

ПАМ'ЯТКА КЛІЄНТУ (для фізичних осіб-підприємців) для отримання сертифікатів ЕЦП за допомогою спеціаліста

Комплект документів для отримання сертифікатів:

1. Документи, необхідні для встановлення Заявника та його Представника (опис дивись нижче за текстом)
2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію, витяг або виписка з ЄДР
3. Копія паспорту ФОП
4. Копія ППН ФОП
5. Доручення та паспорт довіреної особи - якщо заявником буде не ФОП
6. * Заявки на сертифікати роздруковані на папері та у вигляді файлів *.РСК на електронному носії
7. * Картка приєднання до договору з ЦСК
8. Документ, що підтверджує сплату за рахунком

Якщо документи не укомплектовані належним чином, погана якість копій, не вистачає підписів або печаток, в такому випадку СЕРТИФІКАТИ НЕ ФОРМУЮТЬСЯ до виправлення відповідних помилок

* - У формуванні цих документів Вам допоможе спеціаліст.

!!! Деталі щодо оформлення документів описані далі за текстом.

УВАГА!!!

Усі документи, які затверджуються печаткою установи, потрібно затверджувати **ГОЛОВНОЮ** печаткою установи! На штампі повинні бути зазначені назва установи та її ЄДРПОУ.

На всіх документах підписи повинні бути відтворені **власноруч**.

Підписи, якими засвідчені копії документів, **повинні збігатися** з відповідними підписами в документах, що посвідчують особу. Якщо підпис з моменту отримання особових документів «змінився», його справжність можна підтвердити за допомогою

- пред'явлення заяви про справжність підпису (оформленої у нотаріуса);
- паспорту громадянина України для виїзду за кордон (в такому випадку під час формування заявок потрібно використовувати **лише прізвище та ім'я**);
- пред'явлення нотаріальної довіреності на вчинення відповідних дій в процесі отримання сертифікатів, в якій зазначений зразок підпису.

Загальний шаблон для засвідчення документів:

Згідно з оригіналом
(посада) _____ підпис _____ /П.І.Б./
М. П.

1. Документи, необхідні для встановлення Заявника та його Представника

Встановлення Заявника здійснюється за оригіналом свідоцтва про державну реєстрацію, виписки з ЄДР або їх копією, засвідченою нотаріусом у встановленому порядку, та документом, що посвідчує особу.

Встановлення особи Представника здійснюється за наступним документами (оригіналом):

- паспортом громадянина України;
- паспортом громадянина України для виїзду за кордон;
- тимчасовим посвідченням громадянина України;
- посвідкою на проживання особи, яка мешкає в Україні;
- національним паспортом іноземця та його перекладом на українську мову, засвідченим нотаріусом чи бюро перекладів;
- посвідченням біженця.

2. Копія свідоцтва про державну реєстрацію, витяг або виписка з ЄДР

Затверджується підписом та печаткою ФОП (за наявності). Засвідчуються **усі сторінки!**

Також можна надати

- копію, засвідчену нотаріусом або державним реєстратором;
- звичайну копію та оригінал (в цьому випадку відповідність засвідчує адміністратор реєстрації).

3. Копії паспортів

На копіях **чітко** повинні бути розпізнавані усі реквізити: обличчя власника паспорта, його ім'я, дата народження, серія та номер паспорта, зразки підписів, всі необхідні за віком фотокартки, інформація про те, ким і коли виданий паспорт, вклеєні фото та інше.

За законодавством України, після досягнення громадянином України 25 та 45 років, у паспорт громадянина України потрібно вклеювати нову фотокартку впродовж одного календарного місяця. Інакше паспорт вважається недійсним.

Засвідчується **кожний розворот** паспорта окремо!

Якщо **паспорт у формі ID-картки**, то потрібно зробити копію обох його сторін і засвідчити окремо кожну з них.

Копію паспорта повинен затверджувати своїм підписом **власник** паспорта.

4. Копії ППН

На копіях чітко повинні бути розпізнавані назва документу, ім'я власника документу, сам ППН та печатка ДПП. Підводити ручкою реквізити **неможна!**

Копію ППН повинен затверджувати своїм підписом **власник** ППН.

5. Доручення та паспорт довіреної особи - якщо заявником буде не ФОП

Шаблон доручення можна знайти за посиланням <https://t-s.dp.ua/ecp/ecp-docs>.

Доручення повинно бути затверджено **підписом та печаткою ФОП** (за наявності).

Зверніть увагу, на сайті викладено 2 варіанти доручень. Вони відрізняються за властивостями!

Недозаповнене доручення не вважається дійсним!

Також можна надати звичайне нотаріально засвідчене доручення, в якому зазначено повноваження представника. **Всі звернення за нотаріальними довіреностями, будь ласка, заздалегідь узгоджуйте зі спеціалістами ТОВ «Трейд-Сервіс ГК»!**

Якщо довірена особа засвідчує документи (крім копій паспортів та ППН), то поряд із її підписом обов'язково повинна стояти печатка ФОП (за наявності)!

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!!! Після виконання робіт спеціаліст роздруковує документи, які повинен особисто підписати ФОП. Також документи потрібно засвідчити печаткою ФОП (за наявності). Будь ласка, **забезпечте присутність відповідальних осіб та наявність печатки** під час процедури видачі сертифікатів!

**Якщо Вам щось не вдалося виконати або виникли запитання,
ДЗВОНІТЬ ДО НАС В ОФІС – МИ СПРОБУЄМО ДОПОМОГТИ!**

тел.: (056) 376-90-90, (099) 367-90-90, (067) 367-90-90