Приложение 15

к Положению о документообороте

|  |
| --- |
| Инструкция о получении ЭЦП, обновлении сведений о владельце личного ключа ЭЦП, продлении действия сертификата открытого ключа, переоформлении ЭЦП |

Порядок получения ЭЦП, обновлении сведений о владельце личного ключа ЭЦП, продлении действия сертификата открытого ключа определен на сайте <https://nces.by/>

Путь <https://nces.by/pki/service/ul/ul_izdanie_sok/>

1. Для получения личного ключа ЭЦП, обновления сведений о владельце личного ключа ЭЦП (в случае изменения должности, ФИО) сотрудник заполняет доверенность и перечень сведений о подписчике по формам, размещенным:

[07 Юридический отдел\02 Система управления подразделением\01 Делопроизводство\ЭЦП\Инструкция о получении ЭЦП\Шаблоны документов для заполнения](https://100a.sharepoint.com/:f:/r/sites/cloud-a-100/AZS/07%20%D0%AE%D1%80%D0%B8%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BA%D0%B8%D0%B9%20%D0%BE%D1%82%D0%B4%D0%B5%D0%BB/02%20%D0%A1%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%B5%D0%BC%D0%B0%20%D1%83%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%D0%B4%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%D0%BC/01%20%D0%94%D0%B5%D0%BB%D0%BE%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B8%D0%B7%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE/%D0%AD%D0%A6%D0%9F/%D0%98%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8F%20%D0%BE%20%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%83%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B8%20%D0%AD%D0%A6%D0%9F/%D0%A8%D0%B0%D0%B1%D0%BB%D0%BE%D0%BD%D1%8B%20%D0%B4%D0%BE%D0%BA%D1%83%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2%20%D0%B4%D0%BB%D1%8F%20%D0%B7%D0%B0%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D0%BD%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F?csf=1&web=1&e=BXLKqF)

2. Заполненные документы направляются по электронной почте делопроизводителю для подготовки пакета документов.

3. После оформления пакета документов сотрудник лично получает ЭЦП в регистрационном центре.

Адреса регистрационных центров для получения ЭЦП и режим работы указаны на сайте, путь: <https://nces.by/pki/info/contacts/>

Ближайший к офису регистрационный центр:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РУП «Информационно-издательский центр по налогам и сборам» | г. Минск, ул. Седых, д. 12, к. 104 (ИМНС по Первомайскому району), тел: +375(17) 269 19 19, факс: +375(17) 375 75 66 | ПН-ЧТ:8.45-18:00, ПТ:8.45-16.45, Перерыв: 13.00 - 14.00, СБ-ВС: Выходной  [**Доступна предварительная запись через сайт**](https://info-center.by/napravlenie-deyatelnosti/-u-ts/?rc=Y) | Функционирует согласно режиму работы |

Использование предварительной записи через сайт упрощает получение ЭЦП.

4. После получения ЭЦП все документы (за исключением носителя личного ключа ЭЦП) сдаются в ЮО с фиксированием передачи документов и пароля в ведомости движения ключа ЭЦП.

5. ***Продление действия сертификата*** открытого ключа осуществляется дистанционно, без личного посещения регистрационного центра при условии, что обновление сведений о владельце сертификата личного ключа не требуется и заявка на дистанционное продление срока действия сертификата подана в пределах действия сертификата. При генерации запроса на продление действия сертификата дата начала действия сертификата рассчитывается по формуле «Дата генерации запроса +10 дней».

Для генерации запроса на продление срока действия сертификата владелец личного ключа ЭЦП размещает соответствующую заявку в Service Desk в адрес ИТ-специалистов.

**Пакет документов для получения ЭЦП [руководителю организации:](https://nces.by/pki/service/ul/ul_izdanie_sok/" \l "collapseaccordion-6012bf397f2c4-1)**

1. документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь (для иностранных граждан, имеющих документ, удостоверяющий личность, без русскоязычного представления персональных данных, необходимо представить его нотариально заверенный перевод на русском языке) (паспорт);
2. [перечень сведений о Подписчике для юридических лиц,](https://nces.by/wp-content/uploads/perechen-ul.docx) подписанный руководителем юридического лица и заверенный печатью (пример заполненного перечня по ОДО «АСТОТРЕЙДИНГ» в приложении 1к настоящей инструкции);
3. копия документа, подтверждающего оплату услуги (пример платежного поручения, распечатанного из банка, в приложении 2);
4. копия документа, подтверждающего полномочия руководителя на момент получения услуги (выписку из приказа и т.п.), заверенную печатью организации (пример в приложении 3);
5. копия свидетельства о государственной регистрации, заверенную печатью организации, (во избежание выпуска сертификата открытого ключа на основании недостоверных (ошибочных) сведений о Потребителе и последующей перерегистрации за счет Потребителя, рекомендуем наряду с указанными выше документами представлять данный документ) (приложение 4);
6. копия извещения о постановке на учет, заверенную печатью организации, подтверждающая учетный номер плательщика в органе ФСЗН, заверенная в соответствии с законодательством Республики Беларусь (приложение 5).

**Пакет документов** **для получения ЭЦП [уполномоченному представителю юридического лица (сотруднику компании):](https://nces.by/pki/service/ul/ul_izdanie_sok/" \l "collapseaccordion-6012bf397f3ce-1)**

1. документ, удостоверяющий личность, в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь (для иностранных граждан, имеющих документ, удостоверяющий личность, без русскоязычного представления персональных данных, необходимо представить его нотариально заверенный перевод на русском языке) (паспорт);
2. доверенность, выданную руководителю обособленного подразделения руководителем юридического лица (головной организации) (ч.3 п.3 ст.51 Гражданского кодекса Республики Беларусь) (пример в приложении 6);
3. копия документа, подтверждающего оплату услуги (пример платежного поручения, распечатанное из банка, в приложении 2);
4. [перечень сведений о Подписчике для юридических лиц](https://nces.by/wp-content/uploads/perechen-ul.docx), подписанный руководителем обособленного подразделения и заверенный печатью (пример заполненного перечня по ОДО «АСТОТРЕЙДИНГ» в приложении 1);
5. копия свидетельства о государственной регистрации (Приложение 4)
6. копия извещения о постановке на учет, подтверждающая учетный номер плательщика в органе ФСЗН, заверенная в соответствии с законодательством Республики Беларусь (приложение 5).

Приложение 1

к Инструкция о получении ЭЦП, обновлении сведений о владельце личного ключа ЭЦП, продлении действия сертификата открытого ключа, переоформлении ЭЦП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Для организаций |  | от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (заполняется Регистратором) |

**Перечень сведений о Подписчике**

(заполняется Подписчиком разборчиво, печатным шрифтом)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование организации  (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации) | О | Б | Щ | Е | С | Т | В | О |  | С |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Д | О | П | О | Л | Н | И | Т | Е | Л | Ь | Н | О | Й |  |  |  |  |  |  |
| О | Т | В | Е | Т | С | Т | В | Е | Н | Н | О | С | Т | Ь | Ю |  |  |  |  |
| « | А | С | Т | О | Т | Р | Е | Й | Д | И | Н | Г» |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учетный номер плательщика | 6 | 9 | 0 | 3 | 6 | 2 | 7 | 3 | 7 |
| *Учетный номер плательщика ФСЗН\** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Заполняется при получении услуг РУЦ с изданием дополнительного атрибутного сертификата для работы с системами ФСЗН.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организация | |  | | --- | |  | | является | |  | | --- | | Х | | не является | бюджетной2 в соответствии с подпунктом 1.4 пункта 1 статьи 2 Бюджетного кодекса Республики Беларусь. |

