

ЦСК "Україна"



Комплект документів при позаплановій перевидачі у зв'язку зі зміною прізвища підписувача юридичної особи

Увага! Кваліфікований електронний підпис (КЕП) можна отримати **ЛИШЕ** за особистої присутності підписанта.

Звертаємо Вашу увагу на те, що наведений нижче перелік документів є **ОБОВ'ЯЗКОВИМ** для отримання КЕП. Наявність **ПОВНОГО КОМПЛЕКТУ** перерахованих нижче документів — це обов'язкова вимога чинного законодавства України.

Будьте уважні! Приймаються тільки якісні копії всіх документів (чіткі фото та розбірливий текст)

Для отримання сертифікатів при зміні прізвища при собі необхідно мати:

- **паспорт громадянина України у формі книжечки або ID-картку** (оригінал для ознайомлення) або інший документ, що його замінює

Нижченаведені особисті документи засвідчує тільки власник цих документів. Підпис має відповідати зразку підпису в паспорті.

- **Копії паспортів громадян України** або інших документів, що його замінює, 1-2 сторінки (3-6 за наявності відміток) особи з новим прізвищем, на підпис якої отримується сертифікат
- **Копії довідок про присвоєння ідентифікаційних номерів** з новим прізвищем або інший документ, який його замінює, наприклад, ID картка на зворотній стороні якої прописаний РНОКПП
- **Заявки на формування кваліфікаційних сертифікатів КЕП** в електронному (у форматі .PSK) та в паперовому вигляді для кожної особи, на підпис якої отримується сертифікат. Заявки можуть бути сформовані у [програмі М.Е.Дос](#) або у [вебсервісі СОТА](#)
- **Документ, який підтверджує зміну прізвища**

- копія документа, на підставі якого було змінено прізвище (свідоцтво про одруження, свідоцтво про розлучення, рішення або висновок суду про розірвання шлюбу, свідоцтво про зміну імені)

АБО

- копія наказу по підприємству про зміну прізвища підписувача з посиланням на документ, на основі якого відбулися зміни

Увага! Копія наказу по підприємству про зміну прізвища повинна бути засвідчена на кожній сторінці керівником та печаткою, за наявності. Підпис має відповідати зразку підпису в паспорті

- **Довіреність** — у випадку, коли співробітник юридичної особи буде отримувати тільки власний кваліфікований сертифікат від імені юридичної особи, без керівника юридичної особи
- **Платіжне доручення**
- **USB-флеш накопичувач** або захищений носій
(для кожного сертифікату використовується окремий захищений носій)

** Документи, що надаються, мають бути засвідчені/підписані однаково. Тобто, якщо виписка з ЄДР засвідчена підписом та печаткою, тоді й усі інші документи щодо підприємства (Договір або КП, накази, довіреність та ін.) мають бути засвідчені підписом та печаткою (паспорт та код ІНН засвідчуються тільки підписом власника). Або ж усі надані документи можуть бути засвідчені тільки підписом.*