

## Инструкция по получению ЭЦП

Квалифицированную электронную подпись можно оформить в любом Удостоверяющем центре. Для осуществления электронного документооборота подходит, например, электронная подпись «Для бизнес-задач» в СКБ «Контур» (<https://kontur.ru/ca/price/kep>) или электронная подпись «Ключ директора» ООО «Такском» (<https://taxcom.ru/centr/>). Данные Удостоверяющие центры имеют обширную географию сервисных центров.

Оформить заявку на получение цифровой подписи можно онлайн на сайте Удостоверяющего центра. На получение подписи необходимо подготовить следующие документы:

1. Согласие на обработку персональных данных. Форма направляется автоматически на электронную почту по факту оформления заявки на получение ЭЦП.
2. Паспорт владельца подписи. Копию страниц с фотографией и пропиской, необходимо предоставить при получении подписи.
3. СНИЛС. Копия. Необходимо предоставить при получении подписи.
4. Доверенность на право подписи. Оформляется в случае, если подписывать договоры с нами будет не генеральный директор, а уполномоченный сотрудник. Форма направляется автоматически на электронную почту по факту оформления заявки на получение ЭЦП.
5. Доверенность на право получения подписи. Оформляется в том случае, если подпись будет получать не владелец подписи, а уполномоченный сотрудник. Форма направляется автоматически на электронную почту по факту оформления заявки на получение ЭЦП.
6. Доверенность оформляется в том случае, если подпись выпускается не на руководителя организации, а на одного из сотрудников. Форма направляется автоматически на электронную почту по факту оформления заявки на получение ЭЦП.
7. Печать организации. Будет нужна в момент подписания договоров.