

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

Электронная услуга не предполагает издания дополнительного атрибутивного сертификата для работы с системами ФСЗН. Получить АС ФСЗН можно в рамках электронных услуг 6.1.43 и 6.2.43.

Если получить сертификат необходимо руководителю организации, то руководитель, как и сотрудник, первоначально заказывает электронную услугу 6.0.01, а затем подтверждает издание сертификата через раздел «Управление запросами на дистанционное издание сертификатов» «Руководитель».

1. Для получения электронной услуги необходимо воспользоваться любым web-браузером, за исключением Microsoft Internet Explorer и Edge в режиме совместимости с IE.

2. В адресной строке браузера введите адрес сайта – <https://e-pasluga.by/> и перейдите в личный кабинет. Выполните авторизацию в личном кабинете Единого портала со строгой аутентификацией с использованием действующего личного ключа, СОК которого издан РУЦ ГосСУОК либо биометрических документов, удостоверяющих личность (Рисунок 1).

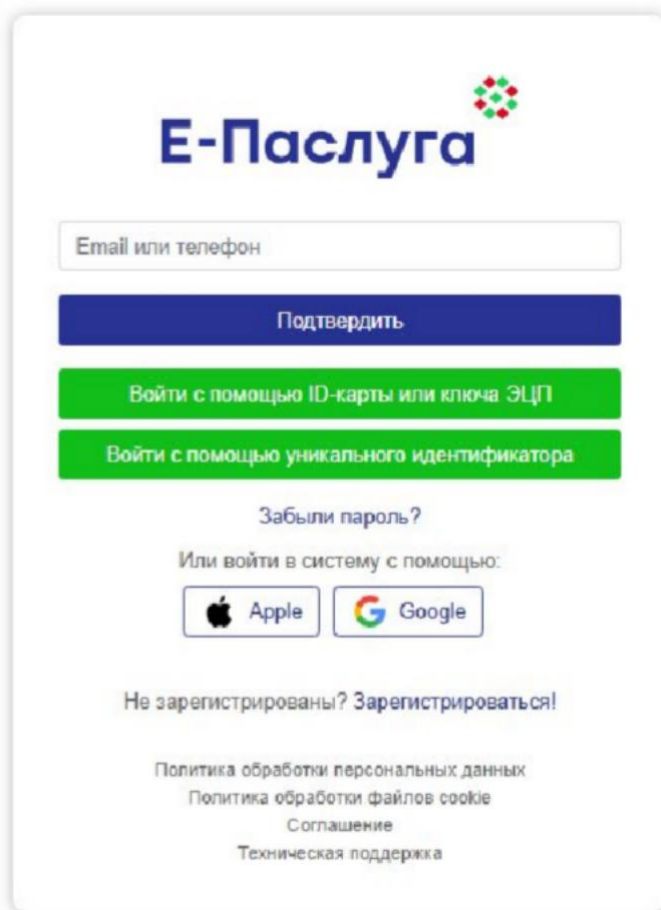


Рисунок 1 – Страница входа в личный кабинет

3. В появившемся окне клиентской программы «NT Client Software» (далее – КП) выберите значение «Имя, фамилия, отчество, идентификационный номер» и нажмите «ОК» (Рисунок 2).

