Инструкция подачи запроса на сертификат с использованием электронной подписи

Формирование запроса на Сертификат

Для формирования повторного запроса на Сертификат необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейдите на главную страницу открытой части Портала Заявителя,расположенной по адресу: https://fzs.roskazna.ru/ (Рисунок 1):

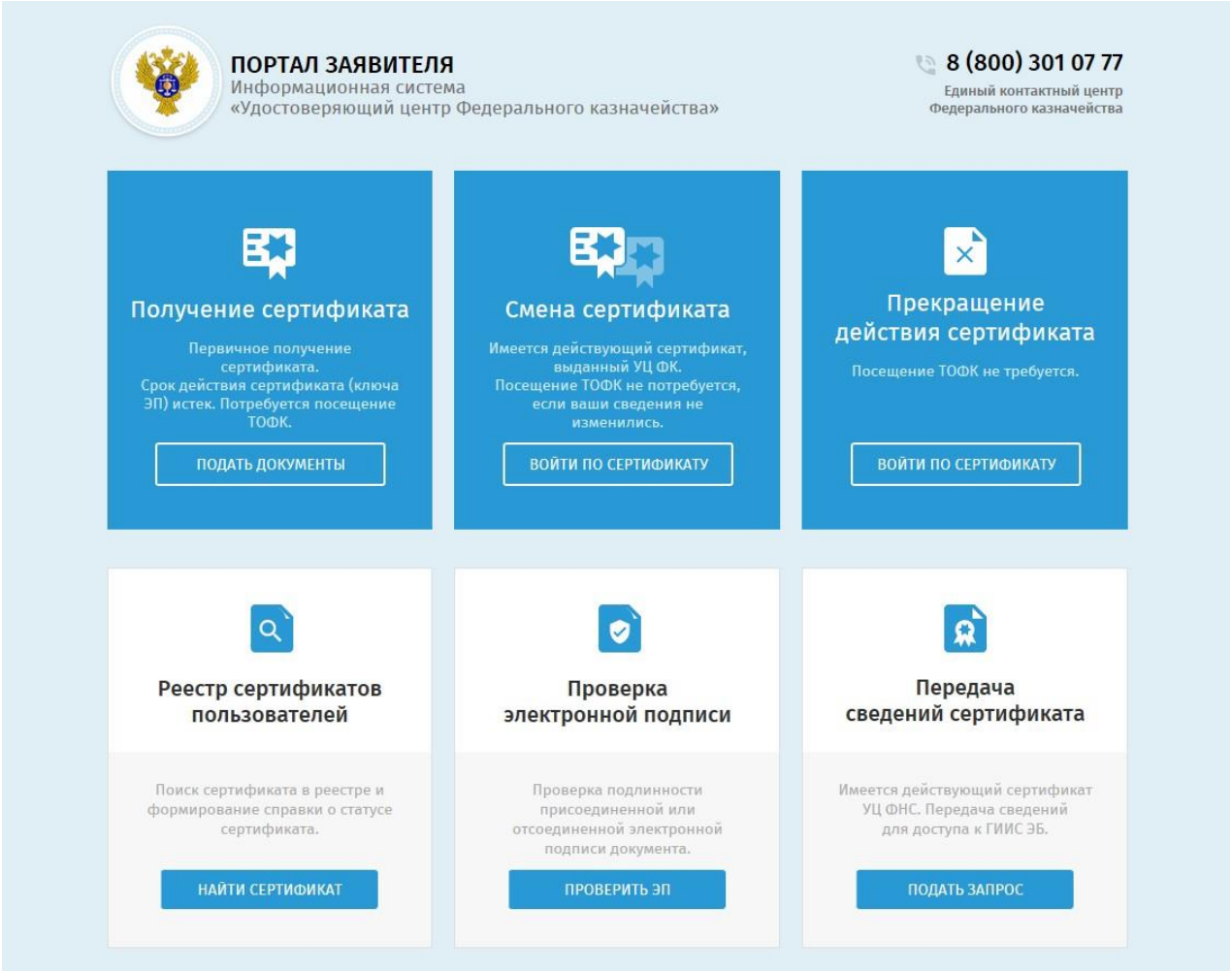


Рисунок 1 – Главная страница открытой части Портала Заявителя

2. Нажмите на кнопку «Подать документы» в блоке «Получение сертификата» (Рисунок 2):

