

Руководство Пользователя по услуге 6.0.01 «Дистанционное издание сертификата юридического лица с использованием действующего сертификата (Сотрудник)»

Для получения услуги необходимо воспользоваться браузером Internet Explorer (версия браузера не ниже 11).

1. В браузере откройте Единый портал электронных услуг (<https://portal.gov.by/>).



2. Нажмите кнопку «Вход» и авторизуйтесь с использованием ЭЦП РУЦ ГосСУОК (с действующим сертификатом, который необходимо продлить).
3. Войдите в личный кабинет и выберите услугу 6.0.01.
4. Ознакомьтесь с порядком действий при получении услуги 6.0.01 и сформируйте файл запроса на дистанционное издание сертификата в соответствии с [инструкцией](#). Нажмите «Далее».

6.0.01 Дистанционное издание сертификата юридического лица с использованием действующего сертификата (Сотрудник)

Порядок действий при получении услуги

1. Создайте файл запроса в соответствии с **инструкцией**.
2. Ознакомьтесь и подтвердите свое согласие с [Пользовательским соглашением](#) и [Публичным договором](#).
3. Импортируйте созданный файл запроса и укажите свои контактные данные (e-mail и мобильный телефон).
4. Система в автоматическом режиме проверит соответствие данных в файле запроса и действующем сертификате, а также их актуальность в государственных информационных ресурсах.
5. В случае успешной проверки система сохранит Ваш запрос в базу данных.
6. Подтвердить запрос может только руководитель Вашей организации, информация о котором размещена в ЕГР, и имеющий действующий сертификат. В случае отсутствия руководителя или невозможности подтвердить запрос по иной причине услуга по дистанционному изданию сертификата не оказывается, за получением сертификата необходимо обратиться в один из [регистрационных центров](#)
7. После подтверждения факта совершения оплаты система в автоматическом режиме издаст сертификат и сохранит его в хранилище сертификатов. В Вашем личном кабинете отобразятся реквизиты доступа к облачному хранилищу (логин и пароль). Также реквизиты и необходимые инструкции будут направлены по указанным Вами контактными данным.
8. После получения изданного сертификата импортируйте его в Персональный менеджер сертификатов для ГосСУОК (AvPCM) (Файл -> Импорт сертификата/СОС), затем авторизуйтесь с данным сертификатом на ЕПЭУ для проверки корректности его издания.

Внимание!!!
Если Вы прервали процесс получения услуги (при выходе с портала до момента окончания прохождения всех этапов дистанционного издания СОК), повторный заказ услуги 6.0.01 не допускается. В таком случае Вам необходимо выбрать в личном кабинете ранее заказанную услугу на вкладке «Текущие заказы услуг» для возможности дальнейшего продолжения процесса получения услуги дистанционного издания СОК. Так Вы сможете продолжить получение услуги с этапа, на котором остановились.

Выход **Далее**

Рисунок 1 – Порядок оказания услуги 6.0.01

5. Подтвердите свое согласие с Пользовательским соглашением и Публичным договором путем проставления отметок в соответствующих чекбоксах. Нажмите «Далее».

ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ
ЭЛЕКТРОННЫХ УСЛУГ

Главная Электронные услуги Административные процедуры Документация

6.0.01 Дистанционное издание сертификата юридического лица с использованием действующего сертификата (Сотрудник)

Согласие с условиями оказания услуги

Я ознакомлен и согласен с Пользовательским соглашением
 Я ознакомлен и согласен с Публичным договором

Выход Далее

Рисунок 2 – Согласие с условиями оказания услуги

6. Загрузите файл запроса с расширением (.req), сформированный в соответствии с [инструкцией](#) на шаге 4. Укажите или проверьте актуальность e-mail и мобильного телефона (на указанные контакты будут направлены реквизиты доступа для скачивания сертификата из облачного хранилища). Нажмите «Далее».

ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ
ЭЛЕКТРОННЫХ УСЛУГ

Главная Электронные услуги Административные процедуры Документация

6.0.01 Дистанционное издание сертификата юридического лица с использованием действующего сертификата (Сотрудник)

* Загрузите файл запроса, сформированный в соответствии с инструкцией

Обзор...

* E-mail example@email.com

* Мобильный телефон +375331234567

* - поле обязательное для заполнения

Далее

Рисунок 3 – Загрузка запроса и указание контактных данных

7.1. Система в автоматическом режиме сверит данные, указанные в файле запроса, с данными, указанными в действующем сертификате.

В случае успешной проверки система перейдет к шагу 7.2.

В случае расхождения данных система выведет сообщение об ошибке. В этом случае файл запроса будет необходимо сформировать повторно.

! Важно !

Данные в запросе должны соответствовать данным в действующем сертификате. При этом поле «Место работы и должность» может быть изменено. Изменение должности впоследствии подтверждает Руководитель организации в услуге 6.0.02.

При необходимости изменения других данных обратитесь в один из регистрационных центров с пакетом документов для получения услуги по обновлению данных сертификата. Информация о получении услуги размещена на официальном сайте НЦЭУ в разделе «ГосСУОК» <https://nces.by/pki/>.


[Главная](#)
[Электронные услуги](#)
[Административные процедуры](#)
[Документация](#)

6.0.01 Дистанционное издание сертификата юридического лица с использованием действующего сертификата (Сотрудник)

Сверка данных сертификата с запросом на сертификат

Рисунок 4 – Сверка данных запроса с действующим сертификатом

7.2. Система в автоматическом режиме сверит данные, указанные в файле запроса, с данными государственных информационных ресурсов.

