**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)

Особа, яка оформлює сертифікати КЕП, **обов’язково** повинна мати при собі:

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

Нижченаведені документи повинні бути засвідчені на кожній сторінці підписом ФОП або особою за довіреністю. Підпис має відповідати зразку підпису в паспорті.

* **Договір про надання довірчих послуг КЕП** - в двох примірниках або Картку приєднання до електронного договору про надання довірчих послуг КЕП (в паперовому вигляді), - в одному примірнику
* **Копія виписки з ЄДР** або витягу з ЄДР
* **Копія документа про призначення** на співробітника (наприклад, наказ, трудовий договір чи контракт)

Нижченаведені документи повинні бути засвідчені на кожній сторінці підписом власника.

* **Копія паспорта громадянина України** або інший документ, що його замінює 1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток)
* **Копія довідки про присвоєння ідентифікаційних номерів** або інший документ, який його замінює, наприклад, ID картка на зворотній стороні якої прописаний РНОКПП
* **Заявки на формування посилених сертифікатів КЕП** в електронному (у форматі .PCK) та в паперовому вигляді, підписані особою, яка отримує для себе сертифікат. Заявки можуть бути сформовані у програмі M.E.Doc або у вебсервісі СОТА
* **Платіжне доручення**
* **USB-флеш накопичувач** або захищений носій (для кожного сертифікату використовується окремий захищений носій)