчком на значок . Значок изменится на  и снизу появится кнопка для формирования заявления на утрату карты, далее как в п. 3.7.2.

Изн. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Изн. № дубл.	Подпись и дата
--------------	----------------	--------------	--------------	----------------

Изн.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата
------	------	----------	-------	------

ИПФШ.00063-01.ИЗ.21

Лист

32

### 3.8 Раздел «Архив тахографов»

#### 3.8.1 Общий вид

Для перехода в раздел «Архив тахографов» нажмите на команду меню «Архив тахографов» или на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета.

Раздел «Архив тахографов» содержит данные обо всех архивных тахографах АТП (тахографах, по которым нет текущих активизаций – отозванные, утилизированные тахографы). Страница раздела «Архив тахографов» представлена на рисунке ниже.

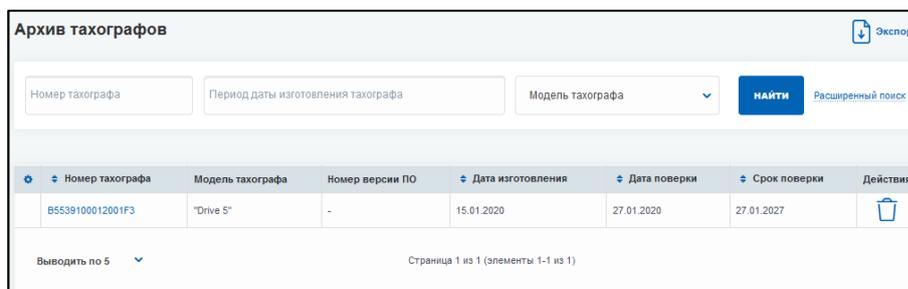


Рис. 42 Страница раздела «Архив тахографов»

На странице присутствует таблица со следующими полями:

- Номер тахографа – позволяет при нажатии показать подробную информацию по данному тахографу;
- Модель тахографа;
- Номер версии ПО;
- Дата изготовления;
- Дата поверки;
- Срок поверки;
- Действия – возможные действия над записью, в зависимости от ее состояния:
  -  «Утилизировать» - для пометки на утилизацию.

По полям таблицы, кроме номера версии ПО, доступен поиск(фильтрация) и сортировка.

#### 3.8.2 Просмотр информации по тахографу

Для просмотра подробной информации по тахографу, нажмите на номер тахографа в соответствующей строке. Будет выведено следующее окно:

Подпись и дата	Изн. № дубл.	Взам. инв. №	Подпись и дата	Изн. № подл.						ИПФШ.00063-01.ИЗ.21	Лист
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		33

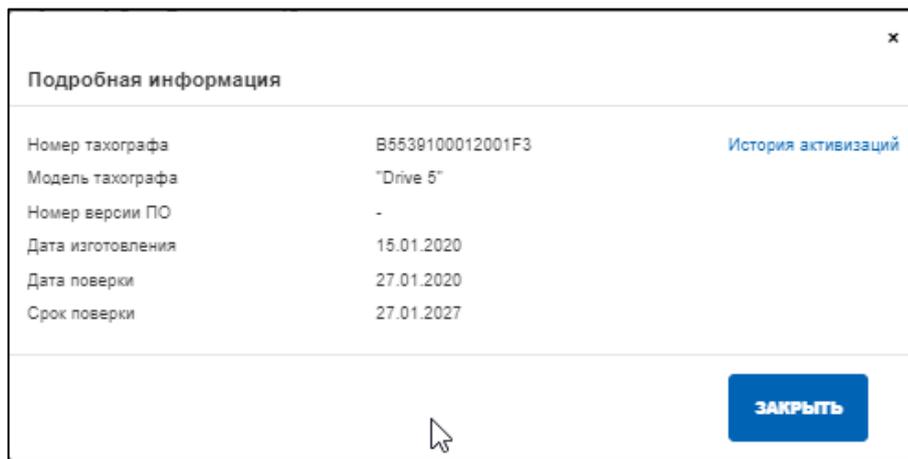


Рис. 43 Окно подробной информации по тахографу

Нажав на «История активизаций» можно попасть в раздел «История активизаций» (см. 0) по данному тахографу.

### 3.8.3 Формирование заявления на учёт утилизации

Формирование заявления на учёт утилизации тахографа производится аналогично утилизации карт тахографа, см. п. 3.7.2.

Изн. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Изн. № дубл.	Подпись и дата	ИПФШ.00063-01.ИЗ.21					Лист
										34
					Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

### 3.9 Раздел «Архив блоков СКЗИ»

#### 3.9.1 Общий вид

Для перехода в раздел «Архив блоков СКЗИ» нажмите на команду меню «Архив блоков СКЗИ» или на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета.

