



## **ІНСТРУКЦІЯ КОРИСТУВАЧА**

**електронних довірчих послуг, що надаються кваліфікованим надавачем  
електронних довірчих послуг “Дія”**

**Версія 1.0**

Київ



2024

## ІНСТРУКЦІЯ КОРИСТУВАЧА

електронних довірчих послуг, що надаються кваліфікованим надавачем  
електронних довірчих послуг “Дія”

### ЗМІСТ

#### 1. Вступ

1.2. Назва документа та його ідентифікація

1.3. Визначення термінів

#### 2. Перелік послуг, надання яких забезпечує Надавач, та умови використання особистого ключа

2.1. Перелік послуг, надання яких забезпечує Надавач

2.2. Умови використання особистого ключа користувачем

#### 3. Порядок отримання послуг, надання яких забезпечує Надавач

3.1. Замовлення кваліфікованого сертифіката відкритого ключа на сайті Надавача

3.2. Підписання документів

3.2.1. Підписання документів на вебсайті Надавача

3.2.2. Підписання документів за допомогою ПЗ “Користувач”

3.3. Перевірка підписаних файлів

3.3.1. Перевірка підписаних файлів на вебсайті Надавача

3.3.2. Перевірка підписаних файлів за допомогою ПЗ “Користувач”

3.4. Порядок блокування, поновлення та скасування кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів

3.4.1. Блокування кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів за допомогою ПЗ “Користувач”

3.4.2. Поновлення кваліфікованих сертифікатів відкритого ключа

3.4.3. Скасування кваліфікованих сертифікатів відкритого ключа

3.5. Шифрування файлів

3.5.1. Зашифрування файлів



3.5.2. Розшифрування файлів

**4. Особливості створення, використання та деактивації Дія.Підпису (Дія ID)**

4.1. Створення Дія.Підпис (Дія ID)

4.2. Підписання документів Дія.Підписом (Дія ID)

4.3. Деактивація Дія.Підпису (Дія ID)

4.4. Створення Дія.Підпис для Е-резидентів (Дія ID)



<b>Дата</b>	<b>Версія</b>	<b>Зміни</b>
	Версія 1.0	Затвердження Інструкції користувача електронних довірчих послуг, що надаються кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг “Дія”

## **1. ВСТУП**

Ця Інструкція містить загальний опис процесу реєстрації кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг “Дія” (далі - КНЕДП “Дія”, Надавач) користувачів електронних довірчих послуг (далі - користувачі), а також порядку використання кваліфікованих електронних довірчих послуг користувачами.

Кваліфіковані електронні довірчі послуги надаються КНЕДП “Дія” в особі державного підприємства “ДІЯ”, до складу якого входять головний офіс та відокремлені пункти реєстрації КНЕДП “Дія”.

КНЕДП “Дія” надає кваліфіковані електронні довірчі послуги відповідно до:

- Закону України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги” та інших законодавчих актів у сферах електронної ідентифікації, електронних довірчих послуг, захисту інформації та персональних даних;

- Політики сертифіката КНЕДП “Дія” (Регламент роботи кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг «Дія»);

- відповідних Положень сертифікаційних практик КНЕДП “Дія” (Регламент роботи кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг «Дія»).

- Загальних положень та умов надання кваліфікованих електронних довірчих послуг користувача кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг «Дія»;

- договору про надання кваліфікованих електронних довірчих послуг, укладеного з КНЕДП “Дія” від імені державного підприємства “ДІЯ”, відповідно до статті 634 Цивільного кодексу України шляхом приєднання до всіх умов цього Договору за Заявою про приєднання.

Користувачі електронних довірчих послуг (далі - користувачі) вільно використовують результати отриманих електронних довірчих послуг з урахуванням обмежень, встановлених законодавством та КНЕДП “Дія”.

### **1.2. Назва документа та його ідентифікація**

Назва документа: Інструкція користувача електронних довірчих послуг, що надаються кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг “Дія”.

Версія: 1.0.

### 1.3. Визначення термінів

Електронний підпис	Електронні дані, що додаються до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються підписувачем як підпис
Удосконалений електронний підпис	Електронний підпис, що створюється з використанням кваліфікованого сертифіката електронного підпису, виданого КНЕДП “Дія”, та не містить відомостей про те, що особистий ключ зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису
Кваліфікований електронний підпис	Удосконалений електронний підпис, що створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, виданому КНЕДП “Дія”
Кваліфікований сертифікат відкритого ключа	Сертифікат електронного підпису чи печатки, що видається КНЕДП “Дія” і відповідає вимогам, встановленим частиною другою статті 23 Закону України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”
Відокремлений пункт реєстрації	Підрозділ КНЕДП “Дія” або юридична чи фізична особа, у тому числі нотаріус, які на підставі наказу КНЕДП “Дія” (його керівника) або договору, укладеного з ним, здійснюють реєстрацію підписувачів та створювачів електронних печаток з дотриманням вимог законодавства
Тарифний план	Тарифний план на надання КНЕДП “Дія” кваліфікованих електронних довірчих послуг та послуг, пов'язаних з ними, опублікований на вебсайті КНЕДП “Дія” за посиланням: <a href="https://ca.diia.gov.ua">https://ca.diia.gov.ua</a>



Засіб кваліфікованого електронного підпису	Апаратно-програмний пристрій чи програмне забезпечення, що використовуються для створення електронного підпису чи печатки (засіб електронного підпису чи печатки), що відповідає вимогам, встановленим частинами першою - четвертою статті 19 Закону України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”
Особистий ключ	Унікальні дані, що використовуються підписувачем чи створювачем електронної печатки для створення електронного підпису чи печатки
Відкритий ключ	Дані, що використовуються для підтвердження електронного підпису чи електронної печатки
ПЗ “Користувач”	Програмне забезпечення “Програмний комплекс “ІТ Користувач ЦСК-1”, що є комп'ютерною програмою, яка використовується для управління парою ключів користувача (генерація пари ключів, зберігання особистого ключа та створення запитів на формування кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів тощо), доступу до кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів (пошук кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів, визначення їх статусу тощо), захисту файлів користувача (підписання, перевірка, зашифрування, розшифрування)
Підписувач	Фізична особа, яка створює електронний підпис
Електронна печатка	Електронні дані, що використовуються для забезпечення достовірності походження та цілісності електронного документа
Кваліфікована електронна позначка часу	Електронні дані, що пов'язують інші електронні дані з конкретним моментом часу для засвідчення наявності цих електронних даних на цей момент часу (електронна позначка часу), що відповідає вимогам, встановленим частиною другою статті 26 Закону України “Про



	електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги"
Шифрування	Перетворення відкритого тексту в шифротекст (зашифрування) та відновлення відкритого тексту із шифротексту (розшифрування) при відомих ключових даних
Файловий ключ	Особистий ключ, що зберігається в засобі електронного підпису чи печатки, що не відповідає вимогам до засобу кваліфікованого електронного підпису чи печатки, встановленим частинами першою - четвертою статті 19 Закону України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”
Скасування сертифіката відкритого ключа	Зупинення чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа
Створювач електронної печатки	Юридична особа чи фізична особа - підприємець, яка створює електронну печатку
Блокування сертифіката відкритого ключа	Тимчасове зупинення чинності кваліфікованого сертифіката відкритого ключа
Поновлення сертифіката відкритого ключа	Відновлення чинності попередньо заблокованого кваліфікованого сертифіката відкритого ключа
Мобільний додаток Дія	Мобільний додаток Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Дія)
Дія.Підпис (Дія ID)	Віддалений кваліфікований електронний підпис, створений з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Дія)
Інформаційна система “Е-резидент”	Інформаційна система створена з метою забезпечення можливості отримання іноземцем статусу е-резидента
Електронний кабінет “Е-резидента”	Персональне автоматизоване робоче місце е-резидента, що є складовою частиною інформаційної

	системи “Е-резидент”, яке дозволяє йому отримувати електронні публічні послуги та забезпечує комунікацію з технічним адміністратором, державними органами та банками, які є податковими агентами е-резидентів
Мобільний додаток	Комп’ютерна програма, що є складовою інформаційної системи “Е-резидент” з інтерфейсом англійською мовою, який надає можливість заявнику подати заяву про отримання статусу е-резидента та ідентифікувати особу е-резидента на підставі ідентифікації, проведеної у закордонній дипломатичній установі України згідно з процедурою, яка визначена Порядком набуття та скасування статусу електронного резидента (е-резидента), ідентифікації осіб, які мають намір набути статус електронного резидента (е-резидента), та надання їм кваліфікованих електронних довірчих послуг, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2023 р. № 970

Інші терміни вживаються в цій Інструкції в значеннях, наведених у Цивільному кодексі України, Законі України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуг", постанові Кабінету міністрів України від 28.06.2024 р. № 764 “Деякі питання дотримання вимог у сферах електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг”, постанови Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2023 р. № 970 «Деякі питання діяльності електронних резидентів (е-резидентів) та ведення інформаційної системи “Е-резидент”», постанові Кабінету Міністрів України від 4 грудня 2019 р. №1137 «Питання Єдиного державного веб-порталу електронних послуг та Реєстру адміністративних послуг» та інших нормативно-правових актах з питань криптографічного та технічного захисту інформації.