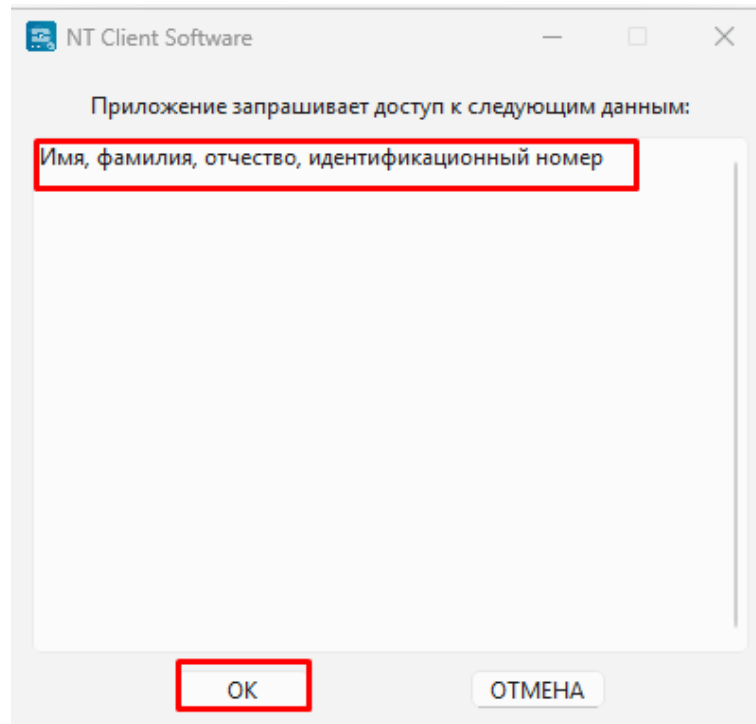


Рисунок 2 – Окно КП

4. На открывшейся странице выберите способ аутентификации «Электронная цифровая подпись» и нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 3):

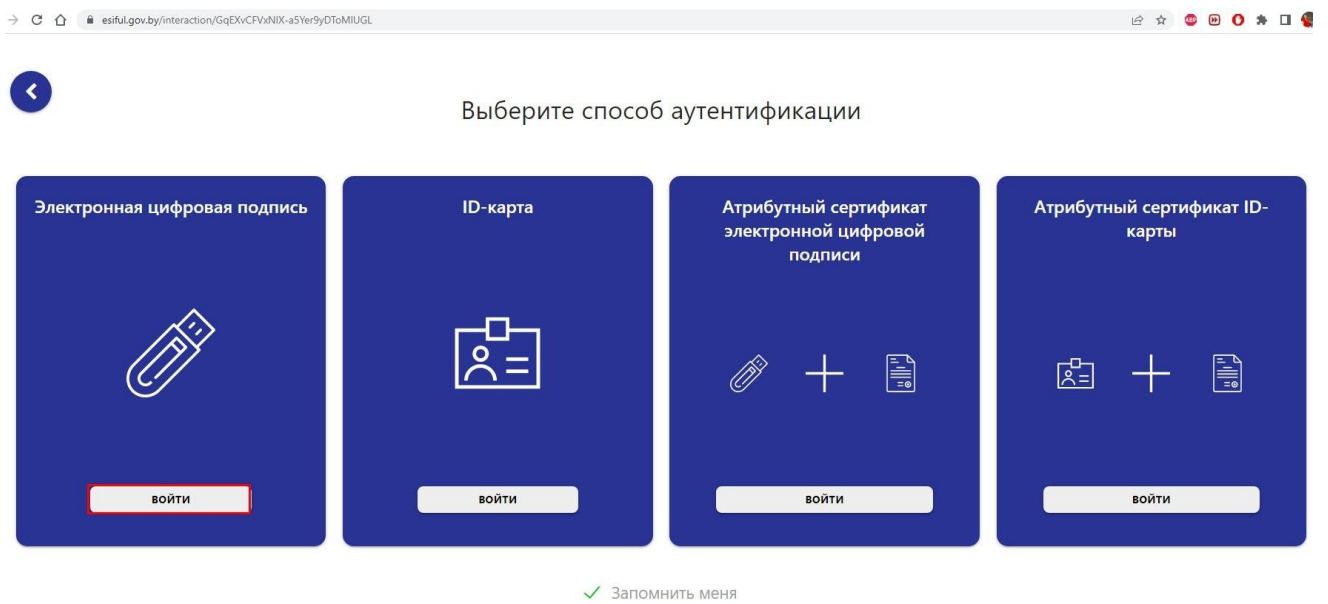



Рисунок 3 – Авторизация по ЭЦП

5. На панели задач станет активным ярлык КП. Нажмите на него , выберите нужный сертификат и нажмите кнопку «ОК» (Рисунок 4).