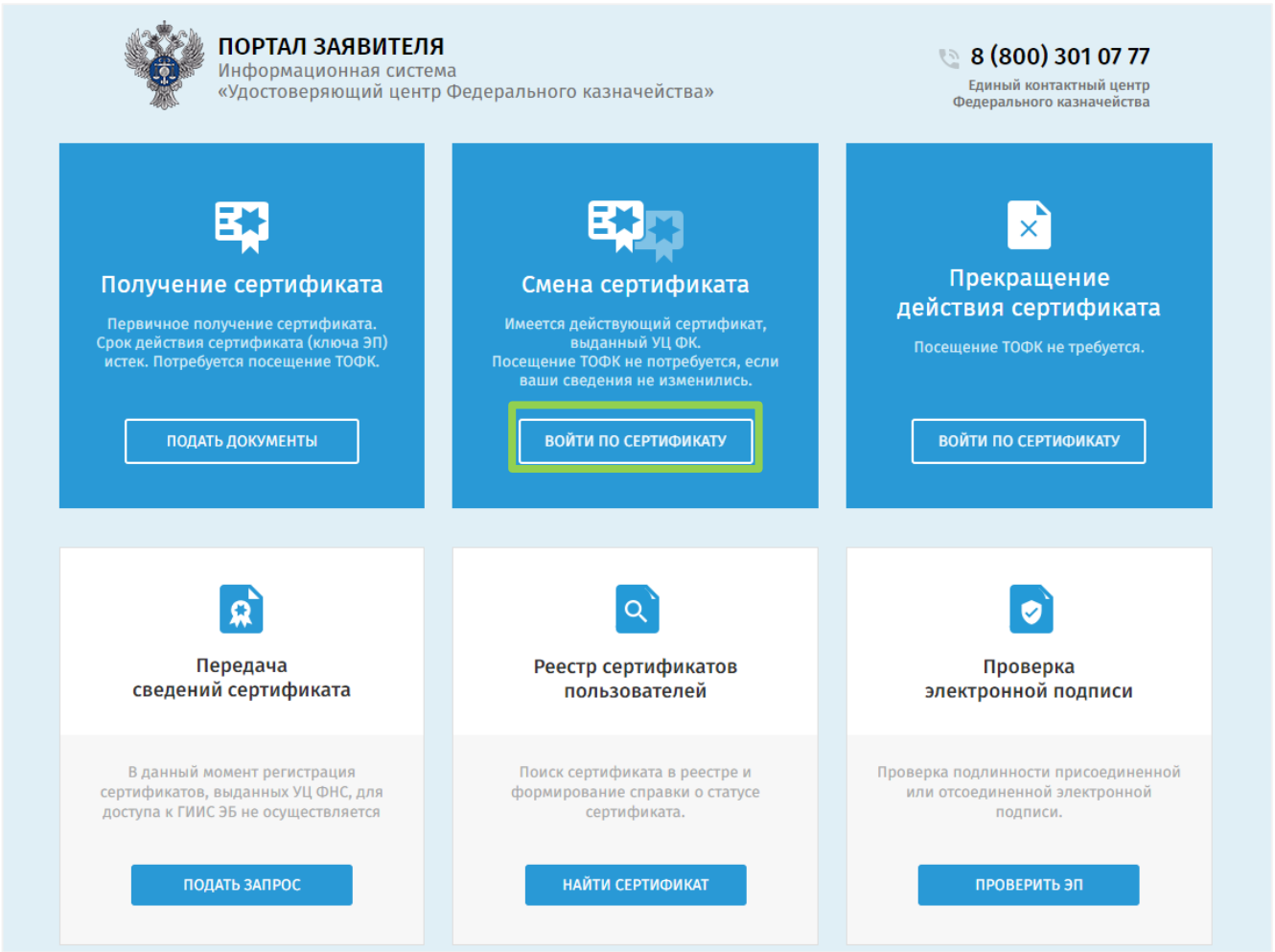


Рисунок 2 – Кнопка «Войти по сертификату»

3. Далее выберите место хранения ключа электронной подписи и сертификата. Ключевым носителем может служить флеш-накопитель, рутокен и т.п. (Рисунок 3):

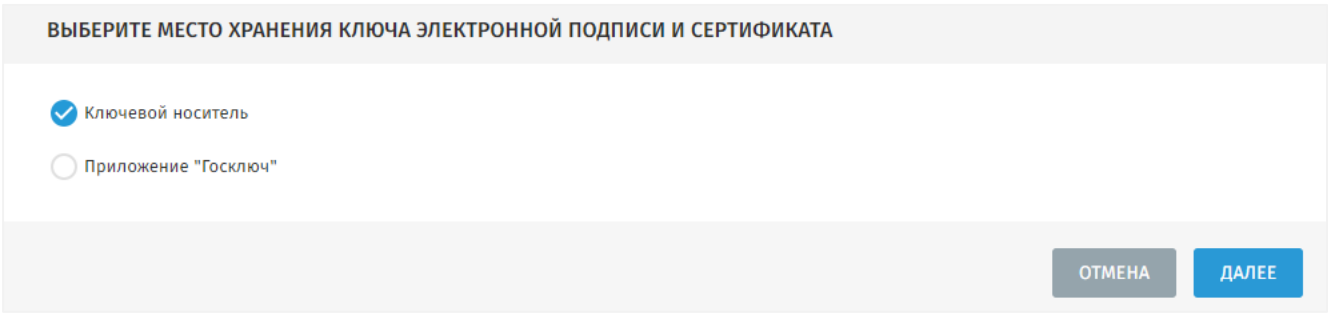


Рисунок 3 – Выбор места хранения ключа электронной подписи и сертификата

4. Поля «Субъект РФ», «ТОФК», «Адрес ТОФК» и «ОГРН», автоматически заполняется исходя из предыдущего запроса. Нажмите «Далее» (Рисунок 4).

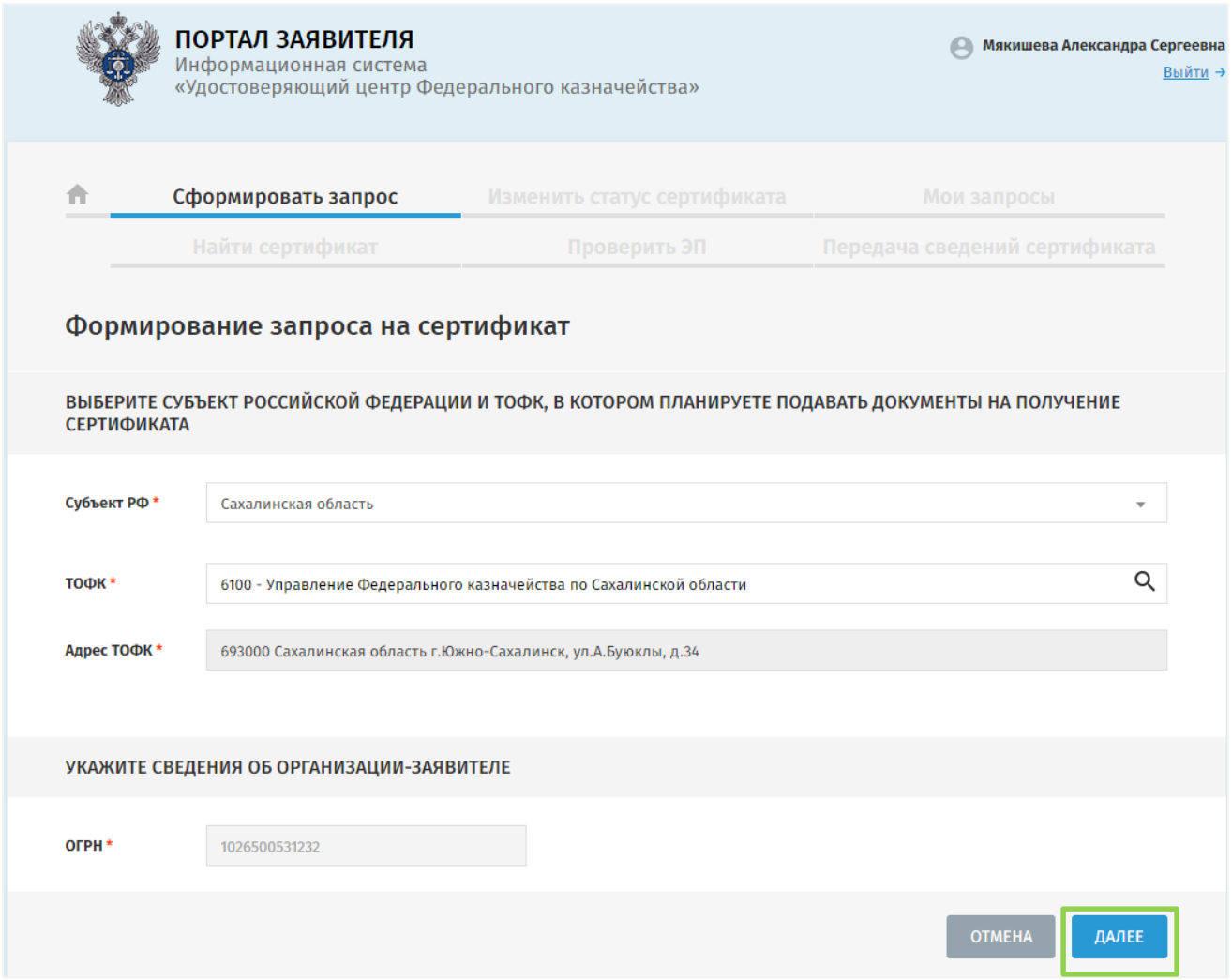


Рисунок 4 – Выбор «Субъекта РФ

5. Выберите тип сертификата (Рисунок 5):