## **2. ПЕРЕЛІК ПОСЛУГ, НАДАННЯ ЯКИХ ЗАБЕЗПЕЧУЄ НАДАВАЧ, ТА УМОВИ ВИКОРИСТАННЯ ОСОБИСТОГО КЛЮЧА**

### **2.1. Перелік послуг, надання яких забезпечує Надавач**

КНЕДП “Дія” надає користувачам такі послуги:

- кваліфіковану електронну довірчу послугу створення, перевірки та підтвердження кваліфікованого електронного підпису чи печатки, в тому числі, кваліфікованого електронного підпису “Дія.Підпис”;





- кваліфіковану електронну довірчу послугу формування, перевірки та підтвердження чинності кваліфікованого сертифіката електронного підпису чи печатки, в тому числі, кваліфікованого сертифіката електронного підпису “Дія.Підпис”;
- кваліфіковану електронну довірчу послугу формування, перевірки та підтвердження кваліфікованої електронної позначки часу;
- інші послуги, які не суперечать вимогам законодавства.

## **2.2. Умови використання особистого ключа користувачем**

Перевірка та використання особистого ключа користувача здійснюється за допомогою:

- 1) ПЗ “Користувач” (версії 1.3.1.51 чи новішої версії), встановленого на персональному комп'ютері з установленою операційною системою Microsoft Windows XP/2003 Server/Vista/2008 Server/2012 Server/2016 Server/7/8/8.1/10/11 або Apple macOS 10.0.4 чи новішої версії;
- 2) вебсайта КНЕДП “Дія”, доступ до якого забезпечують веббраузери типу Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera;
- 3) мобільного додатка Дія, встановленого на електронному пристрої, що відповідає таким вимогам:

- для операційної системи Android, версія Android 6.0 чи новішої версії;
- для операційної системи IOS, версія IOS 13.0 чи новішої версії.

Для безпечного зберігання особистих ключів використовується засіб кваліфікованого електронного підпису чи печатки, що є апаратно-програмним пристроєм чи програмним забезпеченням, що використовуються для створення електронного підпису чи печатки, і який відповідає вимогам встановленим частинами першою - четвертою статті 19 Закону України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”.

Апаратно-програмний засіб кваліфікованого електронного підпису чи печатки, як правило, виготовляється у вигляді токена - USB-пристрою (зовні схожого на флеш-носій) або смарт-картки (пластикової картки з чіпом).

Особистий ключ, що зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки є захищеним від підбору паролю та копіювання та має високий рівень довіри.

Для засвідчення факту накладення кваліфікованого електронного підпису чи печатки на електронні дані (електронний документ) у конкретний час використовується кваліфікована електронна позначка часу.

Використання кваліфікованої електронної позначки часу для постійного зберігання електронних даних є обов’язковим.

КНЕДП “Дія” забезпечує створення удосконалених та кваліфікованих електронних підписів і печаток, що базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритих ключів.

КНЕДП “Дія” формує кваліфіковані сертифікати електронного підпису чи печатки за державним (ДСТУ) та міжнародним (RSA та ECDSA) алгоритмами.

Документ, на який накладено електронний підпис, може завантажуватись у форматі .p7s (формат збереження даних та підпису CAdES) або ZIP-архіві (формат збереження даних та підпису ASiC-S чи ASiC-E).

Опис та характеристика форматів підпису наведені в таблиці:

Формат електронного підпису ASiC-E	Дозволяє зберігати один або кілька файлових об’єктів з пов’язаними електронними підписами та в подальшому додавати файлові об’єкти, файли електронними підпису та електронної позначки часу.
Формат електронного підпису ASiC-S	Дозволяє зберігати один файловий об’єкт з пов’язаним електронним підписом та в подальшому додавати нові. Також дає можливість додавати файли для захисту електронних позначок часу.
Формат електронного підпису CAdES	Уніфікований електронний підпис, що дозволяє підписувати електронні дані будь-якого формату, а також зберігати електронні дані та електронний підпис окремими файлами.  Для подальшої перевірки електронного підпису CAdES знадобляться два файли: оригінальний (без електронного підпису) та підписаний.  Застосовується для файлів до 25 МБ і більше.
Формат електронного підпису PAdES	Уніфікований електронний підпис, що дозволяє підписувати електронні дані у форматі PDF завдяки



	<p>програму забезпеченню для PDF-файлів.</p> <p>Не підтримує паралельне підписання електронних даних.</p> <p>Для файлів до 25 МБ.</p>
Формат електронного підпису XAdES	<p>Уніфікований електронний підпис, що дозволяє підписувати електронні дані будь-якого формату. Також зберігає електронний підпис у форматі XML, окремо від електронних даних або разом з ними.</p> <p>Підтримує паралельне та послідовне підписання одного або кількох електронних документів.</p> <p>Для файлів до 25 МБ.</p>

### 3. ПОРЯДОК ОТРИМАННЯ ПОСЛУГ, НАДАННЯ ЯКИХ ЗАБЕЗПЕЧУЄ НАДАВАЧ

#### 3.1. Замовлення кваліфікованого сертифіката відкритого ключа на сайті Надавача

Для замовлення кваліфікованого сертифіката відкритого ключа (у вигляді файлу або на захищеному носіїві) користувачу потрібно заповнити форму на сайті КНЕДП “Дія” за посиланням: <https://ca.dii.gov.ua/askrav2/?page=supermarketa> у такій послідовності:

Оберіть склад послуги:

- кваліфікований сертифікат та/або захищений носій (за необхідності використання засобу кваліфікованого електронного підпису чи печатки для зберігання особистого ключа) та/або виїзна генерація (за необхідності) та натисніть “ДАЛІ”



# ЗАМОВИТИ ПОСЛУГУ

## Склад послуги

- Кваліфікований сертифікат
- Захищений носій ⓘ
- Виїзна генерація ⓘ

Далі

- відокремлений пункт реєстрації, тарифний план та термін дії сертифіката

## Замовити послугу

### Склад послуги

Бажаний пункт обслуговування

Бажаний пункт обслуговування

- м. Івано-Франківськ, вул. Макухи, 41а
- м. Дніпро, пр. Дмитра Яворницького, 104а
- м. Житомир, вул. Перемоги, 18а
- м. Запоріжжя, вул. Незалежної України, 40
- м. Кам'янське, проспект В. Стуса, 10/12
- м. Київ, вул. Бульварно-Кудрявська, 4
- м. Київ, вул. Генерала Алмазова, 11**
- м. Кропивницький, вул. Олексія Єгорова, 18
- м. Луцьк, вул. Дубнівська, 22б
- м. Львів, вул. Залізнична, буд. 7, 2-й поверх
- м. Одеса, проспект Гагаріна, 25, поверх 3, офіс 338
- м. Покровськ, м-н Гірник, 1
- м. Полтава, вул. Соборності, 40в
- м. Рівне, вул. Кавказька, 7
- м. Суми, просп. Перемоги, 18а
- м. Тернопіль, вул. Білецька, 51
- м. Ужгород, вул. Собранецька, 46
- м. Харків, проспект Гагаріна, 10/1
- м. Хмельницький, вул. Шевченка, 79а

## Замовити послугу

### Склад послуги

Бажаний пункт обслуговування

м. Київ, вул. Генерала Алмазова, 11

Категорія користувача

Юридична особа

Для представників юридичних осіб (до сертифіката вносяться П.І.Б., РНОКПП власника, посада (на вимогу), код ЄДРПОУ та найменування юридичної особи)

Кваліфікований сертифікат електронного підпису Підписувача

Кваліфікований сертифікат електронної печатки юридичної особи

Термін дії сертифіката

Оберіть термін дії сертифіката

Оберіть термін дії сертифіката

- 1 рік (495 грн.)**
- 2 роки (990 грн.)

Кількість носіїв

1

## Замовити послугу

### Склад послуги

Бажаний пункт обслуговування

м. Київ, вул. Генерала Алмазова, 11

Категорія користувача

Оберіть категорію користувача

Оберіть категорію користувача

- Юридична особа
- Самозайнята особа**
- Фізична особа

Бажаний тип носіїв

Оберіть бажаний тип носіїв

Кількість носіїв

1

Назад

Далі

- Заповніть ідентифікаційні дані власника сертифікату (підписувача):



## ЗАМОВИТИ ПОСЛУГУ

### Дані власника сертифіката

Прізвище  
\_\_\_\_\_

Ім'я  
\_\_\_\_\_

По батькові  
\_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код наявний  
 Ідентифікаційний код відсутній

Ідентифікаційний код  
\_\_\_\_\_

Номер у Демографічному реєстрі (за наявності)  
\_\_\_\_\_

Згідно з обраним тарифним планом (фізичні або юридичні особи) повинні заповнити необхідні поля, переходячи до кожної наступної сторінки. Заповнення форми замовлення завершується при виборі форми оплати (онлайн оплата або у відділенні банку). Перелік необхідних документів, заява про реєстрацію надходить на вказану користувачем електронну пошту.

