

Інструкція для перевірки цифрового підпису електронних документів на сайті ЦЗО та сайті Міністерства Юстиції

Для перевірки цифрового підпису електронного документу на сайті ЦЗО та на сайті Міністерства Юстиції виконайте наступні дії:

1. Збережіть файл архіву (у форматі **zip**) на комп'ютері.



Електронний документ, підписаний за допомогою електронного цифрового підпису (ЕЦП), представляє собою архів. Даний архів складається з наступних файлів:

- ✚ Файл з текстом документу (у форматі **docx**, **xlsx** або **pdf**);
- ✚ Декількох файлів електронних підписів документу. Кожному цифровому підпису або печатці відповідає окремий файл електронного підпису документу. Кожний файл цифрового підпису зберігається в окремому файлі, назва якого розпочинається з приставки **sign_**, та має формат **p7s**. Кожний файл печатки зберігається в окремому файлі, назва якого розпочинається з приставки **stamp_**, та має формат **p7s**. Кількість файлів електронних підписів у форматах **p7s** залежить від кількості накладених цифрових підписів та печаток на документ.

2. Виконайте розархівування файлу архіву на комп'ютері.
3. В Інтернет-браузері відкрийте сторінку державного он-лайн сервісу перевірки ЕЦП:
 - <https://ca.informjust.ua/verify> - сторінка Міністерства Юстиції України;
 - <https://czo.gov.ua/verify> - сторінка Центрального Засвідчувального Органу (ЦЗО).

В результаті відображається сторінка державного он-лайн сервісу перевірки ЕЦП.

4. На сторінці он-лайн сервісу натисніть кнопку **Оберіть**, яка відображається посередині сторінки. В результаті відображається вікно вибору файлу підпису з архіву.
5. У вікні виберіть файл електронного підпису (розпочинається з приставки **sign _**) або печатки (розпочинається з приставки **stamp_**), який має формат **p7s**.

В результаті відбувається обробка вибраного файлу сервісом. Після чого відображається повідомлення про необхідність до завантаження самого документу, на який був накладений цифровий підпис, для порівняння підписів.

6. Повторно натисніть кнопку **Оберіть**. В результаті відображається вікно вибору файлу документу.
7. У вікні виберіть файл документу (у форматі **docx**, **xlsx** або **pdf**) з розархівованої папки.

В результаті відбувається перевірка накладеного цифрового підпису та самого документу. Після чого відображається повідомлення про результат перевірки.