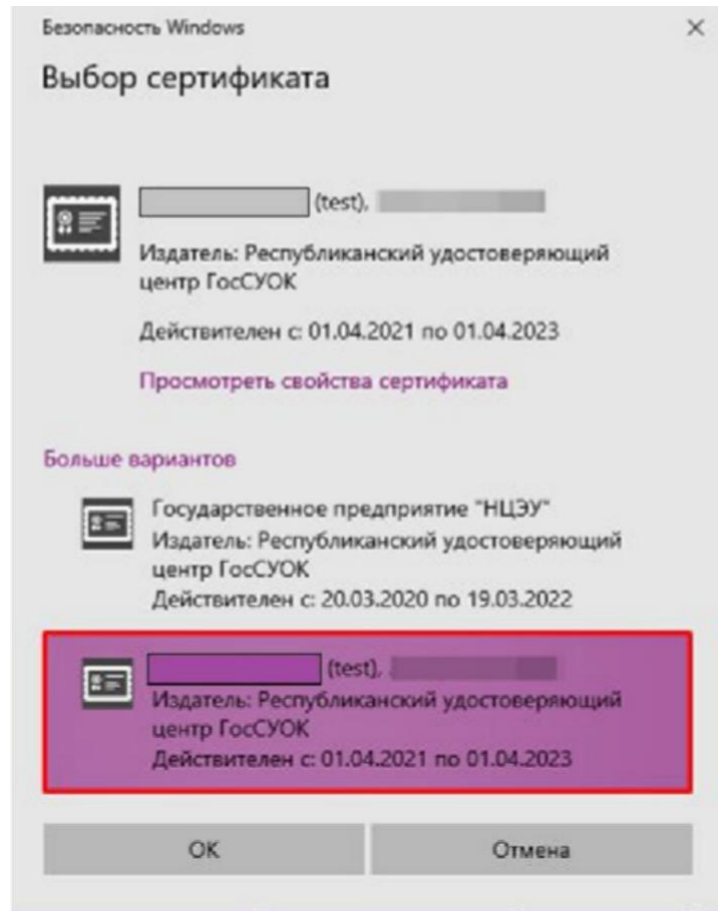


Рисунок 4 – Список доступных сертификатов

6. Введите пароль (Рисунок 5).

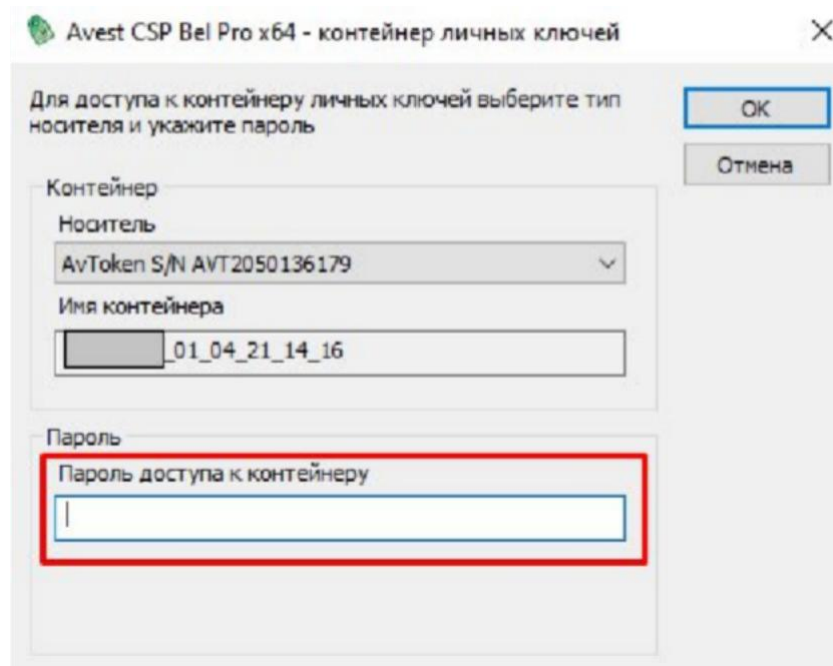


Рисунок 5 – Ввод пароля для доступа к контейнеру личных ключей

7. Откроется страница, запрашивающая доступ к персональным данным Пользователя. В данном окне необходимо ознакомиться с политикой конфиденциальности и условиями использования личного кабинета и нажать на кнопку «Продолжить» (Рисунок 6).

