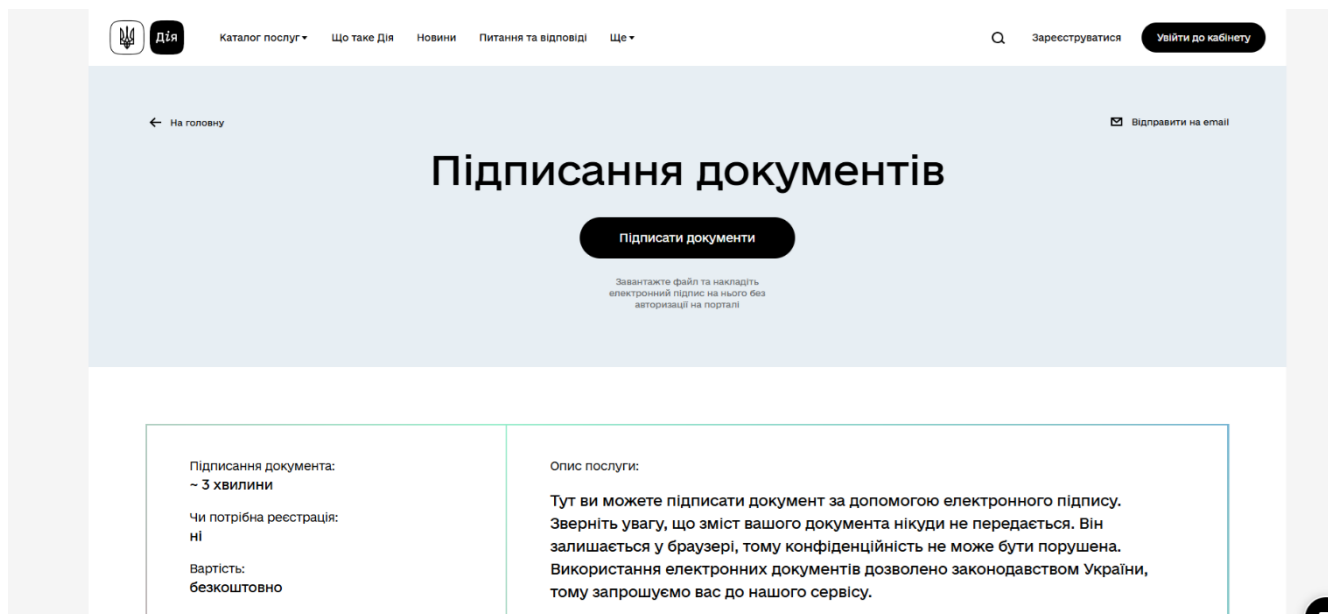
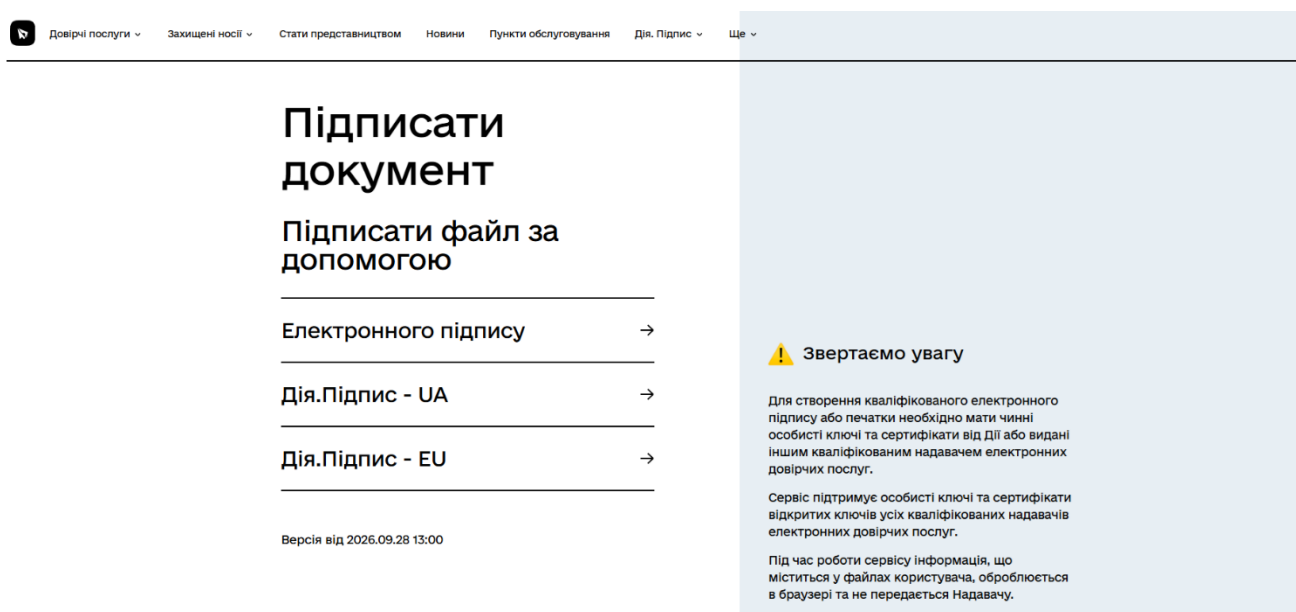