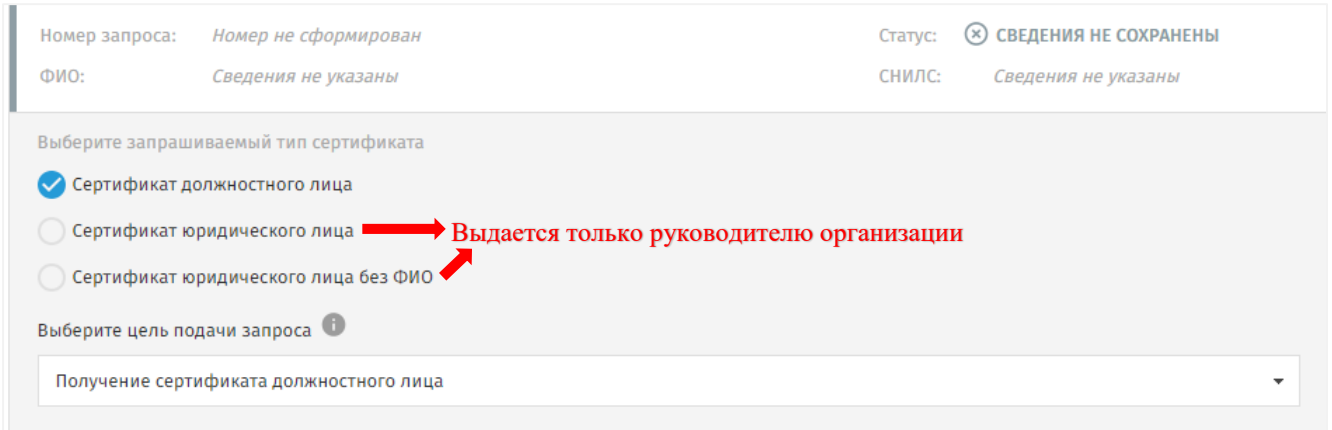


Рисунок 5 – Выбор типа сертификата

6. Внесите сведения документа, удостоверяющего личность, нажав кнопку «Внести сведения» (Рисунок 6):

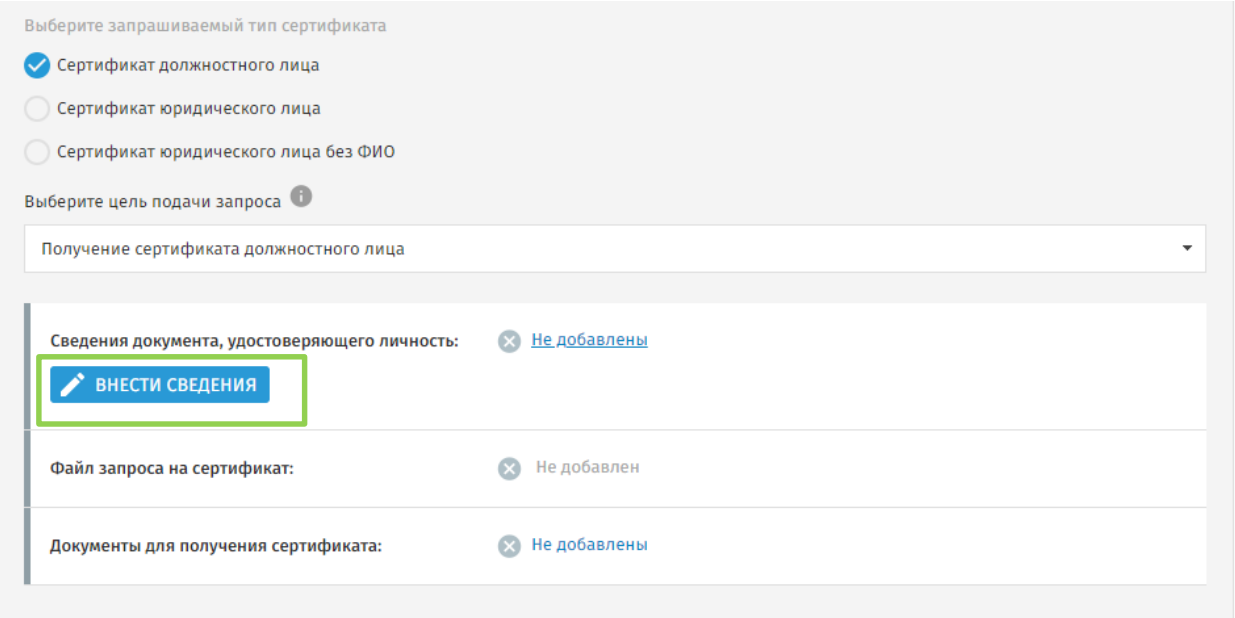


Рисунок 6 – Внесение сведений документа, удостоверяющего личность

7. Все поля заполняются автоматически, исходя из предыдущего запроса (Рисунок 7):

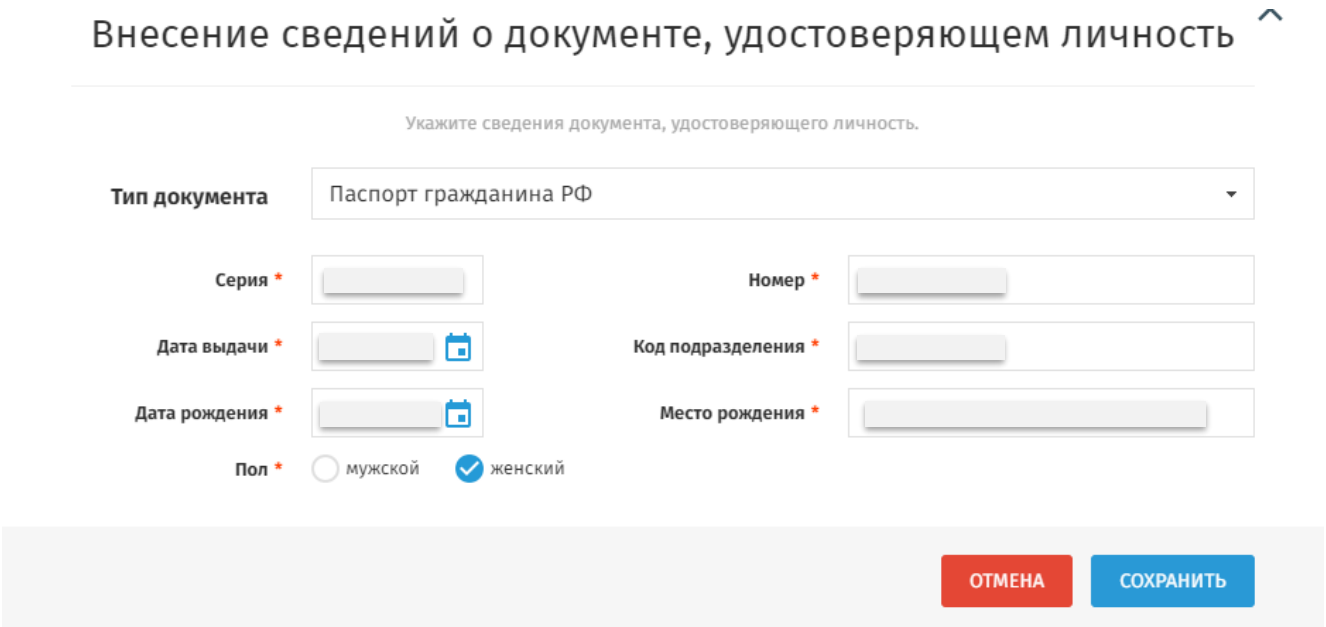


Рисунок 7 – Внесение сведений о документе, удостоверяющем личность

8. В блоке «Файл запроса на сертификат» в предлагаемом перечне выберите «внести сведения и сформировать файл запроса на сертификат». Нажать на кнопку «Внести сведения» (Рисунок 8):

