

**Инструкция по заполнению заявлений о выдаче
(замене, обновлении) карт тахографа,
соответствующих требованиям приказа Минтранса
России от 13 февраля 2013 года № 36.**

Версия 2.0

Инструкция по заполнению заявлений о выдаче (замене, обновлении) карт тахографа, соответствующих требованиям приказа Минтранса России от 13 февраля 2013 года № 36.

Версия	Дата предоставления	Внесение изменений	Кем предложены изменения
1.0	Июль 2014	Первоначальный вариант	Первоначальный вариант разработан ФБУ «Росавтотранс» совместно с ФГУП «НТЦ «Атлас»
2.0	Апрель 2016		ФБУ «Росавтотранс» совместно с ФГУП «НТЦ «Атлас»

1. Инструкция по заполнению заявлений на карты тахографа.

1.1. Заполнение заявления на карту водителя.

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

1) Указывается наименование организации, выдающей карты тахографа.
2) Указывается фамилия, имя и отчество (если имеется) водителя.
3) Подчеркивается одно из полей: выдать, заменить, обновить карту.
4) Подчеркивается одно из полей: выдача, замена, обновление карты.
5) При замене, обновлении карты водителя (далее – карта) обязательно указывается номер карты тахографа, учтенной в перечне сведений о каждом экземпляре переданных, активизированных, утилизированных организациями-изготовителями и мастерскими карт тахографа, ранее выданной водителю. Если водитель получает карту тахографа впервые, данная позиция не заполняется.

6) Указывается полностью: фамилия, имя водителя, отчество указывается при наличии.

7) Указывается гражданство водителя. В случае, если водитель является иностранным гражданином, то необходимо указать гражданином какой страны именно.

8) Указывается наименование транспортного предприятия (места работы) водителя согласно учредительным документам предприятия. Число символов в наименовании транспортного предприятия (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае превышения числа символов в наименовании транспортного предприятия предприятие-изготовитель карт может обрезать информацию до 40 символов. Претензии по неправильному отображению наименования транспортного предприятия в случае превышения 40 символов предприятием-изготовителем карт приниматься не будут.

9) Указывается почтовый адрес транспортного предприятия (места работы), на котором работает (планирует работать) водитель, отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции. Почтовый адрес транспортного предприятия (места работы), указанный в заявлении, должен совпадать с почтовым адресом, указанным в приложенной к заявлению справке с места работы водителя (ходатайстве о выдаче карты водителя). Число символов в почтовом адресе транспортного предприятия (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 128 символов. Претензии по неправильному отображению почтового адреса транспортного предприятия в случае превышения 128 символов предприятием-изготовителем карт приниматься не будут.

10) Указывается номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

11) Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН водителя).

12) Указывается дата рождения водителя в формате ДД.ММ.ГГГГ

13) Указываются сведения основного документа, удостоверяющего личность водителя. Для гражданина РФ указываются сведения паспорта гражданина РФ полностью. Для иностранного гражданина указываются сведения другого документа, удостоверяющего его личность на территории РФ, серия и код подразделения документа указываются при наличии.

14) Указываются сведения о водительском удостоверении водителя. Наименование органа, выдавшего водительское удостоверение согласно приказа МВД России от 13 мая 2009 № 365 «О введении в действие водительского удостоверения» раздел 4с), указывается аббревиатурой «ГИБДД» и через один пробел – четырехзначный код подразделения Госавтоинспекции в формате «0011», например: ГИБДД 0011

При наличии водительского удостоверения старого образца информации указывается согласно графе «выдано» водительского удостоверения. Например, ГИБДД МВД-УВД г. Москвы.

15) Достоверность указанных в заявлении на лицевой странице сведений подтверждается подписью водителя.

16) Указывается фамилия водителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

17) Размещается черно-белое фото водителя, отвечающее требованиям к фотографии, указанным в разделе 2 настоящей инструкции. В случае если фотография не будет соответствовать указанным требованиям предприятие-изготовитель карт не несет ответственность за признание контролирующими органами карты водителя не соответствующей требованиям. Претензии по некорректным фотографиям, не соответствующим указанным требованиям, предприятием-изготовителем приниматься не будут.