2 Бюджетная организация - организация, созданная (образованная) Президентом Республики Беларусь, государственными органами, в том числе местным исполнительным и распорядительным органом, или иной уполномоченной на то Президентом Республики Беларусь государственной организацией для осуществления управленческих, социально-культурных, научно-технических или иных функций некоммерческого характера, функционирование которой финансируется за счет средств соответствующего бюджета на основе бюджетной сметы и бухгалтерский учет которой ведется в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета, утвержденным в установленном порядке для бюджетных организаций, и (или) с учетом особенностей бухгалтерского учета и отчетности в соответствии с законодательством.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Область, район | М | И | Н | С | К | А | Я |  | О | Б | Л | А | С | Т | Ь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| М | И | Н | С | К | И | Й |  | Р | А | Й | О | Н |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Населенный пункт | Д | Е | Р | Е | В | Н | Я |  | Б | О | Р | О | В | А | Я |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Юридический адрес с почтовым индексом | 2 | 2 | 3 | 0 | 5 | 3 |  | М | И | Н | С | К | А | Я |  | О | Б | Л |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| М | И | Н | С | К | И | Й |  | Р | - | Н |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Д. |  | Б | О | Р | О | В | А | Я |  | 7 |  | А | Д | М. | П | О | М. |  | К | А | Б | 24 | 2 | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Сведения об уполномоченном представителе Подписчика:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, Имя, Отчество | **И** | **В** | **А** | **Н** | **О** | **В** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **П** | **А** | **В** | **Е** | **Л** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **А** | **Л** | **Е** | **К** | **С** | **А** | **Н** | **Д** | **Р** | **О** | **В** | **И** | **Ч** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификационный (личный)  номер из паспорта | 3 | 0 | 5 | 1 | 1 | 8 | 7 | А | 0 | 5 | 3 | Р | В |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | З | А | М | Е | С | Т | И | Т | Е | Л | Ь |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Н | А | Ч | А | Л | Ь | Н | И | К | А |  | А | З | С |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Адрес электронной почты | I | V | A | N | O | V | @ | A | - | 1 | 0 | 0 | . | B | Y |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Телефон (факс) | + | 3 | 7 | 5 | 1 | 7 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Заполняется при необходимости получения услуги по продлению/обновлению данных СОК**  Продлить/отозвать СОК с идентификационным (серийным) номером (24 знака): | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **на имя**  **(ФИО)** | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| и выпустить новый СОК в соответствии с данными, приведенными в перечне сведений о Подписчике. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ахметгалимов Артур Фаритович

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| М.П. (Подпись) |  | (Фамилия, имя, отчество) |

Приложение 2

к Инструкция о получении ЭЦП, обновлении сведений о владельце личного ключа ЭЦП, продлении действия сертификата открытого ключа, переоформлении ЭЦП

Изображение выглядит как стол

Автоматически созданное описание

Приложение 3

к Инструкция о получении ЭЦП, обновлении сведений о владельце личного ключа ЭЦП, продлении действия сертификата открытого ключа, переоформлении ЭЦП



Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

Приложение 4

к Инструкция о получении ЭЦП, обновлении сведений о владельце личного ключа ЭЦП, продлении действия сертификата открытого ключа, переоформлении ЭЦП

Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

Приложение 5

к Инструкция о получении ЭЦП, обновлении сведений о владельце личного ключа ЭЦП, продлении действия сертификата открытого ключа, переоформлении ЭЦП

Изображение выглядит как текст

Автоматически созданное описание

Приложение 6

к Инструкция о получении ЭЦП, обновлении сведений о владельце личного ключа ЭЦП, продлении действия сертификата открытого ключа, переоформлении ЭЦП

**Доверенность**

|  |  |
| --- | --- |
| Минск  (город) | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Общество с дополнительной ответственностью «АСТОТРЕЙДИНГ»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_(ОДО «АСТОТРЕЙДИНГ»)\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице Директора Ахметгалимова Артура Фаритовича \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании Устава\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа)

доверяет и наделяет соответствующими полномочиями Иванова Павла Александровича\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Заместителя начальника АЗС\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность уполномоченного лица)

\_Паспорт № МР 1111111, выдан Ленинским РУВД г.Минска 30.06.2012\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

1. Представить в регистрационный центр документы, необходимые для оказания электронных услуг Республиканского удостоверяющего центра республиканского унитарного предприятия «Национальный центр электронных услуг» (далее – услуги).

2. \*Подписать договор на оказание услуг.

3. Подписать документы, связанные с оказанием услуг.

4. Выработать личный и открытый ключ электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП).

5. Получить личный ключ ЭЦП, записанный на носитель ключевой информации.

6. Получить для пользования:

* сертификат открытого ключа в электронном виде;
* список отозванных сертификатов;
* программное обеспечение криптопровайдера.

Настоящая доверенность действительна

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Подпись удостоверяю.

Иванова Павла Александровича \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О. уполномоченного лица) (подпись уполномоченного лица)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Директор ОДО «АСТОТРЕЙДИНГ» |  | Ахметгалимов Артур Фаритович | |
| (должность руководителя) | (подпись) | | (И.О.Фамилия руководителя) |

М.П.