

Создание личного кабинета на портале АИС ТК

ВВЕДЕНИЕ

На портале Автоматизированной информационной системы «Тахографический контроль» (АИС ТК) реализованы личные кабинеты для участников системы тахографического контроля:

- Автотранспортных предприятий;
- Мастерских;
- Собственников транспортных средств.

Одна Организация (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) может одновременно иметь личные кабинеты нескольких типов.

Личные кабинеты предусмотрены для просмотра информации, хранящейся в АИС ТК, а также для подготовки и подачи документов в ФБУ «Росавтотранс».

Для регистрации личного кабинета в АИС ТК необходимо перейти по ссылке <https://portal.rosavtotransport.ru/> и нажать на кнопку «Регистрация» (Рис. 1)

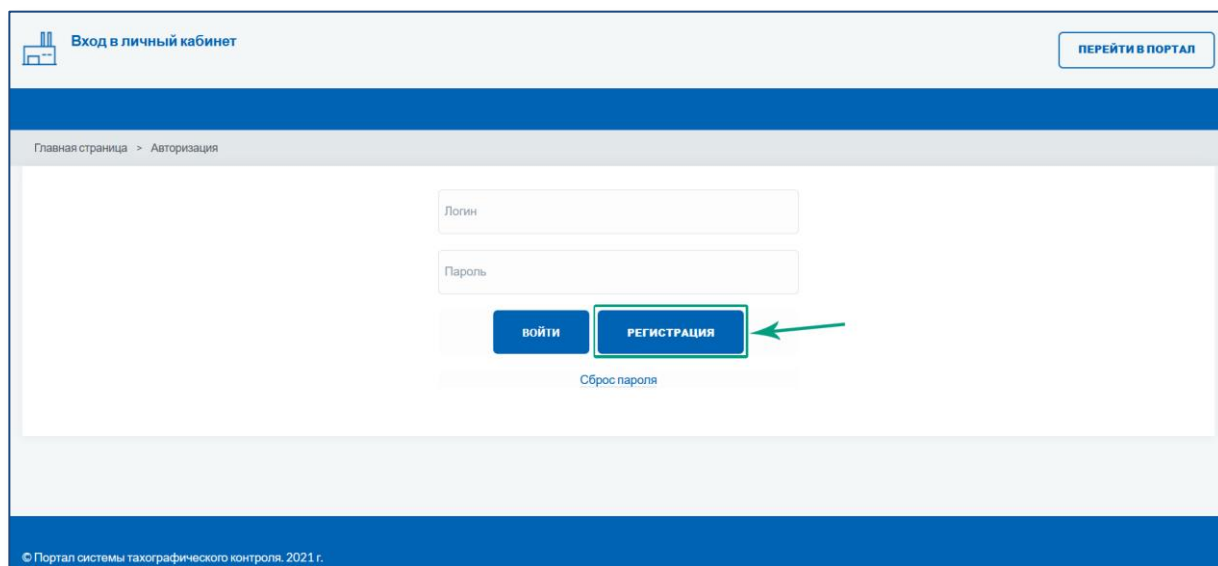


Рисунок 1. Регистрация личного кабинета на портале АИС ТК.

ЭТАПЫ СОЗДАНИЯ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА

После нажатия на кнопку «Регистрация» откроется страница (Рис. 2), на которой представлены все этапы регистрации (изменения данных, удаления) личного кабинета:

- 1) [Заполнение заявления на регистрацию личного кабинета.](#)
- 2) [Скачивание сформированного на базе информации из регистрационной формы заявления в формате PDF-файла.](#)
- 3) [Подписание скаченного заявления усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица \(лицом имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности\) или индивидуального предпринимателя \(далее - КЭП\).](#)
- 4) [Отправка на проверку заявления подписанного КЭП на портале АИС ТК.](#)
- 5) [Проверка отправленного заявления \(выполняется сотрудниками ФБУ «Росавтотранс»\).](#)

После выполнения последнего этапа будет создан личный кабинет Организации.

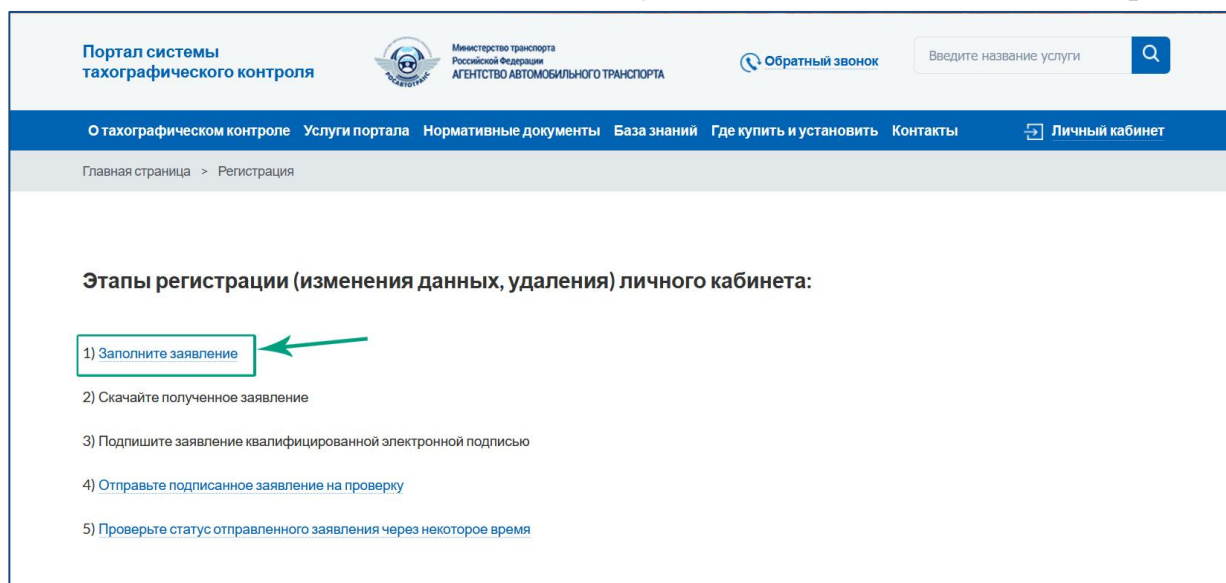


Рисунок 2. Этапы регистрации (изменения данных, удаления) личного кабинета.

