

## ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ ЮЛ

### 1. ЕГРЮЛ

Копия выписки ЕГРЮЛ со сроком не более 30 дней со дня ее получения, заверенная ИФНС, либо нотариально. Выписка из ЕГРЮЛ должна содержать печать ИФНС и подпись сотрудника ИФНС с расшифровкой фамилии и должности, либо должна содержать во вложении ЭЦП (электронно-цифровая подпись) сотрудника ИФНС (Выписку с ЭЦП ИФНС можно запросить с ресурса налоговой <https://service.nalog.ru/vyp/>).

### 2. ИНН

Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), заверенная подписью руководителя и печатью организации, с предъявлением оригинала указанного документа или нотариально заверенной копии.

### 3. Заявление на подключение

Заполненное Заявление на изготовление сертификата ключа проверки электронной подписи (титульный лист и приложение), заверенное Клиентом и уполномоченным сотрудником Удостоверяющего Центра.

### 4. СНИЛС

Копия страхового свидетельства обязательного государственного пенсионного страхования (СНИЛС) владельца сертификата ключа проверки электронной подписи, с предъявлением оригинала указанного документа или нотариально заверенной копии.

### 5. Свидетельство о регистрации (ОГРН)

Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН), заверенная подписью руководителя и печатью организации, с предъявлением оригинала указанного документа или нотариально заверенной копии.

### 6. Решение о назначении / доверенность

Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (протокол/решение об избрании, приказ о вступлении в должность, положение), заверенные подписью руководителя и печатью организации, с предъявлением оригинала указанного документа или нотариально заверенной копии.

Копии документов, подтверждающих полномочия сотрудника выступать от имени юридического лица (доверенность на право выступать от имени юридического лица), заверенные подписью руководителя и печатью организации, с предъявлением оригинала указанного документа или нотариально заверенной копии;

### 7. Копия паспорта

Копия паспорта владельца сертификата ключа проверки электронной подписи (развороты с фотографией и регистрацией по последнему месту жительства), с предъявлением оригинала указанного документа или нотариально заверенной копии.

### 8. Копия устава

Копия Устава (титульная страница, глава общие положения, главы с информацией об органе управления и порядке его избрания), заверенная подписью руководителя и печатью организации, с предъявлением оригинала указанного документа или нотариально заверенной копии.