Після замовлення послуги на вебсайті КНЕДП “Дія” Користувач має відвідати обраний пункт реєстрації для отримання Послуг, за виключенням користувачів, які замовили послугу виїзної генерації. При замовленні виїзної генерації фахівець КНЕДП “Дія” здійснює виїзд на робоче місце (офіс) клієнта для надання Послуг.

### 3.2. Підписання документів

#### 3.2.1. Підписання документів на вебсайті Надавача

Підписання документів можливе на вебсайті КНЕДП “Дія” у розділі “Підписати документи” (об’єм файлу, які не більше 25 Мб) за допомогою файлового ключа або особистого ключа, що зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки, Дія.Підпису.



- На сайті Надавача оберіть сервіс “Підписати документ” та підписати за допомогою “Електронного підпису”.

## Підписати документ

Підписати файл за допомогою

Електронного підпису	→
Дія.Підпис - UA	→
Дія.Підпис - EU	→

Версія від 2024.04.15 13:00

- Оберіть наявний особистий ключ (файловий, токен чи хмарний підпис), введіть пароль до особистого ключа та натисніть зчитати. Для роботи з токенами (захищеними носіями) за необхідності встановіть в браузері web бібліотеку підпису.

## Підписати документ

Крок 1 з 4

Зчитайте ключ

Файловий Токен Хмарний

Що таке токен?

Налаштувати ргоху-сервер  
Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг

Визначити автоматично

Носій особистого ключа  
900891(е.ключ ІТ Алмаз-1К (Bluetooth))

Пароль захисту ключа

Назад

Зчитати

## Підписати документ

Крок 1 з 4

Зчитайте ключ

Файловий Токен Хмарний

Що таке файловий носій?

Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг  
“Дія”. Кваліфікований надавач електронних довірчих по...

Key-6.dat  
Змінити

Пароль захисту ключа

Назад

Зчитати


- Після успішного зчитування особистого ключа, натисніть “Далі” та оберіть формат електронного підпису.

## Підписати документ

Крок 3 з 4

### Підписати та зберегти

Що таке ASIC?

 Рекомендуємо підписувати документи у форматі ASIC-E.

Це уніфікований формат електронного документообігу, який гарантує, що ваші документи прийматимуть всі держоргани.

Так, підписати в форматі ASIC-E

Ні, обрати інший формат

Версія від 2024.04.15 13:00

- Виберіть формат, тип та алгоритм електронного підпису, необхідний документ для підписання та натисніть підписати.



## Підписати документ

XAdES. Дані та підпис зберігаються в XML файлі (\*.xml)

PAdES. Дані та підпис зберігаються в PDF файлі (\*.pdf)

CAdES. Дані та підпис зберігаються в CMS файлі (\*.p7s)

**NEW!**  ASIC. Дані та підпис зберігаються в архіві

ASIC-E. Дані та підпис зберігаються в архіві (розширений формат)

ASIC-S. Дані та підпис зберігаються в архіві (простий формат)

Алгоритм підпису  
**ДСТУ 4145**

Тип підпису

Підпис та дані в одному файлі (enveloped)

Формат підпису  
**CAdES-X Long - Довгостроковий з повними даними Ц...**

Файл(и) для підпису:

- EU13GAndroidOManual.pdf

[Змінити](#)

**Підписати**

Назад

● Після підписання документів в браузері відображається підписаний файл, а також файл без електронного підпису та протокол створення електронного підпису, в якому зазначається позначка часу та дані підписувача. Для збереження цих файлів необхідно натиснути на стрілочки та завантажити потрібний документ на комп'ютер.

## Підписати документ

👍 Документ підписано

⌵ Завантажити все архівом

📄 Файл з підписом EU13GAndroidOManual.pdf.p7s 2.8 МБ	⌵
📄 Файл(и) без підпису EU13GAndroidOManual.pdf 2.8 МБ	⌵
📄 Протокол створення та перевірки кваліфіко... EU13GAndroidOManual_Validation_Report.pdf 51.1 КБ	⌵

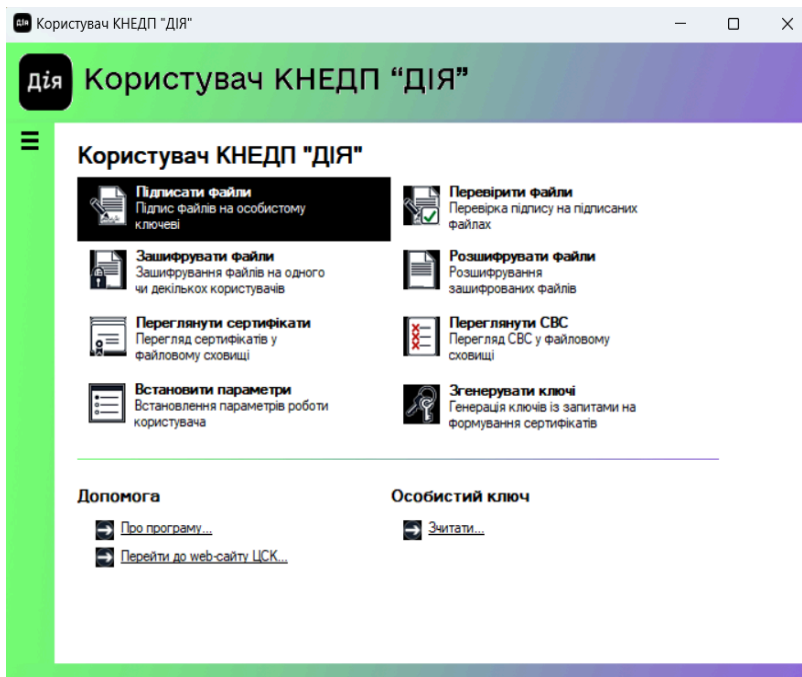
### 3.2.2. Підписання документів за допомогою ПЗ “Користувач”

За допомогою ПЗ “Користувач” підписувач може з використанням файлового ключа або особистого ключа, що зберігається в засобі кваліфікованого електронного підпису чи печатки, підписувати файли об’єм яких більше 25 Мб на персональному комп’ютері.

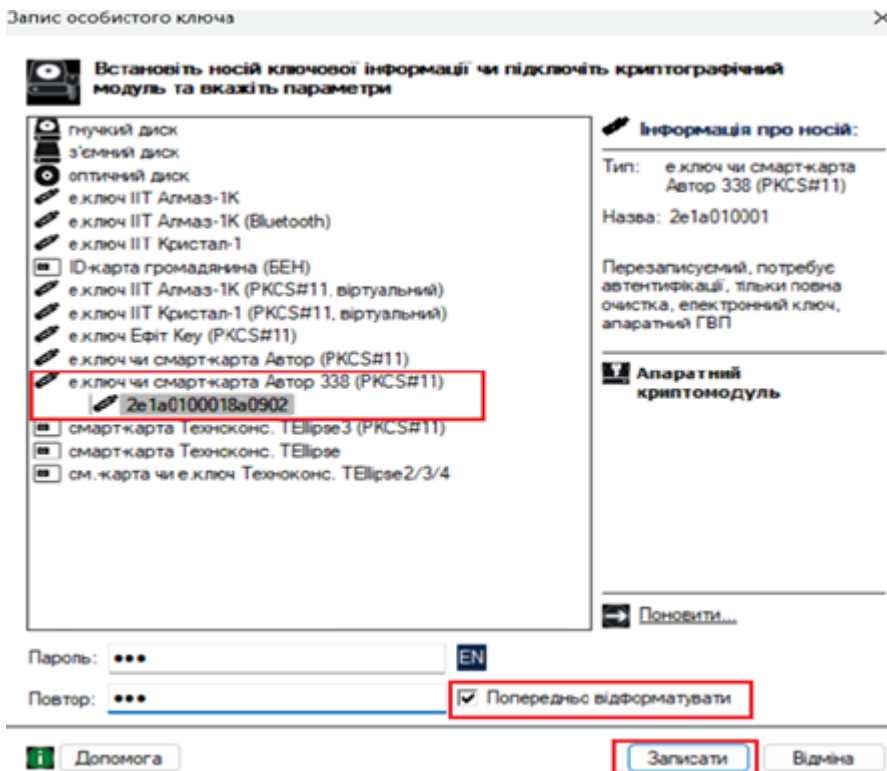
ПЗ “Користувач” можна завантажити на вебсайті КНЕДП “Дія” за посиланням: <https://ca.dii.gov.ua/download-all>

● Після встановлення ПЗ “Користувач” на персональний комп’ютер та його відкриття оберіть “Підписати файли”.