Раздел «Архив блоков СКЗИ» содержит данные обо всех архивных блоках СКЗИ АТП (отозванные или утилизированные блоки СКЗИ). Страница раздела «Архив блоков СКЗИ» представлена на рисунке ниже:

Серийный номер блока СКЗИ	Период даты изготовления блока СКЗИ	Модель блока СКЗИ	Найти	Расширенный поиск						
19G799B000456557-19G3S00000456550	Утилизирован	Блок СКЗИ тахографа "НКМ-2.11" НДПА.467756.001-01ТУ	-	11.07.2019	11.07.2019	11.07.2023	05.02.2020	РФ-1216	08.12.2021	
19J799D000024756-19J3T00000024757	Утилизирован	Блок СКЗИ тахографа "НКМ-2.11 исполнение АБ" НДПА.467756.001-01.01ТУ	-	01.11.2019	01.11.2019	01.11.2023	18.02.2021	РФ-1216	30.08.2022	

Рис. 44 Страница раздела «Архив блоков СКЗИ»

На странице присутствует таблица со следующими полями:

- Серийный номер блока СКЗИ – при нажатии на значение, выводит подробную информацию по блоку СКЗИ;
- Статус активизации – статус блока;
- Модель блока СКЗИ;
- Номер версии ПО;
- Дата изготовления;
- Дата поверки;
- Срок поверки;
- Дата вывода из эксплуатации;
- Номер мастерской – номер мастерской в системе;
- Дата утилизации;
- Действия – возможные действия над записью, в зависимости от ее состояния:
  - «Утилизировать» - для пометки на утилизацию.

По полям таблицы доступен поиск (фильтрация) и сортировка.

#### 3.9.2 Просмотр информации о блоке СКЗИ

Для просмотра информации о блоке СКЗИ нажмите на его серийный номер. Будет открыто окно с подробной информацией о блоке СКЗИ:

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата



### 3.10 Раздел «Список транспортных средств»

Для перехода в раздел «Список транспортных средств» нажмите на команду меню «Список ТС» или на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета (Рис. 1).

Раздел «Список транспортных средств» содержит данные обо всех транспортных средствах АТП:

ГРЗ	VIN	Производитель	Модель	Год выпуска	Цвет	Право владения	Подл. оснащению тахографом	Статус согласования	Действия
563563	НЕТ НОМЕРА	63563	563563	2020	5635635636	563563	Да		1 2 3 4 5
0998MM198	НЕТ НОМЕРА	Производитель1	Модель1	2020	Синий	12	Да		1 2 3 4 5
42453536	НЕТ НОМЕРА	Производитель1	Модель1	2021	Зеленый	5435453	Да		1 2 3 4 5
1353453	НЕТ НОМЕРА	Производитель1	Модель1	2020	Синий	1	Нет (не требуется)	На согласовании	1 2 3 4 5
5646546	НЕТ НОМЕРА	Производитель1	Модель1	2020	Синий	563563	Да		1 2 3 4 5

Рис. 46 Страница раздела «Транспортные средства»

Страница раздела содержит следующие активные элементы:

- Кнопка «Экспорт» – запускает процедуру экспорта таблицы в \*.csv-файл;
- Кнопка «Добавить транспортное средство» – запускает процедуру добавления транспортного средства (см. раздел 3.10.1);
- Таблица «Список транспортных средств», состоит из столбцов:
  - ГРЗ – государственный регистрационный знак транспортного средства;
  - VIN – идентификационный номер транспортного средства;
  - Производитель – производитель транспортного средства;
  - Модель – модель транспортного средства;
  - Год выпуска – год выпуска транспортного средства;
  - Цвет – цвет кузова транспортного средства;
  - Право владения – документ, удостоверяющий право владения транспортным средством;
  - Подл. оснащению тахографом – статус, подлежит ли ТС оснащению тахографом. Возможные значения:
    - Да;
    - Да (причина неоснащения);
    - Нет (не требуется);
    - Нет (причина неоснащения);
    - Нет (причина отсутствия);
  - Статус согласования – текущий статус согласования. Возможные значения:
    - На согласовании
    - Согласовано
    - (причина отклонения)
  - Действия – значки действий над записью:

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

-  Подробнее
-  Активизировать
-  Не мое ТС
-  Не подлежит оснащению тахографом

По полям таблицы доступен поиск (фильтрация) и сортировка.

