

Перечень документов для получения квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи для Юридических лиц

Обратите внимание! Удостоверяющий центр (далее УЦ) вправе отказать в выдаче ЭП, если предоставлен комплект документов, не соответствующий списку, или при наличии записи о недостоверности сведений в ЕГРЮЛ. УЦ осуществляет сверку сведений, представленных заявителем, с данными, указанными в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на портале <https://egrul.nalog.ru/> и, в случае их расхождения, отказывает заявителю в выдаче ЭП (п. 2.3 ст.18 №63-ФЗ от 06.04.2011 г.). Рекомендуем перед посещением УЦ произвести проверку данных в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на портале <https://egrul.nalog.ru/>, и в случае выявления расхождений обратиться в ФНС для внесения изменений.

Внимание! При оформлении ЭП на **ликвидатора, конкурсного (внешнего, арбитражного) управляющего** получение сертификата возможно только лично в офисе подключения. Выпуск сертификатов по любым видам доверенностей не допускается.

Подпись руководителя во всех документах должна быть такой же, как в паспорте. Все копии документов должны быть заверены согласно правилам заверения документов и содержать актуальную информацию
(см. <https://egais.center-inform.ru/upload/pics/instruction.pdf>)

Заявление в Удостоверяющий Центр, Заявления о присоединении к оферте на каждую услугу, Согласие на обработку ПДн, заявки на дополнительные работы, доверенности.ПДн

автоматически формируются при заказе в личном кабинете.

Все заявления и заявки должны быть подписаны руководителем организации, либо лицом, действующим по доверенности, с представлением надлежащим образом заверенной доверенности. Согласие на обработку ПДн должно быть подписано лицом, сведения о котором вносятся в Квалифицированный сертификат. Обратите внимание на то, что все заявления, заявки, доверенности и согласие на обработку ПДн должны уместиться на 1 листе формата А4.

Носитель для сертификата (Rutoken/Etoken)

Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя

– копия, заверенная организацией **приказа** о назначении на должность руководителя организации или протокола Общего собрания участников (акционеров) общества об избрании директора (решение иного органа управления общества в соответствии с учредительными документами организации) или **решения** собственника имущества унитарного предприятия о назначении директора.

Обратите внимание, не принимаются приказы по форме Т-1, Т-5 и т.п.

Если сертификат ключа изготавливается **НЕ** на руководителя, то необходимо предоставить заверенную организацией копию приказа на сотрудника, на которого изготавливается ключ.

Если полномочия исполнительного органа переданы **Управляющей компании**, то предоставляются копии договора о передаче полномочий исполнительных органов общества управляющей компании и документа о назначении на указанную должность, заверенные организацией.

Копия паспорта владельца ЭП

2 и 3 страницы паспорта, заверенные организацией (Копия с оригинала. Не принимаются: фотографии, копии с измененными размерами исходного документа).

В случае, если получать ЭП приезжает лично владелец ЭП, то в УЦ предоставляется оригинал паспорта и копия.

Если владельцем ЭП является иностранный гражданин – оригинал паспорта (или копию паспорта, заверенную организацией текущей датой – остается в УЦ) и оригинал нотариального перевода паспорта (или нотариальную копию нотариального перевода паспорта – остается в УЦ).

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца ЭП

– копия, заверенная организацией (Копия с оригинала. Не принимаются: фотографии, копии с измененными размерами исходного документа).

Для иностранных граждан, являющихся высококвалифицированными специалистами, необходимо предоставить документ, подтверждающий данный статус. Оригинал.

В случае **утери или сдачи на замену СНИЛС** лица, на чье имя изготавливается Квалифицированный сертификат, необходимо предоставить письмо о подтверждении СНИЛС (<https://dap.center-inform.ru/upload/pics/SNILS.doc>).

Уведомление о постановке на учет в налоговом органе юридических лиц в качестве крупнейшего налогоплательщика (для крупнейших налогоплательщиков)

Доверенность на получение.

Если ЭП получает не владелец сертификата или владельцем сертификата является не руководитель, то дополнительно предоставляются::

- Доверенность на получение сертификата
- Паспорт доверенного лица - оригинал и дополнительно копия (2 и 3 страницы).

Если сертификат ЭП получает иностранный гражданин – оригинал нотариального перевода паспорта.

Требования к заверению документов (<https://dap.center-inform.ru/upload/pics/instruction.pdf>)