**Важно!!!** **Перед заказом КЭП, Вы должны привести реквизиты своей организации в соответствии с требованиями ФСРАР.**

**Требования ФСРАРа следующие:**  
1. ЕГАИС должен быть установлен в каждом месте осуществления деятельности.  
2. У каждого подразделения организации должно быть уникальное КПП.  
3. Если юридический и фактический адреса разные, то по фактическому адресу должно быть КПП, отличное от юридического.  
4. Все адреса мест осуществления деятельности и их КПП должны быть отражены в реестре лицензий ФСРАР http://www.fsrar.ru/licens/reestr  
5. Сертификат КЭП и носитель JaCarta приобретаются на каждое подразделение, т.е. на каждую уникальную связку ИНН-КПП.

**При не выполнении данных требований, Ваша организация не сможет благополучно приобрести сертификаты КЭП и подключиться к ЕГАИС.**

Для присвоения КПП, необходимо обращаться в ФНС.  
Для изменения информации в реестре лицензий, необходимо обращаться по месту получения лицензии на продажу алкоголя.

**Порядок заказа КЭП и JaCarta:**

1. Перейти на сайт ЦЕНТРИНФОРМ <https://egais.center-inform.ru/egais/order.php?mp=00044>
2. Выбрать в верхней части сайта Ваш регион, затем выбрать удобную точку получения заказа, нажмите далее.
3. На этапе выбора услуг, выберете «**Сертификат КЭП для ЕГАИС на JaCarta**», если Вы еще не приобретали JaCarta или «**Сертификат КЭП для ЕГАИС**», если JaCarta у Вас есть.
4. По остальным вопросам отметьте «Имеется в наличие» или «не требуется».
5. На последнем этапе Вам будет предложено зарегистрироваться.   
   При регистрации укажите ИНН-КПП своего подразделения, на которое оформляете КЭП.  
   **Если у Вас несколько подразделений, то регистрацию необходимо проходить на каждое подразделение, указав соответствующий подразделению КПП.**   
   Если Вы уже регистрировались на порталах ЦентрИнформ ([dap.center-inform.ru](https://dap.center-inform.ru/), [7405405.ru](https://7405405.ru/) или [torgi.center-inform.ru](https://torgi.center-inform.ru/)), то укажите свой логин и пароль и проверьте КПП в реквизитах вашей организации.
6. После регистрации или авторизации Вам будет предложено заполнить реквизиты Вашей организации и оформить заказ.
7. В разделе «Заказы» Вашего личного кабинета автоматически сформируется заказ, содержащий все необходимые документы: счета, заявления, заявки и доверенности.
8. Оплатить счет и Распечатать из личного кабинета все документы по заказу (заявления и заявки) и подготовить комплект документов в соответствии с [перечнем документов](https://egais.center-inform.ru/egais/jacarta.php).
9. Предварительно позвонить по телефону выбранного офиса обслуживания и согласовать удобные дату и время получения заказа.
10. Приехать в офис обслуживания с необходимыми документами и получить заказ.