В случае успешной проверки система перейдет к шагу 8.

В случае расхождения данных система выведет сообщение об ошибке. В этом случае за получением услуги будет необходимо обратиться в один из регистрационных центров.


[Главная](#)
[Электронные услуги](#)
[Административные процедуры](#)
[Документация](#)

6.0.01 Дистанционное издание сертификата юридического лица с использованием действующего сертификата (Сотрудник)

Сверка данных сертификата с запросом на сертификат
 Сверка данных с государственными информационными ресурсами

Рисунок 5 – Сверка данных запроса с государственными информационными ресурсами

8. После успешного прохождения проверок система сохранит файл запроса в базу данных. Нажмите «Далее».

Если файл запроса не удастся сохранить в базу данных, система выведет сообщение об ошибке и предложит повторить загрузку.

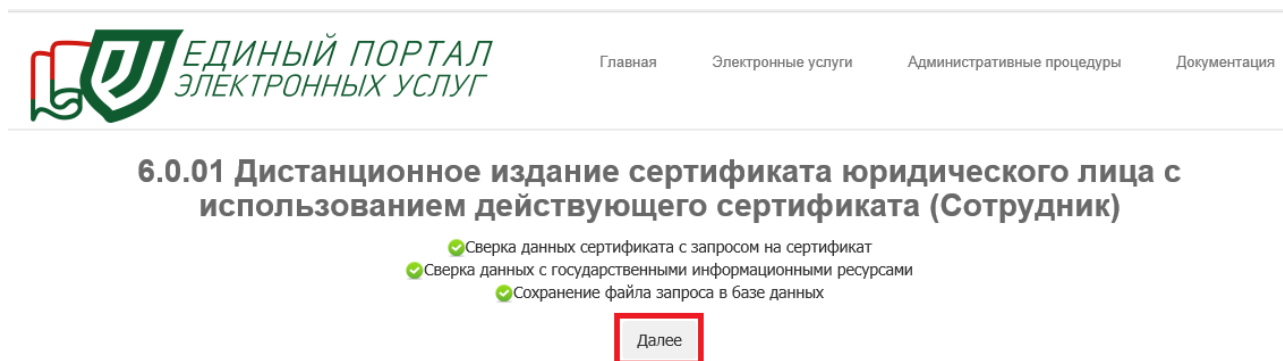


Рисунок 6 – Сохранение файла запроса в базу данных

9. После сохранения запроса в базу данных система будет ожидать подтверждения запроса руководителем Вашей организации. Уведомите руководителя Вашей организации о необходимости подтвердить Ваш запрос на едином портале электронных услуг (путем выбора услуги 6.0.02) и оплатить услугу.

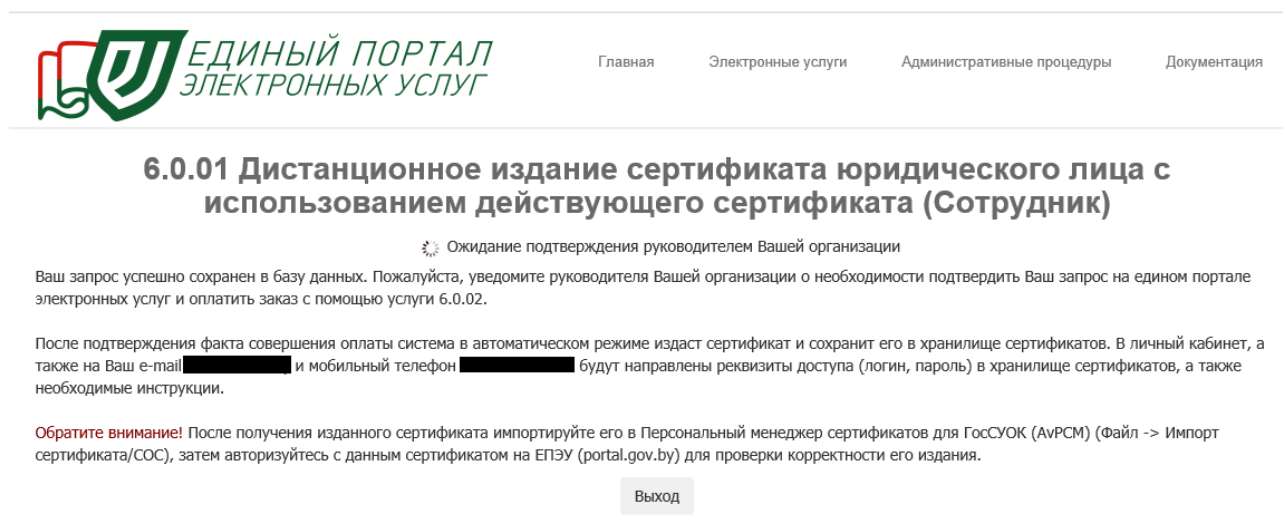


Рисунок 7 – Ожидание подтверждения запроса руководителем

После того, как запрос будет подтвержден и оплачен руководителем Вашей организации, система издаст сертификат и направит реквизиты доступа к облачному хранилищу на указанные Вами в шаге 6 контактные данные.