

# Инструкция по формированию документов

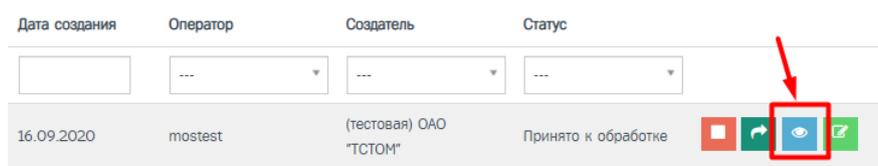
ИЗКТ позволяет сформировать необходимые документы на основании данных, введённых в электронную заявку (см. [Список документов, доступных для формирования](#)).

## Общий порядок действий

1. После ввода всех необходимых данных сформируйте комплект документов или только необходимые документы согласно приведённой ниже инструкции (см. [Формирование документа](#), см. [Формирование комплекта документов](#)).
2. Распечатайте сформированные документы.
3. Передайте документы Заявителю для проверки.
4. Если в распечатанных документах выявлена ошибка, отредактируйте данные электронной заявки, после чего повторно сформируйте документы, данные в которых были изменены.
5. После проверки Заявитель должен поставить подпись в предназначенных для этого местах, в том числе, в области заявления, где должен располагаться пример его подписи для печати на карте тахографа.
6. Проверьте наличие подписей Заявителя.
7. Подпишитесь в местах, где требуется подпись принявшего документы лица.
8. Отсканируйте документы с разрешением 300dpi и загрузите в ИЗКТ.

## Формирование документа

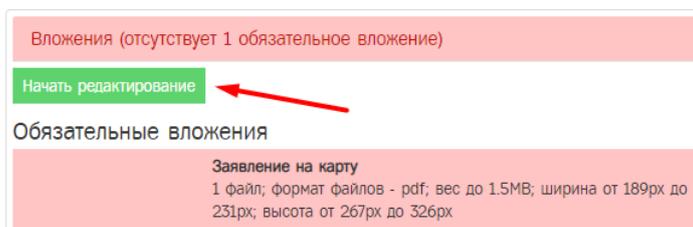
1. Перейти в окно просмотра заявления, для чего в списке заявлений нажать на кнопку  в строке с заявлением



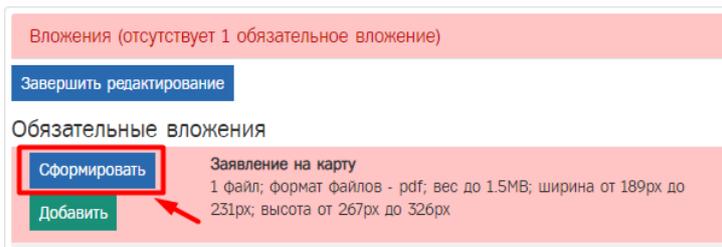
2. Развернуть панель «Вложения», для чего нажать на заголовок

Вложения (отсутствует 1 обязательное вложение)

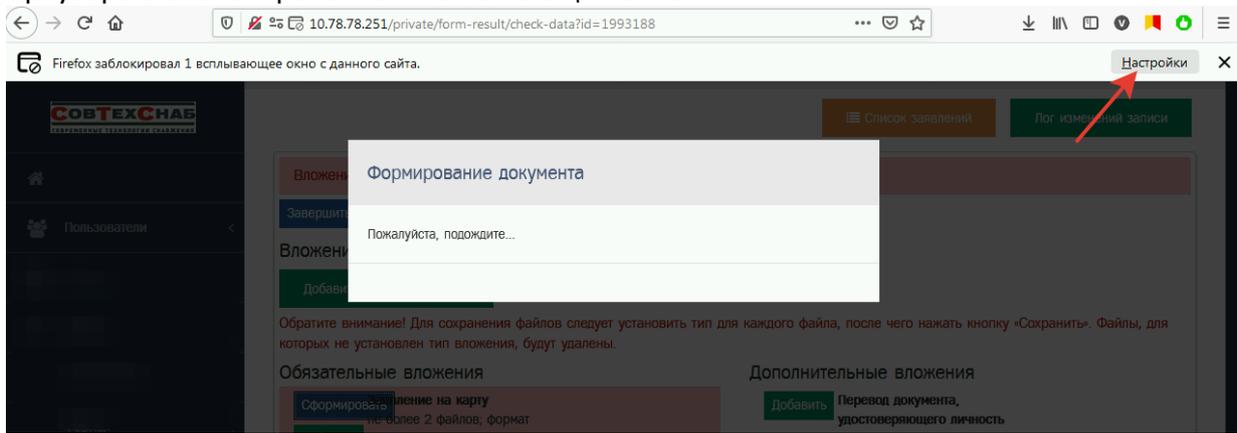
3. Нажать кнопку «Начать редактирование» для включения режима редактирования и формирования файлов