18) Ставится подпись водителя, отвечающая требованиям к подписи, указанным в разделе 3 настоящей инструкции. В случае если подпись не будет соответствовать указанным требованиям предприятие-изготовитель карт не несет ответственность за признание контролирующими органами карты водителя не соответствующей требованиям. Претензии по некорректной подписи, не соответствующей указанным требованиям, предприятием-изготовителем приниматься не будут.

19) Ставится дата заполнения заявления.

20) Достоверность указанных в заявлении на оборотной странице сведений подтверждается подписью водителя.

21) Указывается фамилия водителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

22) Ставится подпись водителя в целях подтверждения своего согласия на обработку персональных данных, указанных в заявлении, и знаний правил пользования ИПФШ.467444.001ПП.

23) Указывается фамилия водителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

Приложения:

1. Копия основного документа, удостоверяющего личность.
 2. Копия водительского удостоверения.
 3. Справка с места работы водителя (ходатайство о выдаче карты водителя) с указанием наименования и почтового адреса транспортного предприятия.
 4. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).
 5. Копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации (ИНН).
 6. Справка об утере или краже карты (при замене карты водителя).
- Для подтверждения сведений, указанных в заявлении, иностранному гражданину рекомендуется предоставить надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов иностранного гражданина.

Примечание. Копии документов должны быть надлежащим образом заверены.

1.2. Заполнение заявления на карту предприятия.

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

- 1) Указывается наименование организации, выдающей карты тахографа.
- 2) Указывается должность заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).
- 3) Указывается наименование транспортного предприятия (юридического лица или индивидуального предпринимателя), подающего заявление на карту тахографа. Число символов в наименовании транспортного предприятия (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае превышения числа символов в наименовании транспортного предприятия предприятие-изготовитель карт может обрезать информацию до 40 символов. Претензии по неправильному отображению наименования транспортного предприятия в случае превышения 40 символов предприятием-изготовителем карт приниматься не будут.
- 4) Указывается фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя.
- 5) Подчеркивается одно из полей: выдать, заменить, обновить карту.
- 6) Указывается запрашиваемое количество карт тахографа.
- 7) Подчеркивается одно из полей: выдача, замена, обновление карты.
- 8) Указывается номер карты тахографа (при необходимости указываются все номера карт предприятия, которые должны быть заменены либо обновлены), учтенной в перечне сведений о каждом экземпляре переданных, активизированных, утилизированных организациями-

изготовителями и мастерскими карт тахографа, ранее выданной заявителю. Если заявитель получает карту тахографа впервые, данная позиция не заполняется.

9) Для российской организации указывается полное наименование организации в соответствии с учредительными документами, и соответствующее сведениям, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» <https://egrul.nalog.ru/>, либо полное наименование отделения иностранной организации, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя). Число символов в наименовании транспортного предприятия (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае превышения числа символов в наименовании транспортного предприятия-изготовитель карт может обрезать информацию до 40 символов. Претензии по неправильному отображению наименования транспортного предприятия в случае превышения 40 символов предприятием-изготовителем карт приниматься не будут.

В случае подачи заявления на карты тахографа иностранной организацией, осуществляющей деятельность через отделение, указывается ее полное наименование на русском языке, соответствующее наименованию, указанному в свидетельстве о постановке на учет иностранной организации.

В случае подачи заявления на карты тахографа иной организацией указывается наименование иностранной организации в соответствии с сертификатом об инкорпорации или другим подобным документом.

10) Для российской организации указывается сокращенное наименование организации в соответствии с учредительными документами, и соответствующее сведениям, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» <https://egrul.nalog.ru/>, либо сокращенное наименование отделения иностранной организации, осуществляющей деятельность на территории Российской Федерации, (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя (ИП)). Число символов в сокращенном наименовании транспортного предприятия (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае превышения числа символов в сокращенном наименовании транспортного предприятия предприятие-изготовитель карт может обрезать информацию до 40 символов. Претензии по неправильному отображению наименования транспортного предприятия в случае превышения 40 символов предприятием-изготовителем карт приниматься не будут.

