

## Доверенность

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование в соответствии со свидетельством регистрации)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(наименование документа)

доверяет и наделяет соответствующими полномочиями \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(серия и номер паспорта, кем и когда выдан)

1. Представить в регистрационный центр документы, необходимые для регистрации (продления регистрации) в качестве Абонента Удостоверяющего центра Республиканского унитарного предприятия «Информационно-издательский центр по налогам и сборам» (далее - УЦ).
2. Подписать договор на оказание услуги регистрации (продления регистрации) в УЦ (далее - Договор) и иные документы, необходимые для проведения регистрации (продления регистрации) Абонента.
3. Изготовить личный и открытый ключ электронной цифровой подписи (далее - ЭЦП), сертификат открытого ключа ЭЦП.
4. Получить для пользования ключи ЭЦП, записанные на специальный носитель ключевой информации.
5. Получить для пользования записанные на компакт-диск:
  - сертификат открытого ключа в электронном виде;
  - сертификат открытого ключа УЦ в электронном виде;
  - список отозванных сертификатов;
  - программное обеспечение криптопровайдера.
6. Проводить действия, связанные с использованием сертификата открытого ключа ЭЦП.
7. При необходимости получения дополнительных услуг УЦ, - подписывать дополнительные соглашения к Договору.

Настоящая доверенность действительна по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_ подтверждаю.  
(Фамилия И.О. уполномоченного лица) (подпись уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(Должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия И.О. руководителя)

М. П.