**Инструкция**

**по отправке уведомлений**

**о залоге движимого имущества**

**через сайт**

Нотариальная контора нотариуса Амелькиной Елены Алексеевны

- 2014 -

# Настройка рабочего места[[1]](#footnote-1)

* 1. Установите СКЗИ КриптоПро CSP
  2. Установите КриптоПро ЭЦП Browser plug-in
  3. В настройках КриптоПро ЭЦП Browser plug-in добавьте сайт amelkina.ru в список доверенных.
  4. Установите сертификат своей электронной подписи в хранилище «Личное» текущего пользователя.
  5. **Установите сертификат удостоверяющего центра, выдавшего электронную подпись, в хранилище «Доверенные корневые центры сертификации».**
  6. Установите в хранилище «Личное» текущего пользователя сертификат транспортного шифрования, загруженный с нашего сайта (на этапе отладки данный пункт может быть пропущен, при этом уведомления будут отправляться в незашифрованном виде).

# Регистрация на сайте.

Пройдите регистрацию на сайте https://Amelkina.ru

При регистрации необходимо указывать данные того физического или юридического лица, которое будет являться плательщиком. Все бухгалтерские документы (счета, акты, и т.п.) формируются на основании данных, указанных в профиле пользователя сайта.

# Подготовка XML файла.

При помощи сервиса <https://zalog-xml.ru>, или иным способом сформируйте XML файл уведомления.

При необходимости идентифицировать уведомления – вы можете использовать имя файла для передачи собственного идентификатора (фамилии заемщика, номера договора залога, номера филиала, номера по Вашей базе данных и пр.) Имя файла попадает в отчет, который может быть Вами использован для собственной аналитики.

# Отправка уведомлений.

* Авторизуйтесь на сайте под своей учетной записью.
* Нажмите кнопку «В кабинет», расположенную на главной странице сайта.
* Зайдите в раздел «Уведомления о залоге движимого имущества».
* Выберете режим «Загрузить XML файл уведомления и подписать онлайн».[[2]](#footnote-2)
* Выберете подготовленные XML файлы (поддерживается массовая загрузка).
* Выберете из списка сертификат, которым необходимо подписать отправляемые уведомления (в случае, если требуемый сертификат в списке отсутствует – проверьте выполнение пунктов 1.1 – 1.4 настоящей инструкции).
* Нажмите кнопку «Подписать и отправить»

# Отслеживание статусов уведомлений и получение свидетельств.

Список всех отправленных уведомлений отображается личном кабинете, в разделе «Уведомления о залоге движимого имущества».

Для каждого уведомления отображается его входящий номер, заданный пользователем идентификатор (имя файла), статус уведомления и другая необходимая информация.

Новые уведомления находятся в статусе **«обработка»**. В течение 1-3 минут уведомление проходит необходимые проверки и переходит в статус **«ожидает подписи нотариуса»**, или в статус **«ошибка загрузки»**.

После подписания нотариусом статус уведомления меняется на **«ожидает отправки в реестр»**, потом на **«отправлено в реестр»**, затем на **«зарегистрировано»**.

После формирования и подписания нотариусом свидетельства, в списке, напротив каждого уведомления, появляется иконка, позволяющая загрузить XML файл свидетельства, подписанный ЭП нотариуса.

В случае если в уведомлении обнаружены ошибки – статус будет изменен на **«Ошибка загрузки»** и иконка в столбце «ошибки» изменится на красный треугольник с восклицательным знаком. По нажатию на эту иконку открывается окно, содержащее подробную информацию о возникших ошибках.

В случае если на лицевом счете заявителя недостаточно средств для обработки уведомления (превышен кредитный лимит), уведомления будет находится в статусе **«ожидает оплаты»** до момента поступления средств.

# Счета и оплата

В разделе «Счета и оплата» личного кабинета вы можете:

* узнать текущий баланс / установленный кредитный лимит
* увидеть список выставленных счетов и статус их оплаты
* выставить новый счет
* скачать акт об оказанных услугах за предыдущий месяц

Если у Вас возникли дополнительные вопросы, вы можете их задать непосредственно руководителю направления автоматизации нотариальной конторы по телефону:

+7 (499) 670-1111

1. Действия, перечисленные в данном пункте, можно не выполнять, если вы формируете подпись самостоятельно (например, при помощи ПО Крипто-АРМ) [↑](#footnote-ref-1)
2. Описана процедура отправки уведомлений с автоматическим прописыванием. В случае, если вы самостоятельно формируете файл отсоединенной электронной подписи – вам необходимо выбрать другой режим. [↑](#footnote-ref-2)