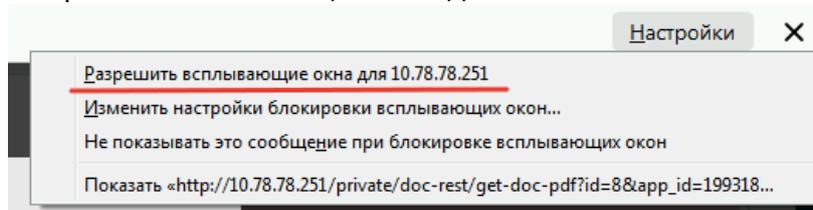
4. Нажать кнопку «Сформировать» в строке для необходимого документа (например, для документа «Заявление на карту»)



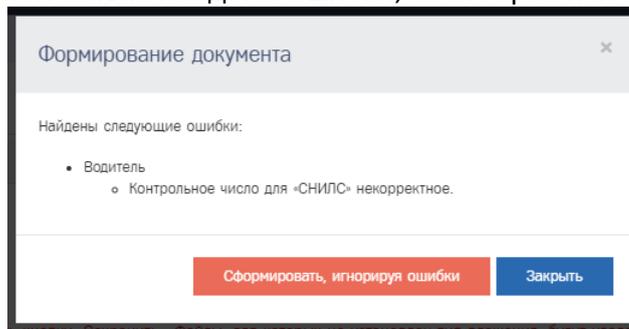
4.1. Если формирование документов производится впервые, то возможно появление сообщения браузера о заблокированных всплывающих окнах



4.2. Следует разрешить всплывающие окна, для чего сначала нажать «Настройки», затем в меню выбрать пункт «Разрешить всплывающие окна для ...»



5. В случае, если в электронной заявке найдены ошибки, то отобразится окно вида (см. ниже)

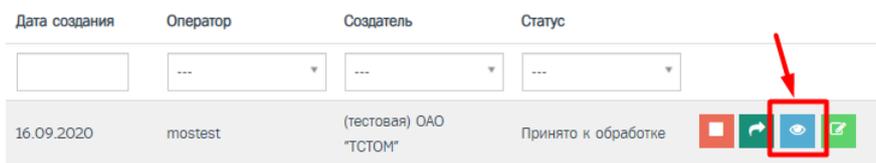


5.1. Если ошибки требуют исправления, следует отредактировать данные электронной заявки, после чего повторить формирование документа (шаги 1,2,3,4)

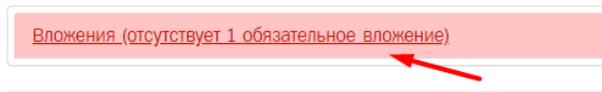
5.2. Если ошибки не требуют исправления (например, как на скриншоте выше - введенный СНИЛС имеет корректное значение), то следует нажать кнопку «Сформировать, игнорируя ошибки»

