



Документы для получения квалифицированной электронной подписи (КЭП)

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

1. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или ИП, ЧП.
2. Копия регистрационной карты налогоплательщика (форма 025);
3. Копия паспорта руководителя (граждане КР предоставляют копию ID-карты, иностранные граждане – копию заграничного паспорта).

Примечание:

- Паспорт на иностранном языке - копия паспорта, составленного на иностранном языке, представляется с нотариально удостоверенным переводом на государственный или официальный язык.

- ПИН (персональный идентификационный номер) обязателен для предоставления гражданами иностранного государства.

- Налоговая регистрация - -гражданин иностранного государства должен пройти регистрацию по форме 163 (Заявление на регистрацию налогоплательщика).

4. Копия документа (решение, положение, приказ) о назначении руководителя на должность;
5. Копия паспорта (ID-карты) главного бухгалтера (если главный бухгалтер предусмотрен).
6. Копия приказа о назначении бухгалтера на должность (если главный бухгалтер предусмотрен);
7. Доверенность от организации (типовая межведомственная форма № М-2А) для получения электронной подписи (шаблон можно скачать в разделе «Документы»). **ДОВЕРЕННОСТЬ ТРЕБУЕТСЯ В ОРИГИНАЛЕ, ЗАВЕРЕННАЯ ПОДПИСЬЮ РУКОВОДИТЕЛЯ И ПЕЧАТЬЮ.**
8. Копия паспорта доверенного лица, на которого выписана доверенность.
9. Печать организации.
10. Заполненная заявка на получение КЭП для организаций и ИП, работающих по свидетельству (форму заявки можно скачать в разделе «Документы»).