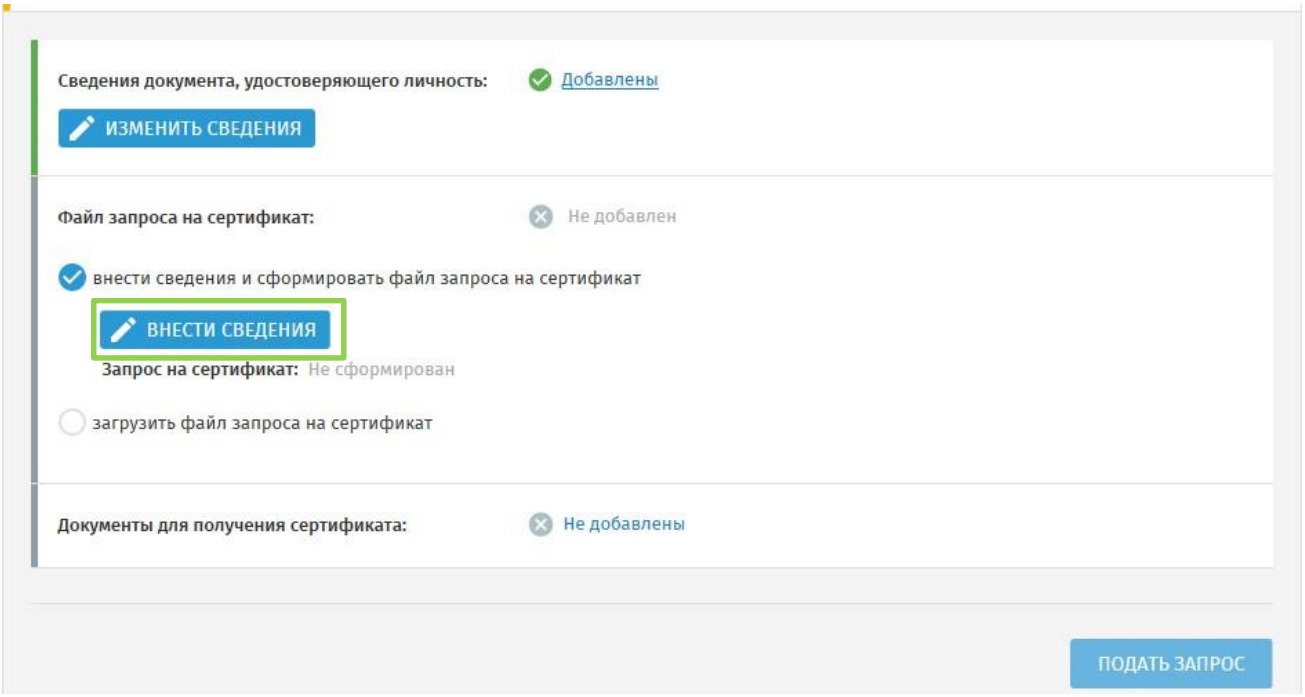
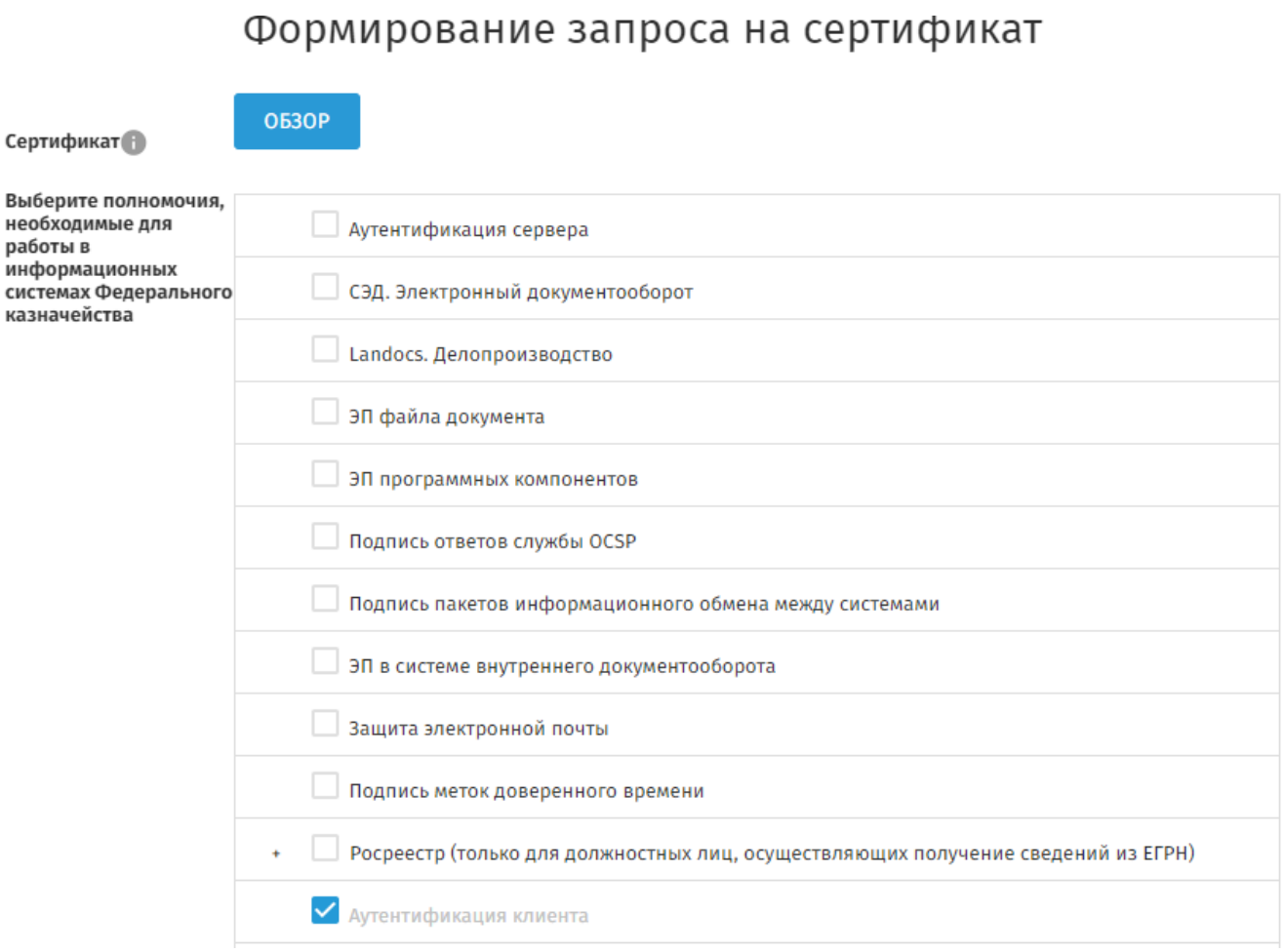


Рисунок 8 – Выбор файла запроса на сертификат

9. В открывшемся окне нужно заполнить все обязательные поля.