В случае подачи заявления на карты тахографа иностранной организацией, осуществляющей деятельность через отделение, указывается ее сокращенное наименование на русском языке, соответствующее наименованию, указанному в свидетельстве о постановке на учет иностранной организации.

В случае подачи заявления на карты тахографа иной организацией указывается наименование иностранной организации в соответствии с сертификатом об инкорпорации или другим подобным документом.

11) Указывается должность, фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

12) Указывается адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства для индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам предприятия, и соответствующий сведениям, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» <https://egrul.nalog.ru/>, отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции. Число символов в адресе юридического лица или месте жительства ИП (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 128 символов. Претензии по неправильной записи в карту адреса юридического лица или месте жительства ИП в случае превышения 128 символов предприятием-изготовителем карт приниматься не будут.

13) Указывается почтовый адрес юридического лица или индивидуального предпринимателя, отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции. Число символов в почтовом адресе юридического лица или ИП (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 128 символов. Претензии по неправильному отображению почтового адреса транспортного предприятия в случае превышения 128 символов предприятием-изготовителем карт приниматься не будут.

14) Указывается страна регистрации юридического лица (транспортного предприятия).

15) Указывает основной государственный регистрационный номер юридического лица или индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП) (заполняется только для транспортного предприятия, являющегося резидентом РФ).

16) Указывает код причины постановки на учет (КПП).

17) Указывает идентификационный номер налогоплательщика юридического лица или индивидуального предпринимателя (ИНН).

18) Указывается должность, фамилия, имя и отчество руководителя транспортного предприятия или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия. Фамилия, имя и отчество указываются полностью. Отчество указывается при наличии.

19) Достоверность указанных в заявлении на лицевой странице сведений подтверждается подписью заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

20) Указывается фамилия заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

21) Указывается номер и дата приказа о назначении руководителя транспортного предприятия (или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия), ответственным за получение, хранение и использование карты предприятия.

22) Ставится подпись руководителя транспортного предприятия или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия, отвечающая требованиям к подписи, указанным в разделе 3 настоящей инструкции.

23) Ставится дата заполнения заявления.

24) Достоверность указанных в заявлении на оборотной странице сведений подтверждается подписью заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

25) Указывается фамилия заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

26) Заявление заверяется печатью предприятия.

27) Ставится подпись руководителя транспортного предприятия (или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия) в целях подтверждения своего согласия на обработку персональных данных, указанных в заявлении, и знаний правил пользования ИПФШ.467444.001ПП.

28) Указывается фамилия руководителя транспортного предприятия (или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия) полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

Приложения:

1. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) с присвоением Основного государственного регистрационного номера (индивидуального предпринимателя) (ОГРН/ОГРНИП).

2. Копия Свидетельства о постановке на учет организации (физического лица (для индивидуального предпринимателя)) в налоговом органе (с присвоением идентификационного номера налогоплательщика) (ИНН).

3. Копия приказа о назначении руководителя транспортного предприятия (или лица, назначенного приказом руководителя транспортного предприятия) ответственным за получение, хранение и использование карты предприятия.

4. Надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (для иностранных юридических лиц).

Примечание. Копии документов должны быть надлежащим образом заверены транспортным предприятием.

1.3. Заполнение заявления на карту мастерской.

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

1) Указывается наименование организации, выдающей карты тахографа.
2) Указывается должность заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).
3) Указывается наименование мастерской (юридического лица или индивидуального предпринимателя), подающей заявление на карту тахографа. Число символов в наименовании мастерской (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае превышения числа символов в наименовании мастерской предприятие-изготовитель карт может обрезать информацию до 40 символов. Претензии по неправильному отображению наименования мастерской в случае превышения 40 символов предприятием-изготовителем карт приниматься не будут.

4) Фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

5) Необходимо подчеркнуть одно из полей: выдать, заменить, обновить карту.

6) Указывается запрашиваемое количество карт тахографа.

7) Подчеркивается одно из полей: выдача, замена, обновление карты.

8) Указывается номер карты тахографа (при необходимости указываются все номера карт тахографа, которые должны быть заменены либо обновлены), учтенной в перечне сведений о каждом экземпляре переданных, активизированных, утилизированных организациями-изготовителями и мастерскими карт тахографа, ранее выданной заявителю. Если заявитель получает карту тахографа впервые, данная позиция не заполняется.

9) Указывается полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам мастерской, и соответствующее сведениям, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» <https://egrul.nalog.ru/>. Число символов в наименовании юридического лица или ИП (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае превышения числа символов в наименовании юридического лица или ИП предприятие-изготовитель карт может обрезать информацию до 40 символов. Претензии по неправильному отображению наименования мастерской в случае превышения 40 символов предприятием-изготовителем карт приниматься не будут.

10) Указывается сокращенное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам мастерской, и соответствующее сведениям, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» <https://egrul.nalog.ru/>. Число символов в сокращенном наименовании юридического лица или ИП (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 40 символов. В случае превышения числа символов в сокращенном наименовании юридического лица или ИП предприятие-изготовитель карт может обрезать информацию до 40 символов. Претензии по неправильному отображению сокращенного наименования мастерской в случае превышения 40 символов предприятием-изготовителем карт приниматься не будут.

11) Указывается должность, фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

12) Указывается номер, под которым учтена мастерская в перечне сведений о мастерских, осуществляющих деятельность по установке, проверке, техническому обслуживанию и ремонту тахографов. Номер мастерской состоит из 4-х цифр. Например, РФ XXXX

13) Указывается адрес (место нахождения) юридического лица или место жительства для индивидуального предпринимателя согласно учредительным документам мастерской, и соответствующий сведениям, размещенным на сайте Федеральной налоговой службы в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств» <https://egrul.nalog.ru/>, отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции. Число символов в адресе юридического лица или места жительства ИП (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 128 символов. Претензии по неправильному отображению адреса юридического лица или места жительства ИП в случае превышения 128 символов предприятием-изготовителем карт приниматься не будут.

14) Указывается почтовый адрес мастерской, соответствующий почтовому адресу, указанному в перечне сведений о мастерских, осуществляющих деятельность по установке, проверке, техническому обслуживанию и ремонту тахографов, отвечающий правилам написания почтового адреса, указанным в разделе 5 настоящей инструкции. Число символов в почтовом адресе мастерской (включая пробелы, скобки, кавычки и знаки препинания) не может превышать 128 символов. Претензии по неправильному отображению почтового адреса мастерской в случае превышения 128 символов предприятием-изготовителем карт приниматься не будут.

15) Указывает основной государственный регистрационный номер юридического лица или индивидуального предпринимателя (ОГРН/ОГРНИП).

16) Указывает код причины постановки на учет (КПП).

17) Указывает идентификационный номер налогоплательщика юридического лица или индивидуального предпринимателя (ИНН).

18) Указываются сведения о лицензии ФСБ России на выполнение работ, предусмотренных пунктами 12, 20, 21 перечня выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемую деятельность, в отношении шифровальных (криптографических) средств, являющегося приложением к Положению, утвержденному ПП РФ от 16 апреля 2012 г. № 313.

19) Достоверность указанных в заявлении на лицевой странице сведений подтверждается подписью заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

20) Указывается фамилия заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

21) Указывается должность, фамилия, имя и отчество (если имеется) руководителя мастерской или лица, назначенного приказом мастерской ответственным за получение, хранение и использование карты.

22) Указывается номер и дата приказа о назначении руководителя мастерской (или лица, назначенного приказом мастерской), ответственным за получение, хранение и использование карты.

