

В _____

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

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

_____ в лице _____
наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя

_____ должность, Ф.И.О.

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

Из них:

1) _____ карт прошу оформить на _____

_____ должность, Ф.И.О.

2) _____ карт прошу оформить на _____

_____ должность, Ф.И.О.

...

Для выдачи (замены) карт предоставляю следующую информацию:

1) полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) на русском языке _____

2) сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) на русском языке _____

3) полное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) на английском языке _____

4) сокращенное наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя) на английском языке _____

5) адрес места нахождения исполнительного органа _____

6) почтовый адрес предприятия _____

7) контактная информация: тел. _____ e-mail _____

4) по каждому лицу, получающему карты:

Должность _____;

Ф.И.О. _____;

дата рождения _____;

номер паспорта, кем и когда выдан _____;

_____;

номер и дата приказа о назначении ответственным за контроль режимов
труда и отдыха водителей _____.

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

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



Место для подписи

Примечание: подпись должна:

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

Информация о ранее выданных действующих картах:

- номер _____;
- срок действия _____;
- ф.и.о. лица, на которое была выдана карта _____.

_____ в лице _____
наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя

_____ должность, Ф.И.О.

обязуется возвратить карты в орган по выдаче карт в случае возникновения обстоятельств, делающих невозможным их применение в соответствии с их назначением и требованиями ЕСТР (например, прекращение деятельности предприятия).

Указанные в заявлении сведения подтверждаю следующими документами, прилагаемыми к заявлению:

1. Копия свидетельства о регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя).
2. Копия паспорта ответственного лица, назначенного приказом по предприятию.
3. Копия приказа о назначении ответственного лица (лиц).
4. Ранее выданные карты, требующие обновления (в случае замены).

_____ дата _____ подпись заявителя _____ расшифровка подписи

М.П.

В _____

 ОТ _____
наименование заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ о замене карты

Прошу произвести замену ранее выданной карты _____
указывается тип карты

в связи с*):

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

*) Отметить причину замены карты.

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

Указанные сведения подтверждаю следующими документами:

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

дата

подпись заявителя

расшифровка подписи