

**Документы
для получения электронной подписи (ЭП)
(для организаций и индивидуальных предпринимателей,
работающих на основании свидетельства)**

1. Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или ИП.
2. 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).
3. Копия документа (решение, положение, приказ) о назначении руководителя на должность;
4. Копия паспорта (ID-карты) главного бухгалтера (если главный бухгалтер предусмотрен).
5. Копия приказа о назначении бухгалтера на должность (если главный бухгалтер предусмотрен);
6. Доверенность от организации (типовая межведомственная форма № М-2А) для получения электронной подписи, подписанная руководителем с печатью (шаблон можно скачать в разделе «Документы»).
7. Копия паспорта доверенного лица, на которого выписана доверенность.
8. Печать организации.
9. Заполненная заявка на получение ЭП для организаций и ИП, работающих по свидетельству (форму заявки можно скачать в разделе «ИП и организации, работающие на основе свидетельства»).