Руководителю

Удостоверяющего центра

АО «АТЛАС-КАРТ»

С.А. Астахову

Доверенность на сотрудника доверенного лица удостоверяющего центра[[1]](#footnote-1)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| г. |  | | | | | |  | |  | | « |  | » |  | | | 20 |  | г. |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (полное наименование организации, включая организационно-правовую форму) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| в лице | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | (должность лица, имеющего право подписи без доверенности) | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (фамилия, имя, отчество) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| действующего на основании | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | (устава, положения, иное) | | | | | | | | | | | | | | |
| уполномочивает | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | (фамилия, имя, отчество сотрудника) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (серия и номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ИНН | |  | | | | | | СНИЛС | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| работающего в должности[[2]](#footnote-2) | | | | | |  | | | | | | | | | с |  | | | |
|  | | | | | | (должность сотрудника) | | | | | | | | |  | (дата трудоустройства) | | | |

предоставлять в Удостоверяющий центр акционерного общества «АТЛАС-КАРТ» (далее – УЦ АО «АТЛАС-КАРТ») необходимые документы и сведения в соответствии   
с Правилами приема от заявителя заявления на создание квалифицированного сертификата доверенным лицом Удостоверяющего центра, необходимые для создания и выдачи ключа электронной подписи, ключа проверки электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи;

подписывать данные документы для УЦ АО «АТЛАС-КАРТ» принадлежащей ему квалифицированной электронной подписью физического лица

|  |
| --- |
|  |
| (фамилия, имя, отчество сотрудника) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | г. |

Настоящая доверенность действительна по

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Подпись доверенного лица |  |  | / |  | / | подтверждаю |
| (Фамилия И.О.) |  | (подпись) |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | / |  | / |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (ФИО) |  | дата |

1. Доверенность должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью организации являющейся доверенным лицом УЦ и направлена в УЦ по электронной почте [dover@atlas-kard.ru](mailto:dover@atlas-kard.ru). [↑](#footnote-ref-1)
2. Удостоверяющий центр вправе затребовать документы, подтверждающие трудовые отношения сотрудника с доверенным лицом. [↑](#footnote-ref-2)