

Комплект документов, который необходимо подготовить для получения сертификата электронной подписи

Руководителю организации/доверенному лицу/владельцу сертификата необходимо прибыть в Удостоверяющий центр ООО «КОРУС Консалтинг СНГ» (контакты <http://www.esphere.ru/contacts>) с пакетом следующих документов, либо с их **надлежащим образом заверенными копиями***:

Квалифицированный сертификат ЭП	
ЮЛ	ИП/ФЛ
<ul style="list-style-type: none">• оригинал (-ы) заявления (-й) на изготовление сертификата электронной подписи;• паспорт владельца сертификата электронной подписи;• СНИЛС владельца сертификата электронной подписи;	
<ul style="list-style-type: none">• выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за один месяц до момента подачи документов на получение сертификата**• оригинал доверенности по форме ООО «КОРУС Консалтинг СНГ» (при прибытии в Удостоверяющий центр доверенного лица владельца сертификата), <u>оригинал паспорта доверенного лица</u>• печать организации (при прибытии в Удостоверяющий центр руководителя организации) ***• для управляющей организации - договор о передаче полномочий и/или приказ о назначении генерального директора управляющей организации	<ul style="list-style-type: none">• свидетельство о постановке на учет в налоговый орган –ИНН (для ФЛ)• выписка из ЕГРИП, полученная не ранее чем за один месяц до момента подачи документов на получение сертификата**• оригинал доверенности по форме ООО «КОРУС Консалтинг СНГ» - для ИП, при наличии печати (при прибытии в Удостоверяющий центр доверенного лица владельца сертификата), <u>оригинал паспорта доверенного лица</u>.

Указанные документы остаются в Удостоверяющем центре, за исключением оригиналов предоставленных документов - осуществляется их копирование и заверение, для хранения в УЦ.

*Надлежащим образом заверенные копии - Нотариально заверенные копии, либо в соответствии с пунктом 3.26 ГОСТ Р 6.30—2003 «Требования к оформлению документов» при заверении соответствия копии документа подлиннику ниже реквизита «Подпись» проставляют заверительную надпись «копия верна»; должность лица, заверившего копию; личную подпись (не факсимиле!); расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения. В случае заверения документов иным представителем организации, требуется копия документа подтверждающие данные полномочия.

ПРИМЕР:

Копия верна «Подпись» / Директор Васильева Т.Н.

10 января 2016 года

М.П. (при ее наличии)

** Оригинал, нотариальная копия, либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью ФНС.

Выдача выписок из ЕГРЮЛ / ЕГРИП осуществляется любым налоговым органом, уполномоченным на предоставление указанных сведений, в том числе налоговым органом по месту жительства ИП или месту нахождения юридического лица / либо в электронной форме по ссылке <https://service.nalog.ru/vyp/> согласно [инструкции](#).

Внимание! Электронную выписку необходимо передать посредством телекоммуникационных каналов связи

*** При наличии у компании печати, при отсутствии печати у ЮЛ необходимо предоставить страницу устава, где указано отсутствие печати.

В случае наличия у Вас ключевого носителя (токена), необходимо взять его с собой, также необходимо знать пин-код доступа данного ключевого носителя.

По всем возникающим вопросам, пожалуйста, обращайтесь в «КОРУС Консалтинг СНГ» по телефонам:

8 (800) 100-8-812 (бесплатно по России), +7 (495) 229-41-84, +7 (812) 334-38-12.

Благодарим Вас за выбор «КОРУС Консалтинг СНГ» в качестве Вашего оператора электронного документооборота!