

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СЕРТИФИКАТА ДЛЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРИ ПЕРВОМ ОБРАЩЕНИИ УЗ В УЦ ГБУЗ "ВОМИАЦ"

Директору государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Волгоградский областной медицинский
информационно-аналитический центр», Волгоград

ЗАЯВКА

на получение сертификатов ключей проверки электронной подписи
Удостоверяющего центра ГБУЗ «ВОМИАЦ»

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Волгоградская

областная клиническая больница №1"

полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму

в лице главного врача Черняевой Нины Алексеевны

должность, фамилия, имя, отчество

Устава

действующего на основании _____, просит изготовить
ключи и (или) сертификаты ключей проверки электронной подписи в соответствии с
прилагаемыми заявлениями в количестве 1 (одной) шт.

Представитель от организации:

программист Петров Петр Петрович, 8 906 123 45 67, Petrov@mail.ru

Должность, ФИО, тел., email (обязательно)

Или врио, в случае отсутствия руководителя

Обязательно указывать количество цифрой и прописью.
Важно! Указывать правильно склонение количества
сертификатов прописью. Пример: одной, двух, трёх, четырёх,
пяти и т.д.

Указывается тот человек, который приезжает подавать документы

В соответствии с ч.3 ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» получено согласие уполномоченных лиц на передачу их персональных данных для обработки в Удостоверяющем центре ГБУЗ «ВОМИАЦ», цели которой, а также состав и перечень действий с персональными данными определены Регламентом Удостоверяющего центра ГБУЗ «ВОМИАЦ».

Реквизиты юридического лица:

ОГРН: 1023403213212

Адрес: 400049, г. Волгоград, ул. Ангарская, 13

телефон 8 (8442) 37-82-89, факс 8 (8442) 36-36-51,

ИНН 3443901234 КПП 344301234

Р/с: 012345678900001000000 в ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области

К/с: _____; БИК _____

К заявке прилагаются:

1. Акт выдачи ключей и (или) сертификатов ключей проверки электронной подписи – 2 экз.

п.2 необходим только в случае, если нужно аннулировать сертификат. В остальных случаях этот пункт нужно убрать из списка

2. Заявление на аннулирование сертификата ключа подписи - 1 экз.

Заполняется для каждого сотрудника, которому выпускается сертификат.

3. Заявление на изготовление ключей электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи – 1 экз.

Доверенность не нужна в случае, если привозит документы:

4. Доверенность на передачу и получение комплектов документов для создания электронной подписи, ключей электронной подписи и сертификатов электронной подписи – 1 экз.

1) Главный врач;
2) Тот же человек, которому выпускается сертификат.

5. Копия СНИЛС уполномоченных лиц – 1 экз.

Заверенная копия СНИЛС каждого сотрудника, которому выпускается сертификат предоставляется только при оформлении первого сертификата в УЦ ГБУЗ "ВОМИАЦ"

6. Приказ о назначении ответственных лиц для работы в информационной системе, для которой требуется использование ключевой информации – 1 экз.

При выпуске сертификата на главного врача приказ не нужен. Убрать его из списка.

7. Согласие уполномоченных лиц на обработку персональных данных Удостоверяющим центром - 1 экз.

п. 8 и 9 необходимы для каждого сотрудника, которому выпускается сертификат. Предоставляются только при оформлении первого сертификата в УЦ ГБУЗ "ВОМИАЦ"

8. Заявление о присоединении к Регламенту для сотрудников, которым выпускается сертификат - 1 экз.

9. Копия штатного расписания - 1 экз.

10. Заявление о присоединении к регламенту юридического лица - 1 экз.

11. Копия приказа о назначении на должность руководителя учреждения - 1 экз.

12. Копия учредительных документов - 1 экз.

13. Копия свидетельства о внесении записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ - 1 экз.

14. Копия свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе - 1 экз.

15. Выписка из ЕГРЮЛ - 1 экз.

1) Документы п.10-15 предоставляются единожды, при первом обращении УЦ.
2) Повторно предоставляются только в случае внесении изменений.
3) Все копии должны быть заверены ответственным сотрудником.
4) Выписка должна быть вылана не ранее, чем за месяц от даты подачи документов в УЦ.
Предоставляется оригинал или копия заверенная нотариусом, а не отделом кадров.