### Формирование комплекта документов

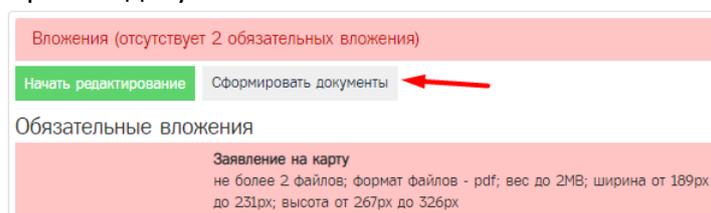
1. Перейти в окно просмотра заявления, для чего в списке заявлений нажать на кнопку  в строке с заявлением



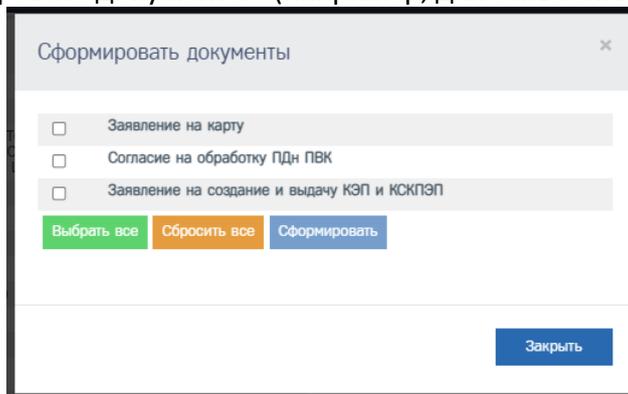
2. Развернуть панель «Вложения», для чего нажать на заголовок



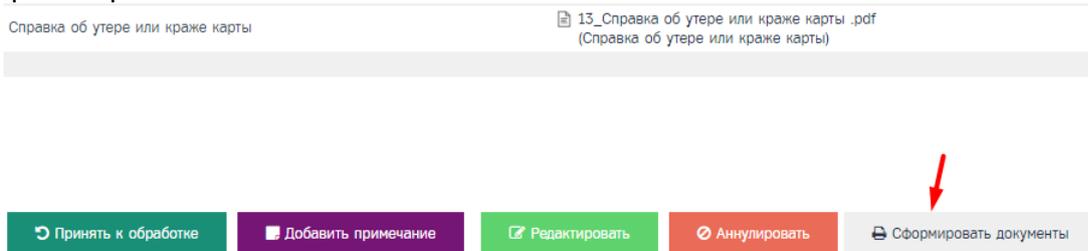
3. Нажать кнопку «Сформировать документы»



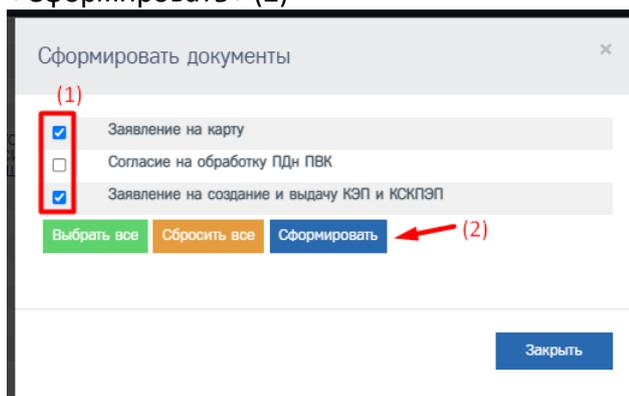
4. Откроется окно «Сформировать документы» (например, для заявления на карту водителя (v2))