1 ЗАПОЛНЕНИЕ РЕГИСТРАЦИОННОЙ ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЯ

На странице «Регистрация» необходимо перейти по ссылке «1. Заполните заявление» (Рис. 2). Откроется страница выбора типа заявления, в которой надо выбрать пункт «регистрация личного кабинета (для новой организации)» (Рис. 3).

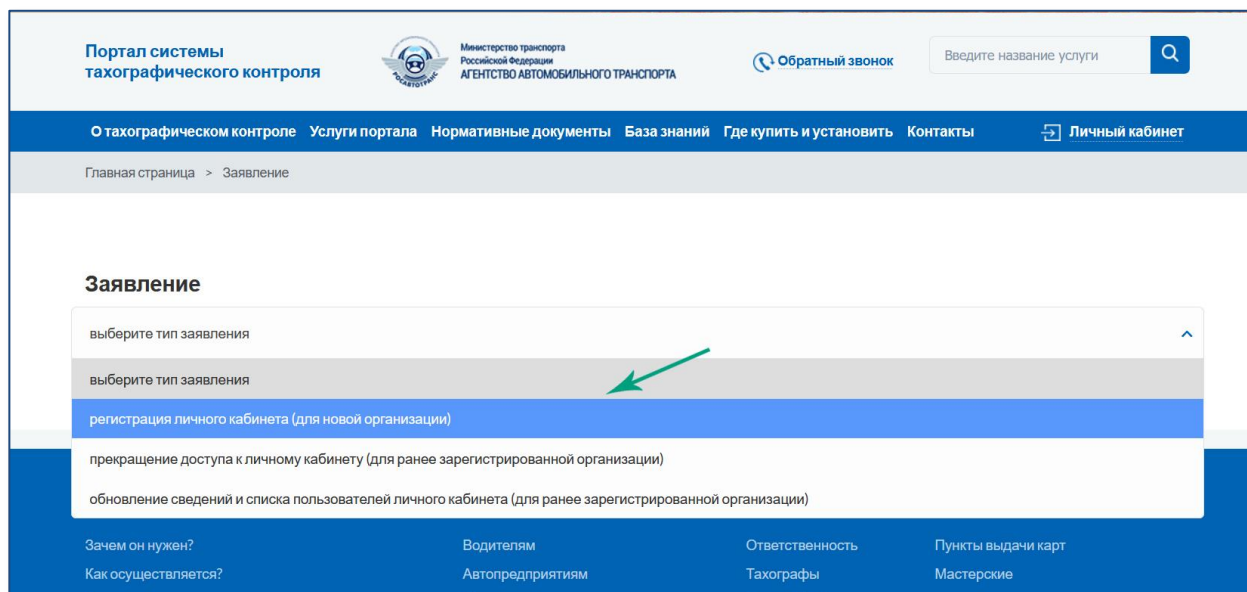


Рисунок 3. Страница выбора типа заявления.

После выбора типа заявления на регистрацию личного кабинета для новой организации откроется регистрационная форма заявления (Рис. 4).

Портал системы тахографического контроля

Министерство транспорта Российской Федерации АГЕНТСТВО АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА

Обратный звонок

Введите название услуги

О тахографическом контроле Услуги портала Нормативные документы База знаний Где купить и установить Контакты Личный кабинет

Главная страница > Заявление

Заявление на регистрацию личного кабинета (для новой организации) (выбрать другой тип заявления)

Организация **блок 1**

Полное наименование

Сокращенное наименование

ИНН

ОГРН

Роли организации

Автотранспортное предприятие

Мастерская

Собственник транспортного средства

Контактное лицо организации **блок 2**

Фамилия

Имя

Отчество

Должность

Email

Телефон

Пользователь **блок 3**

Фамилия

Имя

Отчество

Должность

Email

Телефон

кнопка 1

* Поля, обязательные для заполнения

кнопка 2

Код с картинки

Рисунок 4. Регистрационная форма заявления на создание личного кабинета Организации.

Для регистрации личного кабинета необходимо предоставить следующие данные Организации:

- 1) Сведения об Организации (Рис. 4: блок 1) – реквизиты Организации. В этом блоке также необходимо выбрать одну или несколько ролей в зависимости от вида деятельности Организации. Если организация является и Автотранспортным предприятием, и Мастерской, то необходимо выбрать оба значения.

- 2) Сведения о контактном лице Организации (Рис. 4: блок 2) – информация об ответственном сотруднике, который будет выполнять роль администратора Организации.
- 3) Сведения о пользователях Организации (Рис. 4: блок 3) – информация о сотрудниках Организации (пользователях), которые будут иметь доступ к личному кабинету Организации.

Важно!

Для каждого пользователя Организации необходимо указывать уникальный адрес электронной почты (E-mail), т. к. он используется для получения уведомлений от портала АИС ТК и в качестве логина пользователя для входа в личный кабинет.

Для удаления или добавления сведений о пользователе Организации в нижней части формы находятся соответствующие кнопки (Рис. 4: кнопки 1 и 2).

