

Получение сертификата “Квалифицированный”

Получение сертификата ключей проверки электронной подписи для юридического лица

Список документов

1 Паспорт владельца сертификата

Разворот с фотографией. Оригинал или заверенная копия.

Вместо паспорта можно представить:

- Гражданам РФ: временное удостоверение личности
- Если нет гражданства РФ: иностранный паспорт или вид на жительство в РФ (если нет паспорта)

Если данные в паспорте не продублированы на русском языке, нужен нотариально заверенный перевод.

2 Страховое свидетельство Пенсионного Фонда (СНИЛС)

Оригинал или заверенная копия лицевой стороны.

3 Выписка из ЕГРЮЛ

Электронная выписка с сайтов nalog.ru или gosuslugi.ru или бумажная выписка, полученная не более 6 месяцев назад. [Инструкция по получению эл. выписки](#)

На бумажной выписке должна быть печать ИФНС и подпись сотрудника ИФНС с расшифровкой (фамилия, инициалы, должность). Оригинал или заверенная копия значимых страниц:

- блок с названием и адресом организации;
- блок “Сведения о лице, имеющим право без доверенности действовать от имени ЮЛ”;
- блок “Сведения о постановке на учет в налоговом органе” (где указаны ИНН и КПП);
- две последних страницы с синей печатью и подписью сотрудника ИФНС и со штампом «Прошито и пронумеровано» при его наличии.

При получении сертификата бумажная выписка предоставляется полностью.

4 Заявление на выдачу сертификата

Заполненное заявление выдаст сотрудник сервисного центра. Подпишите заявление у лица, заключившего договор, и владельца сертификата. Подписи и печать синим цветом, не факсимиле.

Могут потребоваться

1 Доверенность на право подписи

Потребуется, если договор и заявление на выдачу подпишет не руководитель, а уполномоченное лицо. Доверенность должна действовать на момент подписания документов. Оригинал или заверенная копия.

2 Устав организации

Потребуется, если название/адрес/должность руководителя не соответствуют выписке из ЕГРЮЛ. Заверенная страница Устава, содержащая сведения, которые нужно подтвердить. При получении сертификата Устав предоставляется полностью – оригинал или заверенная копия.

3 Документ о назначении руководителя

Потребуется, если ФИО или должность руководителя организации неверно указаны в выписке из ЕГРЮЛ. Оригинал или заверенная копия.

4 Выписка из ЕГРЮЛ УК

Потребуется, если организацией руководит управляющая компания, а сведений о её представителе нет в выписке из ЕГРЮЛ. Электронная или бумажная выписка, требования такие же, как к выписке из ЕГРЮЛ.

5 Доверенность на курьера

Потребуется, если получать сертификат придёт уполномоченное лицо, а не руководитель организации или владелец сертификата. Оригинал или заверенная копия. При получении курьер должен предъявить свой паспорт.

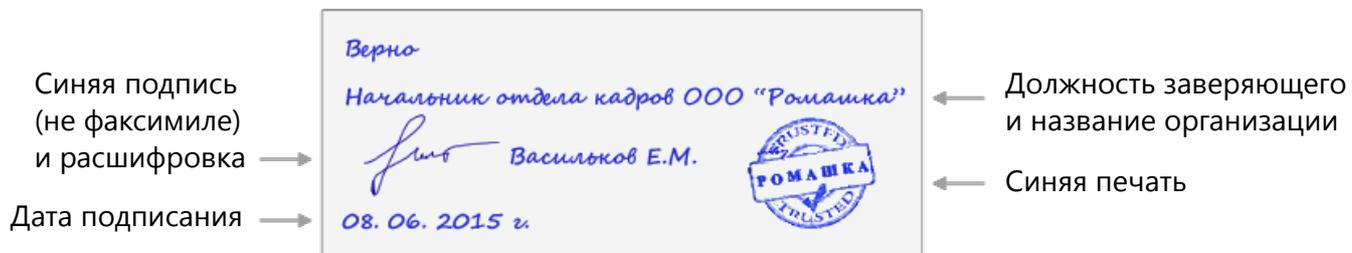
Как правильно заверить копии

Будьте внимательны! Неправильное заверение копий — частая причина отклонения заявок. Рекомендуем представлять оригиналы документов.

Заверьте копию строго по образцу (см. ниже). Копии с копий и исправления в документах не допускаются. Документы могут заверить:

- руководитель или уполномоченное лицо организации при наличии печати
- нотариус
- сервисный центр

Выписку из ЕГРЮЛ может также заверить ИФНС.



Как правильно отсканировать документы

Отсканируйте или сфотографируйте оригинал документа или заверенную копию по правилам:

- Цветное изображение 
- Текст легко читается
- Страницы входят целиком
- Каждый документ в отдельном файле
- Формат файла jpg, png, gif, pdf, tif
- Размер до 10 Mb
- Разрешение изображения 200-400 dpi