

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
НФ ФГУП «ЦентрИнформ»
И.А.Кочетков
01.02.2016

ИНСТРУКЦИЯ
по проверке сведений и документов при выдаче/прекращении действия
квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи
в точках выдачи сертификатов аккредитованного Удостоверяющего центра
НФ ФГУП «ЦентрИнформ»

(вводится в действие 01.02.2016)

1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция определяет порядок проверки и обработки сведений и документов, необходимых для получения/прекращения действия квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее **КСКПЭП**) в точках выдачи сертификатов (далее **ТВС**) аккредитованного Удостоверяющего центра НФ ФГУП «ЦентрИнформ» (далее **УЦ**).

1.2. Настоящей Инструкцией необходимо руководствоваться операторам ТВС УЦ.

2. Термины и определения

2.1. **Абонент** - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, который обратился в УЦ за получением/прекращением действия КСКПЭП.

2.2. **Руководитель юридического лица** - единоличный исполнительный орган юридического лица, имеющий право действовать от его имени без доверенности.

2.3. **Управляющая компания** (далее **УК**) - юридическое лицо, исполняющее полномочия руководителя юридического лица.

2.4. **Уполномоченное лицо Абонента** (далее **УЛ Абонента**) - действующее от имени Абонента - юридического лица, физическое лицо, данные о котором вносятся в КСКПЭП.

2.5. **Доверенное лицо** - физическое лицо, действующее по доверенности от имени УЛ Абонента, данные о котором не вносятся в КСКПЭП.

2.6. **Клиент-Сервис** (далее **КС**) - автоматизированная информационная система НФ ФГУП «ЦентрИнформ», предназначенная для сопровождения договорных отношений с Абонентами по оказанию услуг УЦ.

2.7. **Публичная оферта** - официальное предложение НФ ФГУП «ЦентрИнформ» в лице уполномоченного представителя Нижегородского филиала заключить с любым юридическим и индивидуальным предпринимателем (далее **Абонент**) Договор об оказании услуг УЦ об изготовлении КСКПЭП (далее **Договор**) на условиях, предусмотренных Офертой.

2.8. **Документ, удостоверяющий личность** (далее **Паспорт**) - паспорт гражданина Российской Федерации или паспорт гражданина иностранного государства вместе с нотариальным переводом или вид на жительство лица без гражданства. Паспорт гражданина страны СНГ, все необходимые сведения в котором продублированы на русском языке, действителен без нотариального перевода.

2.9. **Сайты УЦ** - информационные ресурсы УЦ в сети Интернет, предназначенные для взаимодействия с Абонентами в части заключения и сопровождения договоров на оказание услуг УЦ. В настоящей Инструкции под сайтами УЦ понимаются следующие: egais.center-inform.ru, r52.center-inform.ru, dap.center-inform.ru.

3. Порядок действий оператора ТВС

3.1. Оператор ТВС при обращении Абонента за получением/прекращением действия КСКПЭП обязан:

1) установить личность и полномочия владельца сертификата или его Доверенного лица (при его наличии);

2) проверить комплектность и правильность оформления документов Абонента в соответствии с Перечнями документов, представляемыми в НФ ФГУП «ЦентрИнформ» для получения электронной подписи, опубликованными на сайте УЦ (далее **Перечни**), проверить соответствие предоставленных Абонентом копий документов их оригиналам;

3) принять заявление на изготовление/прекращение действия КСКПЭП на основании форм и порядков, опубликованным на сайте УЦ;

4) оформить копию КСКПЭП на бумажном носителе;

5) передать в НФ ФГУП «ЦентрИнформ» документы, перечисленные в п. 8.2 настоящей

4. Установление личности и подтверждение полномочий

4.1. Личность физического лица устанавливается путем проверки Паспорта: схожесть лица с фотографией в предъявленном документе не должна вызывать сомнений.

4.2. В случае если Абонентом является индивидуальный предприниматель, подтверждением полномочий Доверенного лица может быть доверенность, заверенная печатью индивидуального предпринимателя, либо нотариальная доверенность, в случае отсутствия печати.

4.3. В случае если Абонентом является юридическое лицо, подтверждением полномочий Доверенного лица может быть доверенность от имени юридического лица, составленная в простой письменной форме и заверенная печатью юридического лица.

5. Проверка комплектности и правильности оформления документов

5.1. Для проверки комплектности документов Абонента необходимо руководствоваться Перечнем документов, представляемых в НФ ФГУП «ЦентрИнформ» для получения электронной подписи, опубликованным на сайте УЦ.

5.2. Оператор ТВС осуществляет проверку соответствия сведений, указанных в заявлении на изготовление действия КСКПЭП, представленным документам (ПАСПОРТ, Свидетельство ИНН, Свидетельство ОГРН (ОГРНИП), свидетельство обязательного пенсионного страхования (далее **Страховое свидетельство**) с уникальным страховым номером индивидуального лицевого счета (далее **СНИЛС**), Выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП)).

5.3. Если в КСКПЭП вносятся данные руководителя юридического лица, Оператор ТВС проверяет полномочия данного руководителя по представленным им выписки из ЕГРЮЛ и документа о назначении руководителя.

