**Інформація користувачу ЕП**

Власник електронного підпису відповідає за збереження свого особистого ключа і його використання лише особисто. Для того щоб гарантувати неможливість несанкціонованого використання свого ЕП, користувач повинен управляти статусом власного сертифіката.

Сертифікат може мати наступний статус:

* чинний;
* блокований;
* скасований.

Для зміни статусу сертифіката користувач повинен ініціювати відповідну процедуру блокування, скасування або відновлення після блокування.

\*див. у додатках бланки зміни статусу сертифікату.

#### ****Порядок блокування сертифіката****

Блокування тимчасово припиняє дію сертифіката. Після блокування сертифіката Підписувач (Створювач електронної печатки) зобов’язаний або поновити сертифікат згідно з [пунктом 4.20.14](https://ca.gp.gov.ua/uk/informaciya-koristuvachu-ep/poryadok-ponovlennya-sertifikata), або виконати скасування сертифіката згідно з [пунктом 4.20.8](https://ca.gp.gov.ua/uk/informaciya-koristuvachu-ep/poryadok-skasuvannya-sertifikata) цього Регламенту. Для здійснення блокування сертифіката Підписувач (Створювач електронної печатки) подає заяву про блокування до КНЕДП ([додаток № 3](https://ca.gp.gov.ua/storage/app/media/ca.gp.gov.ua/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%B8/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%BC%D1%96%D0%BD%D1%83%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%81%D1%83%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D1%84%D1%96%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B0_2022.pdf) до Регламенту).

Блокування сертифіката здійснюється КНЕДП на підставі заяви, що надходить в установленому порядку до КНЕДП (ВПР) або черговому адміністратору реєстрації в усній або паперовій формі.

Часом блокування сертифіката вважається час внесення інформації про зміну статусу сертифіката до СВС.

**Блокування сертифіката за заявою в усній формі**

Заява про блокування в усній формі подається черговому адміністратору реєстрації за телефоном.

Підписувач (Створювач електронної печатки) повинен повідомити відповідній посадовій особі КНЕДП таку інформацію:

* своє прізвище, ім’я та по батькові;
* ключову фразу-пароль.

Заява в усній формі приймається тільки при збігу даних Підписувача (Створювача електронної печатки) та фрази-пароля, переданих у заяві, з інформацією, що знаходиться в реєстрі Підписувачів (Створювачів електронної печатки).

Приймання та обробка усної заяви здійснюються у робочий час відповідною особою КНЕДП (ВПР) або цілодобово черговим адміністратором реєстрації. Обробка усної заяви про блокування сертифіката здійснюється безпосередньо після приймання заяви.

Черговий адміністратор реєстрації після перевірки повідомлених даних за допомогою ПТК формує запит на блокування сертифіката та передає його до КНЕДП.

**Блокування сертифіката за заявою в паперовій формі**

Заява в паперовій формі подається до КНЕДП (ВПР) за відповідною формою ([додаток № 3](https://ca.gp.gov.ua/storage/app/media/ca.gp.gov.ua/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%B8/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%BC%D1%96%D0%BD%D1%83%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%81%D1%83%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D1%84%D1%96%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B0_2022.pdf) до Регламенту).

Заява про блокування сертифіката засвідчується власноручним підписом власника сертифіката.

Подання заяви в паперовій формі про блокування сертифіката та її розгляд здійснюються тільки в робочий час відповідно до розпорядку роботи КНЕДП (ВПР).

Під час приймання заяви оператор реєстрації чи адміністратор реєстрації КНЕДП проводить ідентифікацію Підписувача (Створювача електронної печатки) шляхом установлення особи за паспортом громадянина України та звірення паспортних даних зі збереженими в реєстрі Підписувачів (Створювачів електронної печатки).

За умови позитивного результату ідентифікації оператор реєстрації передає заяву адміністратору реєстрації. Адміністратор реєстрації за допомогою ПЗ формує запит про блокування сертифіката передає його до КНЕДП.

Обробка заяви в паперовій формі про блокування сертифіката здійснюється протягом не більше ніж дві години з моменту подання заяви.

