**Памятка действий при замене электронной подписи   
для уполномоченного представителя**

* Для самостоятельной замены электронной подписи воспользуетесь справочными материалами, находящимися по адресу <https://docmail.ru/docs/>
* При самостоятельной замене электронной подписи на Вашем рабочем месте, не совершайте обмена с серверами инстанций, без уведомления Оператора об окончании Вами работы по замене электронной подписи. После подтверждения Оператором полной замене Вашего сертификата на серверах инстанций приступайте к сдаче отчетности.
* При проведении работ по замене электронной подписи оператором дождитесь подтверждения от него об окончании работ. И только после этого приступайте к сдаче отчётности.
* Отнеситесь очень внимательно к первым отчётам, которые будут отправлены после смены сертификата. Дождитесь положительного ответа от инстанции о принятии отчетности.
* В случае возникновения ошибок- срочно свяжитесь с нами по телефону (4712) 51-42-27 или адресу электронной почты [Info@docmail.ru](mailto:Info@docmail.ru) для решения возникших трудностей.
* Если Вами осуществляется сдача отчетности в ПФР и/или Росстат, то подготовьте список Ваших клиентов для создания новых карт регистрации. Список присылается на адрес электронной почты в виде таблицы XML заполненной по предоставленному на сайте [шаблону](https://docmail.ru/docs/234) (Документы -> для Уполномоченных представителей). В таблице заполняется только первый лит. Если список размещен не на первом листе- карты регистрации сформированы не будут.
* После получения карт регистрации их нужно загрузить в Комита Отчет.
* Если в учетной записи страхователя/респондента не заменился сертификат- данного клиента необходимо прислать для повторной регистрации в отдельной заявке (если таких случаев несколько- их можно объединить в одну заявку). Не заменяйте сертификат в учетных записях страхователей/респондентов вручную! Это может привести к отказу в приеме отчетности.