

## **Инструкция по заполнению заявления на регистрацию и изготовление сертификата (для юридических лиц)**

**В Заявлении** заполняют данные лица, чьи данные будут в сертификате - владельца электронной подписи (сертификата) (далее – владелец). Если какие-то данные не заполняют, то ставится прочерк.

1. Регистрационный номер заявления ставит оператор Удостоверяющего центра.

2. После строки «В качестве владельца..» пишется фамилия, имя, отчество владельца.

3. Строго в соответствии с паспортом владельца заполняются поля: серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения, указать гражданство, пол, дату и место рождения.

4. В Поле «зарегистрировать владельца в реестре» ставится галочка (крестик), если владелец впервые получает сертификат в Удостоверяющем центре ООО «КРОССЦЕНТР» и еще не зарегистрирован в реестре Удостоверяющего центра.

5. В поле «Контактный телефон» указывается номер служебного городского телефона владельца.

6. В поле «Юридический адрес организации» заполняется данные по юридическому адресу организации в соответствии с единым государственным реестром юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

7. В поле «Изготовить ключи подписи» ставится галочка (крестик), если ключи электронной подписи изготавливает уполномоченное лицо Удостоверяющего центра, а не сам владелец.

8. В поля «Фамилия, имя, отчество» заполняются данные владельца в именительном падеже. При отсутствии «отчества» в данном поле ставится прочерк.

9. В поле «Должность» заполняется должность владельца без наименования подразделения.

Например: Главный бухгалтер.

10. В поле адрес указывается адрес местонахождения организации в соответствии с ЕГРЮЛ: название улицы, номер дома, строения, корпуса.

Например: ул. Чайковского, д. 30.

11. В поле «Общее имя» заполняется сокращенное наименование организации в соответствии с ЕГРЮЛ.

Например: ООО «Кроссцентр».

12. В поле «Подразделение» пишется подразделение, в котором состоит владелец. Если подразделения нет (например у руководителя), то ставится прочерк.

Например: Отдел бухгалтерского учета.

13. В поле «Организация» пишется сокращенное наименование организации в соответствии с ЕГРЮЛ.

Например: ООО «Кроссцентр».

14. В поле «Город» пишется наименование города (поселка, деревни и т.п.) места нахождения организации владельца.

Например: Ярославль, п. Сосновка, д. Верхняя.

15. В поле «Область» заполняется в следующем порядке: номер региона (по КЛАДР), далее через пробел наименование региона с заглавной буквы. В случае необходимости номер региона можно уточнить у специалиста Удостоверяющего центра.

Например: 76 Ярославская область.

16. В поле «Электронная почта» заполняется адрес электронной почты владельца.

Например: sa@crosscenter.ru

17. В поле «ИНН» после «00» заполняется ИНН организации.

Например: 007601234568.

18. В поле «ОГРН» пишется ОГРН организации владельца.

Например: 1234567891234.

19. В поле «СНИЛС» пишется СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета) владельца.

Например: 12345678912

20. Область применения сертификата (объектные идентификаторы) заполняет специалист Удостоверяющего центра. Если в присланном Вам заявлении они отсутствуют, то нужно связаться со специалистом Удостоверяющего центра.

21. В поле «Приложение» ставятся галочка (крестик) напротив документов, на основании которых действует владелец от имени юридического лица, и какие прикладываются вместе с заявлением.

22. В поле «Кодовое слово» указывается слово, которое будет использоваться для удаленной идентификации владельца, например средствами телефонной связи.

23. После поля «Кодовое слово» владелец дает согласие на обработку своих персональных данных. Вписывается его фамилия, имя, отчество.

24. Ставится дата подписания заявления, подпись владельца и расшифровка подписи, должность и роспись руководителя, и печать организации. Если владелец и руководитель является одним и тем же лицом, то он расписывается в двух строках.

25. Данные ниже подписи заполняются оператором Удостоверяющего центра.