### 3.10.1 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:

Рис. 47 Добавление транспортного средства

- в верхнее поле загрузите документ, подтверждающий права владения транспортным средством;
- в поле ГРЗ введите присвоенный добавляемому транспортному средству государственный регистрационный знак;
- в поле VIN введите идентификационный знак ТС. Если VIN отсутствует, установить флажок «VIN отсутствует»;
- заполните поле «Право собственности»;
- установите или снимите флажок «Подлежит оснащению тахографом» в зависимости от особенностей добавляемого ТС;

Изн. № подл.	Взам. инв. №	Изн. № дубл.	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

- выберите из ниспадающего списка «Тип автомобиля» значение соответствующее добавляемому ТС;
- в поле «Производитель» введите название компании-производителя ТС;
- в поле «Модель» введите название модели ТС;
- в поле «Год выпуска» введите год выпуска ТС;
- в поле «Цвет» введите название цвета кузова ТС.

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 «Список транспортных средств» появится новая строка только что зарегистрированного ТС.



Рис. 48 Сообщение об успешном завершении регистрации ТС.

В случае, если проверка прошла неуспешно, на экран будет 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.

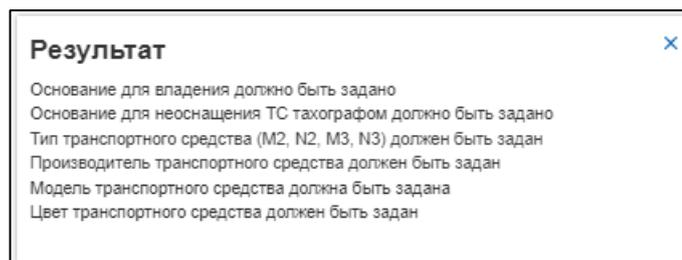


Рис. 49 Примеры сообщений при выявлении ошибок.

### 3.10.2 Просмотр подробной информации по ТС

Для просмотра подробной информации по ТС, представленного в таблице раздела «Список транспортных средств», выполните следующие действия:

Нажмите на значок  «Подробнее» в столбце «Действия» соответствующего транспортного средства. Откроется окно (см. ниже):

Инд. № подл.	Взам. инв. №	Инд. № дубл.	Подпись и дата						ИПФШ.00063-01.ИЗ.21	Лист		
										39		
				Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата				

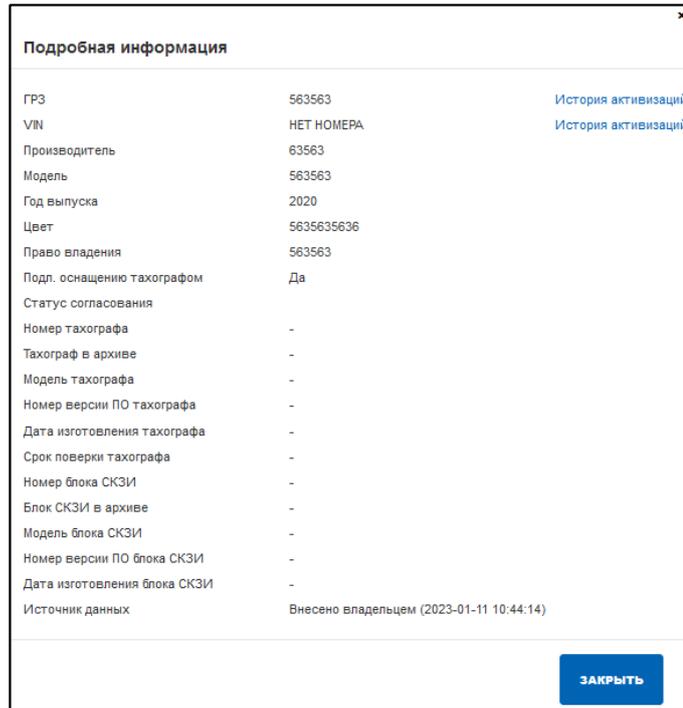


Рис. 50 Подробная информация по ТС

Нажав на «История активизаций», можно попасть в раздел «История активизаций».

Для закрытия окна нажмите кнопку «Закрыть» либо на крестик в правом верхнем углу окна.

### 3.10.3 Активизация ТС

Для активизации ТС, представленного в таблице раздела «Список транспортных средств» выполните следующие действия:

- 1) Нажмите на значок  «Активизировать» в столбце «Действия» соответствующего транспортного средства. Будет выведена форма активизации, полностью аналогичная форме активизации из раздела «Заявки на активизацию блоков СКЗИ».
- 2) Далее, руководствуйтесь инструкциями из раздела 3.4.3.