Перед отправкой регистрационной формы необходимо ввести проверочный код с картинки и после этого нажать на кнопку «Отправить» (Рис. 4).

Если в форме были допущены ошибки, после нажатия на кнопку «Отправить» вы увидите соответствующее предупреждение (Рис. 5).

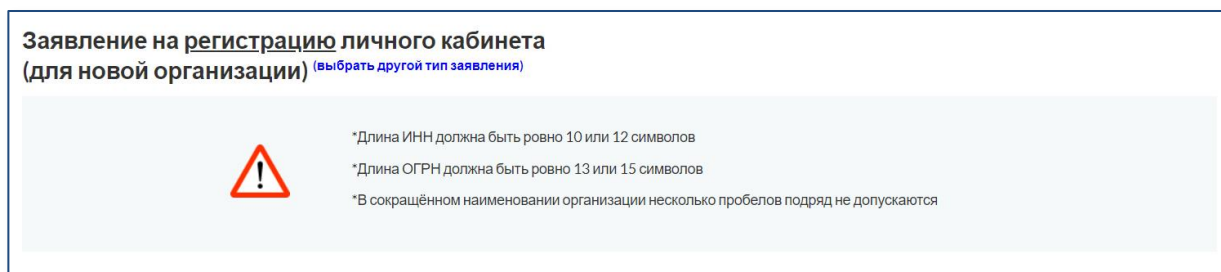


Рисунок 5. Сообщение об ошибке при заполнении регистрационной формы.

Пример заполненной формы заявления для создания личного кабинета для Автотранспортного предприятия с одним пользователем представлен в [Приложении №1](#).

После успешной отправки заявления откроется страница «Заявление» с сообщением о том, что заявление сформировано и инструкцией о дальнейших шагах для завершения регистрации личного кабинета (Рис. 6).

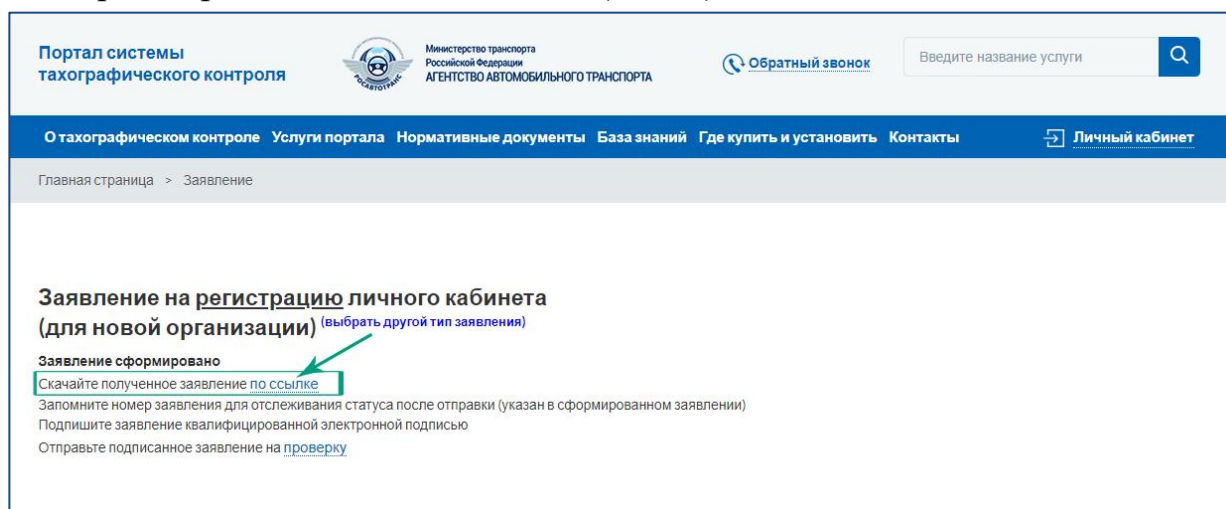


Рисунок 6. Страница «Заявление» с доступной ссылкой для скачивания заявления в формате PDF.

2 СКАЧИВАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

После нажатия кнопки «Отправить» (Рис. 4) сервер автоматически формирует заявление на регистрацию личного кабинета в формате PDF, которое называется «СОГЛАШЕНИЕ о предоставлении доступа к portalу системы тахографического контроля». Заявление состоит из двух частей: визуальной и машиночитаемой. Заявление подписывается усиленной электронной подписью портала для контроля отсутствия изменений в документе.

Сформированное заявление необходимо скачать на локальный компьютер (Рис. 6).

The image shows a sample of a PDF document. At the top left is a barcode. At the top center is the logo of the Federal Agency for Technical Regulation (Rosavtotrans). To the right of the logo is the text: "Министерство транспорта Российской Федерации АГЕНТСТВО АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА". Below this is the address and contact information for "ФБУ 'Росавтотранс'": "125480, Москва ул. Героев Панфиловцев, д. 24", "телефон: +7 (495) 496-85-83", "телефон: +7 (495) 496-85-92", "email: info@rosavtotransport.ru".

On the left side, there is contact information for "ООО 'Технолджи Корп'": "ИНН: 1404253087", "ОГРН: 9012084769501", "телефон: 89116002563", "email: test5@example.com".

On the right side, there is a box labeled "номер заявления" containing "Документ № 215 от 23.12.2021".

The main title of the document is "СОГЛАШЕНИЕ о предоставлении доступа к portalу системы тахографического контроля".

The text of the agreement states: "Просим вас внимательно ознакомиться и подтвердить своей электронной цифровой подписью намерение допустить нижеперечисленных пользователей к личному кабинету организации ООО 'Технолджи Корп', реквизиты которой указаны выше, как автотранспортного предприятия, мастерской на portalе системы тахографического контроля, размещённом в сети Интернет по адресу <https://portal.rosavtotransport.ru>".

