

ЦСК "Україна"



Комплект документів при позаплановій перевидачі у зв'язку зі зміною юридичної адреси, найменування чи організаційноправової форми для 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 юридичної адреси, найменування чи організаційно-правової форми при собі необхідно мати:

- **паспорт громадянина України у формі книжечки або ID-картки** (оригінал для ознайомлення) або інший документ, що його замінює
- **Копія виписки з ЄДР** або витягу з ЄДР (має бути засвідчений на кожній сторінці керівником та печаткою, за наявності)
- **Заявки на формування кваліфікаційних сертифікатів КЕП** в електронному (у форматі .PCK) та в паперовому вигляді для кожної особи, на підпис якої отримується сертифікат. Заявки можуть бути сформовані у [програмі M.E.Doc](#) або у [вебсервісі COTA](#). Керівник підписує заявку на свій підпис, бухгалтер підписує свою заявку і т.д.
- **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.*