

Получение сертификата «Электронная подпись 2.0» и «Сертум.Классик»

Получение сертификата ключа проверки электронной подписи для ИП

Список документов

1 Паспорт владельца сертификата

Разворот с фотографией. Оригинал или заверенная копия.

Вместо паспорта можно представить:

- Гражданам РФ: временное удостоверение личности
- Если нет гражданства РФ: иностранный паспорт или вид на жительство в РФ (если нет паспорта)

Если данные в паспорте не продублированы на русском языке, нужен нотариально заверенный перевод.

2 Страховое свидетельство Пенсионного Фонда (СНИЛС)

Оригинал или заверенная копия лицевой стороны.

3 Свидетельство ИНН

Свидетельство о постановке на учёт в налоговый орган физического лица.
Оригинал или заверенная копия.

4 Заявление на выдачу сертификата

Только оригинал. Заявление выдаст сотрудник сервисного центра после представления остальных документов. Если вы подаёте заявку через личный кабинет i.kontur-ca.ru, скачайте готовое заявление там.

В строке «Субъект персональных данных» — подпись владельца сертификата или его доверенного лица при наличии нотариальной доверенности. Подпись синим цветом, не факсимиле.

Субъект персональных данных


(подпись)

Иванов Иван Иванович
(расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ

Могут потребоваться

1 Выписка из ЕГРИП

Выписка должна быть получена не более 6 месяцев назад.

Электронная выписка с сайта nalog.ru [Инструкция по получению](#)

Вместо электронной выписки можно предоставить бумажную

На бумажной выписке должна быть печать ИФНС и подпись сотрудника ИФНС с расшифровкой (фамилия, инициалы, должность). Оригинал или заверенная копия значимых страниц:

- блок с указанием ФИО индивидуального предпринимателя
- блок "Сведения о постановке на учёт в налоговом органе" (где указан ИНН)
- две последних страницы с синей печатью и подписью сотрудника ИФНС и со штампом «Прошито и пронумеровано» при его наличии.

При получении сертификата бумажная выписка предоставляется полностью.

Доверенности

Оформить доверенности может ИП при наличии печати или нотариус, в порядке передоверия – только нотариус. Оригинал или заверенная копия.

2 Доверенность на право подписи

Потребуется, если договор или акт выполненных работ подпишет не сам ИП, а уполномоченное лицо. Доверенность должна действовать на момент подписания документов. [Скачать шаблон](#)

3 Доверенность на курьера

Потребуется, если получать сертификат придёт уполномоченное лицо, а не ИП. При получении курьер должен предъявить свой паспорт.

- Если курьер только получит сертификат, без подписания договора и акта. [Скачать шаблон](#)
- Если курьер подпишет договор и акт выполненных работ от имени ИП. [Скачать шаблон](#)

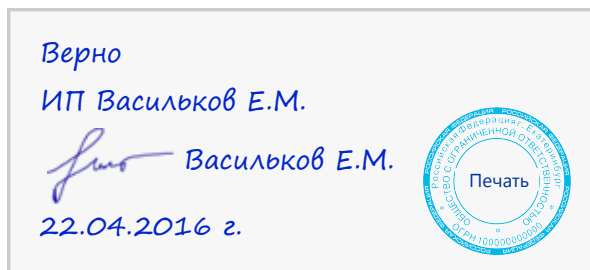
Как правильно заверить копии

Будьте внимательны! Неправильное заверение копий — частая причина отклонения заявок. Рекомендуем представлять оригиналы документов.

Заверьте копию строго по образцу (см. ниже). Копии с копий и исправления в документах не допускаются. Если документ многостраничный, заверьте каждую страницу или прошейте страницы и поставьте заверительную надпись на сшивке документа. Документы могут заверить:

- ИП при наличии печати
- нотариус
- сервисный центр


Свидетельство ИНН и выписку из ЕГРИП может также заверить ИФНС.



- ← Надпись "Верно"
- ← ИП ФИО
- ← Синяя подпись (не факсимиле), фамилия, инициалы заверяющего
- ← Дата подписания и синяя печать

Как правильно отсканировать документы

Отсканируйте или сфотографируйте оригинал документа или заверенную копию по правилам:

- Цветное изображение 
- Текст легко читается (разрешение 200–400 dpi)
- Страницы входят целиком, каждый документ в отдельном файле
- Формат файла jpg, png, gif, pdf, tif
- Размер до 10 Mb