**ЗАЯВНИК - ВІДОКРЕМЛЕНИЙ ПІДРОЗДІЛ (ФІЛІЯ, ПРЕДСТАВНИЦТВО) ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ**

Встановлення відокремленого підрозділу (філії, представництва) юридичної особи здійснюється за його установчими документами: Положенням про нього - оригіналом або нотаріально завіреною копією. Встановлення представника відокремленого підрозділу юридичної особи здійснюється за паспортом громадянина України або іншими документами, що його замінюють.

**За сертифікатами ЕЦП в ТОВ «ЦСК «Україна» звертається керівник або його представник за** [**довіреністю**](http://uakey.com.ua/index.php?my=&lang=ukr&num_text=7397)**.**

|  |
| --- |
| **Для отримання сертифікатів при собі необхідно мати:** |
| http://uakey.com.ua/upload_images/galochka.png  паспорт громадянина України або інший документ, що його замінює *(для встановлення особи)*; |
| http://uakey.com.ua/upload_images/galochka.png  оригінал або нотаріально засвідчену копію установчого документа — Положення про відокремлений підрозділ; |
| http://uakey.com.ua/upload_images/galochka.png  заповнений, підписаний керівником і скріплений печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи [Договір про надання послуг ЕЦП](http://uakey.com.ua/index.php?num_text=7397&my=&lang=ukr&) - в двох примірниках або [Картку приєднання до електронного договору](http://uakey.com.ua/index.php?num_text=7397&my=&lang=ukr&) про надання послуг ЕЦП (*в паперовому вигляді*), - в одному примірнику;(Зверніть увагу! Договір укладається з юридичною особою, тобто в «шапці» вказується найменування юридичної особи, а керівник відокремленого підрозділу по довіреності (дорученню), яким його призначили, підписує цей Договір!) |
| http://uakey.com.ua/upload_images/galochka.png  копію виписки з ЄДР або копія витягу з ЄДР, або копія свідоцтва про державну реєстрацію, засвідчену:* або підписом керівника і печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи *(копія засвідчується з обох сторін)*;
* або нотаріусом;
* або державним реєстратором;
* або оригінал та звичайну копію *(після ознайомлення з оригіналом (або нотаріально посвідченою копією) адміністратор засвідчує цю копію з обох сторін своїм підписом та скріплює печаткою ТОВ «ЦСК «Україна» )*.
 |
| http://uakey.com.ua/upload_images/galochka.png  копію довідки з ЄДРПОУ (з Управління статистики)або копію витягу з ЄДР, або копію виписки з ЄДР, засвідчену:* або підписом керівника і печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи *(копія засвідчується з обох сторін)*,
* або нотаріусом,
* або оригінал та звичайну копію *(після ознайомлення з оригіналом (або нотаріально посвідченою копією) адміністратор засвідчує цю копію з обох сторін своїм підписом та скріплює печаткою ТОВ «ЦСК «Україна» )*.
 |
| http://uakey.com.ua/upload_images/galochka.png  копії документів про призначення на посаду у відокремлений підрозділ юридичної особи кожного з підписувачів (наприклад: для керівника - доручення, видане виконавчим органом юридичної особи, для бухгалтера – наказ про призначення), засвідчені:* або підписом керівника і печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи *(потрібно засвідчувати кожну сторінку копії, на якій є текст)*;
* або нотаріусом.
 |
| http://uakey.com.ua/upload_images/galochka.png  копію документа про делегування права підпису податкових накладних працівникам відокремленого підрозділу юридичної особи (наказ, довіреність тощо), засвідчені:* або підписом керівника та печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи *(потрібно засвідчувати кожну сторінку копії, на якій є текст)*;
* або нотаріусом.
 |
| http://uakey.com.ua/upload_images/galochka.png  копії паспортів громадян України (1 - 6 сторінки) або інших документів, що їх заміняють, кожного з підписувачів *(приймаються тільки якісні копії: чіткі фото та читабельний текст)*, засвідчені:* або підписами їх власників;
* або нотаріусом.
 |
| http://uakey.com.ua/upload_images/galochka.png  копії довідок про присвоєння ідентифікаційних номерів кожного з підписувачів *(приймаються тільки якісні копії: чіткі та читабельні, без виправлень)*, засвідчені:* або підписами їх власників;
* або нотаріусом.
 |
| http://uakey.com.ua/upload_images/galochka.png  [заявки на формування посилених сертифікатів ЕЦП](http://uakey.com.ua/index.php?num_text=7371&lang=ukr) кожного з підписувачів, які були сформовані в системі «M.E.Doc» в електронному (.РСК) і паперовому вигляді (заповнені, перевірені, підписані відповідними підписувачами:* *заявку на печатку* підписує:
	+ або керівник відокремленого підрозділу юридичної особи та скріплює печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи , що використовується при підписанні податкових накладних (аналог електронної),
	+ або працівник відокремленого підрозділу юридичної особи, на якого формують ЕЦП для підписання податкових накладних (керівник, бухгалтер або співробітник), та скріплює печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи, що використовується при підписанні податкових накладних (аналог електронної);
* *заявку на сертифікат шифрування* - підписує керівник відокремленого підрозділу юридичної особи;
* *заявку на підпис керівника* - підписує керівник відокремленого підрозділу юридичної особи;
* *заявку на підпис головного бухгалтера* - підписує головний бухгалтер відокремленого підрозділу юридичної особи;
* *заявку на підпис співробітника* - підписує співробітник відокремленого підрозділу юридичної особи).
 |
| http://uakey.com.ua/upload_images/galochka.png  [довіреність](http://uakey.com.ua/index.php?my=&lang=ukr&num_text=7397) та паспорт довіреної особи *(для встановлення особи та повноважень представника), якщо за сертифікатами звертаються не підписувачі (за умови надання повного і відповідно засвідченого комплекту документів)*;\*Довіреність повинна бути підписана керівником і скріплена печаткою відокремленого підрозділу юридичної особи. |
| http://uakey.com.ua/upload_images/galochka.png  платіжне доручення. |

 **Увага**!Підписи на копіях документів для ЕЦП, мають відповідати зразку підпису в паспорті кожного з підписувачів(бухгалтера і директора).В разі невідповідності клієнту буде відмовлено у виготовленні сертифіката!**Приймаються тільки якісні копії**.

За отримання електронно-цифрового підпису Ви можете звернутись за адресою**:м. Рівне, вул. Київська, 10 (приміщення Рівненської друкарні, 5-й поверх офіс ПП «Штурман» ) тел. 62-05-31, 43-45-43**