

## **Перечень документов, необходимых для получения средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (КСКЭП)**

**Обратите внимание!** Если в Удостоверяющий центр (далее УЦ) предоставлен комплект документов, не соответствующий списку, то УЦ вправе отказать в создании и выдаче ЭП.

**В случае расхождения** информации в заявлении на создание КСКЭП, и данных, указанных на сайте nalog.ru, УЦ может запросить оригинал или заверенную нотариально копию выписки из ЕГРЮЛ, полученную не ранее чем за 30 дней до ее представления. Допускается предоставление в удостоверяющий центр выписки из ЕГРЮЛ в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью органа ФНС России

### **Юридическое лицо**

1. Заявление на создание средств электронной подписи и КСКЭП (форма оператора):

- в случае, если от имени юридического лица выступает уполномоченное лицо, требуется предоставить оригинал или заверенную копию доверенности, подтверждающей полномочия заявителя;
- в случае, если владелец сертификата и руководитель организации/уполномоченное лицо организации — одно и то же лицо, он расписывается в обеих строках;
- все подписи и печать синие, не факсимиле. Если у организации нет печати, допускается ее отсутствие на документе с предъявлением устава организации (оригинал или заверенная копия) для подтверждения отказа общества от ее использования;

2. ПЕЧАТЬ, если за получением ЭП приехал руководитель-владелец сертификата;

3. Доверенность уполномоченного представителя (форма оператора или в произвольная форма), если электронная подпись оформляется не на руководителя организации:

- только при подключении услуги «Отчетность в ФНС»;
- один экз. доверенности необходимо предоставить в МИФНС, второй – оператору;

4. Доверенности на получение средств ЭП и подписание финансовых документов (форма оператора), если ЭП получает не владелец сертификата, а его доверенное лицо;

5. Оригинал или заверенная организацией копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета) владельца ЭП\*;

6. Оригинал или заверенная организацией копия паспорта владельца сертификата (разворот с фотографией);

7. Оригинал паспорта лица, получающего ключ ЭП (разворот с фотографией)\*\*.

Копия документа будет сделана в офисе ООО «АРГОС» или специалистом ООО «АРГОС» на выезде

**Могут потребоваться:**

1. Устав организации (оригинал или заверенная копия)

- для подтверждения права общества работать без печати;
- в случае, если название/адрес/должность руководителя не соответствуют выписке ЕГРЮЛ;

2. Документ о назначении руководителя (оригинал или заверенная копия):

- при получении сертификата на руководителя, если в ЕГРЮЛ данные руководителя содержат опечатки;
- при получении сертификата на сотрудника, если в ЕГРЮЛ данные руководителя неактуальны или содержат опечатки.

### **Индивидуальный предприниматель**

1. Заявление на создание средств электронной подписи и КСКЭП (форма оператора):

- все подписи и печать синие, не факсимиле. Если у ИП нет печати, допускается ее отсутствие на документе;

2. ПЕЧАТЬ (при наличии), если за получением ЭП приехал ИП - владелец сертификата;

3. Доверенность уполномоченного лица (по форме оператора или в произвольной форме), если владельцем ЭП будет не сам индивидуальный предприниматель:

- только при подключении услуги «Отчетность в ФНС»;
- доверенность от лица ИП должна быть заверена нотариально;
- один экз. доверенности необходимо предоставить в ФНС, второй – оператору;

4. Доверенности на получение средств ЭП и подписание финансовых документов (форма оператора), если ЭП получает не владелец сертификата, а его доверенное лицо:

- оформляется ИП при наличии печати или нотариусом;

5. Оригинал или заверенная копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета) владельца ЭП\*;

6. Оригинал или заверенная копия паспорта владельца сертификата (разворот с фотографией);

7. Оригинал паспорта лица, получающего ключ ЭП (разворот с фотографией)\*\*.

Копия документа будет сделана в офисе ООО «АРГОС» или специалистом ООО «АРГОС» на выезде

### **Физическое лицо**

1. заявление на создание средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (форма оператора):

- все подписи синие, не факсимиле;

2. Оригинал или заверенная нотариально копия свидетельства ИНН (свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица)

3. Доверенности на получение средств ЭП и подписание финансовых документов (по форме оператора), если ЭП получает не владелец сертификата, а его доверенное лицо:

- оформить доверенность может только нотариус;

4. Копия СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета) владельца ЭП\*;
5. Оригинал или заверенная нотариально копия паспорта владельца сертификата (разворот с фотографией);
6. Оригинал паспорта лица, получающего ключ ЭП (разворот с фотографией)\*\*.

Копия документа будет сделана в офисе ООО «АРГОС» или специалистом ООО «АРГОС» на выезде

**\* отсутствие СНИЛС допускается для некоторых категорий граждан:**

- 1) Высоквалифицированные иностранные специалисты
- 2) Иностранцы граждане, работающие по трудовому договору с иностранным работодателем.

Если физическое лицо принадлежит к этому списку и не имеет СНИЛС, необходимо указать в заявлении, в поле СНИЛС 11 нулей и обязательно причину его отсутствия.

Высоквалифицированным иностранным специалистам необходимо приложить копию подтверждающего указанный статус документа от ФМС.

Услуги, которые требуют идентификации владельца ЭП по СНИЛСу (портал ГосУслуги, ФедРесурс) не имеет смысла писать на иностранных граждан, т.к. замена номера на 0000000000 не даст положительного результата

**\*\* В случае отсутствия у представителя паспорта в качестве документа удостоверяющего личность могут быть приняты следующие документы:**

Для гражданина РФ: временное удостоверение личности гражданина РФ по форме № 2-П

- документ ограниченного срока действия (например, для утративших паспорт граждан)

Для иностранного гражданина:

- Иностранный паспорт (если данные не продублированы на русском языке, нужен нотариально-заверенный перевод).
- Вид на жительство
- Удостоверение беженца

**Как правильно заверить копию документа**

Заверенные копии вправе предоставлять исключительно юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие собственную печать. Если у ИП нет печати, то копии заверяются у нотариуса.

На каждой странице такой копии должна быть заверительная надпись:

- *Надпись «Верно»*
- *Должность с указанием наименования организации*
- *Подпись / Расшифровка подписи*
- *Дата заверения документа*
- *Оттиск печати Клиента*

Документы заверяются ручкой с синими чернилами (пастой), не допускается использование факсимиле