5.4. Если в КСКПЭП вносятся данные УЛ Абонента, Оператор ТВС проверяет полномочия УЛ Абонента по представленной им доверенности, подтверждающей полномочия владельца сертификата.

5.5. Если документы в ТВС представляет Доверенное лицо, то представляемая копия Паспорта владельца сертификата должна быть обязательно заверена подписью владельца сертификата (с момента заверения копии должно пройти не более 7 дней).

5.6. Для внесения в КСКПЭП СНИЛС владельца сертификата в ТВС представляется Страховое свидетельство. При отсутствии Страхового свидетельства УЛ Абонента при выдаче КСКПЭП юридическим лицам обязан предоставить официальное письмо Абонента - юридического лица с указанием в нем СНИЛС либо с указанием отсутствия СНИЛС. В последнем случае в поле СНИЛС КСКПЭП заносится последовательность из одиннадцати нулей.

5.7. Копии, заверенные Абонентом, вправе предоставлять исключительно юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие собственную печать. Заверительная надпись должна размещаться на каждой странице такой копии иметь следующие обязательные реквизиты: должность с указанием наименования организации, подпись и расшифровка подписи, дата заверения документа, оттиск печати Абонента.

5.8. Нотариально заверенные копии документов должны содержать штамп нотариуса «копия верна», штамп с информацией о нотариусе, должны быть заверены печатью нотариуса и иметь подпись нотариуса.

5.9. Оператор ТВС вправе снимать и самостоятельно заверять копии только с предоставленных оригиналов документов или с нотариальных копий.

5.10. Многостраничный документ может быть заверен двумя способами:

- документ прошит и заверительная надпись проставляется на сшиве документа, дополнительно указывается количество прошитых листов;

- документ не прошит, заверительная надпись проставляется на каждом листе документа.

5.11. Оператор ТВС обязан проверить предоставляемые в ТВС доверенности, которые должны содержать дату выдачи и срок действия доверенности. Если срок действия доверенности не указан, доверенность считается выданной на 1 год.

5.12. Доверенности, выданные в порядке передоверия, должны быть оформлены нотариально. Правило о нотариальном удостоверении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц.

5.13. Дополнительно к перечисленным в Перечне документам УЦ вправе запрашивать иные документы, необходимые для принятия решения о выдаче КСКПЭП и внесении дополнительных сведений. Документы предоставляются в виде копий, заверенных Абонентом - юридическим лицом. Многостраничные документы (устав, договор на управление УК) предоставляются в виде копий отдельных страниц, содержащих запрошенную УЦ информацию. Документы физических лиц представляются в ТВС в виде оригиналов, нотариальных копий.

5.14. Все поля заявлений, перечисленных в п.8.2 настоящей Инструкции, должны быть заполнены должным образом в соответствии с их наименованием:

- расшифровка подписи лица, подписывающего заявление, должна соответствовать ФИО в преамбуле заявления;
- оттиск печати на заявлениях должна быть читаемой и полностью соответствовать реквизитам Абонента.

6. Загрузка копий документов в КС

6.1. Оператор ТВС загружает документы Абонента в КС на странице «Файлы» до загрузки запроса на КСКПЭП.

6.2. До загрузки запроса на КСКПЭП индивидуального предпринимателя или физического лица в КС загружается выписка из ЕГРИП (полученная из информационной системы налогового органа по адресу <https://service.nalog.ru/vyp/> и заверенная электронной подписью уполномоченного лица налогового органа).

6.3. До загрузки запроса на КСКПЭП юридического лица в КС загружается выписка из ЕГРЮЛ (полученная из информационной системы налогового органа по адресу <https://service.nalog.ru/vyp/> и заверенная электронной подписью уполномоченного лица налогового органа).

7. Оформление распечатки КСКПЭП

7.1. УЦ создает КСКПЭП в форме электронного документа, подписанного электронной подписью УЦ.

7.2. Оператор ТВС знакомит Абонента под роспись с информацией, внесенной в КСКПЭП, путем предоставления распечатки КСКПЭП.

8. Передача документов УЦ

8.1. Оператор ТВС обязан осуществить проверку представленных документов, в т.ч. проверку соответствия копий оригиналам документов (надлежащим образом заверенным копиям документов).

8.2. Оператор ТВС обязан направить в УЦ не позднее 10-го числа каждого месяца, следующего за отчетным месяцем:

оригиналы следующих документов каждого Абонента:

- заявления о заключении лицензионных/сублицензионных договоров (если они присутствуют в заказе);

- заявление о заключении Договора на выполнение работ по созданию и выдаче КСКПЭП;

- заявление на создание КСКПЭП Абонента;

- заявки на дополнительные работы (при наличии);

- заявка на выпуск сертификата (распечатка запроса, при наличии);

- все представленные доверенности;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя юридического лица;

- другие документы;

копии следующих документов каждого Абонента:

- паспорта (разворот с фотографией и для ИП - страница с регистрацией) лица на чье имя изготавливается КСКПЭП (владельца сертификата);

- паспорта (разворот с фотографией) лица на чье имя оформлена доверенность на получение КСКПЭП за владельца сертификата.