

1. Юридические лица:

1. Предоставление заявки о выпуске сертификата ключа проверки электронной подписи с подписью руководителя и печатью Организации;
2. Предоставление соглашения об обработке персональных данных;
3. Предоставление оригинала Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) либо копия, заверенная нотариально;
4. Предоставление оригинала Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН) либо копия, заверенная нотариально;
5. Предоставление оригинала или нотариально заверенной копии выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученной не ранее чем за 30 (тридцать) дней до ее представления в Удостоверяющий центр. Допускается предоставление в удостоверяющий центр выписки из ЕГРЮЛ в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью органа ФНС России, полученной не ранее чем за 5(пять) дней до ее представления в Удостоверяющий центр.
6. Предоставление копии документа о назначении руководителя (протокол или решение), заверенная подписью руководителя и печатью Организации.

ЕСЛИ СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ ИЗГОТАВЛИВАЕТСЯ НА ИМЯ:

Руководителя	Сотрудника организации
1. Предъявление паспорта владельца сертификата. В случае невозможности прихода владельца сертификата, предоставляется копия паспорта (2-ой и 3-ей страниц паспорта, а также страницы с регистрацией по последнему месту жительства), заверенная подписью руководителя и печатью Организации;	
2. Предоставление страхового свидетельства государственного пенсионного страхования владельца сертификата. В случае невозможности прихода владельца сертификата, предоставляется копия СНИЛСа, заверенная подписью руководителя и печатью Организации;	
	3. Предоставление копии приказа о назначении на должность данного лица, заверенного подписью руководителя и печатью Организации;
	4. Предоставление доверенности, подтверждающую полномочия владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, заверенной подписью руководителя и печатью Организации.

ЕСЛИ ДОКУМЕНТЫ ДЛЯ ИЗГОТОВЛЕНИЯ СЕРТИФИКАТА КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ ПРЕДОСТАВЛЯЕТ И/ИЛИ ПОЛУЧАЕТ НЕ ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА, А ЕГО УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ:

- Доверенность на представителя юридического лица, уполномоченного на получение сертификата ключа проверки электронной подписи, заверенную подписью руководителя и печатью Организации;
- Предъявление оригинала паспорта уполномоченного представителя.

**2. ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ПОЛНОМОЧИЯ
ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ОТКРЫТОГО/ЗАКРЫТОГО
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА ПЕРЕДАНЫ УПРАВЛЯЮЩЕЙ
ОРГАНИЗАЦИИ/УПРАВЛЯЮЩЕМУ):**

1. Документы юридического лица, предусмотренные абзацами 2 — 5 п. 1 настоящего Перечня;
2. Документы управляющей организации/управляющего, предусмотренные п. 1 - 6 п. 1 настоящего Перечня соответственно;
3. копию решения общего собрания акционеров общества о передаче функций единоличного исполнительного органа управляющей организации/управляющему, заверенную подписью руководителя управляющей организации/управляющего и печатью.

**3. ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ (В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ ПОЛНОМОЧИЯ
ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ОБЩЕСТВА С
ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ПЕРЕДАНЫ УПРАВЛЯЮЩЕЙ
ОРГАНИЗАЦИИ):**

1. Документы юридического лица, предусмотренные абзацами 2— 5 п. 1 настоящего Перечня;
2. Документы управляющей организации/управляющего, предусмотренные п. 1 - 6 п. 1 настоящего Перечня соответственно;
3. Нотариально заверенные копии первого, второго листов Устава общества, листа устава, где предусмотрена возможность передачи полномочий единоличного исполнительного органа общества управляющей организации/управляющему, а также последнего листа устава общества с отметкой налогового органа.