



Формы документов из п.п.1.3-1.6 или 2.1-2.3 можно скачать по ссылке:

<http://www.e-notary.ru/files/download/doc/doc-set.zip>

Если возникли вопросы, телефон службы УЦ: (495) 663-30-93

E-mail: signal@signal-com.ru или signal@qin.ru

1. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ В УЦ «Е-NOTARY» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПЕРВИЧНОГО ПОЛУЧЕНИЯ СЕРТИФИКАТА ПРОВЕРКИ ЭП

Обязательные документы:

- 1.1. **СТРОГО!** Оригинал паспорта владельца изготавливаемого сертификата или его нотариально заверенная копия.
- 1.2. СНИЛС владельца изготавливаемого сертификата.
- 1.3. Заявление на изготовление сертификата.
- 1.4. Заявление о присоединении к регламенту.
- 1.5. Доверенность или иной документ, подтверждающий право получателя сертификата действовать от имени других лиц в рамках своей организации. *Необходимо предоставлять, если сертификат выдается не на руководителя организации.*
- 1.6. Доверенность на курьера. *Необходима при условии, если получать продукцию будет не владелец сертификата, а другой полномочный представитель (курьер).*
- 1.7. Бухгалтерская доверенность на получение ТМЦ (форма М-2) или печать организации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ В УЦ «Е-NOTARY» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПОВТОРНОГО ПОЛУЧЕНИЯ СЕРТИФИКАТА ПРОВЕРКИ ЭП

Обязательные документы:

- 2.1. Заявление на изготовление сертификата.
- 2.2. Доверенность или иной документ, подтверждающий право получателя сертификата действовать от имени других лиц в рамках своей организации. *Необходима при условии, если сертификат выдается не на руководителя организации.*
- 2.3. Доверенность на курьера. *Необходима при условии, если получать продукцию будет не владелец сертификата, а другой полномочный представитель (курьер).*
- 2.4. Бухгалтерская доверенность на получение ТМЦ (форма М-2) или печать организации.

Дополнительные документы (*при условии внесения в них изменений с момента последнего предоставления в УЦ*):

- 2.5. **СТРОГО!** Оригинал нового паспорта владельца изготавливаемого сертификата или его нотариально заверенная копия (*при условии внесения в них изменений с момента последнего предоставления в УЦ или получения сертификата на другое лицо*).
- 2.6. СНИЛС владельца изготавливаемого сертификата (*при условии получения сертификата на другое лицо*).

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ

3.1. Копия СНИЛС должна быть заверена надлежащим образом (заверение копий осуществляется уполномоченным должностным лицом, которое указано в выписке ЕГРЮЛ) и содержать:

- ✓ заверительная надпись «Верно»;



- ✓ должность лица, заверившего копию;
- ✓ личная подпись;
- ✓ расшифровка подписи (фамилия, инициалы);
- ✓ дата заверения, печать организации.

3.2. В доверенности на получение ТМЦ (п.п. 1.7 и 2.4) необходимо указать: либо все пункты счета на оплату, либо указать ТМЦ по счету № XXX от ДД/ММ/ГГГГ. Также обратите внимание, какая организационно-правовая форма организации указана в счете ООО или ЗАО «Сигнал-КОМ» и именно её необходимо указать в графе поставщик.

3.3. В УЦ необходимо предъявить оригинал паспорта владельца изготавливаемого сертификата для снятия копии на месте, либо предоставить нотариально заверенную копию паспорта.



- Изготовление сертификатов производится строго после оплаты счета (-ов)
- Получение продукции осуществляется по записи, в согласованное с Удостоверяющим центром время.
- **Предоставление в УЦ документов, подлинность которых вызывает сомнение, ложных или не актуальных сведений является поводом для отказа в изготовлении сертификата проверки ЭП.**