



**ЗАЯВКА НА СЕРТИФІКАЦІЮ
ДЛЯ ОТРИМАННЯ ПОСИЛЕНОГО СЕРТИФІКАТА ВІДКРИТОГО КЛЮЧА
ЮРИДИЧНА ОСОБА**

1. ОБОВ'ЯЗКОВІ РЕЄСТРАЦІЙНІ ДАНІ (1)			
1- заповнення цього розділу є обов'язковим			
1.1 Повне найменування юридичної особи згідно статутних документів			
1.2 Скорочене найменування юридичної особи згідно статутних документів			
1.3 Юридична адреса			
Вулиця			Будинок
Корпус		Офіс/квартира	
Населений пункт			Район
Область			Індекс
1.4 Код за ЄДРПОУ		1.5 Код СПФМ (2)	
2 - заповнюється в разі наявності			
1.6 Підрозділ			
1.7 Посада користувача			
1.8 Прізвище, ім'я, по батькові користувача (3)			
3 - заповнюється без скорочень			
1.9 Ідентифікаційний код користувача (4)			
4 - вказується реєстраційний номер облікової картки платника податків користувача			
2. ДОДАТКОВІ ДАНІ ДЛЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ СЕРТИФІКАТА			
2.1 Ключова фраза голосової автентифікації			
2.2 Питання, що допоможе згадати ключову фразу			
3. ДОДАТКОВІ ДАНІ, ЩО МОЖУТЬ БУТИ ДОДАНІ ДО СЕРТИФІКАТА			
3.1 Телефон		3.2 Факс	
3.3 Електронна пошта			
3.4 Ім'я (DNS чи інше)			
4. ТАРИФІКАЦІЯ ПОСЛУГИ (5)			
5 - позначте обраний тарифний план			
"МЕДИЧНИЙ ПЛЮС"	<input type="checkbox"/>	<i>Для юридичних осіб</i>	
5. ПРИЗНАЧЕННЯ ОСОБИСТОГО КЛЮЧА			
Електронний цифровий підпис		<input type="checkbox"/>	Електронна печатка
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. СТРОК ДІЇ СЕРТИФІКАТА			
один рік	<input type="checkbox"/>	два роки	<input type="checkbox"/>
7. ПУБЛІКАЦІЯ СЕРТИФІКАТА (6)			
6 - згода на публікацію сертифіката на офіційному web-сайті ЦСК: http://ksystems.com.ua			
так	<input type="checkbox"/>	ні	<input type="checkbox"/>

ПІДПИС КОРИСТУВАЧА

ПІДПИС КЕРІВНИКА

8. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, ЩО ДОДАЮТЬСЯ ДО ЗАЯВКИ

1. Копії з першої, другої сторінки та останньої з підписами з оригінал або нотаріально засвідчена копія Статуту або засновницького договору
2. Копія Виписки, або ж Витягу з ЄДРПОУ
3. Копія Опису документів, що подаються для державної реєстрації
4. Копії протоколу зборів учасників юридичної особи про обрання керівника (директора), або витяги з цього документу
5. Копія наказу про призначення керівника
6. Копія паспорту керівника (1-6, 11-16 сторінок паспорту)
7. Копія ідентифікаційного коду керівника
8. Копії паспортів користувача ЕЦП (1-6, 11-16 сторінок паспорту)
(якщо ЕЦП оформляється на головного бухгалтера, заступника тощо)
9. Копія ідентифікаційного користувача ЕЦП
(якщо ЕЦП оформляється на головного бухгалтера, заступника тощо)
10. Копія наказу про призначення на посаду користувача ЕЦП
(якщо ЕЦП оформляється на головного бухгалтера, заступника тощо)

Копії документів, крім нотаріально засвідчених, засвідчуються підписом керівника юридичної особи.

9. ПІДПИС ЗАЯВНИКА

_____ Посада керівника (Генеральний директор, Голова правління, інша)

_____/_____/_____.р. _____

ДАТА ЗАПОВНЕННЯ ЗАЯВКИ

ПІДПИС КЕРІВНИКА

ПРІЗВИЩЕ, ІНІЦІАЛИ КЕРІВНИКА

Інформація для формування електронної печатки (8)

8 - заповнюється в разі формування сертифіката електронної печатки

Відбиток печатки, сертифікат якої необхідно сформувати.

УВАГА!!!

Ця заява є підставою для формування посиленого сертифіката відкритого ключа. Заявка не приймається до розгляду, якщо в ній присутні виправлення.

Підписавши цю Заявку, Ви даєте згоду на обробку Вашої персональної інформації Центром сертифікації ключей ТОВ Ключові системи.

Підписавши цю Заявку, Ви підтверджуєте і гарантуєте, що вся інформація, яка міститься в ній, документах, що додаються до неї, є правдивою і настільки повною, наскільки Вам відомо. Проставляючи свій підпис, Ви тим самим підтверджуєте, що ознайомлені зі змістом цієї Заявки, Договору про надання послуг електронного цифрового підпису (<http://ksystems.com.ua>), і цілком розумієте їх та надаєте згоду на формування посиленого сертифіката відкритого ключа за даними що зазначені в цій Заявці.

Ви зобов'язуєтесь негайно повідомляти про зміну даних зазначених у цій Заяві.

Заявка приймається до розгляду протягом трьох робочих днів з дати її підписання.

10. СЛУЖБОВІ ПРИМІТКИ

Заявка приєднання до Договору про надання послуг електронного цифрового підпису

№ _____ від ____ / ____ / _____ р.

Заявку отримано, зареєстровано за № _____ від ____ / ____ / _____ р.

Адміністратор реєстрації _____ / ____ / _____ р.

**Справжність підпису та повноваження особи,
зазначеної в п. 1.8 підтверджую**

ПІДПИС КОРИСТУВАЧА_____
ПІДПИС КЕРІВНИКА