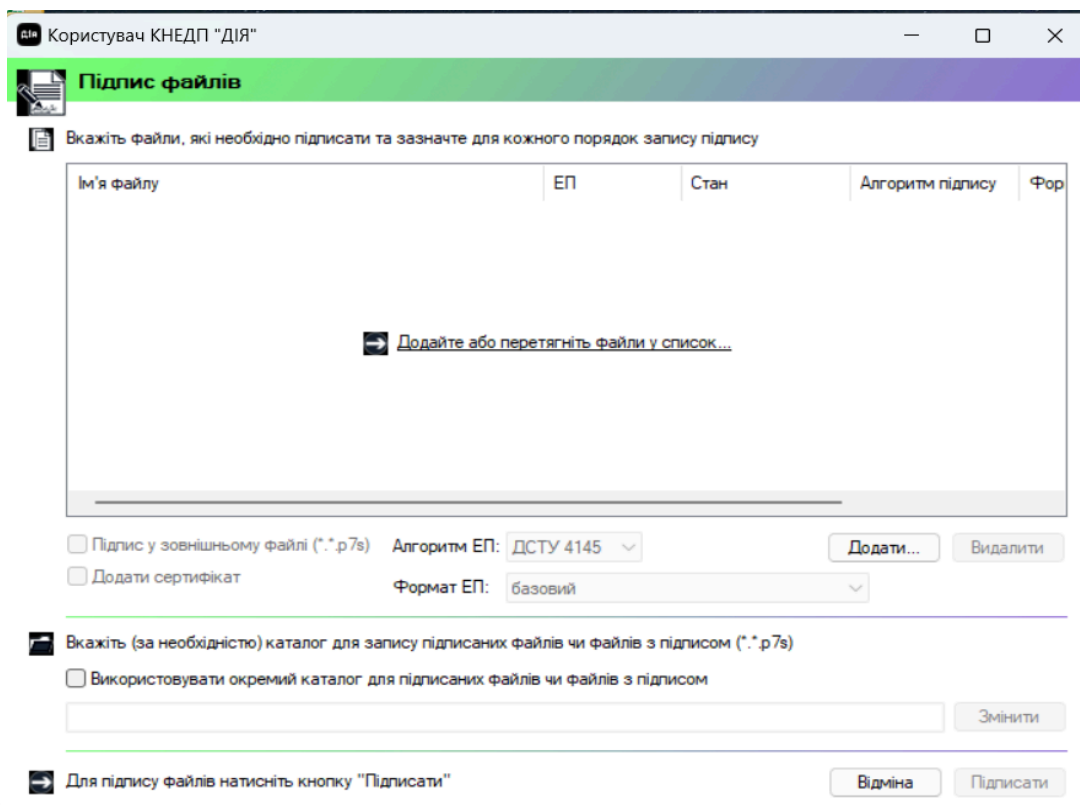
Інструкція користувача електронних довірчих послуг.  
Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг “Дія”  
Версія 1.0



- Оберіть свій особистий ключ, введіть пароль та натисніть “Зчитати”



- Натисніть додати та оберіть з каталогу комп'ютера необхідний файл для підписання або декілька файлів та натисніть підписати. Після чого підписані файли зберігаються до каталогу, де знаходяться відповідні файли без електронного підпису. Файл, який містить електронний підпис має розширення “\*p7s” та формат електронного підпису CAdes.



### 3.3. Перевірка підписаних файлів

#### 3.3.1. Перевірка підписаних файлів на вебсайті Надавача

Для перевірки підписаного файлу оберіть на вебсайті Надавача сервіс “Перевірити підпис” та перетягніть або завантажте файл з електронним підписом

## Перевірити підпис

Завантажте підписаний файл

Перетягніть сюди підписаний файл  
або [завантажте його зі свого носія](#)  
(p7s, pdf, xml, asics або asice)

Перевірити

## Перевірити підпис

Завантажте підписаний файл

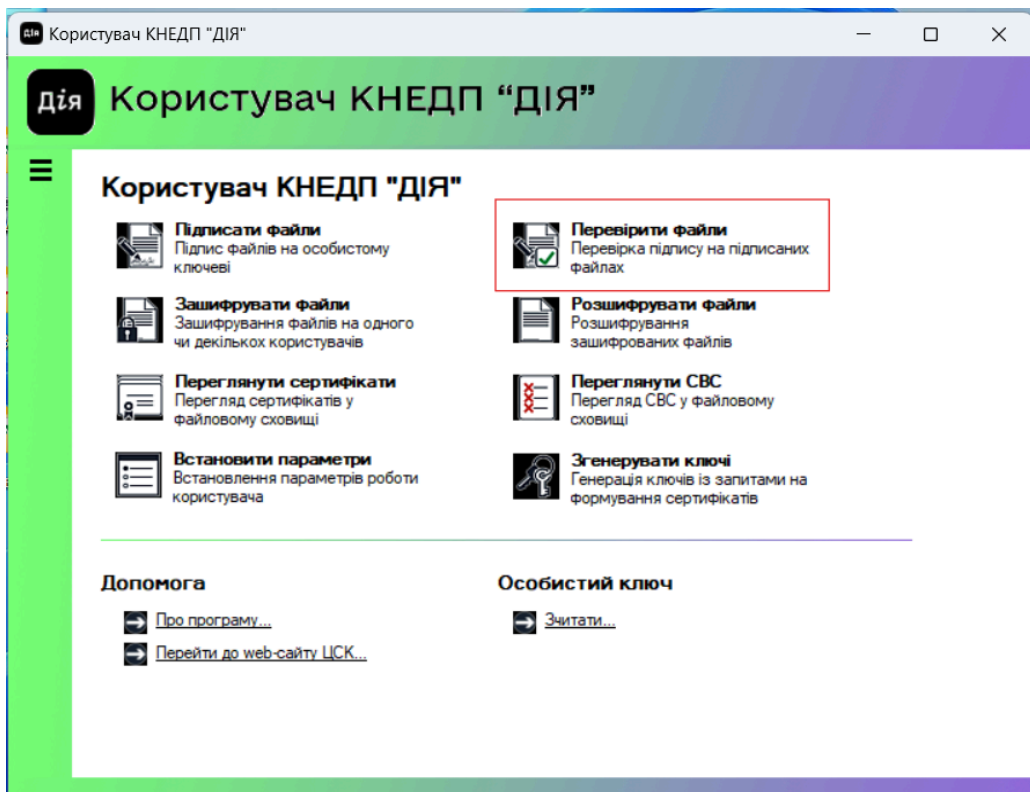
Файл з підписом:  
Драфт\_інструкції\_2024.docx.p  
7s  
[Завантажити інший файл](#)

Перевірити

Після перевірки підписаного файлу формуються наступні документи: файл з електронним підписом, а також файл без електронного підпису, протокол перевірки електронного підпису та інформація про підписувача/ів, формату електронного підпису, Надавача, серійний номер сертифіката, тип електронного підпису, позначку часу тощо. Ці документи за необхідності можливо завантажити на комп'ютер користувача.

### 3.3.2. Перевірка підписаних файлів за допомогою ПЗ “Користувач”

- Здійснювати перевірку підписаних файлів (більше 25 Мб) можливо за допомогою ПЗ “Користувач”, для цього запустіть це ПЗ, в головному меню оберіть розділ “Перевірити файл”.



- Перетягніть або додайте файл з каталогу комп'ютера та натисніть перевірити

**Інструкція користувача електронних довірчих послуг.  
Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг “Дія”  
Версія 1.0**

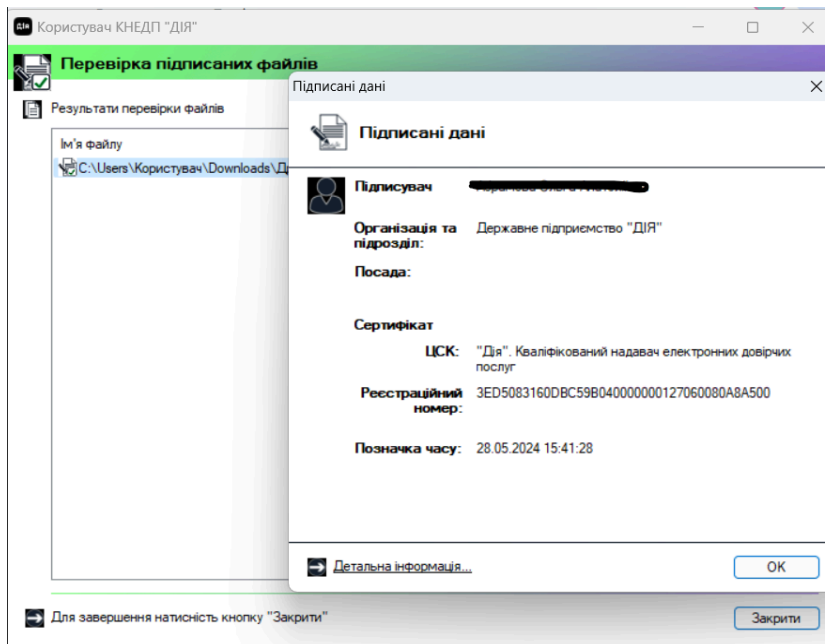


Ім'я файлу	Стан
Додайте або перетягніть файли у список...	