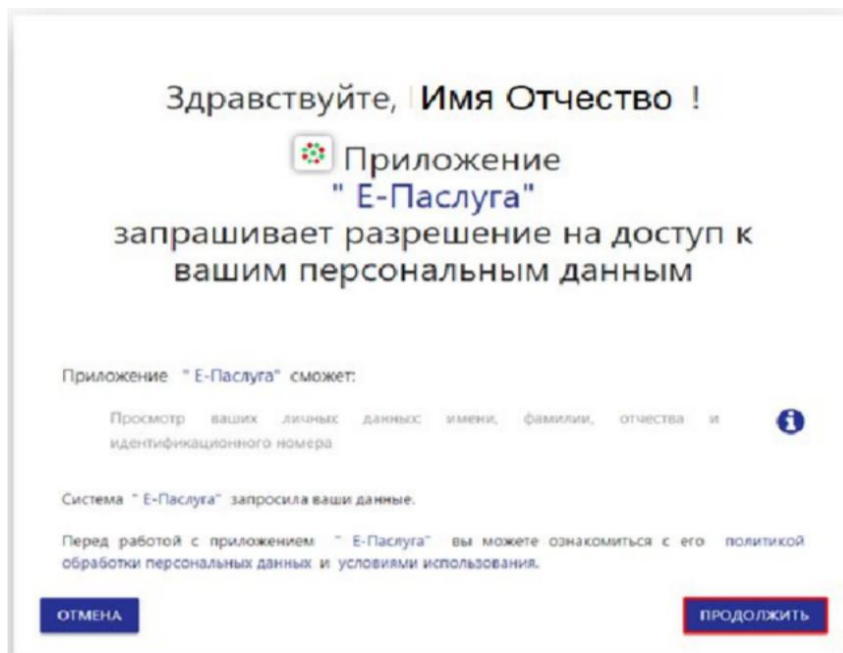



Рисунок 6 – Страница приветствия

8. Перейдите в личный кабинет юридического лица. Для этого необходимо в правом верхнем углу нажать на иконку «» (показать учетные записи) и выбрать юридическое лицо.

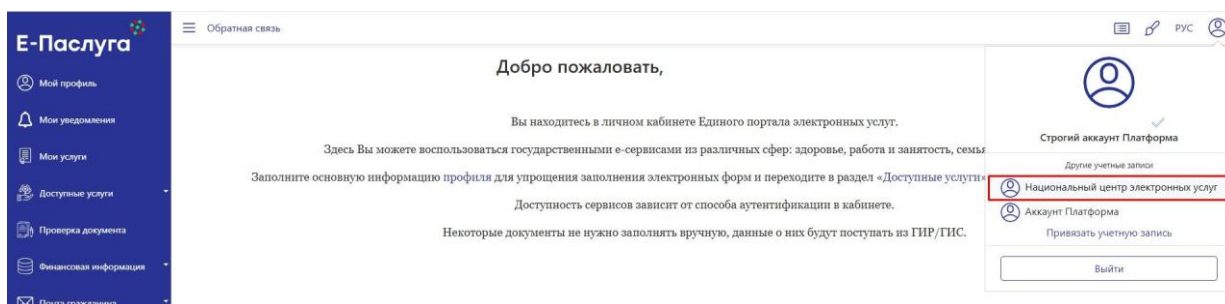


Рисунок 7 – Переход в аккаунт юридического лица

9. В разделе «Доступные услуги» - «Все услуги» осуществите поиск по коду 6.0.01. Выберите электронную услугу и нажмите кнопку «Заказать».

