

Электронная подпись 2.0

Список документов для физического лица

1. Паспорт владельца сертификата
(оригинал или заверенная копия)
Разворот с фотографией и страница с регистрацией по месту жительства.
2. СНИЛС владельца сертификата (Страховое свидетельство Пенсионного Фонда)
(оригинал или заверенная копия)
3. Свидетельство о постановке на налоговый учет (Свидетельство ИНН)
(оригинал или заверенная копия)

4. Заявление на выдачу квалифицированного сертификата

Заявление нужно получить в Центре выдачи сертификатов ключей проверки электронных подписей.

Заявление со стороны Заявителя должно быть подписано владельцем сертификата лично или уполномоченным лицом на основании доверенности.

За субъекта персональных данных, чьи данные включены в сертификат, может поставить подпись только сам субъект персональных данных или уполномоченное лицо на основании нотариальной доверенности, предусматривающей согласие субъекта на обработку его персональных данных в порядке, установленном ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись на Заявлении производится чернилами (пастой) синего цвета.

Требования к заверению копий

если вы хотите использовать копии вместо оригиналов

Заверить копии документов может нотариус или уполномоченное лицо Центра выдачи.

Свидетельство о постановке на налоговый учёт может быть заверено ИФНС.

Заверять строго по образцу:

ВЕРНО
Должность заверяющего и Наименование организации
Подпись синие чернила , не факсимиле и Расшифровка подписи
Дата заверения документа
Оттиск печати синие чернила

Требования к сканированию документов

вместо сканера можно использовать фотоаппарат

- Изображение должно быть **цветным**
- Изображение каждого документа должно быть в отдельном файле
- Формат файла **.jpg, .png, .gif, .pdf, .tif**
- Размер файла **до 5 МБ**
- Разрешение изображения **200-400 dpi**
- Данные должны быть хорошо читаемы