Адміністратор реєстрації, як і оператор реєстрації, може проводити процедури з ідентифікації та реєстрації заяви.

**Блокування сертифіката за зверненням керівництва установи, до якої належить Підписувач**

Звернення керівництва установи, до якої належить Підписувач, подається письмово до КНЕДП (ВПР) у довільній формі.

Звернення про блокування сертифіката виконується на бланку установи та повинно бути підписане власноручно керівником такого підрозділу (у тому числі кадрового) із зазначенням обставин, які викликають необхідність блокування, та долученням належним чином засвідчених копій відповідних документів.

Такими обставинами можуть бути:

* тимчасове відсторонення від посади чи виконання службових обов’язків;
* затримання або обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою чи цілодобового домашнього арешту;
* тривале відрядження чи його продовження без можливості Підписувачу самостійно звернутися до КНЕДП (ВПР);
* тривала хвороба чи стаціонарне лікування;
* набрання законної сили рішенням суду про блокування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа;
* інші причини, які обмежують використання Підписувачем особистого ключа та не дають йому можливості самостійно здійснити блокування сертифіката.

Подання звернення в паперовій формі про блокування сертифіката та його розгляд здійснюються тільки в робочий час відповідно до розпорядку роботи КНЕДП (ВПР).

Під час отримання звернення адміністратор реєстрації перевіряє повноваження керівника та проводить ідентифікацію Підписувача шляхом звірення даних зі збереженими в реєстрі Підписувачів.

За умови позитивного результату ідентифікації адміністратор реєстрації за допомогою ПТК формує запит на блокування сертифіката передає його до КНЕДП.

Обробка такого звернення про блокування сертифіката здійснюється протягом не більше ніж дві години з моменту подання.

**Блокування сертифіката за зверненням керівництва установи, до якої належить представник Створювача електронної печатки**

Звернення керівництва установи, до якої належить представник Створювача електронної печатки, подається письмово до КНЕДП (ВПР) у довільній формі.

Звернення про блокування сертифіката виконується на бланку установи та повинно бути підписане власноручно керівником такого підрозділу (у тому числі кадрового) із зазначенням обставин, які викликають необхідність блокування, та долученням належним чином засвідчених копій відповідних документів.

Такими обставинами можуть бути:

* тимчасове припинення використання електронної печатки;
* тимчасове відсторонення від посади чи виконання службових обов’язків працівника, відповідального за її використання;
* інші причини, які обмежують використання Створювачем електронної печатки особистого ключа.

Подання звернення в паперовій формі про блокування сертифіката та його розгляд здійснюються тільки в робочий час відповідно до розпорядку роботи КНЕДП (ВПР).

Під час отримання звернення адміністратор реєстрації перевіряє повноваження керівника та проводить ідентифікацію Створювача електронної печатки шляхом звірення даних зі збереженими в реєстрі Створювачів електронної печатки.

За умови позитивного результату ідентифікації адміністратор реєстрації за допомогою ПТК формує запит на блокування сертифіката передає його до КНЕДП.

Обробка такого звернення про блокування сертифіката здійснюється протягом не більше ніж дві години з моменту подання.

**Блокування сертифіката за повідомленням контролюючого органа чи на підставі судового рішення**

Повідомлення контролюючого органа про підозру в компрометації особистого ключа користувача електронних довірчих послуг надходить письмово до КНЕДП (ВПР) у довільній формі.

Повідомлення виконується на бланку контролюючого органа, повинно містити визначені законодавством обов’язкові реквізити (номер, дата, підпис тощо) та зазначенням обставин, які викликають необхідність блокування. До повідомлення долучаються належним чином засвідчених копій відповідних документів (за наявності).

Рішення суду про блокування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, яке набрало законної сили, надходить письмово до КНЕДП (ВПР) та має бути належним чином оформлене, відповідно до вимог [Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0814750-19#n22), затвердженої [наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 № 814](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0814750-19#n2).

Надходження повідомлення чи судового рішення та його розгляд здійснюються тільки в робочий час відповідно до розпорядку роботи КНЕДП (ВПР).

