

## Документы для обновления (продление срока действия) квалифицированной электронной подписи (КЭП)

(для организаций и индивидуальных предпринимателей (ИП, ЧП), работающих на основании свидетельства)

Обновление КЭП осуществляется 2 способами:

1. Пользователям, хранящим свои КЭП на физическом носителе «RuToken», необходимо посещения офиса компании «DosTek group» со следующими документами:
  - Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя (ИП, ЧП).
  - Копия паспорта руководителя (граждане КР предоставляют копию ID-карты, иностранные граждане – копию заграничного паспорта).  
**Примечание:** копия паспорта, составленного на иностранном языке, представляется с нотариально удостоверенным переводом на государственный или официальный язык.
  - Копии паспорта (ID-карты) бухгалтера (если главный бухгалтер предусмотрен).
  - Копии приказов об увольнении предыдущего руководителя/бухгалтера и назначении на должность нового руководителя/бухгалтера, если была смена данных лиц;
  - Доверенность от компании (типовая межведомственная форма № М-2А) на получение ЭП (шаблон можно скачать в разделе «Документы»);
  - Копия паспорта лица, ответственного за получение ЭП;
  - Физический защищенный носитель «RuToken».
2. Пользователям, хранящим свои КЭП на Облачном носителе «E-Cloud», доступно, как обновление с посещением офиса с вышеуказанным перечнем документов, так и удаленное обновление через отправку заявки на продление срока КЭП.

Если Вам удобно обновить свою КЭП удаленно, то рекомендуем не ждать окончания срока действия КЭП и отправить заявку на продление сразу после появления оповещения в системе, так как удаленное изготовление КЭП может занять до 7 дней, а также после истечения срока продлить её можно только, посетив офис «DosTek group».

Оплата за КЭП списываются с баланса при подтверждении заявки специалистами «DosTek group», но новая КЭП начнет действовать только после полного истечения срока старой.

КЭП **не может** быть обновлена удаленно, если в организации сменились следующие реквизиты:

- Наименование и ИНН организации;
- Место расположения организации (город, село);
- ФИО, должность и серия паспорта владельца КЭП.

В таких случаях, необходимо обновить КЭП в офисе «DosTek group», предоставив документы для обновления, а также документы, подтверждающие новые реквизиты.