- Выберите необходимые для Вас полномочия (для большинства информационных систем достаточно установленного по умолчанию полномочия «Аутентификация клиента»);
- Заполните поля «Фамилия», «Имя», «Отчество (при наличии)», «ИНН», «СНИЛС» заполняются автоматически;
- Укажите занимаемую должность (согласно документа подтверждающего полномочия (справка, выписка из приказа/копия приказа));
- Укажите ДОСТОВЕРНЫЙ адрес электронной почты. На данный адрес будут приходить сообщения об изменении статуса запроса, а также будет направлена открытая часть ключа электронной подписи (сертификат);
- Выберите соответствующий класс средств электронной подписи (далее – ЭП);
- Криптопровайдер (CSP) остается неизменным – «Гост 2012 с длинойзакрытого ключа 256 бит»;

- При необходимости в дальнейшем изменить месторасположение закрытого ключа или для возможности его копирования, в поле «Экспортируемый закрытый ключ» выбираете «да». В противном случае – «нет»;
- Нажмите «Создать и сформировать запрос на сертификат» (Рисунок 9).



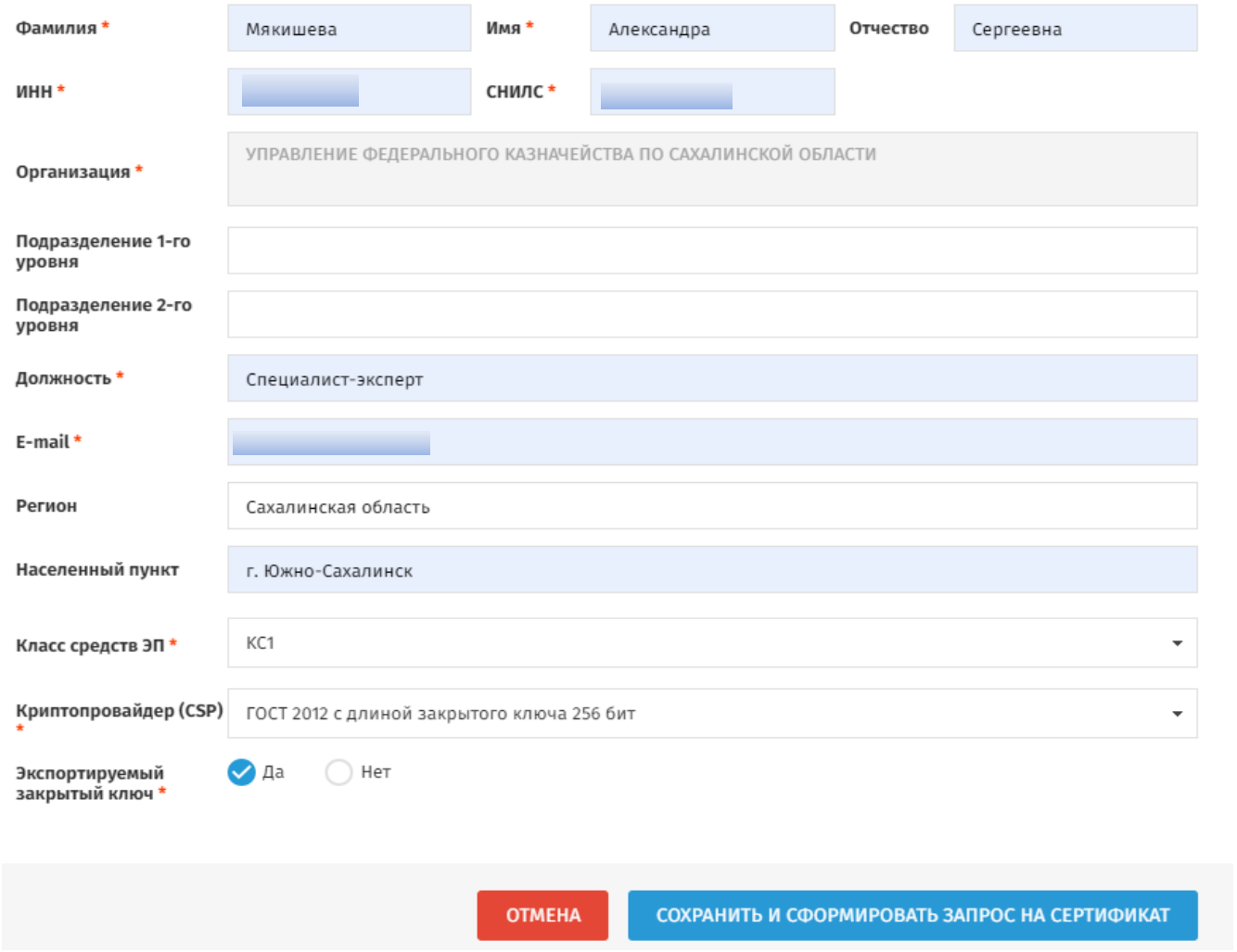


Рисунок 9 – Формирование запроса на сертификат

10. Откроется образец запроса на сертификат. После проверки заполненных полей, нажмите кнопку «Сформировать» (Рисунок 10):

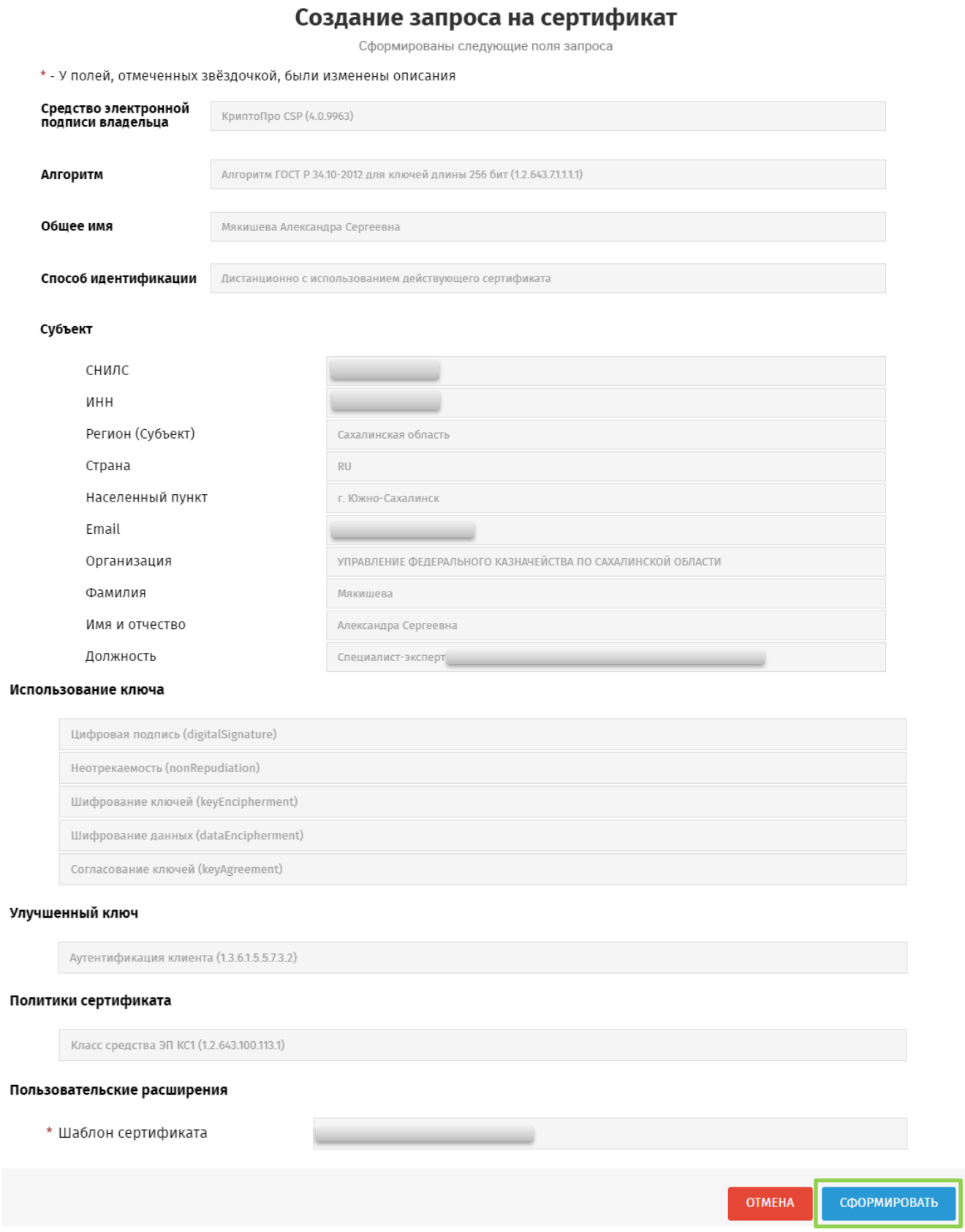


Рисунок 10 – Образец запроса на сертификат

11. Формирование запроса осуществляется с помощью средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) «КриптоПро CSP 4.0» и ПО «КриптоПро ЭЦП Browser Plug-In». Для формирования запроса необходимо подключить ключевой носитель (Рутокен, флеш-накопитель и т.п.) к системному блоку автоматизированного рабочего места (Рисунок 11):

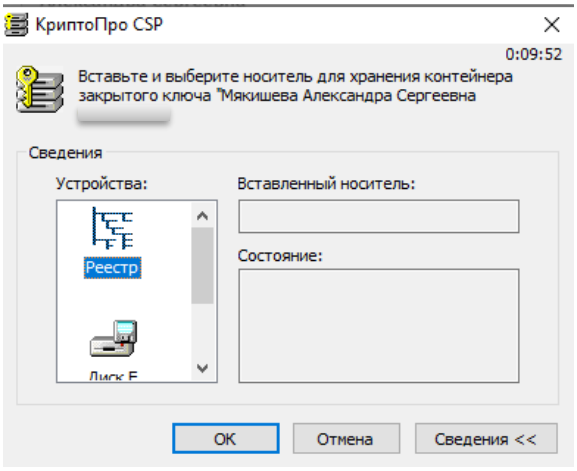


Рисунок 11 – Выбор ключевого носителя

12. После выбора носителя, необходимо ввести пароль и подтвердить его. ВНИМАНИЕ! Введённый пароль необходимо запомнить, в случае утери его восстановление невозможно (Рисунок 12):

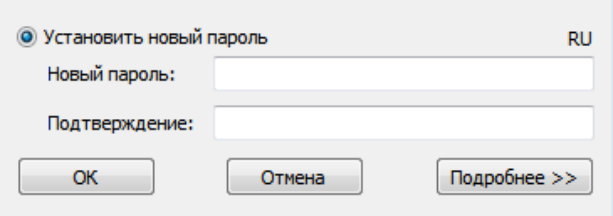


Рисунок 12 – Ввод пароля

После генерации запроса на сертификат, владелец должен обеспечивать хранение носителя ключевой информации с ключом электронной подписи в соответствии с установленными требованиями (Приказ ФАПСИ от 13.06.2001 №152).

13. После ввода пароля на ключевой носитель формируется закрытыйключ (Рисунок 13):

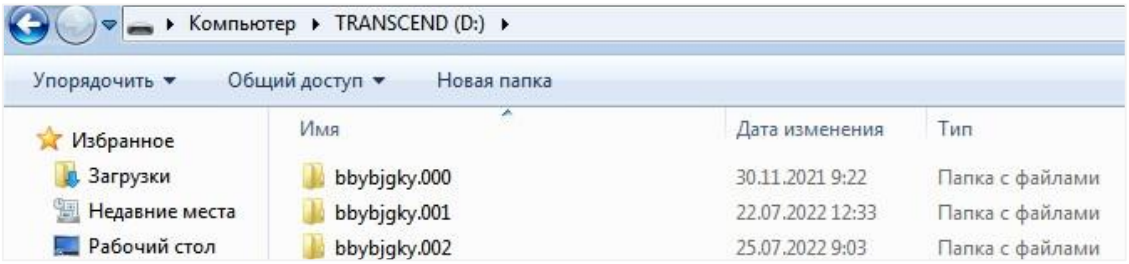


Рисунок 13 – Образцы сформированного закрытого ключа

14. Если владелец сертификата не является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени получателя сертификата (не является руководителем), необходимо заполнить данные в блоке «Документы для получения сертификата». Посредством нажатия кнопки «обзор» выбрать файл, содержащий сканированный образ документа. ВНИМАНИЕ! В качестве документов, подтверждающих полномочия владельца сертификата, рассматриваются: **заверенная** копия приказа/выписка из приказа, распоряжение о назначении на должность или справка с места работы (пример справки и заверения копии документа можно посмотреть в приложении 2), (Рисунок 14):

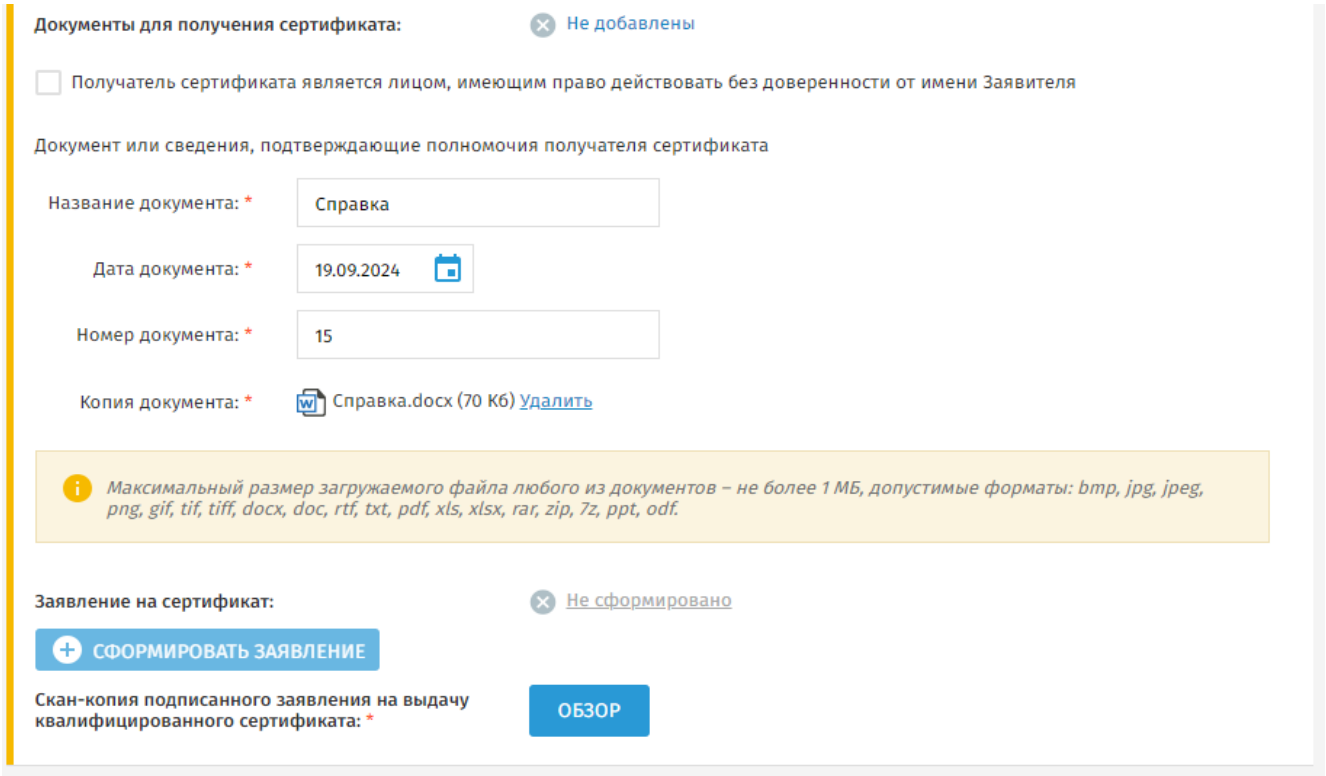


Рисунок 14 – Документы для получения сертификата

ВНИМАНИЕ! Если владелец является руководителем организации, необходимо поставить галочку «Получатель сертификата является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени Заявителя».

15. После внесения данных о документе для получения сертификата, необходимо нажать кнопку «Сформировать заявление». Откроется печатный вариант Заявления на выдачу квалифицированного сертификата. Нажмите «Сохранить».

16. По необходимости добавьте дополнительный адрес электронной почты для уведомлений о статусе запроса, также рекомендуется ввести мобильные номер.

17. Нажмите «Подписать сведения ЭП и падать запрос» (Рисунок 15):

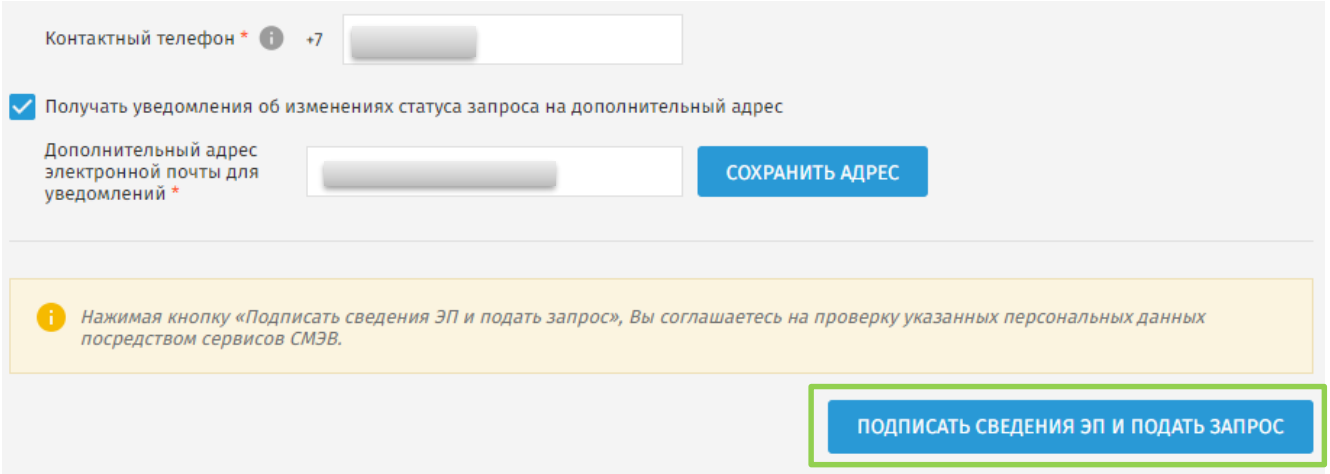


Рисунок 15 – Подача запроса

18. Появится окно «Подписать сведения электронной подписью?», нажимаем «Да» (Рисунок 16):

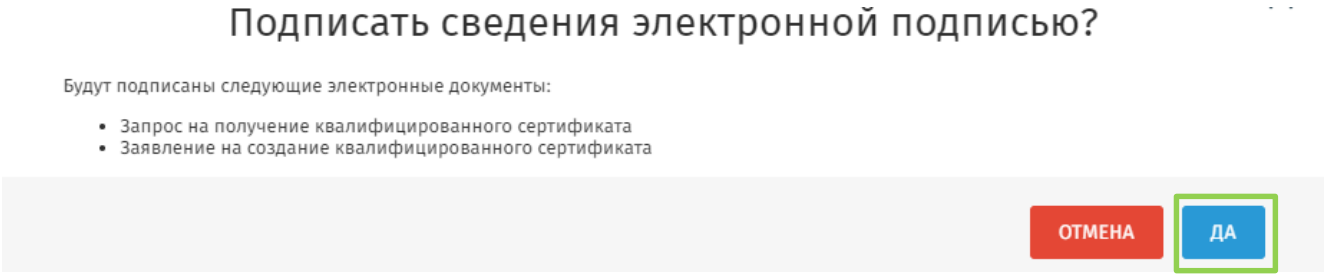


Рисунок 16 – Подписание сведений электронной подписью

19. В результате, запрос будет сформирован, отправлен на проверку сервисами систем межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), и отобразится памятка по предоставлению комплекта документов в Удостоверяющий центр Федерального казначейства.

20. После успешных проверок сведений запроса на сертификат сервисами СМЭВ, запрос автоматически передается в подсистему ВРС для рассмотрения оператором. В случае нахождения расхождений сведений в запросе, он отклоняется, и получатель сертификата получает соответствующее уведомление.

21. Оператор удостоверяющего центра (далее – УЦ) осуществляет проверку электронных документов на создание сертификата в подсистеме ВРС. В случае положительного результата проверки, сертификат можно скачать с личного кабинета на Портале заявителя.