Ім'я файлу	Стан
C:\Users\Користувач\Downloads\Драфт_інструкції_20...	Підпис не перевірений

- Після успішної перевірки, файл без електронного підпису потрапляє до каталогу на комп'ютері, де зберігався підписаний файл, клікнувши на ім'я файлу можливо отримати інформацію про підписувача, номер сертифікату, позначку часу та Надавача, який видав кваліфікований сертифікат.

**Інструкція користувача електронних довірчих послуг.  
Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг “Дія”  
Версія 1.0**

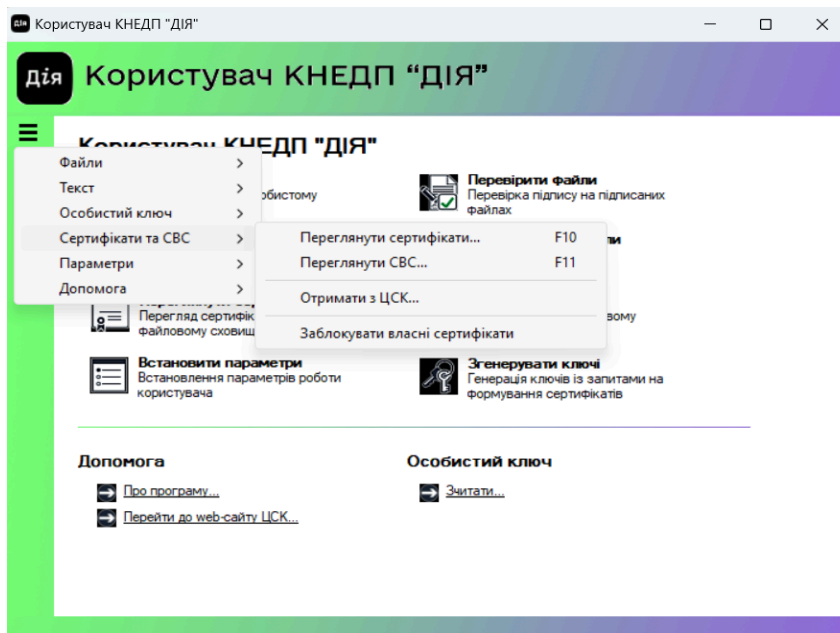


### **3.4. Порядок блокування, поновлення та скасування кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів**

#### **3.4.1. Блокування кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів за допомогою ПЗ “Користувач”**

Здійснення блокування сертифікатів відкритих ключів можливе за допомогою ПЗ “Користувач” за наявності особистого ключа та паролю до нього. Для цього в головному меню ПЗ “Користувач” оберіть “Сертифікати та СВС” та “Заблокувати власні сертифікати”, введіть пароль до особистого ключа та натисніть ОК.





\*У випадку втрати ключа чи паролю, блокування сертифікатів здійснюється за усним зверненням підписувача до Надавача послуг, де за фразою голосової автентифікації здійснюється блокування сертифікатів електронного підпису/печатки.

### 3.4.2. Поновлення кваліфікованих сертифікатів відкритого ключа

Поновлення кваліфікованого сертифіката відкритого ключа здійснюється за письмовою заявою, яку необхідно користувачу сформувавши на вебсайті КНЕДП “Дія” за таким посиланням: <https://ca.diiia.gov.ua/faq14>, після чого особисто звернутися до пункту реєстрації КНЕДП “Дія” за поновлення відповідного сертифіката.

Після процедури блокування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, поновлення його статусу можливо протягом 30 (тридцяти) календарних днів. По закінченню зазначеного періоду кваліфікований сертифікат відкритого ключа буде автоматично скасований КНЕДП “Дія”.

## Зміна статусу сертифіката

### Ідентифікаційні дані Сертифіката, статус якого змінюється

Термін дії сертифіката (PPPP MM ДД)

Початок дії сертифіката	<input type="text" value="20221224"/>
Кінець дії сертифіката	<input type="text" value="20241224"/>
Тип захищеного носія (за наявності)	<input type="text" value="Алмаз-1К"/>
Серійний номер носія	<input type="text" value="002310"/>

### Зміна статусу

Дія	<input type="text" value="Поновлення"/>
-----	---

Тарифний план

Тариф «Єдиний»  
(для фізичних осіб та фізичних осіб - підприємців)

### Дані власника сертифіката (Підписувача)

Електронна пошта	<input type="text" value="test@gmail.com"/>
Прізвище	<input type="text" value="Петров"/>
Ім'я	<input type="text" value="Іван"/>
По батькові	<input type="text" value="Васильович"/>
<input checked="" type="radio"/> Ідентифікаційний код наявний	
<input type="radio"/> Ідентифікаційний код відсутній	
Ідентифікаційний код	<input type="text" value="300000001"/>
унікальний номер у Демографічному реєстрі (за наявності)	<input type="text" value="XXXXXXXX-XXXX"/>
Область (за даними реєстрації)	<input type="text" value="Київ та Київська"/>
Бажаний пункт обслуговування	<input type="text" value="Київ; вул. Генерала Алмазова"/>

Перевірка CAPTCHA 2



[Переглянути замовлення](#)

### 3.4.3. Скасування кваліфікованих сертифікатів відкритого ключа

Скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа здійснюється за письмовою заявою, яку необхідно користувачу сформулювати на вебсайті КНЕДП “Дія” за таким посиланням: <https://ca.dii.gov.ua/faq14>, після чого особисто звернутися до пункту реєстрації КНЕДП “Дія” для скасування відповідного сертифіката.

Скасовані сертифікати поновленню не підлягають.

## Зміна статусу сертифіката

### Ідентифікаційні дані Сертифіката, статус якого змінюється

Термін дії сертифіката (PPPP MM ДД)

Початок дії сертифіката	20221224
Кінець дії сертифіката	20241224
Тип захищеного носія (за наявності)	Алмаз-1К
Серійний номер носія	002310

### Зміна статусу

Дія	Скасування
-----	------------

Тарифний план Фізичним особам

Тариф «Єдиний»  
(для фізичних осіб та фізичних осіб - підприємців)

### Дані власника сертифіката (Підписувача)

Електронна пошта	test@gmail.com
Прізвище	Петров
Ім'я	Іван
По батькові	Васильович
<input checked="" type="radio"/> Ідентифікаційний код наявний	
<input type="radio"/> Ідентифікаційний код відсутній	
Ідентифікаційний код	3000000001
Унікальний номер у Демографічному реєстрі (за наявності)	XXXXXXXX-XXXXX
Область (за даними реєстрації)	Київ та Київська
Бажаний пункт обслуговування	Київ; вул. Генерала Алмазова,