16. Копия приказа о назначении врио - 1 экз.

Предоставляется в случае отсутствия руководителя. В ином случае этот пункт убрать.

P.S. При изменении количества документов обязательно исправлять нумерацию!

« _____ » _____ 201_г. _____ / _____ /
подпись ФИО

М.П.

(заполняется Удостоверяющим центром ГБУЗ «ВОМИАЦ»)

Данная заявка зарегистрирована в реестре Удостоверяющего центра ГБУЗ "ВОМИАЦ".

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 201_г.

Зарегистрировал: _____
подпись _____ Фамилия И.О. _____

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СЕРТИФИКАТА ДЛЯ НОВОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ УЗ ЗАРЕГИСТРИРОВАНО В УЦ ГБУЗ "ВОМИАЦ"
(т.е. уже получало сертификаты)**

Директору государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Волгоградский областной медицинский
информационно-аналитический центр», Волгоград

ЗАЯВКА

на получение сертификатов ключей проверки электронной подписи
Удостоверяющего центра ГБУЗ «ВОМИАЦ»

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Волгоградская

областная клиническая больница №1"

полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму

в лице главного врача Черняевой Нины Алексеевны

должность, фамилия, имя, отчество

Устава

действующего на основании _____, просит изготовить
ключи и (или) сертификаты ключей проверки электронной подписи в соответствии с
прилагаемыми заявлениями в количестве 1 (одной) шт.

Представитель от организации:

программист Петров Петр Петрович, 8 906 123 45 67, Petrov@mail.ru

Должность, ФИО, тел., email (обязательно)

Или врио, в случае отсутствия руководителя

Обязательно указывать количество цифрой и прописью.
Важно! Указывать правильно склонение количества
сертификатов прописью. Пример: одной, двух, трех, четырех,
пяти и т.д.

Указывается тот человек, который приезжает подавать документы

В соответствии с ч.3 ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О
персональных данных» получено согласие уполномоченных лиц на передачу их
персональных данных для обработки в Удостоверяющем центре ГБУЗ «ВОМИАЦ», цели
которой, а также состав и перечень действий с персональными данными определены
Регламентом Удостоверяющего центра ГБУЗ «ВОМИАЦ».

Реквизиты юридического лица:

ОГРН: 1023403213212

Адрес: 400049, г. Волгоград, ул. Ангарская, 13

телефон 8 (8442) 37-82-89, факс 8 (8442) 36-36-51,

ИНН 3443901234 КПП 344301234

Р/с.: 012345678900001000000 в ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области

К/с.: _____; БИК _____

К заявке прилагаются:

1. Акт выдачи ключей и (или) сертификатов ключей проверки электронной подписи – 2 экз.

п.2 необходим только в случае, если нужно аннулировать
сертификат. В остальных случаях этот пункт нужно убрать
из списка.

2. Заявление на аннулирование сертификата ключа подписи - 1 экз.

Заполняется для каждого сотрудника, которому выпускается
сертификат.

3. Заявление на изготовление ключей электронной подписи и сертификата ключа
проверки электронной подписи – 1 экз.

Доверенность не нужна в случае, если привозит документы:
1) Главный врач;
2) Тот же человек, которому выпускается сертификат.

4. Доверенность на передачу и получение комплектов документов для создания
электронной подписи, ключей электронной подписи и сертификатов электронной подписи –
1 экз.

Заверенная копия СНИЛС каждого сотрудника, которому выпускается
сертификат предоставляется только при оформлении первого
сертификата в УЦ ГБУЗ "ВОМИАЦ"

5. Копия СНИЛС уполномоченных лиц – 1 экз.

6. Приказ о назначении ответственных лиц для работы в информационной системе, для
которой требуется использование ключевой информации – 1 экз.

При выпуске сертификата на главного врача приказ не
нужен. Убрать его из списка.

7. Согласие уполномоченных лиц на обработку персональных данных
Удостоверяющим центром - 1 экз.

п. 8 и 9 необходимы для каждого сотрудника, которому выпускается
сертификат. Предоставляются только при оформлении первого
сертификата в УЦ ГБУЗ "ВОМИАЦ"

8. Заявление о присоединении к Регламенту для сотрудников, которым выпускается
сертификат - 1 экз.

9. Копия штатного расписания - 1 экз.

Предоставляется в случае отсутствия руководителя,
в ином случае, этот пункт не указывать

10. Копия приказа о назначении врио - 1 экз.

P.S. При изменении количества документов обязательно исправлять нумерацию!

« _____ » _____ 201 г. _____ /
подпись _____ ФИО _____ /

М.П.

(заполняется Удостоверяющим центром ГБУЗ «ВОМИАЦ»)

Данная заявка зарегистрирована в реестре Удостоверяющего центра ГБУЗ «ВОМИАЦ».

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 201 г.

Зарегистрировал: _____
подпись _____ фамилия И.О. _____

**ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЗАЯВКИ НА ПОЛУЧЕНИЕ СЕРТИФИКАТА ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
УЖЕ ПОЛУЧАВШЕГО СЕРТИФИКАТ В УЦ ГБУЗ "ВОМИАЦ"**

Директору государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Волгоградский областной медицинский
информационно-аналитический центр», Волгоград

ЗАЯВКА

на получение сертификатов ключей проверки электронной подписи
Удостоверяющего центра ГБУЗ «ВОМИАЦ»

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения "Волгоградская

областная клиническая больница №1"

полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму

в лице главного врача Черняевой Нины Алексеевны

должность, фамилия, имя, отчество

Устава

действующего на основании _____, просит изготовить
ключи и (или) сертификаты ключей проверки электронной подписи в соответствии с
прилагаемыми заявлениями в количестве 1 (одной) шт.

Представитель от организации:

программист Петров Петр Петрович, 8 906 123 45 67, Petrov@mail.ru

Должность, ФИО, тел., email (обязательно)

Или врио, в случае отсутствия руководителя

Обязательно указывать количество цифрой и прописью.
Важно! Указывать правильно склонение количества
сертификатов прописью. Пример: одной, двух, трёх, четырёх,
пяти и т.д.

Указывается тот человек, который приезжает подавать документы

В соответствии с ч.3 ст.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О
персональных данных» получено согласие уполномоченных лиц на передачу их
персональных данных для обработки в Удостоверяющем центре ГБУЗ «ВОМИАЦ», цели
которой, а также состав и перечень действий с персональными данными определены
Регламентом Удостоверяющего центра ГБУЗ «ВОМИАЦ».

Реквизиты юридического лица:

ОГРН: 1023403213212

Адрес: 400049, г. Волгоград, ул. Ангарская, 13

телефон 8 (8442) 37-82-89, факс 8 (8442) 36-36-51,

ИНН 3443901234 КПП 344301234

Р/с.: 012345678900001000000 в ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области

К/с.: _____; БИК _____

К заявке прилагаются:

1. Акт выдачи ключей и (или) сертификатов ключей проверки электронной подписи – 2

экз.

2. Заявление на аннулирование сертификата ключа подписи - 1 экз.

п.2 необходим только в случае, если нужно аннулировать
сертификат. В остальных случаях этот пункт нужно убрать
из списка.

3. Заявление на изготовление ключей электронной подписи и сертификата ключа
проверки электронной подписи – 1 экз.

4. Доверенность на передачу и получение комплектов документов для создания
электронной подписи, ключей электронной подписи и сертификатов электронной подписи –
1 экз.

Доверенность не нужна в случае, если привозит документы:
1) Главный врач;
2) Тот же человек, которому выпускается сертификат.

5. Приказ о назначении ответственных лиц для работы в информационной системе, для
которой требуется использование ключевой информации – 1 экз.

Приказ не нужно предоставлять, если сертификат выпускается
1. руководителю УЗ;
2. сотруднику на ту же систему, в которой он уже работал.
В выше перечисленных случаях убрать этот пункт из списка.

6. Копия приказа о назначении врио - 1 экз.

Предоставляется в случае отсутствия руководителя,
в ином случае, этот пункт не указывать

P.S. При изменении количества документов обязательно исправлять нумерацию!

« _____ » _____ 201_г. _____ / _____
подпись ФИО

М.П.

(заполняется Удостоверяющим центром ГБУЗ «ВОМИАЦ»)

Данная заявка зарегистрирована в реестре Удостоверяющего центра ГБУЗ "ВОМИАЦ".

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 201_г.

Зарегистрировал: _____
Фамилия И.О.