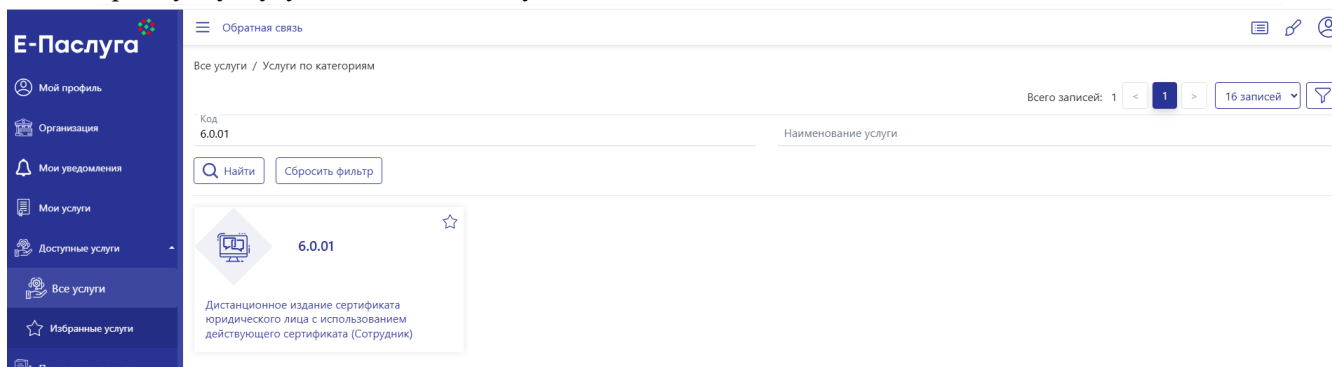


Рисунок 8 – Поиск услуги по коду

10. Ознакомьтесь с порядком действий при получении электронной услуги 6.0.01, создайте файл запроса ([Инструкция по созданию файла запроса](#)) и подтвердите свое согласие с Пользовательским соглашением и Публичным договором путем перевода в активное положение соответствующих переключателей. Нажмите «Далее».

ЗЯВЛЕНИЕ ЭЛЕКТРОННАЯ УСЛУГА «6.0.01»

Номер: «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 e-mail и мобильный телефон.
4. После успешной проверки данных уведомите своего руководителя или иное ответственное лицо о необходимости оплаты услуги.
5. После подтверждения оплаты система автоматически издаст сертификат и сохранит его в хранилище сертификатов. Реквизиты доступа к хранилищу сертификатов (логин и пароль) отобразятся в личном кабинете и будут отправлены на указанные Вами контакты.
6. Импортируйте сертификат в персональный менеджер сертификатов.

Подтверждаю своё согласие с условиями :

пользовательского соглашения

публичного договора

Далее

Рисунок 9 – Согласие с условиями оказания услуги

11. Загрузите файл запроса с расширением (.req), сформированный в соответствии с инструкцией на шаге 10.

12. Укажите или проверьте актуальность e-mail и мобильного телефона (на указанные контакты будут направлены реквизиты доступа для скачивания сертификата из облачного хранилища).

13. Проставьте отметку в чекбоксе рядом с сертификатом, который необходимо продлить. Нажмите «Далее».

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

Заполните следующие поля :

Загрузите файл запроса, сформированный в соответствии с инструкцией TECT.req

E-mail test@mail.ru

Мобильный телефон +375291111111

Выберите прощаемый сертификат :

	Серийный номер	ФИО	Дата начала действия	Дата окончания действия	Организация	Должность
<input checked="" type="checkbox"/>						

Далее

Рисунок 10 – Загрузка запроса и указание контактных данных

14. Система в автоматическом режиме сверит данные, указанные в файле запроса, с данными, указанными в действующем сертификате, а также с данными государственных информационных ресурсов.

После успешного прохождения проверок система сохранит файл запроса в базу данных.

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

! Важно!

В случае отсутствия информации в ГИР ЕГР об организации получение электронных услуг дистанционного издания сертификата не представляется возможным.

Для получения услуг Вам необходимо обратиться в один из регистрационных центров (<https://nces.by/pki/info/contacts/>).

15. 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 (через раздел «Управление запросами на дистанционное издание сертификатов» «Руководитель») и оплатить услугу.

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

Ожидание подтверждения руководителем Вашей организации

Ваш запрос успешно сохранен в базу данных. Срок хранения запроса - 10 дней.

До истечения указанного срока уведомите руководителя Вашей организации о необходимости подтвердить Ваш запрос на e-pasluga и оплатить заказ через раздел "Управление запросами на дистанционное издание сертификатов".

После подтверждения факта совершения оплаты система в автоматическом режиме издаст сертификат и сохранит его в хранилище сертификатов. В личный кабинет, а также на Ваш e-mail и мобильный телефон будут направлены реквизиты доступа (логин, пароль) в хранилище сертификатов, а также необходимые инструкции.

Внимание! Новый сертификат будет издан после поступления оплаты, дата начала действия сертификата соответствует дате издания сертификата.

Текущий статус заявления : Ожидает оплаты

 Обновить статус заявления

Рисунок 11 – Ожидание подтверждения запроса руководителем

После того, как запрос будет подтвержден и оплачен руководителем Вашей организации, система издаст сертификат. Реквизиты доступа к облачному хранилищу сертификатов отобразятся в ранее заказанной электронной услуге 6.0.01 во вкладке «Мои услуги». Также данные реквизиты будут направлены по указанным в процессе получения услуги контактными данными (с помощью sms-сообщения и на e-mail).