

*** Для выдачи карточки автомобильного перевозчика:**

- заявление;
 - письменное объяснение с указанием обстоятельств утраты (хищения) карточки
- в случае утраты (хищения) карточки;
- документ, подтверждающий внесение платы.

*** Для выдачи карточки сервисной мастерской:**

- заявление;
- оригинал (возвращается заявителю) и копия документа, удостоверяющего личность работника сервисной мастерской, на которого оформляется карточка;
- представление сервисной мастерской на выдачу карточки ее работнику;
- копия трудовой книжки работника сервисной мастерской либо копия иного документа, подтверждающего трудовые отношения между работником и сервисной мастерской заверенная подписью и печатью заявителя;
- документ (сертификат), выданный работнику сервисной мастерской изготовителем цифрового тахографа (его представителем) или уполномоченной Министерством транспорта и коммуникаций организацией, подтверждающей прохождение работником сервисной мастерской соответствующего обучения, и его копия;
- копия сертификата соответствия сервисной мастерской на оказание услуг по ремонту средств измерений – при наличии;
- письменное объяснение с указанием обстоятельств утраты (хищения) карточки;
- документ, подтверждающий внесение платы.

*** Для выдачи контрольной карточки:**

- заявление;
- представление на выдачу карточки работнику государственного органа или организации с приложением одной цветной фотографии работника государственного органа или организации, соответствующей его возрасту, размером 35x45 мм – в случае, если карточка выдается работнику государственного органа или организации;
- письменное объяснение с указанием обстоятельств утраты (хищения) карточки – в случае утраты (хищения) карточки;
- документ, подтверждающий внесение платы.

Обращаем Ваше внимание:

в соответствии со статьей 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур» запрещается требовать от заинтересованного лица представления документов и (или) сведений, кроме документов и (или) сведений, включенных в перечни

документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, за исключением документов:

- удостоверяющих личность гражданина;
- подтверждающих служебное положение руководителя юридического лица, а также удостоверяющих его личность;
- подтверждающих полномочия представителя заинтересованного лица (доверенность).

в соответствии с пунктом 18 Положения о порядке выдачи карточек цифрового тахографа, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 11 июня 2010 г. № 903, **готовый бланк карточки необходимо получить в течении 6 (шести) месяцев со дня подачи соответствующего заявления** на изготовление карты цифрового тахографа, по истечению указанного периода карточка аннулируется.