Below the text is a table with three columns: "логин", "пароль*", "фамилия имя отчество", "должность", and "телефон".

логин	пароль*	фамилия имя отчество	должность	телефон
test5l@example.com	WFiTfkVicL	Иванов Иван Иванович		89116002563

* только для первого входа пользователя на портал. При первом входе пользователь обязан придумать и установить новый постоянный пароль, который будет использоваться для работы.

Подписывая настоящий документ, Вы подтверждаете факт ознакомления и выражаете свое согласие с ним.

Этот документ содержит персональные данные и конфиденциальную информацию. Все лица, имеющие к нему доступ, должны принять меры по охране его конфиденциальности.

Исправления не допускаются! Вложения и электронные цифровые подписи являются неотъемлемой частью данного документа.

At the bottom right, it says "Страница 1 из 1".

Рисунок 7. Образец автоматически сформированного заявления.

Помимо введенной информации заявление дополнительно будет содержать автоматически сформированный номер заявления, который будет необходим в дальнейшем для проверки статуса заявления. А также логины и пароли для авторизации всех перечисленных в заявлении пользователей. Образец заявления представлен на Рисунке 7.

3 ПОДПИСАНИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ КЭП ОРГАНИЗАЦИИ

Скачанное в формате PDF заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью юридического лица (лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности) или индивидуального предпринимателя (КЭП Организации).

Заявление в формате PDF подписывается КЭП Организации с помощью установленного на компьютер средства электронной подписи согласно прилагаемой к нему инструкции.

Возможны два варианта подписи: подпись сохраняется внутри подписываемого PDF-файла (внедренная подпись) или в отдельном файле (открепленная или отсоединённая подпись).

Для получения информации по способу подписания документа электронной подписью следует обратиться к инструкциям используемых средств формирования электронной подписи. Ниже приведены ссылки на инструкции некоторых средств формирования электронной подписи:

СБИС	https://sbis.ru/help/ep/additionally/format/sign?tb=tab3
КриптоПро	https://www.cryptopro.ru/sites/default/files/products/pdf/files/CryptoProPDF_UserGuide.pdf
КриптоАРМ	https://cryptoarm.ru/news/kak-podpisat-dokument-elektronnoi-podpisiyu/ Видео: https://www.youtube.com/watch?v=kKT52BqYn9k
Диадок	https://www.diadoc.ru/docs/faq/faq-169

4 ОТПРАВКА ПОДПИСАННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРОВЕРКУ

Для загрузки подписанного КЭП Организации заявления на странице «Заявление» необходимо перейти по ссылке «проверка» (Рис. 8).

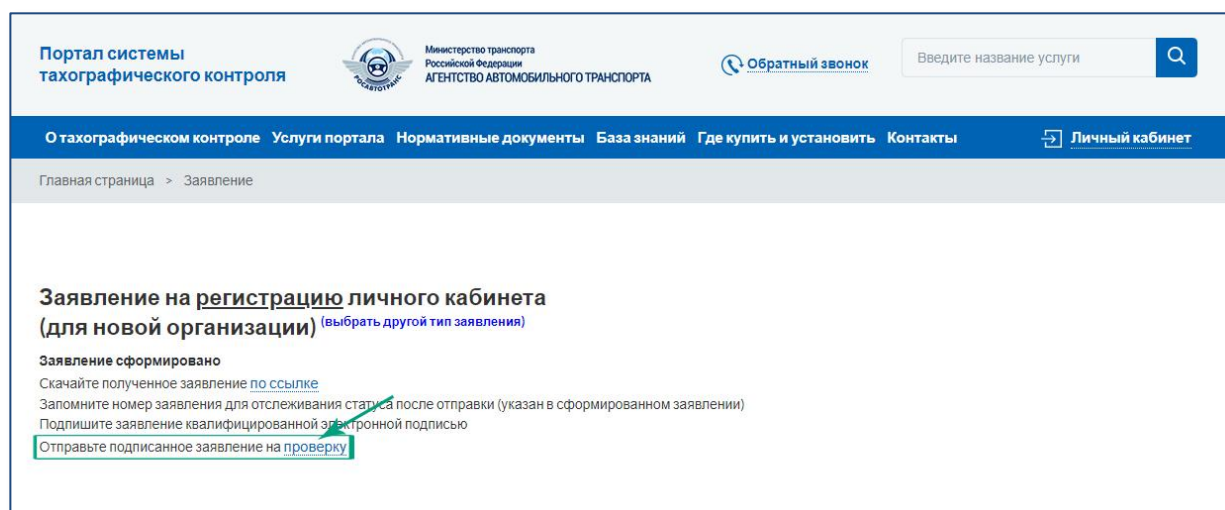


Рисунок 8. Страница «Заявление» с доступной ссылкой для отправки на проверку подписанного заявления в формате PDF.

Кроме того, подписанное заявление в формате PDF можно отправить на проверку со страницы «Регистрации», на которой представлены все этапы регистрации (изменения данных, удаления) личного кабинета. Сделать это можно по ссылке «4) Отправьте подписанное заявление на проверку» (Рис. 9). Для перехода на страницу «Регистрации» необходимо зайти на портал АИС ТК <https://portal.rosavtotransport.ru> и нажать кнопку «Регистрация» (Рис. 1).

