



## Комплект документів для СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ

Це підрозділ, що не має статусу юридичної особи й відомості про нього не включаються до ЄДРПОУ. Тому він не має свого ідентифікаційного коду, а використовує ЄДРПОУ юридичної особи, структурним підрозділом якої являється. Проте діє на підставі Положення про структурний підрозділ юридичної особи, в якому вказане найменування та адреса місцезнаходження.

Структурний підрозділ юридичної особи: далі - СП юридичної особи.

**За сертифікатами ЕЦП для СП юридичної особи в звертається керівник або його представник за довіреністю.**

**Для отримання сертифікатів при собі необхідно мати:**

1. Паспорт громадянина України або інший документ, що його замінює (для встановлення особи).
2. Оригінал Положення про СП юридичної особи або його нотаріально засвідчена копія, а також копія сторінки, що містить інформацію про найменування та адресу місцезнаходження *(після ознайомлення з оригіналом, АР засвідчує копію такої сторінки)*.
3. Заповнений, підписаний керівником та скріплений печаткою СП юридичної особи Договір про надання послуг ЕЦП - в двох примірниках або Картку приєднання до Договору про надання послуг ЕЦП *(у паперовому вигляді)* - в одному примірнику;
4. копію виписки з ЄДР або копія витягу з ЄДР, або копія свідоцтва про державну реєстрацію юридичної особи, до якої відноситься СП, засвідчену:
  - або підписом керівника та печаткою СП юридичної особи *(копія засвідчується з обох сторін)*;
  - або нотаріусом;
  - або державним реєстратором;
  - або оригінал та звичайна копія *(після ознайомлення з оригіналом (або нотаріально посвідченою копією) адміністратор реєстрації засвідчує цю копію з обох сторін своїм підписом та скріплює печаткою ТОВ «ЦСК «Україна»*).
5. Копії документів про призначення на посаду кожного з підписувачів (наприклад: для керівника – наказ про призначення чи довіреність, для головного бухгалтера - наказ про призначення), засвідчені:
  - або підписом керівника та печаткою СП юридичної особи *(потрібно засвідчувати кожен сторінку копії, на якій є текст)*;
  - або нотаріусом.
6. Копії паспортів громадян України (1 – 6 сторінки) або інших документів, що їх замінюють, кожного з підписувачів *(приймаються тільки якісні копії: чіткі фото та читабельний текст)*, засвідчені:
  - або підписами їх власників;
  - або нотаріусом.
7. 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.
8. Заявки на формування посиленних сертифікатів ЕЦП кожного з підписувачів, які були сформовані в системі «М.Е.Дос» в електронному (.РСК) і паперовому вигляді (заповнені, перевірені, підписані відповідними підписувачами):
  - *заявку на печатку* - підписує керівник та скріплює печаткою СП юридичної особи *(якщо формується печатка, «мокрый» відбиток якої відсутній на наданих в ТОВ «ЦСК «Україна» документах)*;
  - *заявку на сертифікат шифрування* - підписує керівник;
  - *заявку на підпис керівника* - підписує керівник;
  - *заявку на підпис головного бухгалтера* - підписує головний бухгалтер).
9. Довіреність та паспорт довіреної особи *(для встановлення особи та повноважень представника)*, якщо за сертифікатами звертаються не керівник *(за умови надання повного і відповідно засвідченого комплексу документів)*;

Довіреність має бути підписана керівником і скріплена печаткою СП юридичної особи.

**ВАЖЛИВО! Приймаються тільки якісні копії всіх документів (чіткі фото та читабельний текст)**

**ТОВ «СИСТЕМИ ДЛЯ БІЗНЕСУ»**  
м.Хмельницький, вул.Свободи, 22 (3-й поверх)  
тел.: (0382) 73-03-23 – багатоканальний  
моб.: (067) 383-87-01, (067) 383-87-02, (067) 350-24-00  
e-mail: [ecp@sys2biz.com.ua](mailto:ecp@sys2biz.com.ua) сайт: <https://sys2biz.com.ua>