23) Ставится подпись руководителя мастерской или лица, назначенного приказом мастерской, ответственным за получение, хранение и использование карты, отвечающая требованиям к подписи, указанным в разделе 3 настоящей инструкции.

24) Ставится дата заполнения заявления.

25) Достоверность указанных в заявлении на оборотной странице сведений подтверждается подписью заявителя, имеющего право подавать заявление на карты тахографа от юридического лица (индивидуального предпринимателя).

26) Указывается фамилия заявителя полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

27) Заявление заверяется печатью мастерской.

28) Ставится подпись руководителя мастерской или лица, назначенного приказом мастерской ответственным за получение, хранение и использование карты, в целях подтверждения своего согласия на обработку персональных данных, указанных в заявлении, и знаний правил пользования ИПФШ.467644.001ПП.

29) Указывается фамилия руководителя мастерской или лица, назначенного приказом мастерской ответственным за получение, хранение и использование карты, полностью, имя и отчество (если имеется) сокращенно.

Приложения:

1. Копия уведомления об учете сведений в перечне мастерских, осуществляющих деятельность по установке, проверке, техническому обслуживанию и ремонту тахографов.

2. Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) с присвоением Основного государственного регистрационного номера (индивидуального предпринимателя) (ОГРН/ОГРНИП).

3. Копия Свидетельства о постановке на учет организации (физического лица) в налоговом органе (с присвоением идентификационного номера налогоплательщика) (ИНН).

4. Копия Лицензии ФСБ России на выполнение работ, предусмотренных пунктами 12, 20, 21 Перечня выполняемых работ и оказываемых услуг, составляющих лицензируемую деятельность, в отношении шифровальных (криптографических) средств, являющегося приложением к Положению, утвержденному постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2012 г. № 313.

5. Копия приказа о назначении руководителя мастерской (или лица, назначенного приказом мастерской) ответственным за получение, хранение и использование карты.

Примечание. Копии документов должны быть надлежащим образом заверены мастерской.

2. Требования к фотографии.

2.1 Общие требования.

Фотография должна быть в анфас.

2.1.1. *Размер фотографии в бумажном виде:*

3,5 на 4,5 см.;

2.1.2. *Цветность фотографии в бумажном виде:*

черно-белая (оттенки серого);

2.1.3. *Тип:*

без овала и без уголка;

2.1.4. *Площади фотографии:*

По горизонтали голова фотографируемого должна находиться в центре изображения. Размер головы на снимке должен занимать от 65 до 75%.

2.1.5. *Фон фотографии:*

Фон (незаполненная площадь фотографии) должен быть однородно белым.

2.1.6. *Качество фотографии:*

Лицо должно быть четким (т. е. в фокусе, без расплывчатости). Цвет лица должен быть равномерным без резких переходов. Фотография не должна содержать тени или ореола вокруг фотографируемого. Одежда должна быть однотонная или с равномерным цветом без резких переходов (не должна содержать элементы черного или белого цвета, без мелких полосок или рисунков). Фотография не должна содержать артефактов (дефектов съемки или сканирования: темный или светлых полос, белых и темных пятен, царапин, штрихов, точек, вкраплений, посторонних предметов, помятости, потертости, порезов).

2.2. Дополнительные требования к файлу с цифровой фотографией или содержащему скан фотографии (далее изображение).

2.2.1. Формат файла:

Файл должен быть формата JPG или PNG.

2.2.2. Размер изображения в файле:

Файл должен содержать вертикальное изображение размером 394 (ширина) на 506 (высота) пикселей.

2.2.3. Глубина цвета:

8-bit, 256 оттенков серого.

2.2.4. Цвет фона:

Белый (255).

2.2.5. Объем файла:

Объем файла не должен превышать 150 КБайт.

2.2.6. Площадь изображения:

Размер головы на снимке от макушки до подбородка: 330 – 450 пикселей.

Положение глаз: 160 – 270 пикселей от верхнего края фотографии.

3. Требования к подписи.

3.1. Основные требования к подписи.

3.1.1. Цвет подписи:

Черная.