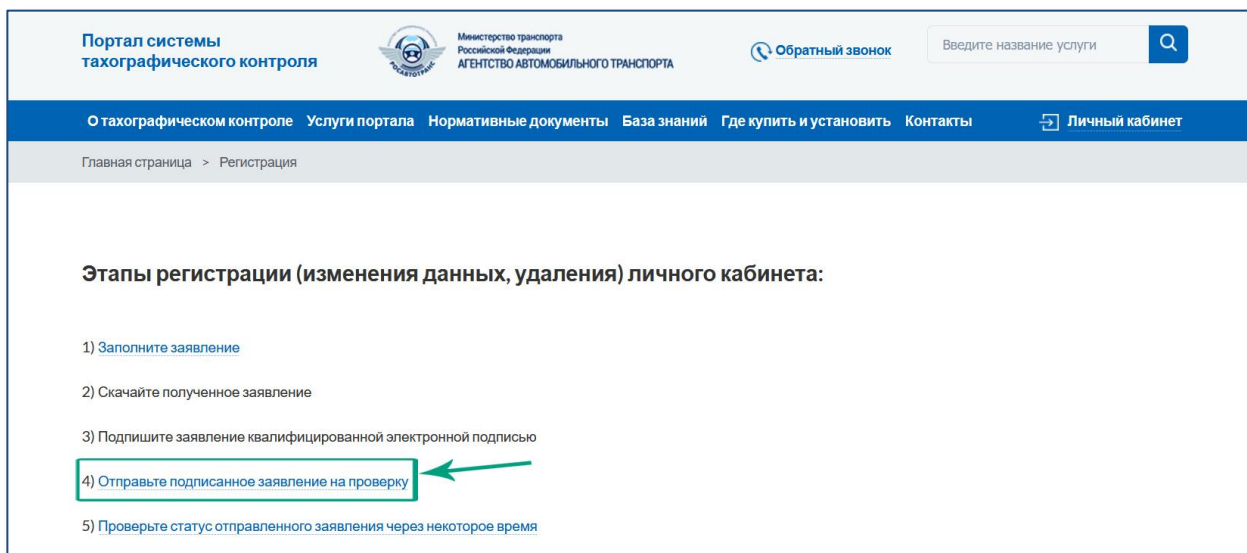


Рисунок 9. Этапы регистрации (изменения данных, удаления) личного кабинета.

После этого откроется страница «Отправка подписанного заявления» (Рис. 10) с вариантами загрузки подписанного КЭП Организации заявления. Допускается загрузка PDF-файла заявления с внедрённой подписью либо загрузка PDF-файла заявления совместно с файлом откреплённой подписи.

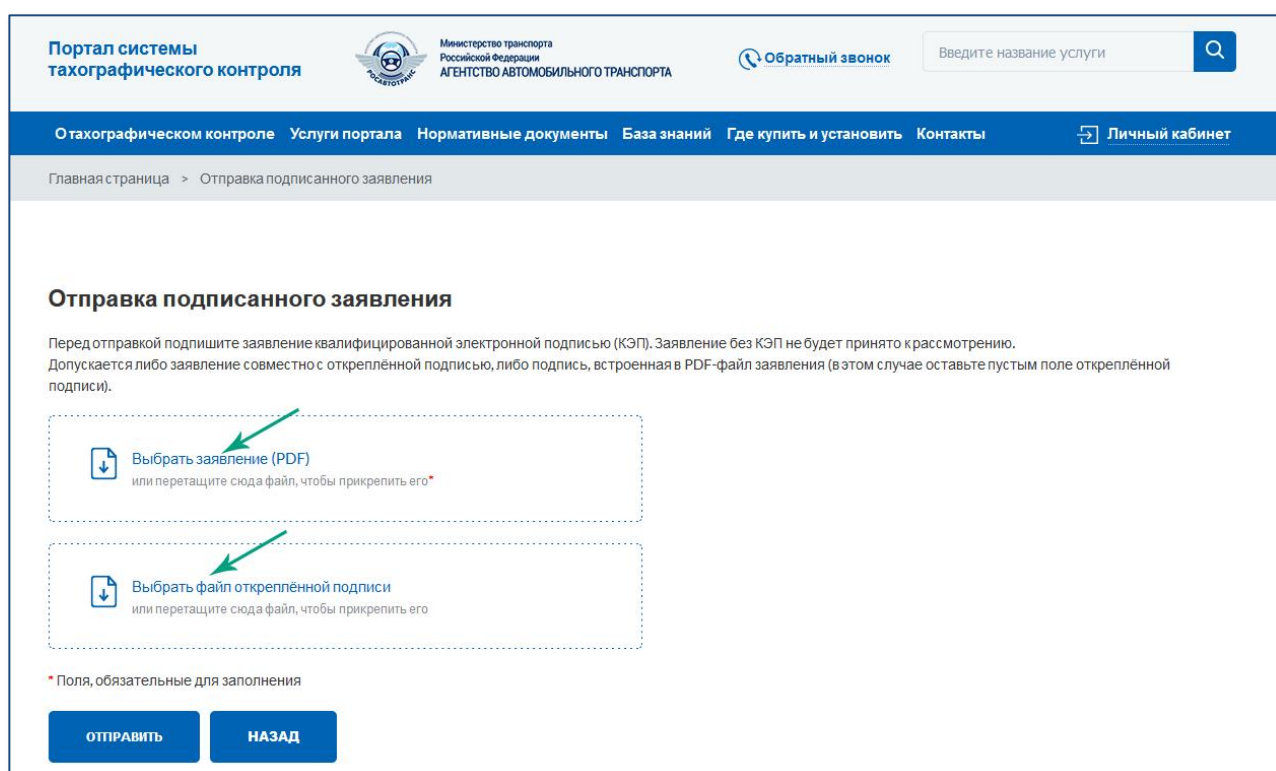


Рисунок 10. Страница «Отправка подписанного заявления».