Під час отримання повідомлення чи судового рішення адміністратор реєстрації перевіряє отримані документи та проводить ідентифікацію користувача електронних довірчих послуг, щодо якого надійшла інформація, шляхом звірення даних зі збереженими в реєстрі Підписувачів (Створювачів електронної печатки).

За умови позитивного результату ідентифікації адміністратор реєстрації за допомогою ПТК формує запит на блокування сертифіката передає його до КНЕДП.

Обробка такого повідомлення чи судового рішення про блокування сертифіката здійснюється протягом не більше ніж дві години з моменту подання.

#### ****Порядок поновлення чинності сертифікатів****

Поновлення чинності сертифіката ключа можливе лише для сертифікатів, що заблоковані. Скасовані сертифікати поновленню не підлягають.

Поновлення чинності сертифіката здійснюється КНЕДП на підставі заяви, яку Підписувач (Створювач електронної печатки) особисто подає до КНЕДП (ВПР) у випадку, якщо блокування відбувалося за заявою Підписувача (Створювача електронної печатки).

Поновлення чинності сертифіката здійснюється КНЕДП на підставі заяви, що надходить в установленому порядку до КНЕДП (ВПР) або черговому адміністратору реєстрації.

**Поновлення чинності сертифіката за заявою в усній формі**

Заява в усній формі подається черговому адміністратору реєстрації за телефоном.

Підписувач (Створювач електронної печатки) повинен повідомити відповідній посадовій особі КНЕДП таку інформацію:

* своє прізвище, ім’я та по батькові;
* ключову фразу-пароль.

Заява в усній формі приймається тільки при збігу даних Підписувача (Створювача електронної печатки) та фрази-пароля, переданих у заяві, з інформацією, що знаходиться в реєстрі Підписувачів (Створювачів електронної печатки).

Приймання та обробка усної заяви здійснюються у робочий час відповідною особою КНЕДП (ВПР) або цілодобово черговим адміністратором реєстрації. Обробка усної заяви про поновлення чинності сертифіката здійснюється безпосередньо після приймання заяви.

Черговий адміністратор реєстрації після перевірки повідомлених даних за допомогою ПТК формує запит на поновлення сертифіката та передає його до КНЕДП.

**Поновлення чинності сертифіката за заявою в паперовій формі**

Заява в паперовій формі подається до КНЕДП (ВПР) за відповідною формою (додаток № 3 до Регламенту).

Заява про поновлення чинності сертифіката засвідчується власноручним підписом власника сертифіката.

Подання заяви про поновлення чинності сертифіката та її розгляд здійснюються тільки в робочий час відповідно до розпорядку роботи КНЕДП (ВПР).

Під час приймання заяви оператор реєстрації чи адміністратор реєстрації КНЕДП проводить ідентифікацію Підписувача (Створювача електронної печатки) шляхом установлення особи за паспортом громадянина України та звірення паспортних даних зі збереженими в реєстрі Підписувачів (Створювачів електронної печатки).

За умови позитивного результату ідентифікації оператор реєстрації передає заяву адміністратору реєстрації. Адміністратор реєстрації за допомогою ПЗ формує запит на поновлення чинності сертифіката з вказанням терміну поновлення та передає його до КНЕДП.

Обробка заяви в паперовій формі про поновлення чинності сертифіката здійснюється протягом не більше ніж дві години з моменту подання заяви.

Адміністратор реєстрації, як і оператор реєстрації, може проводити процедури з ідентифікації та реєстрації заяви.

**Поновлення чинності сертифіката за зверненням керівництва установи, до якої належить Підписувач (Створювач електронної печатки)**

Поновлення чинності сертифіката здійснюється КНЕДП на підставі звернення від керівництва підрозділу, до якого належить Підписувач (Створювач електронної печатки) (у тому числі кадрового), із зазначенням обставин, які викликають необхідність поновлення сертифіката, та долученням належним чином засвідчених копій відповідних документів (у тому числі рішенням суду про поновлення кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, яке набрало законної сили).

Подання звернення про поновлення чинності сертифіката та його розгляд здійснюються тільки в робочий час відповідно до розпорядку роботи КНЕДП (ВПР).

