Комплект документов и сведений,
необходимых для получения сертификата

Для получения квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее - Сертификат), предоставляются:

1. Заявление на Сертификат, которое формируется с использованием информационной системы, обеспечивающей реализацию Федеральным казначейством функций аккредитованного удостоверяющего центра.

В заявлении на сертификат указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, обратившегося за получением Сертификата (не указывается в случае обращения за сертификатом, используемого для автоматического создания и (или) автоматической проверки электронной подписи в информационной системе);
- полное наименование заявителя - юридического лица;
- реквизиты основного документа, удостоверяющего личность лица, обратившегося за получением Сертификата (не указывается в случае обращения за сертификатом, используемого для автоматического создания и (или) автоматической проверки электронной подписи в информационной системе);
- идентификационный номер налогоплательщика заявителя;
- идентификационный номер налогоплательщика лица, обратившегося за получением Сертификата;
- страховой номер индивидуального лицевого счета лица, обратившегося за получением Сертификата;
- основной государственный регистрационный номер заявителя - юридического лица;
- адрес электронной почты заявителя.

2. Документ, подтверждающий правомочия лица, обратившегося за получением Сертификата, обращаться за получением Сертификата:

- копия приказа о приеме на работу/выписка из приказа/распоряжение; справка с места работы; выписка из трудовой книжки; письмо, подписанное лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, а также иные документы или сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации. В случае предоставления копий перечисленных документов рекомендуется их заверение по ГОСТ Р 7.0.97-2016, утвержденному приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст.