

Кваліфікований електронний підпис (КЕП) може отримати лише підписант, за умови особистої присутності.

Наведений нижче пакет документів є обов'язковим для оформлення КЕП.

Комплект документів при зміні юридичної адреси, найменування чи організаційно-правової форми для юридичної особи (перевидача КЕП)

- **паспорт** громадянина України або ID-картка;
- **Копія виписки з ЄДР або витягу з ЄДР** (має бути засвідчений на кожній сторінці керівником та печаткою, за наявності)
- **Заявки на формування кваліфікаційних сертифікатів КЕП** в електронному (у форматі .PCK) та в паперовому вигляді для кожної особи, на підпис якої отримується сертифікат. (заявки формуються у програмі M.E.Doc або у web-сервісі СОТА.);
- **Довіреність** —якщо співробітник юридичної особи буде отримувати тільки власний кваліфікований сертифікат від імені юридичної особи, без керівника юридичної особи;
- **Платіжне доручення;**
- **USB-флеш накопичувач** або захищений носій;