Під час приймання заяви оператор реєстрації чи адміністратор реєстрації КНЕДП проводить ідентифікацію Підписувача (Створювача електронної печатки) шляхом установлення особи за паспортом громадянина України та звірення даних зі збереженими в реєстрі Підписувачів (Створювачів електронної печатки).

За умови позитивного результату ідентифікації оператор реєстрації передає заяву адміністратору реєстрації. Адміністратор реєстрації за допомогою ПТК формує запит на поновлення сертифіката та передає його до КНЕДП.

Обробка заяви про поновлення чинності сертифіката повинна здійснюватися протягом не більше ніж дві години з моменту подання.

Адміністратор реєстрації, як і оператор реєстрації, може проводити процедури з ідентифікації та реєстрації заяви чи звернення.

Часом поновлення чинності сертифіката вважається час виключення сертифіката Підписувача (Створювача електронної печатки) зі СВС.

**Поновлення чинності сертифіката за повідомленням контролюючого органа чи на підставі судового рішення**

Повідомлення контролюючого органа про встановлення недостовірності інформації щодо факту компрометації особистого ключа користувача електронних довірчих послуг, подається письмово тим контролюючим органом, який раніше повідомляв про цю підозру, до КНЕДП (ВПР) у довільній формі.

Повідомлення виконується на бланку контролюючого органа, повинно містити визначені законодавством обов’язкові реквізити (номер, дата, підпис тощо) та зазначенням обставин, які викликають необхідність поновлення. До повідомлення долучаються належним чином засвідчених копій відповідних документів (за наявності).

Рішення суду про поновлення кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, яке набрало законної сили, надходить письмово до КНЕДП (ВПР) та має бути належним чином оформлене, відповідно до вимог Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України, затвердженої наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 № 814.

Надходження повідомлення чи судового рішення та його розгляд здійснюються тільки в робочий час відповідно до розпорядку роботи КНЕДП (ВПР).

Під час отримання повідомлення чи судового рішення адміністратор реєстрації перевіряє отримані документи та проводить ідентифікацію користувача електронних довірчих послуг, щодо якого надійшла інформація, шляхом звірення даних зі збереженими в реєстрі Підписувачів (Створювачів електронної печатки).

За умови позитивного результату ідентифікації адміністратор реєстрації за допомогою ПТК формує запит на поновлення сертифіката передає його до КНЕДП.

Обробка такого повідомлення чи судового рішення про поновлення сертифіката здійснюється протягом не більше ніж дві години з моменту подання.

#### ****Порядок скасування сертифікатів****

Операція «Скасування» припиняє дію сертифіката. **Скасовані сертифікати поновленню не підлягають.**

Для скасування сертифіката Підписувач (Створювач електронної печатки) подає заяву про скасування до КНЕДП (ВПР) ([додаток № 3](https://ca.gp.gov.ua/storage/app/media/ca.gp.gov.ua/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%B8/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%BC%D1%96%D0%BD%D1%83%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%81%D1%83%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D1%84%D1%96%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B0_2022.pdf) до Регламенту).

Скасування сертифіката здійснюється КНЕДП на підставі заяви, що надходить в установленому порядку до КНЕДП (ВПР) або черговому адміністратору реєстрації в усній або паперовій формі.

Заява про скасування сертифіката подається до КНЕДП (ВПР) за відповідною формою, яка доступна на інформаційному ресурсі КНЕДП, і засвідчується підписом власника сертифіката.

Часом скасування сертифіката вважається час внесення інформації про зміну статусу сертифіката до СВС.

**Скасування сертифіката за заявою в усній формі**

Заява про скасування в усній формі подається адміністратору реєстрації чи черговому адміністратору реєстрації за телефоном.

Підписувач (Створювач електронної печатки) повинен повідомити відповідній посадовій особі КНЕДП таку інформацію:

* своє прізвище, ім’я та по батькові;
* ключову фразу-пароль.

Заява в усній формі приймається тільки при збігу даних Підписувача (Створювача електронної печатки) та фрази-пароля, переданих у заяві, з інформацією, що знаходиться в реєстрі Підписувачів (Створювачів електронної печатки).