Перевірка CAPTCHA 2



Переглянути замовлення

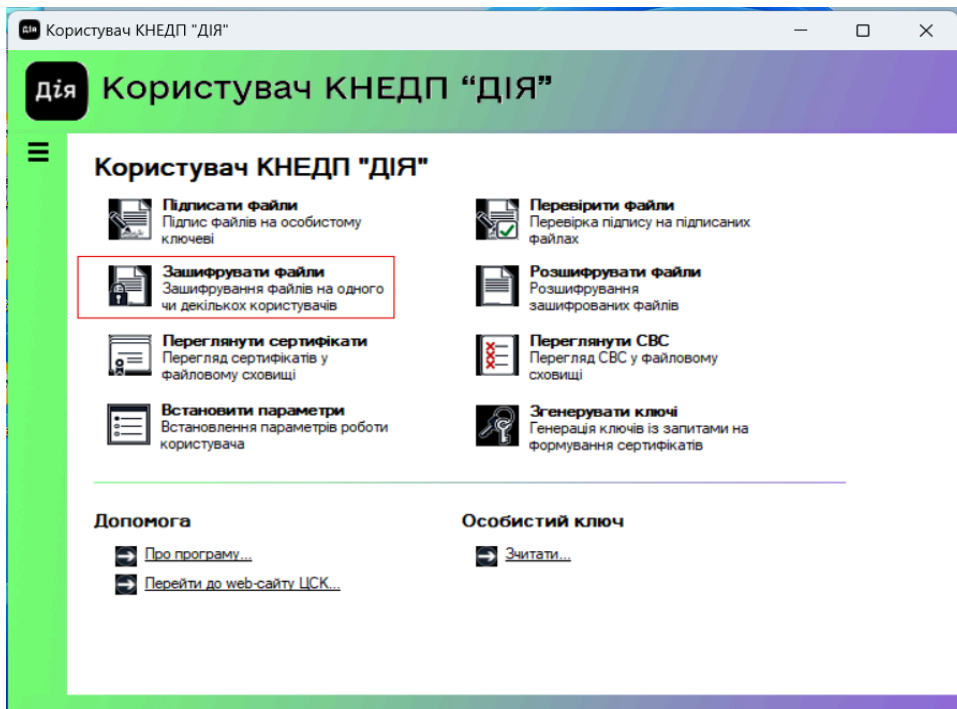
## 3.5. Шифрування файлів

### 3.5.1. Зашифрування файлів

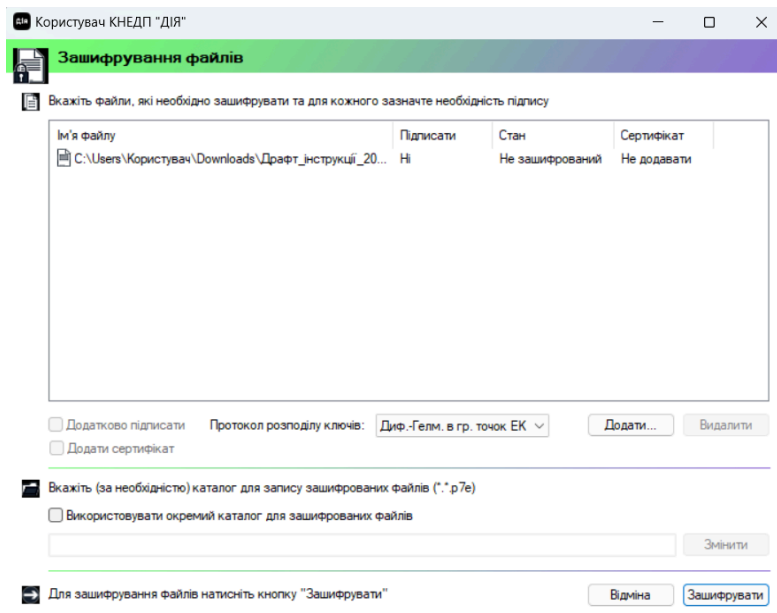
Зашифрування файлів здійснюється з використанням криптографічного алгоритму шляхом кодування даних з метою приховування інформації. В результаті зашифрування файлів особа, яка не має спеціального “ключа”, може побачити лише набір цифр або просто пошкоджений файл.

● Зашифрування файлів можливо здійснити за допомогою ПЗ “Користувач” та наявності сертифіката підписувача, з яким буде здійснюватись обмін кодованими даними. Для зашифрування в головному меню ПЗ “Користувач” виберіть “Зашифрувати файли”.

Інструкція користувача електронних довірчих послуг.  
Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг “Дія”  
Версія 1.0



- Виберіть файл для зашифрування шляхом перетягуванням або додавання з каталогу комп'ютера та натисніть зашифрувати.



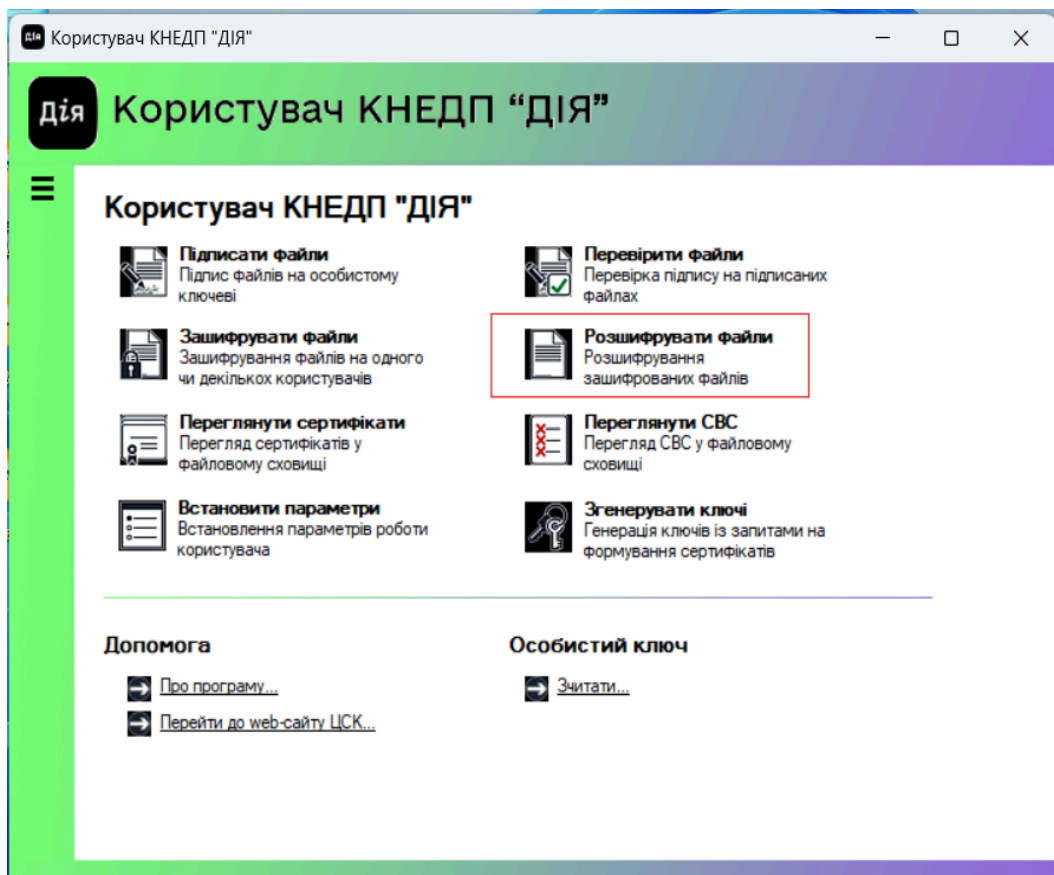
- Із запропонованих у вікні сертифікатів виберіть потрібний та натисніть ОК. Якщо потрібний сертифікат відсутній натисніть “Імпортувати” та завантажте сертифікат до сховища сертифікатів.

\*Після завершення зашифрування файлу, цей файл потрапляє до каталогу, де зберігався файл без шифрування. Зашифрований файл має розширення \*.p7e.

### 3.5.2. Розшифрування файлів

Розшифрування зашифрованого файлу можливо лише за наявності ключа шифрування користувача, на сертифікати якого було здійснено зашифрування. Ця опція здійснюється за допомогою ПЗ “Користувач”, в головному Меню ПЗ “Користувач”.

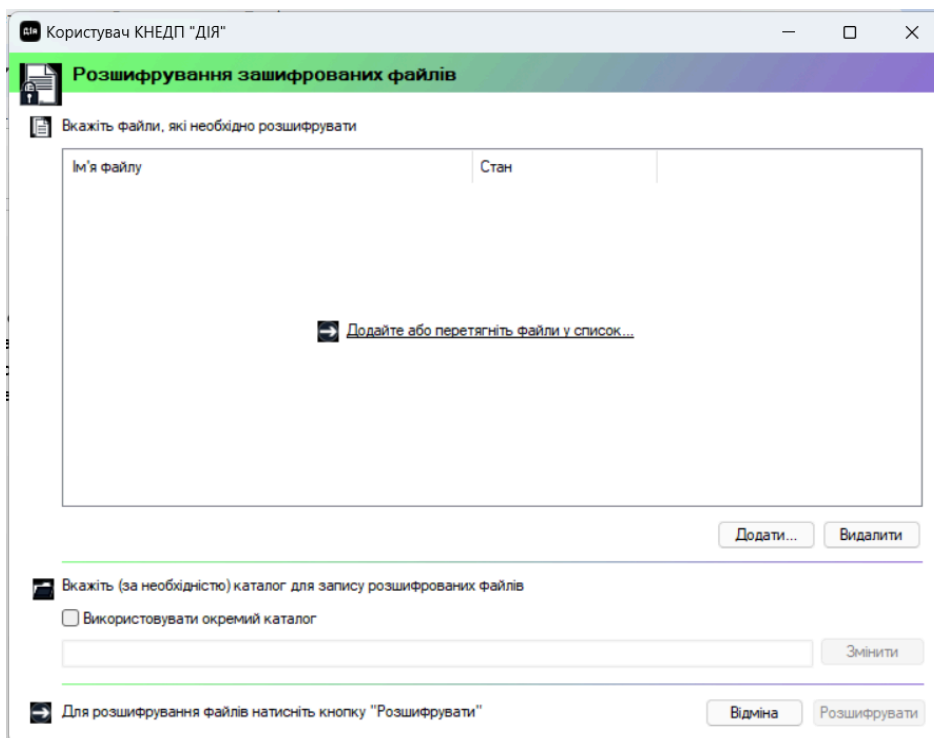
- Виберіть “Розшифрувати файли” та зчитати ключ шифрування:

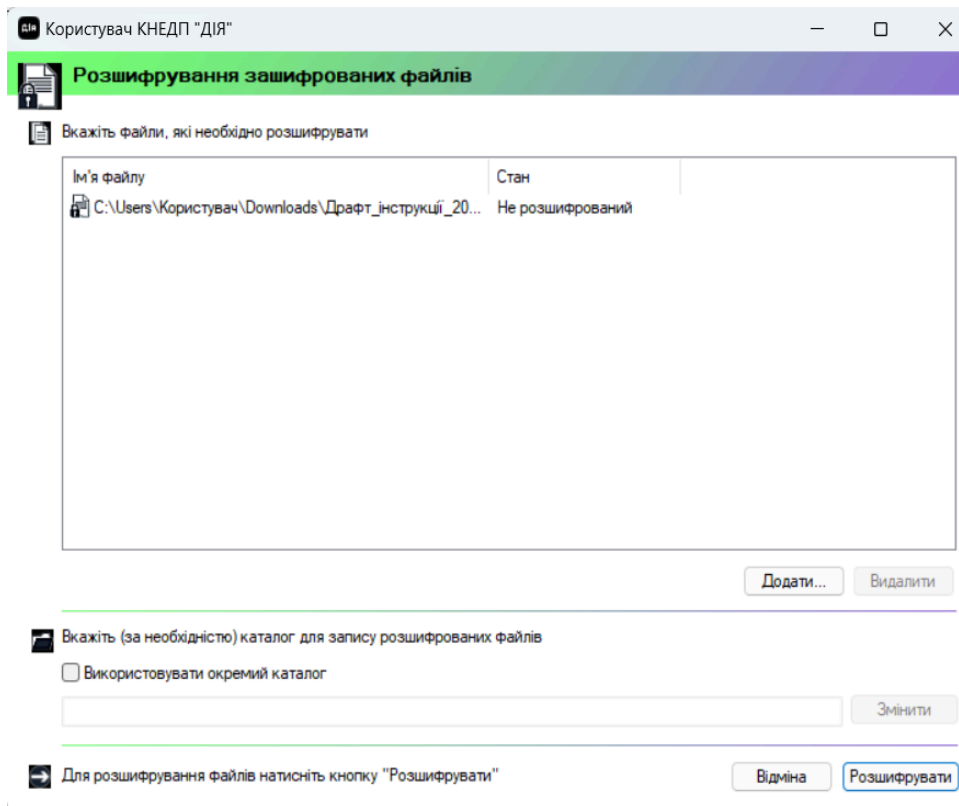


**Інструкція користувача електронних довірчих послуг.  
Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг “Дія”  
Версія 1.0**



- В наступному вікні перетягніть або способом додавання виберіть зашифрований файл та натисніть “Розшифрувати”:





\*Після завершення розшифрування, файл, який доступний до перегляду потрапляє в каталог, де зберігався зашифрований файл.

## 4. ОСОБЛИВОСТІ СТВОРЕННЯ, ВИКОРИСТАННЯ ТА ДЕАКТИВАЦІЇ ДІЯ.ПІДПИСУ (ДІЯ ІД)

### 4.1. Створення Дія.Підпис (Дія ІД)

Строк чинності Дія.Підпису (Дія ІД)— один рік або до моменту його видалення.

Особистий ключ Дія.Підпис може базуватися на національному криптографічному алгоритмі (ДСТУ) або міжнародному криптографічному алгоритмі (ECDSA).

Створення особистого ключа “Дія.Підпис” здійснюється безкоштовно за допомогою мобільного додатка Дія.

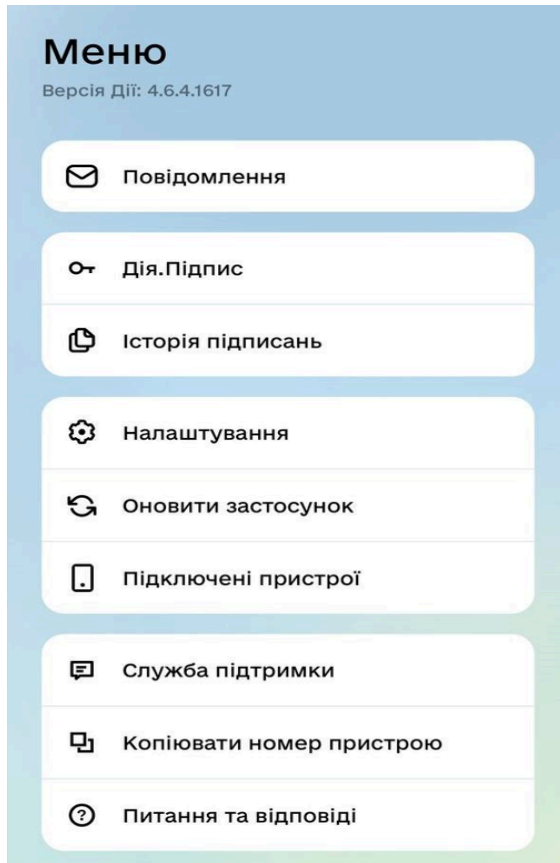
Кроки для отримання Дія.Підпис:

- Авторизуйтеся у мобільному додатку Дія. Оберіть спосіб авторизації із запропонованих та користуючись відео інструкцією пройдіть кроки авторизації <https://youtu.be/Tt-GKqDaZN8> або [https://youtu.be/3ikx\\_ot7Dpw](https://youtu.be/3ikx_ot7Dpw)

**Інструкція користувача електронних довірчих послуг.  
Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг “Дія”  
Версія 1.0**



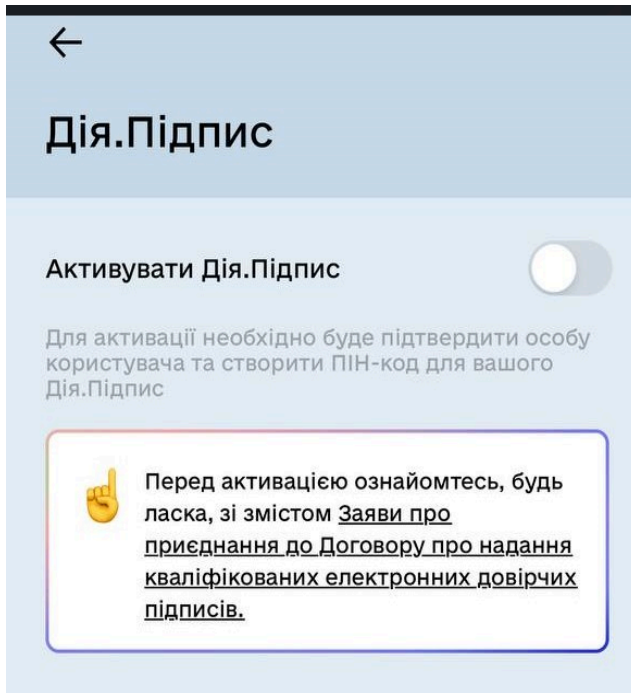
- Перейдіть до Меню та оберіть Дія.Підпис:



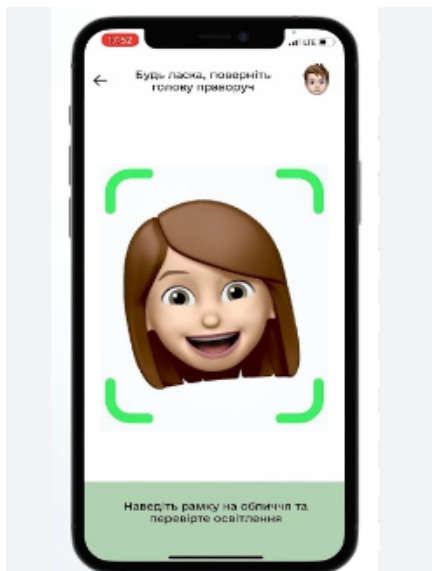
- Ознайомтесь з умовами договору та натисніть “Активувати Дія.Підпис”, протягнувши бігунок вправо:



Інструкція користувача електронних довірчих послуг.  
Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг “Дія”  
Версія 1.0



- Підтвердити особу через перевірку за фото:



- Установіть 5-значний пароль для Дія.Підпису:



\*В цій Інструкції додатково надається відео інструкція по створенню “Дія.Підпис” [Дія.Підпис // Повна інструкція, як отримати Дія.Підпис \(youtube.com\)](https://www.youtube.com/watch?v=...).