3.1.2. Фон подписи:

Белый.

3.1.3. Площадь области отведенной под подпись:

Подпись должна быть пропорционально вписана в область размером 70 x 35 мм. Подпись должна занимать не менее 80% по одной из координатных осей и не выходить за рамки указанной области.

3.1.4. Качество подписи:

Подпись должна иметь четкие, хорошо различимые линии, ставиться черными чернилами.

3.2. Дополнительные требования к файлу, содержащему скан подписи (далее изображение).

3.2.1. Формат файла:

Файл должен быть формата PNG.

3.2.2. Размер изображения в файле:

Файл должен содержать горизонтальное изображение размером 560 (ширина) на 140 (высота) пикселей.

3.2.3. Глубина цвета:

1-bit, т.е 1 черный цвет.

3.2.4. Цвет фона:

Белый.

3.2.5. Объем файла:

Объем файла не должен превышать 80 КБайт.

4. Требования к сканированию документов.

4.1. Разрешение:

300 точек на дюйм при размере бумаги А4.

4.2. *Глубина цвета:*

1-bit, т.е 1 черный цвет.

4.3. *Формат сохранения скана:*

PDF (по многостраничным документам сканы всех страниц сохраняются в один PDF-файл).

4.4. *Ориентировочный размер одного скана страницы:*

до 150 КБайт.

5. Правила написания почтового адреса и адреса (места нахождения).

Порядок написания: Почтовый индекс; название республики, края, автономного округа, области, населенного пункта; название улицы, номер дома, корпус/строение, литер, номер квартиры.

Допустимые следующие сокращения:

<i>Наименование на русском языке</i>	<i>Сокращение на русском языке</i>
<i>Автономный округ, входящий в состав РФ</i>	<i>АО</i>
<i>Автономная область</i>	<i>АОбл</i>
<i>Город</i>	<i>г</i>
<i>Край</i>	<i>край</i>
<i>Область</i>	<i>обл</i>
<i>Республика</i>	<i>Респ</i>
<i>Автономный округ, входящий в состав края или области</i>	<i>округ</i>
<i>Район</i>	<i>р-н</i>
<i>Улус</i>	<i>у</i>
<i>Муниципальный район</i>	<i>МР</i>
<i>Сельское поселение</i>	<i>с/п</i>
<i>Городское поселение</i>	<i>г/п</i>
<i>Поселок городского типа</i>	<i>пгт</i>
<i>Рабочий поселок</i>	<i>рп</i>
<i>Аул</i>	<i>аул</i>
<i>Деревня</i>	<i>д</i>
<i>Местечко</i>	<i>м</i>
<i>Микрорайон</i>	<i>мкр</i>
<i>Поселок</i>	<i>п</i>
<i>Почтовое отделение</i>	<i>п/о</i>
<i>Разъезд</i>	<i>рзд</i>
<i>Слобода</i>	<i>сл</i>
<i>Станция</i>	<i>ст</i>
<i>Станица</i>	<i>ст-ца</i>
<i>Хутор</i>	<i>х</i>
<i>Городок</i>	<i>городок</i>
<i>Квартал</i>	<i>кв-л</i>
<i>Погост</i>	<i>погост</i>
<i>Аллея</i>	<i>аллея</i>
<i>Бульвар</i>	<i>б-р</i>
<i>Въезд</i>	<i>въезд</i>
<i>Дорога</i>	<i>дор</i>
<i>Километр</i>	<i>км</i>
<i>Набережная</i>	<i>наб</i>
<i>Переулок</i>	<i>пер</i>
<i>Переезд</i>	<i>переезд</i>
<i>Площадь</i>	<i>пл</i>
<i>Проезд</i>	<i>проезд</i>
<i>Проспект</i>	<i>пр-кт</i>
<i>Тупик</i>	<i>туп</i>
<i>Улица</i>	<i>ул</i>

<i>Наименование на русском языке</i>	<i>Сокращение на русском языке</i>
<i>Шоссе</i>	<i>ш</i>