

Порядок выдачи сертификата ЭП клиенту.

- 1** Клиент или Агент в ЛК заполняет заявку на изготовление СКП. Автоматически подготавливается и формируется в pdf счет/договор или счет-оферта, заявление и список необходимых документов.
- 2** Клиент подготавливает комплект документов по полученному списку. Скан копии этих документов, включая скан копию подписанного заявления на изготовление сертификатов, Клиент размещает в заявке или высыпает на e-mail Агента. Производит оплату.
- 3** Агент проверяет правильность оформления заявления и комплектность документов Клиента. При положительном результате проверки Агент выставляет статус заявки – Готова к проверке.
- 4** УЦ проверяет правильность оформления заявления и комплектность документов Клиента, а также достоверность предоставленных сведений (через СМЭВ). При прохождении всех проверок УЦ переводит заявку в статус «На исполнении».
- 5** Клиент уведомляется о возможности получения сертификата ЭП.
- 6** Клиент предоставляет оригиналы всех заявленных документов, Агент при этом удостоверяется в личности представителя Клиента и его полномочиях, фотографирует клиента, снимает копию с его паспорта. Фото и скан паспорта загружаются в заявку.
- 7** Клиент выбирает способ получения сертификата:
 - 7.1** Если Клиент хочет получить сертификат на своем рабочем месте, то Агент выдает под роспись Маркер и инструкцию, формируемые в заявке. Клиент самостоятельно при помощи RQmaker на своем рабочем месте изготавливает ключи и получает сертификат ЭП.
 - 7.2** Если Клиент хочет получить сертификат ЭП у Агента, то Агент формирует Маркер, при помощи RQmaker изготавливает ключи, получает сертификат ЭП и вручает Клиенту носитель с ключами и сертификатом, а также выдает под роспись бумажную копию сертификата ЭП. Бумажная копия заверяется номерной печатью ООО «НТСофт».
- 8** Агент пересыпает оригиналы всех документов Клиента в УЦ (Заявление, документы, подтверждающие заявленные сведения, подписанный бумажный маркер или сертификат, в зависимости от выбранного варианта получения).