## 4.2. Підписання документів Дія.Підписом (Дія ID)

На вебсайті Надавача оберіть “Підписати документ”, за допомогою “Дія.Підпис-UA” (для підписання за алгоритмом ДСТУ) або “Дія.Підпис-EU” ( для підписання за міжнародним алгоритмом):

Довірчі послуги ▾    Захищені носії ▾    Стати представництвом    Новини    Пункти обслуговування    Дія. Підпис ▾    Ще ▾

# Підписати документ

Підписати файл за допомогою

- Електронного підпису →
- Дія.Підпис - UA →
- Дія.Підпис - EU →

Версія від 2024.04.15 13:00

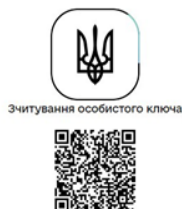
**⚠ Звертаємо увагу**

Для створення кваліфікованого електронного підпису або печатки необхідно мати чинні особисті ключі та сертифікати від Дії або видані іншим кваліфікованим надавачем електронних довірчих послуг.

Сервіс підтримує особисті ключі та сертифікати відкритих ключів усіх кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг.

- Відкрийте мобільний додаток Дія та зчитайте сканером QR-код на вебсайті:

## Підписати документ



Зчитування особистого ключа

Натисніть або зчитайте QR-код сканером у застосунку Дія та дотримуйтесь інструкцій  
QR-код буде дійсним ще 02:42

**Інструкція користувача електронних довірчих послуг.  
Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг “Дія”  
Версія 1.0**



- Підтвердіть запит на зчитування:



- Після успішного зчитування особистого ключа, поверніться на вебсайт Надавача та виберіть формат підпису:



## Підписати документ

Крок 3 з 4

### Підписати та зберегти

Що таке ASIC?

👍 Рекомендуємо підписувати документи у форматі ASIC-E.

Це уніфікований формат електронного документообігу, який гарантує, що ваші документи прийматимуть всі держоргани.

Так, підписати в форматі ASIC-E

Ні, обрати інший формат

Версія від 2024.04.15 13:00

- Виберіть формат, тип та алгоритм електронного підпису, необхідний документ для підписання та натисніть підписати:

## Підписати документ

XAdES. Дані та підпис зберігаються в XML файлі (\*.xml)

PAdES. Дані та підпис зберігаються в PDF файлі (\*.pdf)

CAdES. Дані та підпис зберігаються в CMS файлі (\*.p7s)

**NEW!**  ASIC. Дані та підпис зберігаються в архіві

ASIC-E. Дані та підпис зберігаються в архіві (розширений формат)

ASIC-S. Дані та підпис зберігаються в архіві (простий формат)

Алгоритм підпису  
ДСТУ 4145

Тип підпису  
Підпис та дані в одному файлі (enveloped)

Формат підпису  
CAdES-X Long – Довгостроковий з повними даними Ц...

Файл(и) для підпису:

- EU13GAndroidOManual.pdf

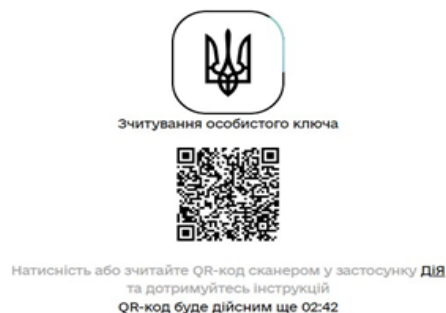
[Змінити](#)

**Підписати**

Назад

- Перейдіть у мобільний додаток Дія та зчитайте сканером QR-код:

## Підписати документ



- Після підписання документів в браузері відображається підписаний файл, а також файл без електронного підпису та протокол створення електронного підпису, в якому зазначається позначка часу та дані підписувача. Для

збереження цих файлів необхідно натиснути на стрілочки та завантажити потрібний документ на комп'ютер:

## Підписати документ

👍 Документ підписано

⌵ Завантажити все архівом

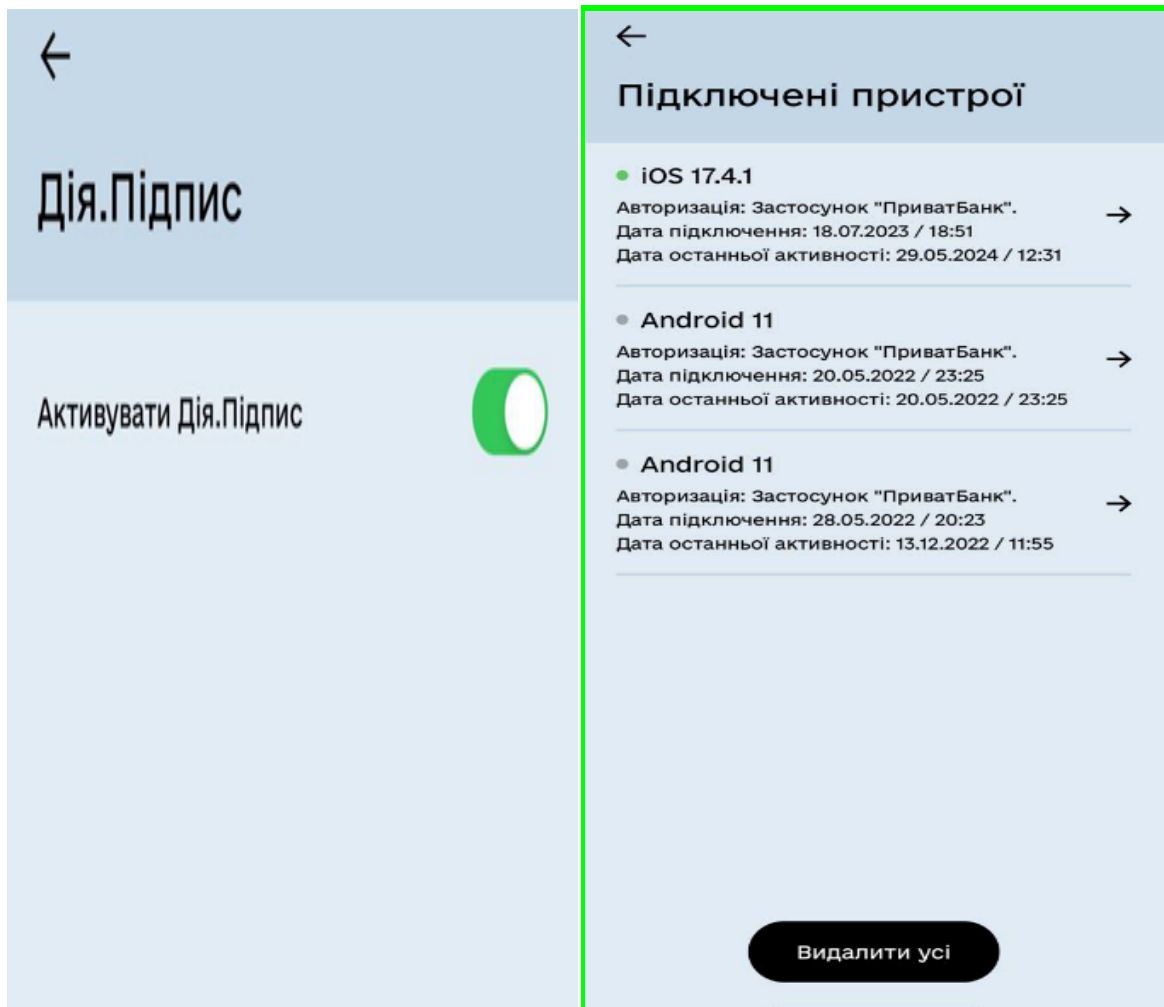
📄 Файл з підписом EU13GAndroidOManual.pdf.p7s 2.8 МБ	⌵
📄 Файл(и) без підпису EU13GAndroidOManual.pdf 2.8 МБ	⌵
📄 Протокол створення та перевірки кваліфіко... EU13GAndroidOManual_Validation_Report.pdf 51.1 КБ	⌵

\*Підписані файли за допомогою Дія.Підпис не зберігаються в мобільному додатку Дія. В самому мобільному додатку Дія ведеться лише історія підписання.

В цій інструкції опубліковано посилання на відео як підписати документ Дія.Підпис <https://www.youtube.com/watch?v=txNZx8uqsH8>

### 4.3. Деактивація Дія.Підпису (Дія ID)

Для здійснення деактивації Дія.Підпису перейдіть в Меню мобільному додатку Дія, оберіть Дія.Підпис та перетягніть зелений бігунок вліво або в Меню “Підключені пристрої” виберіть “Видалити усі”:



#### 4.4. Створення Дія.Підпис для Е-резидентів (Дія ID)

Створення особистого ключа “Дія.Підпис” Е-резидента здійснюється безкоштовно за допомогою мобільного додатка Дія.

Кроки для отримання Дія.Підпис:

- заявник автентифікується в мобільному додатку за допомогою одноразового QR-коду, який створюється інформаційною системою “Е-резидент”, шляхом його сканування.

- покроково здійснити дії щодо створення Дія.Підпису відображені в пункті 4.1 цієї Інструкції.