

Перечень документов для индивидуального предпринимателя, работающего без печати

(получение сертификата квалифицированной электронной подписи для ЕГАИС)

Если индивидуальный предприниматель работает без печати, то ЭП выдается только лично владельцу сертификата

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 <

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 ЕГРИП.

УЦ осуществляет сверку сведений, представленных заявителем, с данными, указанными в выписке из 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 ЕГРИП на портале <https://egrul.nalog.ru/>, и в случае выявления расхождений обратиться в ФНС для внесения изменений.

1. Заявление в Удостоверяющий центр и Согласие на обработку ПДн

автоматически формируются при заказе в личном кабинете. Согласие на обработку ПДн должно быть подписано лицом, сведения о котором вносятся в Квалифицированный сертификат. Обратите внимание на то, что текст заявления в УЦ и текст Согласия на обработку ПДн должны уместиться на 1 листе формата А4. Подпись индивидуального предпринимателя во всех документах должна быть такой же, как в паспорте. Так же в заявлении на создание квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи должно быть заполнено согласие на обработку персональных данных владельца ЭП.

2. Заявление о присоединении к оферте на каждую услугу, заявки на дополнительные работы

автоматически формируются при заказе в личном кабинете. Обратите внимание на то, что все заявления, заявки должны уместиться на 1 листе формата А4. Подпись индивидуального предпринимателя во всех документах должна быть такой же, как в паспорте.

3. Специальные носители (JaCarta SE или Rutoken ЭЦП 2.0)

Для работы с ЕГАИС ключ ЭП должен быть записан на специальный носитель – JaCarta SE или Rutoken ЭЦП 2.0. Если у Вас нет данного носителя, то его можно заказать в личном кабинете. При получении носителя необходимо предоставить заявку и доверенность, которые автоматически формируются в личном кабинете при создании заказа.

4. Паспорт владельца ЭП

В случае если получать ЭП приезжает лично владелец ЭП, то в УЦ предоставляется оригинал паспорта и копия. Если владельцем ЭП является иностранный гражданин предоставляется 2 документа: 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).

5. Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) владельца ЭП

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) – оригинал или нотариально заверенная копия. В случае утери или сдачи на замену СНИЛС лица, на чье имя изготавливается Квалифицированный сертификат, необходимо предоставить оригинал справки (или нотариальную копию справки) из пенсионного фонда о подтверждении СНИЛС