

Cum obținem semnătura electronică avansată calificată?

1. Pentru a obține o semnătură electronică CTS, vă rugăm să urmați pașii prezentați mai jos:

- Accesați portalul www.servicii.cts.md.
- Alegeți opțiunea "[Obține semnătură electronică 350 MDL](#)" sau "[Prelungire semnătură electronică 200 MDL](#)".
- Alegeți tipul de persoană: "[Fizică](#)", "[Juridică](#)" sau "[Subiect al declarării](#)".
- Urmați pașii în care sunteți rugat să indicați datele companiei (numai în cazul în care sunteți pers. juridică) și datele personale.

Atenție!

În cazul prelungirii semnăturii electronice este important de completat corect câmpul – „Serie Dispozitiv”.

Respectiv, pentru dispozitivele de culoare albastră, seria indicată ar fi „CTS–XXXXX”, pentru dispozitivele de culoare neagră ar fi „RC09 - XXXXXX” iar pentru cele de culoare albă, seria indicată ar fi „RC012–XXXXXX”.

2. Imprimați și semnați documentele obținute la finele etapei de înregistrare pe Portalul www.servicii.cts.md

Dosarul documentelor tipărite, necesare de prezentat la Centrul de obținere a Semnăturii electronice, pentru **persoanele juridice**:

- Contractul în 2 exemplare, semnat și ștampilat;
- Cerea centralizată, semnată și ștampilată;
- Cererea de certificare a cheii publice, semnată;
- Copia buletinului de identitate;
- Copia extrasului din Registrul de Stat (versiunea actuală) ;
- Confirmarea plății.

Dosarul documentelor tipărite, necesare de prezentat la Centrul de obținere a Semnăturii electronice, pentru **persoanele fizice**:

- Contractul în 2 exemplare, semnat;
- Cererea de certificare a cheii publice, semnată;
- Copia buletinului de identitate;
- Confirmarea plății.

Dosarul documentelor tipărite, necesare de prezentat la Centrul de obținere a Semnăturii electronice, pentru subiecții declarării:

- Contractul în 2 exemplare, semnat de către conducătorul sau persoana cu funcție de răspundere;
- Cererea ce conține lista subiecților declarării averii și a intereselor personale, semnată de către conducătorul sau persoana cu funcție de răspundere a Beneficiarului, ștampilată sau sub formă de document electronic;
- Cererea de certificare a cheii publice, completată de către fiecare subiect al declarării averii și a intereselor personale semnată cu semnătura olografă a acestora;
- Copia buletinului de identitate/pașaportului subiectului declarării averii și a intereselor personale, valabil cel puțin încă trei luni din data solicitării;
- Copia extrasului din Registrul de Stat al unităților de drept sau din Registrul de Stat al persoanelor juridice;
- Copia ordinului intern de numire a colectorului sau a persoanei responsabile de colaborarea cu Prestatorul, conformă cu originalul, datată și semnată de către conducătorul sau persoana cu funcție de răspundere a Beneficiarului împreună cu copia buletinului de identitate/pașaportului acestuia.

DE REȚINUT!

- În caz de eliberare din funcția deținută a conducătorului, contabilului-șef sau altei persoane responsabile, la prelungirea semnăturii electronice se prezintă și Cererea de revocare, <https://pki.cts.md/servicii/revocare-certificat.html>.
- La ridicarea semnăturii electronice, se prezintă persoana responsabilă, indicată în cerere, având cu ea ștampila instituției pe care o reprezintă sau delegația (în cazul persoanei juridice).

3. Efectuați plata pentru semnătura electronică.

Achitarea semnăturii electronice poate fi efectuată prin:

- sistemul electronic de plăți prin Mpay (www.mpay.gov.md),

- terminale de plată în numerar – (cash-in),
- bancă
- Poșta Moldovei

Este necesar să păstrați bonul de plată și să îl prezentați la sediul Centrului de certificare a cheilor publice sau la Centrele de depunere a actelor și obținere a semnăturii electronice din teritoriu ([link la pagina cu centre](#)), împreună cu pachetul de documente .

Notă: Pentru subiecții declarării, în conformitate cu prevederile Legii nr. 133 din 17.06.2016, Î.S. Centrul de telecomunicații speciale, va elibera semnătura electronică cu titlu gratuit din contul Cancelariei de Stat.