### 3.10.4 Исключение ТС из числа находящихся в собственности АТП

Для исключения ТС, представленного в таблице раздела «Список транспортных средств», из числа находящихся в собственности АТП выполните следующие действия:

- 1) Нажмите на значок  «Не мое ТС» в столбце «Действия» соответствующего транспортного средства.
- 2) В открывшемся окне (см. рис. ниже) подтвердите операцию.

Подпись и дата						ИПФШ.00063-01.ИЗ.21	Лист
Изн. № дубл.							40
Взам. инв. №							
Подпись и дата							
Изн. № подл.							
		Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	

**Не мое транспортное средство**

Пожалуйста, подтвердите, что Вы не являетесь владельцем ТС:

ГРЗ: 456456  
VIN: 123456789AAAAA1

Предоставление заведомо ложных данных может привести к необходимости повторной активизации тахографа

**ПОДТВЕРДИТЬ** **ОТМЕНИТЬ**

Рис. 51 Окно подтверждения отсутствия прав собственности на ТС.

После подтверждения операции строка ТС будет удалена из таблицы раздела «Список транспортных средств».

### 3.10.5 Обоснование использования ТС без тахографа

Для того, чтобы обосновать использование ТС без тахографа выполните следующие действия:

- 1) Нажмите на значок «Не подлежит оснащению тахографом» в столбце «Действия» соответствующего транспортного средства.
- 2) В открывшемся окне (см. рис. ниже) укажите причину (заполните поле «Причина отсутствия»), по которой данное ТС используется без тахографа и нажмите на кнопку «Подтвердить».

**Тахограф отсутствует**

Укажите причину отсутствия тахографа у ТС:

ГРЗ: 456456  
VIN: 123456789AAAAA1

\*  
Причина отсутствия

**ПОДТВЕРДИТЬ** **ОТМЕНИТЬ**

Рис. 52 Окно подтверждения причины неиспользования тахографа в ТС.

Окно будет закрыто, а в столбце «Подл. оснащению тахографом» вместо значения «Да» будет присутствовать значение «Нет» и в скобках текст обоснования, введенный на предыдущем шаге. Также в ячейках всех параметров, связанных с тахографом и блоком СКЗИ, будут стоять прочерки.

### 3.11 Раздел «Транспортные средства без тахографов»

Для перехода в раздел нажмите на команду меню «ТС без тахографов» или на одноименную кнопку на главной странице личного кабинета (Рис. 1).

Подпись и дата	
Име. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Име. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

Раздел «Транспортные средства без тахографов» содержит данные обо всех транспортных средствах АТП, не оснащенных тахографами:

ГРЗ ТС	ВИН ТС	Производитель ТС	Модель ТС	Год выпуска ТС	Цвет ТС
X234XX777	НЕТ НОМЕРА	АВ-47415Н	АВ-47415Н	2019	Синий

Рис. 53 Страница раздела «Транспортные средства без тахографов».

Страница раздела содержит таблицу со следующими столбцами:

- ГРЗ ТС – государственный регистрационный номер транспортного средства;
- ВИН ТС – номер VIN транспортного средства;
- Производитель ТС;
- Модель ТС;
- Год выпуска ТС;
- Цвет ТС.

Нажав на номер ГРЗ ТС либо ВИН ТС откроется раздел «История активизаций» по транспортному средству с данным ГРЗ или ВИН. В данном разделе не предусмотрены какие-либо операции с данными, кроме поиска и экспорта.

Изн. № подл.						Подпись и дата														
							Взам. инв. №						Изн. № дубл.							
														Подпись и дата						Изн. № дубл.
Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	ИПФШ.00063-01.ИЗ.21		Лист													
							42													

## 4 ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем руководстве пользователя используются следующие термины и сокращения:

<u>Сокращение</u>	<u>Расшифровка</u>
АИС «ТК»	Автоматизированная информационная система «Тахографический контроль»
АТП	Автотранспортное предприятие
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) учётной записи пользователя
МЧД	Машиночитаемая доверенность
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ПК	Персональный компьютер
ПО	Программное обеспечение
Портал, Система	Подсистема Интернет-портал автоматизированной информационной системы «Тахографический контроль»
СКЗИ	Средство(а) криптографической защиты информации
УЦ	Удостоверяющий центр
ТС	Транспортное средство
ФБУ «Росавтотранс»	Федеральное бюджетное учреждение «Агентство автомобильного транспорта»
ФИО	Фамилия, Имя, Отчество

Подпись и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Инв. № подл.	

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата

ИПФШ.00063-01.ИЗ.21

Лист

43