Для отправки PDF-файла заявления с внедрённой подписью нужно кликнуть мышкой на область «Выбрать заявление (PDF)» и в открывшемся окне выбрать файл с подписанным заявлением.

Если средство электронной подписи формирует электронную подпись в виде отдельного файла (откреплённая электронная подпись), то надо кликнуть мышкой на область «Выбрать заявление (PDF)» и в открывшемся окне выбрать файл с заявлением. Затем кликнуть мышкой на вторую область «Выбрать файл откреплённой подписи» и приложить файл с откреплённой электронной подписью заявления.

Когда все необходимые файлы выбраны, необходимо нажать на кнопку «Отправить» (Рис. 11). После загрузки файлов сервер автоматически их проверит на:

- 1) отсутствие изменений в форме заявления, путём проверки встроенной усиленной электронной подписи портала (встроенной в заявление);
- 2) корректность КЭП Организации;
- 3) доверие к Удостоверяющему центру, выдавшему КЭП Организации;
- 4) соответствие реквизитов в сертификате ключа проверки электронной подписи организации и реквизитов Организации в заявлении.

Портал системы тахографического контроля

Министерство транспорта Российской Федерации АГЕНТСТВО АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА

Обратный звонок

Введите название услуги

Отахографическом контроле Услуги портала Нормативные документы База знаний Где купить и установить Контакты Личный кабинет

Главная страница > Отправка подписанного заявления

Отправка подписанного заявления

Перед отправкой подпишите заявление квалифицированной электронной подписью (КЭП). Заявление без КЭП не будет принято к рассмотрению. Допускается либо заявление совместно с откреплённой подписью, либо подпись, встроенная в PDF-файл заявления (в этом случае оставьте пустым поле откреплённой подписи).

Загружено: zayavlenie20211223.pdf

Загружено: Заявление с открепл подписью - подпись.sgn

* Поля, обязательные для заполнения

ОТПРАВИТЬ НАЗАД

Рисунок 11. Загрузка заявления с откреплённой подписью.

В случае успешного прохождения всех проверок заявление отправляется на проверку в ФБУ «Росавтотранс» (Рис. 12).

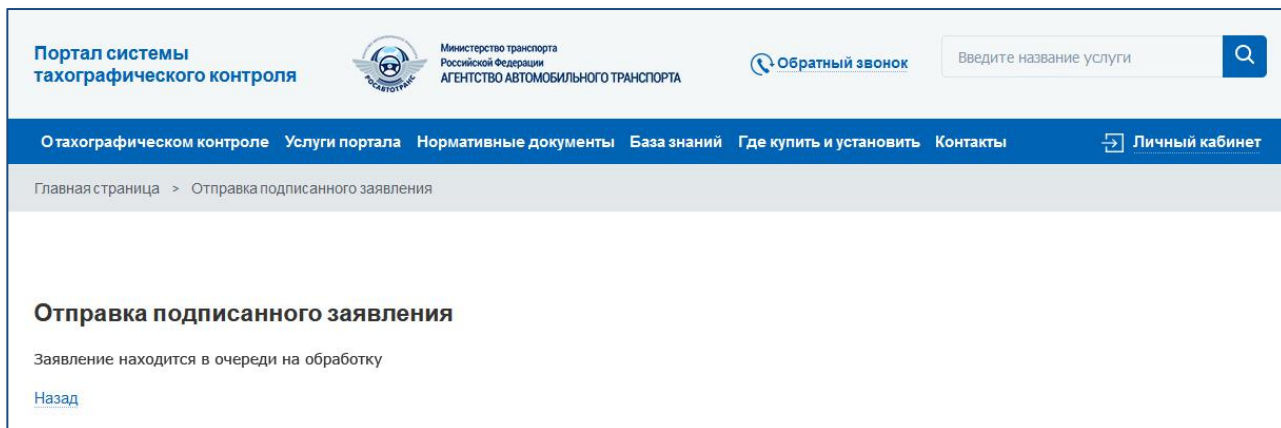


Рисунок 12. Статус отправки подписанного заявления.

5 ПРОВЕРКА ПОДАННОГО ЗАЯВЛЕНИЯ

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

Проверить статус отправленного заявления можно со страницы «Регистрации», на которой представлены все этапы регистрации (изменения данных, удаления) личного кабинета по ссылке «5) Проверьте статус отправленного заявления через некоторое время» (Рис. 13). Для перехода на страницу «Регистрации» необходимо зайти на портал АИС ТК <https://portal.rosavtotransport.ru> и нажать кнопку «Регистрация» (Рис. 1).