Приймання та обробка усної заяви здійснюються у робочий час відповідною особою КНЕДП (ВПР) та цілодобово черговим адміністратором реєстрації. Обробка усної заяви про скасування сертифіката здійснюється безпосередньо після приймання заяви.

Черговий адміністратор реєстрації (адміністратор реєстрації) після перевірки повідомлених даних за допомогою ПТК формує запит на скасування сертифіката з вказанням часу скасування та передає його до КНЕДП.

Обробка заяви про скасування сертифіката здійснюється протягом не більше ніж дві години з моменту подання заяви.

Підписувач (Створювач електронної печатки) не має права використовувати особистий ключ для накладення КЕП, сертифікат ключа якого скасовано.

Часом скасування сертифіката вважається час зміни статусу сертифіката та занесення до СВС.

**Скасування сертифіката за заявою в паперовій формі**

Заява в паперовій формі подається до КНЕДП (ВПР) за відповідною формою ([додаток № 3](https://ca.gp.gov.ua/storage/app/media/ca.gp.gov.ua/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%B8/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B7%D0%BC%D1%96%D0%BD%D1%83%20%D1%81%D1%82%D0%B0%D1%82%D1%83%D1%81%D1%83%20%D1%81%D0%B5%D1%80%D1%82%D0%B8%D1%84%D1%96%D0%BA%D0%B0%D1%82%D0%B0_2022.pdf) до Регламенту).

Заява про скасування сертифіката засвідчується власноручним підписом власника сертифіката.

Подання заяви в паперовій формі про скасування сертифіката та її розгляд здійснюються тільки в робочий час відповідно до розпорядку роботи КНЕДП (ВПР).

Під час приймання заяви оператор реєстрації чи адміністратор реєстрації КНЕДП проводить ідентифікацію Підписувача (Створювача електронної печатки) шляхом установлення особи за паспортом громадянина України та звірення паспортних даних зі збереженими в реєстрі Підписувачів (Створювачів електронної печатки).

За умови позитивного результату ідентифікації оператор реєстрації передає заяву адміністратору реєстрації. Адміністратор реєстрації за допомогою ПЗ формує запит на скасування сертифіката з вказанням часу скасування та передає його до КНЕДП.

Обробка заяви в паперовій формі про скасування сертифіката здійснюється протягом не більше ніж дві години з моменту подання заяви.

Підписувач (Створювач електронної печатки) не має права використовувати особистий ключ для накладення КЕП, сертифікат ключа якого скасовано.

Часом скасування сертифіката вважається час зміни статусу сертифіката та занесення до СВС.

Адміністратор реєстрації, як і оператор реєстрації, може проводити процедури з ідентифікації та реєстрації заяви.

**Скасування сертифіката за зверненням керівництва установи, до якої належить Підписувач**

Звернення керівництва установи, до якої належить Підписувач, подається письмово до КНЕДП (ВПР) у довільній формі.

Звернення про скасування сертифіката виконується на бланку та повинно бути підписане власноручно керівником такого підрозділу (у тому числі кадрового) із зазначенням обставин, які викликають необхідність скасування сертифіката, та долученням належним чином засвідчених копій відповідних документів.

Такими обставинами можуть бути:

* смерть Підписувача;
* набрання законної сили рішенням суду про оголошення його померлим, визнання його безвісно відсутнім, недієздатним, обмеження його цивільної дієздатності;
* припинення діяльності відповідного органу чи його підрозділу;
* тривале відсторонення від посади чи виконання службових обов’язків;
* звільнення після затримання, обрання запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою чи цілодобового домашнього арешту, засудження до покарання, пов’язаного з позбавленням/обмеженням волі;
* тривале закордонне відрядження чи його продовження без можливості Підписувачу самостійно звернутися до КНЕДП (ВПР);
* інші причини, які унеможливлюють використання Підписувачем особистого ключа та самостійне скасування сертифіката.

Подання звернення в паперовій формі про скасування сертифіката та його розгляд здійснюються тільки в робочий час відповідно до розпорядку роботи КНЕДП (ВПР).

