

ПРАВИЛА

приема от заявителя заявления на создание квалифицированного сертификата и выдачи заявителю квалифицированного сертификата доверенным лицом Удостоверяющего центра

1. Для целей настоящих Правил используются следующие основные понятия:

владелец квалифицированного сертификата - лицо, которому выдан квалифицированный сертификат доверенным лицом;

доверенное лицо – организация или индивидуальный предприниматель, наделенные удостоверяющим центром полномочиями по приему от заявителей заявлений на создание квалифицированного сертификата, а также вручению заявителям квалифицированных сертификатов от имени удостоверяющего центра;

заявитель – физическое лицо обращающиеся с соответствующим заявлением на выдачу сертификата ключа проверки электронной подписи в удостоверяющий центр за получением сертификата ключа проверки электронной подписи в качестве будущего владельца такого сертификата;

заявление на создание квалифицированного сертификата – заявление заявителя на создание удостоверяющим центром ключей электронной подписи и квалифицированного сертификата, а также выдачу ключей электронной подписи и квалифицированного сертификата;

квалифицированный сертификат - квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, созданный удостоверяющим центром;

Правила – настоящие правила приема от заявителя заявления на создание квалифицированного сертификата и выдачи заявителю квалифицированного сертификата доверенным лицом удостоверяющего центра;

4. Доверенное лицо при приеме заявлений на квалифицированный сертификат обязано выполнить следующие действия:

4.1. Идентифицировать заявителя при его личном присутствии с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий документов.

4.2. Ознакомить заявителя с образцом заявления на создание квалифицированного сертификата и перечнем документов, которые должны быть приложены к заявлению. Образцы заявления и документов, прилагаемых к заявлению, приведены в Приложении.

4.3. При необходимости оказать содействие заявителю в подготовке заявления на создание квалифицированного сертификата и комплекта документов, прилагаемых к заявлению.

4.4. Проверить полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении на создание квалифицированного сертификата, подписанном заявителем.

Проверка достоверности сведений, указанных в копиях документов, прилагаемых к заявлению, осуществляется путем их сравнения со сведениями в оригиналах этих документов и (или) надлежащим образом заверенных копий документов, предъявленных заявителем.

Проверка достоверности сведений, указанных в копиях документов, прилагаемых к заявлению, заверенных нотариально, осуществляется путем проверки этих копий на отсутствие в них подчисток и исправлений.

4.5. Принять от заявителя комплект документов:

- заявление на создание и выдачу квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, подписанное собственноручной подписью чернилами синего цвета;

- копии страниц основного документа, удостоверяющего личность физического лица, содержащих сведения о фамилии и имени этого лица, органе, выдавшем этот документ, номере и дате выдачи документа, адресе места регистрации;

- копия документа со сведениями о страховом номере индивидуального лицевого счета (для заявителя, являющегося физическим лицом);

- копия документа со сведениями об идентификационном номере налогоплательщика;

- произвести фото фиксацию заявителя с заполненным и подписанным заявлением с последующей загрузкой в систему;

В случае если заявитель предъявляет доверенному лицу оригиналы документов, копии которых прилагаются к заявлению на квалифицированный сертификат, то копии документов, прилагаемые к заявлению, должны быть заверены заявителем.

4.6. Заверить заявление на создание квалифицированного сертификата и каждый из документов, прилагаемых к заявлению, подписью уполномоченного лица (для доверенного лица, являющегося организацией) или собственноручной подписью (для доверенного лица, являющегося индивидуальным предпринимателем).

К документам, заверенным подписью уполномоченного лица доверенного лица, должна быть приложена доверенность, выданная доверенным лицом на имя этого уполномоченного лица физическим лицом организации, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности.

4.7. Изготовить электронную копию заявления на создание квалифицированного сертификата и каждого из документов, прилагаемых к заявлению, в формате PDF в виде отображений этих документов и подписать эту электронную копию документов своей квалифицированной электронной подписью. В заявлении на создание квалифицированного сертификата должны содержаться QR-код и одномерный штрих-код, сформированные в установленном порядке;

4.8. Направить в удостоверяющий центр полученные от заявителя заявление на создание квалифицированного сертификата, подтверждающую личное присутствие заявителя при подаче документов фото фиксацию и документы, прилагаемые к заявлению, в виде электронной копии документов, подписанных квалифицированной подписью доверенного лица.

4.9. Хранить заявление на создание квалифицированного сертификата и прилагаемые к нему документы, полученные от заявителя, в течении 5 (пяти) лет и предоставить их по требованию удостоверяющего центра в течении 5 (пяти) рабочих дней.

5. Доверенное лицо, после создания удостоверяющим центром квалифицированного сертификата и его отправки доверенному лицу, обязано выполнить следующие действия:

5.1. Получить квалифицированный сертификат в составе средства электронной подписи.

5.2. Информировать заявителя о дате и времени, когда он может получить свой квалифицированный сертификат у доверенного лица.

6. Доверенное лицо при выдаче заявителю квалифицированного сертификата обязано выполнять следующие действия: