

ПАМ'ЯТКА ЩОДО РОЗМІЩЕННЯ ТА ПЕРЕВІРКИ СКАНОВАНИХ КОПІЙ ПАКЕТУ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ГЕНЕРАЦІЇ КЕП

Щоб зібрати пакет документів для отримання КЕП (кваліфікованого електронного підпису) – виконайте такі дії:

1. Перейдіть в NovaPay в розділ Заявок та створіть «Заяву на КЕП».
2. Роздрукуйте автозаповнену Заяву про реєстрацію;
3. Перевірте коректність автозаповнених даних згідно ваших документів (за таким [зразком](#)):
 - Прізвище, Ім'я, По-батькові;
 - Населений пункт та Область місця роботи;
 - **ВИКЛЮЧЕННЯ:** для міст-мільйонників (Київ, Харків, Одеса, Дніпро, Львів) поле «Область (region)» не заповнюється.
 - РНОКПП: ПІН/РНОКПП;
 - якщо відсутній ПІН/РНОКПП - зазначається Серія та Номер паспорта (для книжечки) кирилицею/ Номер (для ID-картки);
 - Унікальний номер запису в Єдиному реєстру:
 - якщо документ у формі ID-картки, потрібно перевірити автоматично заповнений УНЗР **або ВРУЧНУ переписати в заяву з ID-картки номер, зазначений у полі “Запис № ”.**
 - якщо документ у формі книжечки: поле залишається пустим.
 - Телефон у форматі: +380xx xxx xx xx; поле порожнім залишати заборонено;
 - E-mail: завжди для всіх for_ca@novapay.ua; заборонено вказувати особисту або робочу електронну пошту касира;
 - Ключова фраза = ПІН. Завжди вказується лише ПІН, а у разі відсутності – серія/номер документу. **Заборонено** прописувати дівоче прізвище матері або іншу інформацію;
4. Проставте свої “Ініціали, Прізвище” та підпишіть Заяву про реєстрацію;

- **ВАЖЛИВО! Дата не заповнюється!**

!!! Дату НЕ проставляє	Підписує: <u>Роман Романчук О.П.</u>	Заповнюється касиром власноруч
Дата: _____	(Підпис)	(Ініціали, Прізвище)

5. Зробіть копію документа, що посвідчує особу, та довідки про ПІН;
 - якщо паспорт у формі книжечки: 1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток);
 - якщо паспорт у формі ID-картки: лицьову та зворотню сторінки;
 - якщо в ID-картці вказано РНОКПП - додатково довідку про ПІН НЕ потрібно;
6. Завірте копії власним підписом згідно [зразка](#):
“Копія вірна + Підпис + Прізвище, ініціали ”
ВАЖЛИВО! Дата не заповнюється.
7. Зробіть скан-копію підписаної Заяви та завірених копій паспорта та ПІН;
8. Скан-копії завантажте до заявки в NovaPay та дочекайтесь обробки Заяви.
9. Після отримання касиром підтвердження щодо коректності опрацювання заявки (повідомлення **Твій ЕЦП випущено. Використовуй пароль до ЕЦП для підпису документів**) - поклади до окремого файлу роздруковану та підписану заяву на випуск КЕП та передай Керівнику відділення (у разі його відсутності - Старшому касирові).
10. Керівник відділення (Старший касир) у свою чергу має зібрати оригінали заяв на випуск КЕП усіх касирів на ПНФП (новоприйнятих чи працівників, у яких змінились паспортні дані) та єдиним відправленням надіслати до Центрального офісу Нагаєць Юлії Дмитрівні за адресою: в Києві - Склад ОП (Відділення №500): шосе Столичне, 103.
ВАЖЛИВО! Відправлення до ЦО оригіналу заяви на випуск КЕП необхідно зробити не пізніше наступного дня після генерації КЕП для касира.

Увага! Якщо дані в Заяві заповнені невірно (ПІБ, реквізити паспорту, ПІН тощо): подайте заявку на СД до моменту оформлення заявки на випуск КЕП та додавання скан-копій в NovaPay:

- «Сервіси компанії NovaPay - Технічна та операційна підтримка NovaPay. - 7.Тип: Облікові записи працівників ПНФП – 5. Суть: Редагування паспортних даних касира»;
- після виконання заявки по корегуванню даних на СД - сформуєте повторно Заяву на випуск КЕП в NovaPay з оновленими даними.

Детальніше: див. [Інструкцію щодо розміщення та перевірки сканованих копій пакету документів для генерації КЕП.](#)