Під час отримання звернення адміністратор реєстрації перевіряє повноваження керівника та проводить ідентифікацію Підписувача шляхом звірення даних зі збереженими в реєстрі Підписувачів.

У випадку надання Підписувачу у користування носія ключової інформації такий носій має бути повернутий до КНЕДП (ВПР).

За умови позитивного результату ідентифікації адміністратор реєстрації за допомогою ПТК формує запит на скасування сертифіката та передає його до КНЕДП.

Обробка такого звернення про скасування сертифіката здійснюється протягом не більше ніж дві години з моменту подання.

**Скасування сертифіката за зверненням керівництва установи, до якої належить представник Створювача електронної печатки**

Звернення керівництва установи, до якої належить представник Створювача електронної печатки, подається письмово до КНЕДП (ВПР) у довільній формі.

Звернення про скасування сертифіката виконується на бланку та повинно бути підписане власноручно керівником такого підрозділу (у тому числі кадрового) із зазначенням обставин, які викликають необхідність скасування сертифіката, та долученням належним чином засвідчених копій відповідних документів.

Такими обставинами можуть бути:

* припинення діяльності відповідного органу чи його підрозділу;
* припинення використання електронної печатки;
* звільнення з посади чи зміна уповноваженого працівника, відповідального за її використання (без можливості передати саму електронну печатку);
* набрання законної сили рішенням суду про скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа електронної печатки;
* інші причини, які унеможливлюють використання представником Створювача електронної печатки особистого ключа.

Подання звернення в паперовій формі про скасування сертифіката та його розгляд здійснюються тільки в робочий час відповідно до розпорядку роботи КНЕДП (ВПР).

Під час отримання звернення адміністратор реєстрації перевіряє повноваження керівника та проводить ідентифікацію Створювача електронної печатки шляхом звірення даних зі збереженими в реєстрі Створювачів електронної печатки.

У випадку надання Створювачу електронної печатки у користування носія ключової інформації такий носій має бути повернутий до КНЕДП (ВПР).

За умови позитивного результату ідентифікації адміністратор реєстрації за допомогою ПТК формує запит на скасування сертифіката та передає його до КНЕДП.

Обробка такого звернення про скасування сертифіката здійснюється протягом не більше ніж дві години з моменту подання.

**Скасування сертифіката за повідомленням контролюючого органа чи на підставі судового рішення**

Повідомлення контролюючого органа про факт компрометації особистого ключа користувача електронних довірчих послуг, виявлений під час здійснення заходів державного нагляду (контролю) за дотриманням вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг, надходить письмово до КНЕДП (ВПР) у довільній формі.

Повідомлення виконується на бланку контролюючого органа, повинно містити визначені законодавством обов’язкові реквізити (номер, дата, підпис тощо) та зазначенням обставин, які викликають необхідність скасування. До повідомлення долучаються належним чином засвідчених копій відповідних документів (за наявності).

Рішення суду про скасування кваліфікованого сертифіката відкритого ключа, оголошення Підписувача померлим, визнання безвісно відсутнім, недієздатним, обмеження його цивільної дієздатності, визнання користувача електронних довірчих послуг банкрутом, яке набрало законної сили, надходить письмово до КНЕДП (ВПР) та має бути належним чином оформлене, відповідно до вимог [Інструкції з діловодства в місцевих та апеляційних судах України](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0814750-19#n22), затвердженої [наказом Державної судової адміністрації України від 20.08.2019 № 814](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0814750-19#n2).

Надходження повідомлення чи судового рішення та його розгляд здійснюються тільки в робочий час відповідно до розпорядку роботи КНЕДП (ВПР).

Під час отримання повідомлення чи судового рішення адміністратор реєстрації перевіряє отримані документи та проводить ідентифікацію користувача електронних довірчих послуг, щодо якого надійшла інформація, шляхом звірення даних зі збереженими в реєстрі Підписувачів (Створювачів електронної печатки).

За умови позитивного результату ідентифікації адміністратор реєстрації за допомогою ПТК формує запит на скасування сертифіката передає його до КНЕДП.

Обробка такого повідомлення чи судового рішення про скасування сертифіката здійснюється протягом не більше ніж дві години з моменту подання.