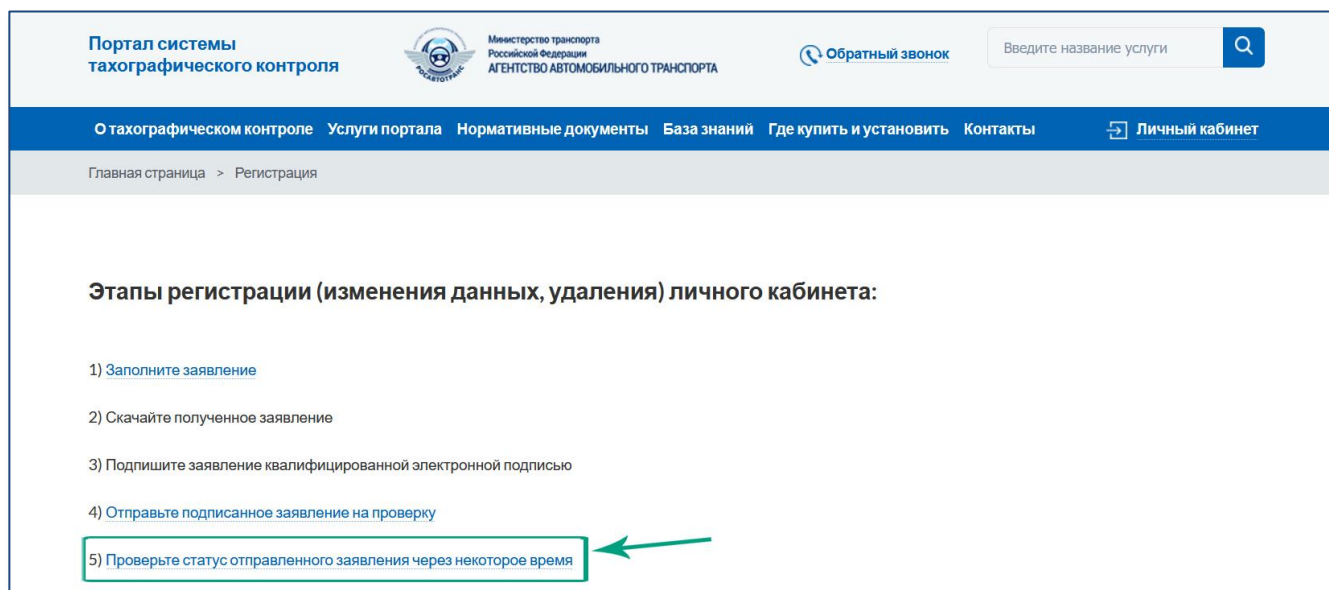


Рисунок 13. Этапы регистрации (изменения данных, удаления) личного кабинета.

Откроется страница «Проверьте статус отправленного заявления» (Рис. 14). Для проверки статуса нужно заполнить номер заявления, который был присвоен на этапе формирования PDF-файла заявления (Рис. 7), ввести код с картинки и нажать на кнопку «Отправить».

The screenshot shows the top navigation bar of the portal with the logo 'Портал системы тахографического контроля' and the text 'Министерство транспорта Российской Федерации АГЕНТСТВО АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА'. There is a search bar with the placeholder 'Введите название услуги' and a search icon. Below the navigation bar, there are links: 'О тахографическом контроле', 'Услуги портала', 'Нормативные документы', 'База знаний', 'Где купить и установить', 'Контакты', and 'Личный кабинет'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Главная страница > Проверка статуса отправленного заявления'. The title of the section is 'Проверка статуса отправленного заявления'. There are two input fields: 'Номер заявления' and 'Код с картинки'. To the right of the second field is a CAPTCHA image showing the word 'пше'. Below the fields is a note: '* Поля, обязательные для заполнения'. At the bottom are two buttons: 'ОТПРАВИТЬ' and 'НАЗАД'.

Рисунок 14. Проверка статуса отправленного заявления.

До тех пор, пока заявление не будет рассмотрено, при проверке его статуса будет отображаться текст «Заявление находится в очереди на обработку».

В случае если заявление по каким-либо причинам не было одобрено, при проверке его статуса будет отображаться текст с причиной отказа в регистрации личного кабинета.

После успешной обработки заявления в окне проверки статуса будет отображаться текст «Заявление исполнено, данные внесены в перечень». На адреса электронной почты пользователей, указанных в форме регистрации заявления, будут отправлены уведомления об успешном завершении регистрации личного кабинета.

Важно!

После получения уведомления об успешной регистрации личного кабинета необходимо в течение 60 дней произвести вход в личный кабинет. В противном случае личный кабинет будет заблокирован.

После первой авторизации в личном кабинете все пользователи должны сменить указанный в заявлении пароль на новый.

ПЕРВЫЙ ВХОД В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Для входа в личный кабинет на портале АИС ТК <https://portal.rosavtotransport.ru/> пользователю нужно ввести логин и пароль, который был автоматически сформирован в заявлении на регистрацию личного кабинета (Рис. 7) и нажать на кнопку «Войти» (Рис. 15).

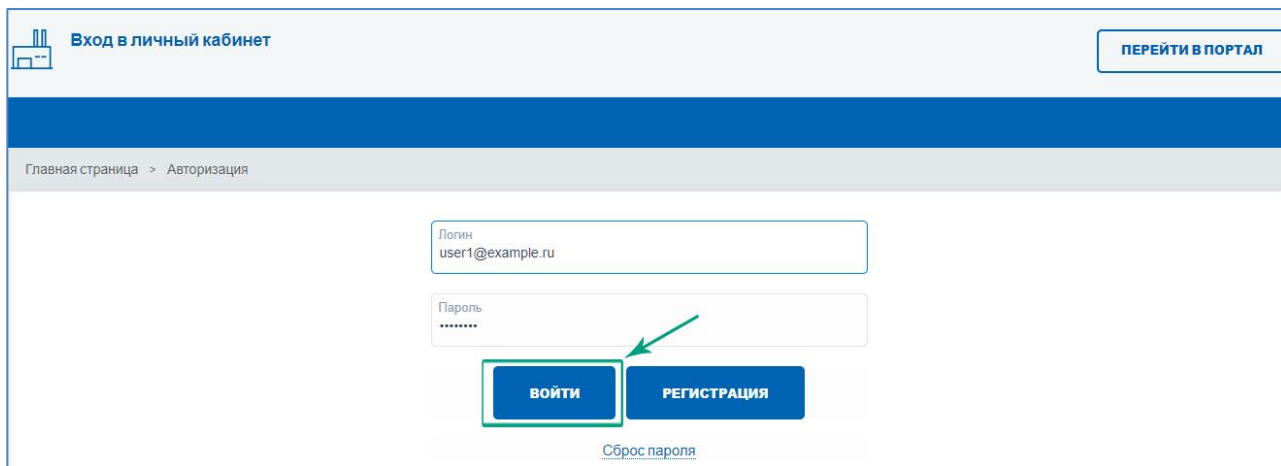


Рисунок 15. Авторизация на портале АИС ТК.

