



ЦСК «Україна»

Комплект документів для отримання підпису співробітника ФОПа для ПРРО

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

Якщо термін дії Ваших дійсних сертифікатів електронного підпису ще не закінчився і змін у даних, які є в сертифікатах не відбулось, тоді через сайт ЦСК «Україна» у Вас є можливість [автоматично продовжити](#) сертифікати всіх кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг.

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)

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
- **копію та оригінал** (для ознайомлення) **документа про державну реєстрацію** (виписка з ЄДР або витяг з ЄДР, або свідоцтво про державну реєстрацію)

Нижченаведені документи повинні бути засвідчені на кожній сторінці підписом ФО. 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 документа про призначення** (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**
- **Заявки на формування посиленних 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)

***Довіреність** — у випадку, коли співробітник ФОП буде отримувати власний КЕП без присутності керівника. Завантажити довіреність Ви можете за [посиланням](#).