

## Для подачи заявки на получение ЭП необходимо

- Участникам СЭД определить своих пользователей СЭД в соответствии с перечнем должностей, уполномоченных на использование ЭП в СЭД (1100-РП, Приложение № 1)
- Участникам СЭД определить ответственного за получение ключей электронной подписи.
- Заполнить, распечатать и подписать заявления на создание квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователя по форме Удостоверяющего центра (далее — УЦ) или заполнить на сайте УЦ для каждого пользователя, уполномоченного на использование ЭП в СЭД
- Копию заявления в электронном виде (машиночитаемый + подписанный скан) направить через приложение «Деловая почта» VipnetClient специалисту УЦ Маметбакиеву Ильдару Альбертовичу.
- Заполнить и подписать со своей стороны (от участника СЭД) договор безвозмездного пользования оборудованием и сублицензионный договор на использование СКЗИ КриптоПро CSP
- Подготовить Доверенность на ответственного от организации для получения ключей электронной подписи Пользователя УЦ.

## Для получения сертификата ЭП в УЦ в согласованное время ответственным от организации лично предоставляются следующие документы

- **1. Паспорт владельца сертификата**  
Копия 2-3 страницы паспорта (разворот с фотографией), заверенная юридическим лицом, либо нотариально.
- **2. Свидетельство о регистрации (ОГРН)**  
Копия, заверенная ИФНС, нотариально, либо юридическим лицом.
- **3. Учредительные документы**  
Устав и/или учредительный договор или копия, заверенная ИФНС, нотариально или юридическим лицом. Представляется в УЦ для ознакомления.
- **4. Свидетельство о постановке на учёт (ИНН) участника СЭД (юридического лица)**  
Оригинал или копия, заверенная ИФНС, нотариально, либо юридическим лицом.
- **5. Страховое свидетельство Пенсионного фонда**  
Оригинал или копия, заверенная юридическим лицом.
- **6. Заявления**  
Заполненные Заявления на создание квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи Пользователей Удостоверяющего центра.
- **7. Выписка из ЕГРЮЛ**  
Электронная или бумажная версия, полученная не более 6 месяцев назад. Электронную выписку можно получить на сайтах palog.ru и gosuslugi.ru. Бумажная выписка должна содержать печать ИФНС и подпись сотрудника ИФНС с расшифровкой фамилии и должности. Оригинал или копия, заверенная юридическим лицом, ИФНС или нотариусом.
- **8. Доверенность на получение ключей электронной подписи Пользователя УЦ по форме Приложения № 4**
- **9. Паспорт доверенного лица**  
Оригинал паспорта.
- **10. Чистый usb-накопитель**  
Для записи дистрибутивов ПО и инструкций.

Место и время выдачи ЭП:

ГБУ СО «Оператор электронного правительства», г. Екатеринбург, ул. Большакова, 105, каб. 117-2.

Пн-Чт: 9:00 — 12:00, 13:00 — 18:00

Пт: 9:00 — 12:00, 13:00 — 17:00