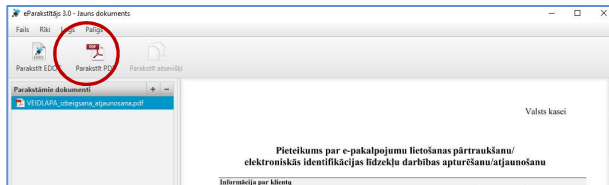


INSTRUKCIJA PAR PIETEIKUMA AIZPILDĪŠANU UN IESNIEGŠANU

Pieteikums par tiešsaistes datu apmaiņas moduļa lietošanas pārtraukšanu/x509 sertifikāta darbības apturēšanu/atjaunošanu

- ✓ Pieteikums jāaizpilda datorrakstā.
Elektroniski parakstot pieteikumu pdf. veidlapas, aicinām izmantot funkciju "Parakstīt EDOC".



Informācija par klientu	
Nosaukums	_____
Reģistrācijas Nr.	_____

- ✓ **Nosaukums, Reģistrācijas Nr.** - jāsakrīt ar reģistrācijas/nodokļu maksātāja apliecībā norādīto. Zvērināts tiesu izpildītājs laukā "Nosaukums" norāda tikai *Vārdu Uzvārdu*.

Informācija par lietotāju	
Lietotājs	_____
(Nosaukums)	
Reģistrācijas Nr.	_____

- ✓ Lietotāja nosaukums un reģistrācijas numurs - iestādes nosaukums un reģistrācijas numurs. Zvērināts tiesu izpildītājs laukā Reģistrācijas Nr. norāda personas kodu bez atdalījuma zīmes "-".

<input type="checkbox"/> Apturēt x509 sertifikāta darbību	
Apturēšanas iemesls:	_____
(norādīt apturēšanas iemeslu)	

- ✓ Veic atzīmi sadaļā "Apturēt x509 sertifikāta darbību" un norāda apturēšanas iemeslu.

<input type="checkbox"/> Pārtraukt tiešsaistes datu apmaiņas moduļa lietošanu	
---	--

- ✓ Veic atzīmi sadaļā "Pārtraukt tiešsaistes datu apmaiņas moduļa lietošanu".

<input type="checkbox"/> Izsniegt jaunu x509 sertifikātu	
Pilnvarotā persona	_____
(vārds, uzvārds)	
Personas kods	_____
Tālrunis	+371 _____
E-pasts	_____

- ✓ Veic atzīmi sadaļai *Izsniegt jaunu x509 sertifikātu*;
- ✓ Norāda pilnvarotās personas vārdu, uzvārdu, personas kodu, tālruņa numuru un e-pasta adresi. Pilnvarotā persona saņems x509 autentifikācijas sertifikātu, lietotāja numuru un X509 autentifikācijas sertifikāta paroli, kā arī ar šo personu Valsts kase sazināsies pakalpojuma tehnisko jautājumu risināšanā. Šai personai uz e-pastu tiks nosūtīta arī x509 autentifikācijas sertifikāta aktivizēšanas kārtība.

Iestādes vadītājs/pilnvarotā persona	<input type="text" value="Lieldu norādīt"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	(vārds, uzvārds)	(paraksts)	(datums)
Pieteikuma sagatavotājs	<input type="text"/>	Tālrunis <input type="text"/>	E-pasts <input type="text"/>
	(vārds, uzvārds)		

- ✓ Katrs pieteikums jānoformē kā atsevišķi parakstāms elektroniskais dokuments. Elektroniskam dokumentam nedrīkst pievienot skenētu pieteikumu vai citus dokumentus.
- ✓ Pieteikumā **jānorāda pilnu vārdu un uzvārdu** iestādes vadītājam/pilnvarotai personai, kura paraksta pieteikumu.
- ✓ Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.
- ✓ Pieteikumā jāaizpilda sadaļa par pieteikuma sagatavotāju, norādot kontaktpersonu ar kuru sazināties gadījumos, ja pieteikumā ir konstatētas neprecizitātes.
- ✓ Pieteikumu elektroniska dokumenta veidā paraksta:
 - pārstāvēttiesīgā persona, kurai Uzņēmumu reģistrā ir tiesības pārstāvēt klientu atsevišķi vai, ja nav šādas tiesības, kura iesniegusi Valsts kasē dokumentu ar tiesībām pārstāvēt klientu atsevišķi un Valsts kase e-pakalpojumu portāla sadaļā Pieteikumi ir apstiprinājusi pārstāvēttiesības;
 - vai pilnvarotā persona, kurai e-pakalpojumu portāla sadaļā Pieteikumi klienta pārstāvēttiesīgā persona ir apstiprinājusi pilnvaru ar pilnvarojumu *Parakstīt pakalpojumu un e-pakalpojumu lietotāju pieteikumus*.
- ✓ Pieteikumu nosūta uz Valsts kases e-adreses apakšadresātu **KLIENTU APKALPOŠANA**.

Konsultācijas var saņemt:

- zvanot uz atbalsta servisa tālruni 67094368
- sūtot e-pastu ekase@kase.gov.lv