Если у пользователя зарегистрировано несколько личных кабинетов, то после успешной авторизации страница обновится и ему станет доступен список с типами личного кабинета, в который он может войти, выбрав соответствующий (Рис. 16).

Перед первым входом в личный кабинет будет предложена форма для смены временного пароль на новый пароль для дальнейшего доступа к личному кабинету (Рис. 17). После смены пароля пользователю нужно будет ещё раз пройти авторизацию, используя свой логин и новый пароль.

После успешной авторизации откроется главная страница личного кабинета (Рис. 18).

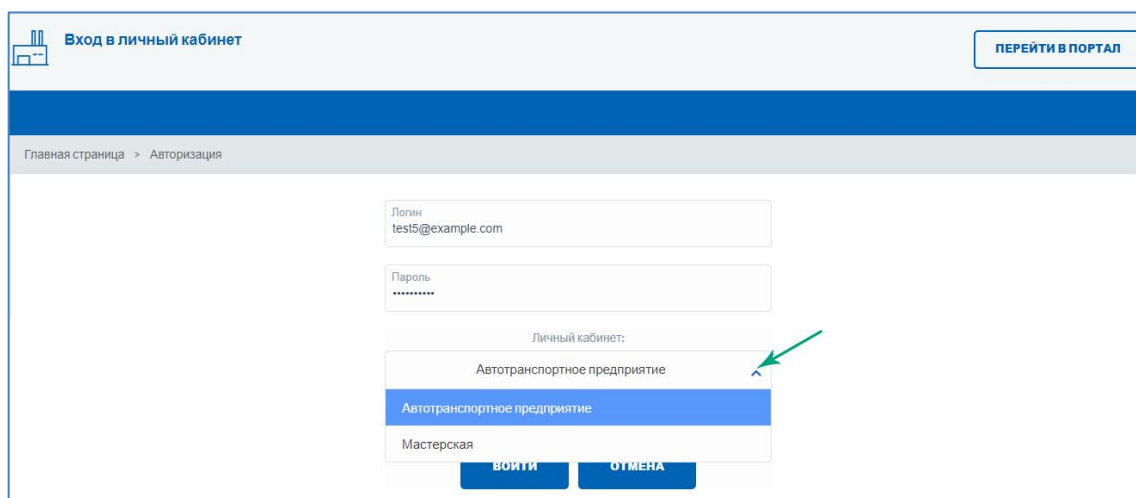


Рисунок 16. Выбор типа личного кабинета пользователя для входа.

Вход в личный кабинет

ПЕРЕЙТИ В ПОРТАЛ

Главная страница > Авторизация

Смените временный пароль для дальнейшего доступа к личному кабинету
 Все поля обязательны для заполнения

Старый пароль

Новый пароль

Введите новый пароль еще раз

СМЕНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 17. Форма для смены временного пароля на новый пароль.

Личный кабинет автотранспортного предприятия
 ООО "ДРАЙВ"

Хорошаев Александр Петрович
 (старший оператор)
 Выйти

ПЕРЕЙТИ В ПОРТАЛ

ТС с тахографами (10) Карты предприятия (1) Выгрузка с карт водителей Архив тахографов (2) Архив блоков СКЗИ (3) ТС без тахографов (2) Помощь в использовании Задать вопрос

Доступные действия

Машиночитаемые доверенности

ТС с тахографами

Карты предприятия

Выгрузка с карт водителей

Архив тахографов

Архив блоков СКЗИ

ТС без тахографов




Помощь в использовании

Задать вопрос

Рисунок 18. Страница личного кабинета Автотранспортного предприятия.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Пример заполненной формы заявления на регистрацию личного кабинета для новой организации.

Портал системы тахографического контроля  Министерство транспорта Российской Федерации АГЕНТСТВО АВТОМОБИЛЬНОГО ТРАНСПОРТА  Обратный звонок 

[О тахографическом контроле](#) [Услуги портала](#) [Нормативные документы](#) [База знаний](#) [Где купить и установить](#) [Контакты](#) [Личный кабинет](#)

Главная страница > Заявление

Заявление на регистрацию личного кабинета (для новой организации) [\(выбрать другой тип заявления\)](#)

Организация	Контактное лицо организации
<input type="text" value="Полное наименование"/> Общество с ограниченной ответственностью "Технолджи Корп"/>	<input type="text" value="Фамилия"/> Иванов
<input type="text" value="Сокращенное наименование"/> ООО "Технолджи Корп"/>	<input type="text" value="Имя"/> Иван
<input type="text" value="ИНН"/> 1404253087	<input type="text" value="Отчество"/> Иванович
<input type="text" value="ОГРН"/> 9012084769501	<input type="text" value="Должность"/>
Роли организации	<input type="text" value="Email"/> test5@example.com
<input checked="" type="checkbox"/> Автотранспортное предприятие <input type="checkbox"/> Мастерская <input type="checkbox"/> Собственник транспортного средства	<input type="text" value="Телефон"/> 89116002563
Пользователь	
<input type="text" value="Фамилия"/> Иванов	
<input type="text" value="Имя"/> Иван	
<input type="text" value="Отчество"/> Иванович	
<input type="text" value="Должность"/>	
<input type="text" value="Email"/> test5@example.com	
<input type="text" value="Телефон"/> 89116002563	
<input type="button" value="Убрать пользователя"/>	

* Поля, обязательные для заполнения

Добавить пользователя

hehl 