

Правило для заполнения заявлений на карты водителя ЕСТР.

В **первом абзаце** заявления обязательно нужно **корректно зачеркнуть**:

- при первичной выдаче карты слова - (обновления, замены)
- при продлении карты на новый срок слова - получения (обновления, замены)
- при перевыпуске карты по утере, либо дефекту слова - получения (обновления, замены)

В **п.1** заявления в случае обновления и замены карты обязательно **указывается номер старой карты**.

В **п.2** ФИО указываются на русском языке и в латинской транслитерации так, как это **указано в водительском удостоверении**. Особое внимание обратите на **латинскую транслитерацию**. Если в ней имеется символ, соответствующий **мягкому знаку – ' ,** то его указание обязательно. В **электронной форме заявки**, заполняемой в личном кабинете, указывается **знак одинарного апострофа** (на клавиатуре расположен на букве э).

п.5 заполняется **по прописке** в паспорте или по временной регистрации.

На **третьем** листе заявления в обязательном порядке указывается **email водителя**. Если у водителя нет email можно указать email организации или оператора.

К заявлению в обязательном порядке кроме прочих документов **прикладывается скан старой карты водителя** или **карты-донора с двух сторон** с подходящим чипом!!! (за исключением водителей из Калининградской области).

Обязательным вложением к заявлению является копия трудовой книжки (выписка с госуслуг, либо скан 1 страницы и последней), заверять документ не нужно.

В случае если водитель частник и работает сам на себя, указывать что он ИП и ОГРНИП. (пункт 9 заявления).

Обязательно заполнять 3 страницу заявления, в частности указывать электронную почту заявителя!