Інструкція для підписання документів

1. Скористайтесь сервісом <https://diia.gov.ua/services/pidpisannya-dokumentiv>



2. Натисніть «Підписати документи»



3. Виберіть «Підписати файл за допомогою Електронного підпису»

Підписати документ

Крок 1 з 4

Зчитайте ключ

Файловий Токен Хмарний

Що таке файловий носій?

Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг

Визначити автоматично

Перетягніть сюди файл
ключа
або завантажте його зі свого
носія
(зазвичай його назва "Key-6.dat" або
".pfx", ".pk8", ".zsc2", ".jks")

⚠ Звертаємо увагу

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

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

Під час роботи сервісу інформація, що міститься у файлах користувача, оброблюється в браузері та не передається Надавачу.

4. Оберіть наявний особистий ключ (файловий, токен чи хмарний підпис), введіть пароль до особистого ключа та натисніть «Зчитати»

Підписати документ

Що таке сертифікат?

Організація
ДЕРЖРИБАГЕНТСТВО
РНОКЛП

ЄДРПОУ
37472282

Сертифікати

ЕЦП (ДСТУ 4145), Неспровтовність (ДСТУ 4145) ±
EU-3FAA928B358EC003040000000AE1E3C00ADAE600.cer

Протоколи розподілу ключів (ДСТУ 4145) ±
EU-3FAA928B358EC003040000000AE1E3C00ADAE600.cer

Назад

Далі

⚠ Звертаємо увагу

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

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

Під час роботи сервісу інформація, що міститься у файлах користувача, оброблюється в браузері та не передається Надавачу.

5. Перевірте дані зчитаного сертифіката та натисніть «Далі»
Підпис повинен бути керівника юридичної особи/ФОП

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

Звертаємо увагу

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

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

Під час роботи сервісу інформація, що міститься у файлах користувача, оброблюється в браузері та не передається Надавачу.

6. Натисніть «Ні, обрати інший формат»

Підписати документ

Виберіть, в якому форматі 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)
- ☐ ASIC-E. Дані та підпис зберігаються в архіві (розширений формат)
- ☐ ASIC-S. Дані та підпис зберігаються в архіві (простий формат)

Алгоритм підпису

ДСТУ 4145 з ДСТУ 7564

Формат підпису

PAdES-B-LT - додаються повні дані для перевірки

Файл(и) для підпису:

- 2. Інструкція користувача Кабінет Суб'єкта рибного господарства.pdf

[Зачекати](#)

Підписати

Звертаємо увагу

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

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

Під час роботи сервісу інформація, що міститься у файлах користувача, оброблюється в браузері та не передається Надавачу.

7. Виберіть формат підпису «PAdES», завантажте файл/файли для підпису та натисніть «Підписати»

документ

👉 Документ підписано

⬇ Завантажити все архівом

📎 Файл з підписом

2. Інструкція користувача Кабінет Суб'єкта рибного господарс...
3.8 MB

📎 Файл(и) без підпису

2. Інструкція користувача Кабінет Суб'єкта рибного господарс...
3.8 MB

📎 Протокол створення та перевірки кваліфіков... ⬇

2. Інструкція користувача Кабінет Суб'єкта рибного господарс...
50.5 KB

Підписувачі

Підписувач

⚠ Звертаємо увагу

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

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

Під час роботи сервісу інформація, що міститься у файлах користувача, оброблюється в браузері та не передається Надавачу.

8. Завантажте файл/файли з підписом.

9. Збережений підписаний файл завантажте до Декларації.