**Крок 1. Як отримати кваліфікований електронний підпис?**

Щоб підписати документ, вам необхідно мати *кваліфікований електронний підпис.*

Ви можете отримати електронний підпис:

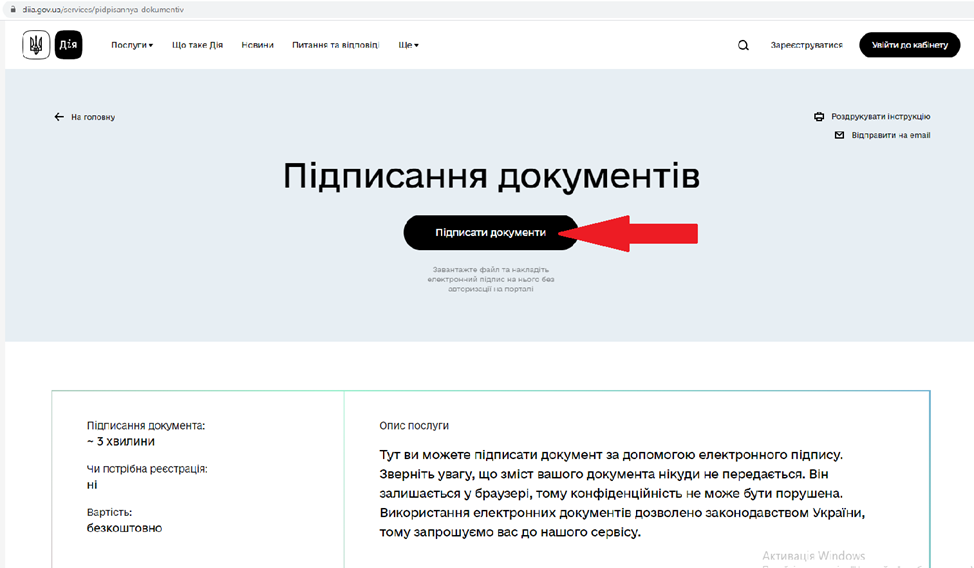
1. У кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг з переліку за посиланням <https://czo.gov.ua/ca-registry>
2. В особистому кабінеті «Приват24» або у відділенні банку — для клієнтів ПриватБанку послуга безкоштовна.
3. У інформаційно-довідковому департаменті Державної податкової служби, Міністерстві внутрішніх справ України — безкоштовно.

**Крок 2. Як ознайомитися з підписаним Провайдером документом?**

1. Завантажте файл на портал Дія за посиланням <https://sign.diia.gov.ua/verify>, щоб отримати інформацію про підпис Провайдера.
2. Щоб ознайомитись з документом необхідно натиснути кнопку «Зберегти файл».
3. Якщо Ви погоджується підписати завантажений файл, тоді переходите на Крок. 3

**Крок 3. Як підписати документ онлайн?**

1. Перейдіть на портал Дія за посиланням <https://diia.gov.ua/services/pidpisannya-dokumentiv>



1. Виберіть тип носія особистого ключа, введіть пароль та натисніть «Зчитати ключ».
2. Виберіть документ для підписання та натисніть «Продовжити».
3. Перевірте назву документа та натисніть «Підписати файл». Підписаний файл матиме інформацію про декілька накладених підписів
4. Все готово! Зберігання підписаного документа розпочнеться автоматично. Якщо цього не сталося, натисніть кнопку «Зберегти файл».
5. Збережений файл з накладеними підписами у форматі Cades, або P7S відправити на електронну адресу [**office@ibnet.ua**](mailto:office@ibnet.ua)**.**