В соответствии с Приказом от 15 июня 2021 г. N 21н «Об утверждении порядка реализации Федеральным Казначейством функций аккредитованного удостоверяющего центра исполнения его обязанностей» **сертификат создается в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления.**

Срок создания сертификата может быть увеличен **до 30 рабочих дней** в случае несвоевременного получения сведений, находящихся в распоряжении государственных органов, иных органов, необходимых для создания сертификата. **Срочное создание и выдача сертификата не осуществляется.**

Приложение 1

Инструкции подачи запроса на сертификат

без использования электронной подписи

Расшифровка отделов по коду:

Код	*Населенный пункт, в котором находится отдел*
6100	Управление Федерального казначейства по Сахалинской области (г. Южно-Сахалинск)
6102	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (г. Александровск- Сахалинский)
6104	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (г. Корсаков)
6105	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (г. Невельск)
6106	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (г. Оха)
6107	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (г. Макаров; г. Поронайск)
6108	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (г. Углегорск)
6111	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (г. Курильск)
6113	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (г. Ноглики)
6114	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (п.г.т. Смирных)
6115	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (г. Северо-Курильск)
6116	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (г. Томари)
6117	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (п.г.т. Тымовское)
6118	Отдел Управления Федерального казначейства по Сахалинской области (п.г.т. Южно-Курильск)

Приложение 2.1

Инструкции подачи запроса на сертификат

без использования электронной подписи

Оформляется на бланке организации[1]

Справка

Дата 10.01.2024[2] № 1[3]

Настоящая справка выдана Петрову Ивану Ивановичу в том, что он действительно работает в Государственном бюджетном учреждении «Салют»[4] в должности специалиста 1 разряда[5] Отдела бухгалтерского учета[6].

Справка выдана для представления по месту требования.

Руководитель организации А.А. Сидоров

(должность руководителя) (подпись) (расшифровка)

М.П.

---

[1] *Справка должна быть выдана той организацией, от имени который подается запрос на сертификат.*

[2] *Рекомендуемый срок действия Справки 30 дней.*

[3] *Реквизиты документа (дата и номер) в запросе на сертификат должны быть указаны строго в соответствии с приложенной Справкой.*

[4] *Наименование организации указывается полностью без сокращения*

[5] *Наименование должности в запросе на сертификат должно строго соответствовать наименованию, указанному в Справке.*

[6] *В случае указания наименования подразделения в запросе на сертификат - оно должно быть также указано в Справке.*

Справку подписывает руководитель организации.

Приложение 2.2

Инструкции подачи запроса на сертификат

без использования электронной подписи

Унифицированная форма № Т-1
Утверждена постановлением Госкомстата
России от 05.01.2005 № 1

	Код
Форма по ОКУД	0301001
по ОКПО	

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ГОРОД АРХАНГЕЛЬСК"
(наименование организации)

Номер документа	Дата
1036-р	22.04.2016

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о приеме на работу Бубновой Ю.Г.

		Дата
Принять на работу	с	26.04.2016
	по	-

Табельный номер

Бубнову Юлию Геннадиевну
(фамилия, имя, отчество)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования "Город Архангельск" "Детский сад общеразвивающего вида № 113 "Ветерок"
(наименование структурного подразделения)

на должность заведующего
(наименование профессии (должности), разряд, класс (категория) квалификации)

постоянно
(условия приема на работу, характер работы)

Документ должен быть заверенным по ГОСТ Р 7.0.97-2016(п. 5.26). Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и включает: слово «Верно»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа).

Трудовой договор от "26" апреля 2016 года № 032-48/15

Глава муниципального образования "Город Архангельск" **И.В. Годзиш**

ВЕРНО
начальник общего отдела
Администрации муниципального образования "Город Архангельск"
С.М. Яковленкова
"26" 04 2016 г.

С распоряжением ознакомлен _____ 20____ года
(подпись работника)

Часто задаваемые вопросы:

1. **В течении какого периода действует полученный квалифицированного сертификат электронной подписи?**

В течении 1 года и 3 месяцев, с момента получения.

2. **Каков срок обработки запросов на сертификат в УЦ УФК?**

На проверку документов и изготовление сертификатов ключа ЭП УЦ Федерального казначейства требуется до 5 рабочих дней.

3. **Сертификат электронной подписи юридического лица можно получить только на руководителя организации?**

Да, т.к. на основании Федерального закона «Об электронной цифровой подписи» от 06.04.2011 № 63-ФЗ, сертификат юридического лица выдается только на руководителя организации (физическое лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации (далее-лицо, уполномоченное действовать без доверенности)

4. **Как прекратить действие сертификата?**

Прекратить действие сертификата можно онлайн с помощью портала ФЗС (инструкции по работе на портале ФЗС, ссылка на раздел ГИС/Удостоверяющий центр/инструкции пользователя), либо оформить заявку на бумажном носителе (заявление на изменение статуса, раздел ГИС/Удостоверяющий центр/Изменение статуса сертификата) и предоставить нарочно в УЦ.

5. **Как можно продлить квалифицированный сертификат электронной подписи, если сроки подходят к концу, не посещая УЦ?**

Продлить сроки квалифицированного сертификата можно, сформировав запрос на портале ФЗС (https://fzs/roskazna.ru/ГИС/Удостоверяющий центр/онлайн портал Заявителя/Смена сертификата/Войти по сертификату), следуя инструкции пользователя по смене сертификата при действующей ЭП (раздел ГИС/Удостоверяющий центр).

6. **Может ли предоставить документы, для получения квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, уполномоченное лицо?**

Нет, предоставление документов для изготовления ЭП и выдача сертификата осуществляется после идентификации лица, обратившегося за получением сертификата, и подтверждения его правомочия обращаться за получением сертификата. Идентификация проводится при личном присутствии
по оригиналу основного документа, удостоверяющему личность.

7. **Как узнать статус запроса на получение сертификата?**

Уведомление о статусе запроса, в автоматическом режиме, направляются на почту, указанную при формировании запроса. При плановой смене сертификата, возможно проверить статус запроса в личном кабинете на портале ФЗС, для этого необходимо авторизоваться на портале ФЗС действующим сертификатом и перейти во вкладку «Мои запросы».

8. **В каких случаях необходимо аннулировать сертификат?**

Прекращение действия сертификата необходимо в случае:

- Утери (или порчи) ключевого носителя;
- Компрометация ключа (несанкционированном доступе к ключу электронной подписи других лиц);
- Изменение данных Заявителя (например, смена фамилии, изменение наименования организации);
- Увольнение владельца сертификата;
- Ликвидации организации.

9. Я подал запрос на сертификат ЭП и мне пришел отказ. Как узнать причину?

Для того, чтобы посмотреть причину отказа самостоятельно, необходимо перейти по ссылке в электронном письме, полученном от uc_fk@roskazna.ru. Адрес электронной почты, на который должно прийти письмо, было указано Вами при формировании запроса.

10. Я подал запрос на продление действующего сертификата ЭП, но мой действующий сертификат закончился, и я не могу скачать файл нового сертификата на Портале заявителя.

Вам необходимо прийти в удостоверяющий центр Управления Федерального казначейства с оригиналом документа, удостоверяющим личность.