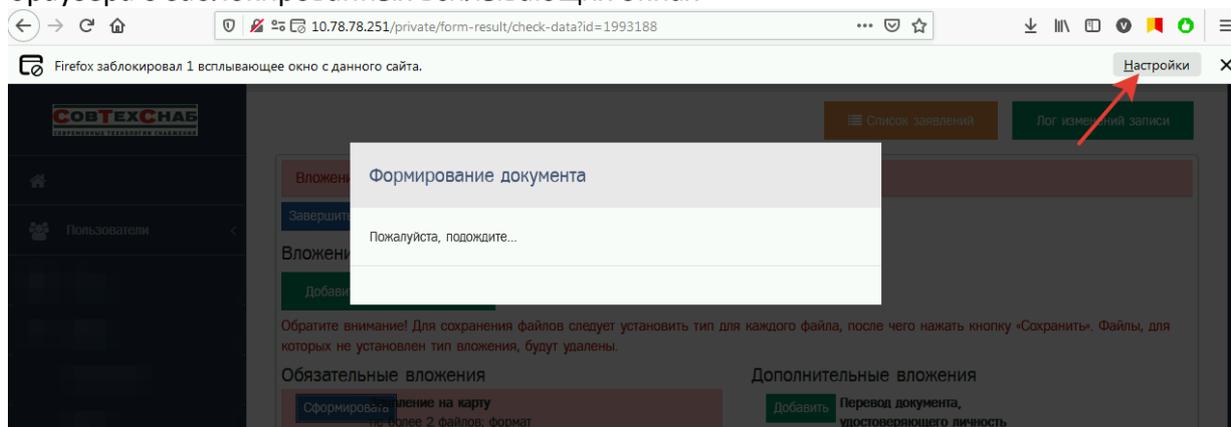
4.1. Данное окно так же можно открыть, нажав кнопку «Сформировать документы» в окне просмотра заявления



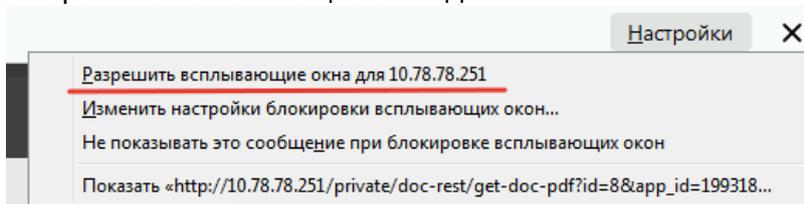
5. В окне «Сформировать документы» следует выбрать документы необходимые для формирования (1), после чего нажать кнопку «Сформировать» (2)



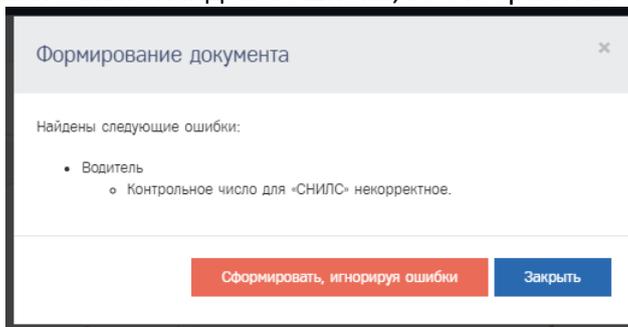
5.1. Если формирование документов производится впервые, то возможно появление сообщения браузера о заблокированных всплывающих окнах



5.2. Следует разрешить всплывающие окна, для чего сначала нажать «Настройки», затем в меню выбрать пункт «Разрешить всплывающие окна для ...»



6. В случае, если в электронной заявке найдены ошибки, то отобразится окно вида (см. ниже)



6.1. Если ошибки требуют исправления, следует отредактировать данные электронной заявки, после чего повторить формирование документа (шаги 1,2,3,4,5)

6.2. Если ошибки не требуют исправления (например, как на скриншоте выше - введенный СНИЛС имеет корректное значение), то следует нажать кнопку «Сформировать, игнорируя ошибки»

### ***Список документов, доступных для формирования***

1. «Заявление на карту водителя» - для заявления на карту водителя (v2)
2. «Заявление на создание и выдачу ключ электронной подписи и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи» - для **всех** заявлений (v2) – название документа в системе «Заявление на создание и выдачу КЭП и КСКПЭП»
3. «Согласие на обработку ПДн ПВК» - для **всех** заявлений (v2)