

Перелік необхідних документів для оформлення електронного цифрового підпису ЦСК Україна.

ПЕРЕВИДАЧА КЕП ДЛЯ ЗМІНИ ІНФОРМАЦІЇ В СЕРТИФІКАТАХ

1.	Оригінал Паспорта або ID-карти Підписанта (керівника, бухгалтера, співробітника)		
2.	Оригінал довідки про присвоєння ідентифікаційного номера Підписувача (керівника, бухгалтера)		
3.	Копія Виписки або Витягу з Єдиного державного реєстру (ЄДР Міністерство юстиції України)	Засвідчує керівник підприємства	На кожній сторінці з текстом: "Згідно з оригіналом", підпис, посада, ПІБ, печатка (за наявності)
4.	Копія Статуту або Положення підприємства (титульна сторінка, сторінка зі скороченою назвою та остання сторінка)		
5.	Копія документа про призначення на посаду Підписанта (керівника, бухгалтера, співробітника)		
6.	Копія документа, що підтверджує зміну назви підприємства (Статут або протокол загальних зборів)		
7.	Копія документа, що підтверджує зміну прізвища або імені (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про розірвання шлюбу, свідоцтво про зміну імені)	Засвідчує власник документа	На кожному розвороті чи сторінці: "Згідно з оригіналом", підпис, ПІБ
8.	Копії платіжних доручень або квитанції про сплату рахунків		

АДРЕСА СЕРВІСНОГО ЦЕНТРУ

м. Харків,
вул. Шатілова Дача,
буд 4, офіс 611
м. Наукова
0 800 750 855