

# Перечень документов для Юридических лиц

(получение сертификата квалифицированной электронной подписи для ЕГАИС)

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

**Внимание!** При оформлении ЭП на **ликвидатора, конкурсного (внешнего, арбитражного) управляющего** получение сертификата возможно только **лично** в офисе подключения. Выпуск сертификатов по любым видам доверенностей не допускается.

**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** (см. <https://egais.center-inform.ru/upload/pics/instruction.pdf>)

- 1. Заявления, согласие на обработку ПДн, заявки на дополнительные работы, доверенности** автоматически формируются при заказе в личном кабинете. **Обратите внимание** на то, что текст каждого заявления/ согласие на обработку ПДн /заявки /доверенности должен уместиться на одном листе А4, включая печать и подпись руководителя, сведения, о котором внесены в ЕГРЮЛ, либо лица, действующего по доверенности, с представлением надлежащим образом заверенной доверенности. **Согласие на обработку ПДн** должно быть подписано лицом, сведения о котором вносятся в Квалифицированный сертификат.  
Так же в заявлении на создание квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи должно быть заполнено согласие на обработку персональных данных владельца ЭП.
- 2. Специальные носители (JaCarta SE или Рутокен ЭЦП 2.0)**  
Для работы с ЕГАИС ключ ЭП должен быть записан на специальный носитель - JaCarta SE или Рутокен 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.
- 3. Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (владельца ЭП)**
  - заверенная организацией **копия документа (протокол, решение, приказ (форма Т-1 и т.п. не принимаются!)) о назначении Руководителя** или, если Квалифицированный сертификат изготавливается на имя уполномоченного представителя организации - заверенная организацией копия приказа о принятии сотрудника на работу. Если полномочия исполнительного органа переданы **Управляющей компанией**, то предоставляются копии договора о передаче полномочий исполнительных органов общества управляющей компании и документа о назначении на указанную должность, заверенные организацией.
- 4. Копия паспорта владельца ЭП**
  - 2 и 3 страница паспорта гражданина РФ, заверенная организацией (Копия с оригинала. Не принимаются: фотографии, копии с измененными размерами исходного документа).  
В случае если получать ЭП приезжает **лично** владелец ЭП, то в УЦ предоставляется оригинал паспорта гражданина РФ и копия.  
Если владельцем ЭП является иностранный гражданин – 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**
  - копия, заверенная организацией (Копия с оригинала. Не принимаются: фотографии, копии с измененными размерами исходного документа).  
Для иностранных граждан, являющихся высококвалифицированными специалистами, необходимо предоставить документ, подтверждающий данный статус. Оригинал.  
В случае **утери или сдачи на замену СНИЛС** лица, на чье имя изготавливается Квалифицированный сертификат, необходимо предоставить письмо о подтверждении СНИЛС (<https://7405405.ru/upload/pics/SNILS.doc>).
- 6. Доверенность на получение ЭП**  
Если ЭП получает не владелец сертификата или владельцем сертификата является не руководитель, то **дополнительно предоставляются:**
  - Доверенность** на получение сертификата ([https://dap.center-inform.ru/upload/docs/egais/doverenost\\_dap\\_egais.doc](https://dap.center-inform.ru/upload/docs/egais/doverenost_dap_egais.doc))
  - Паспорт доверенного лица** - оригинал и дополнительно копия (2 и 3 страницы).
  - Если сертификат ЭП получает **иностраный гражданин** – оригинал **нотариального перевода паспорта**.

Если документы подписывает не руководитель организации, а уполномоченное лицо, то предоставляется **заверенная организацией копия доверенности** (по принятой в организации форме), подтверждающая полномочия осуществлять от имени организации подписание документов.

Если документы заверяет не руководитель организации, а уполномоченное лицо, то предоставляется **заверенная организацией копия доверенности** (по принятой в организации форме), подтверждающая полномочия осуществлять от имени организации сверку документов, или заверенный организацией приказ о принятии на работу данного сотрудника.

[Ознакомится с правилами заверки документов](#)

<https://dap.center-inform.ru/egais/how-to-connect/trebovaniya-k-dokumentam.php>.