**Шановні клієнти!**

Увага! З 07.11.2018 року кваліфікований електронний підпис (КЕП) можна отримати **ЛИШЕ за особистої присутності підписанта.**

Будь ласка, уважно ознайомтеся з переліком необхідних документів, щоб уникнути помилок та необхідності повторного відвідування кваліфікованого постачальника електронних довірчих послуг через неправильно оформлений комплект документів!

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 СОТА. 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)