Инструкция

по формированию ключа проверки электронной подписи и файла запроса для получения квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи на Портале заявителя информационной системы Удостоверяющий центр Федерального казначейства
(Портал заявителя ИС УЦ)

Данная инструкция определяет порядок формирования ключа электронной подписи (далее – ключа ЭП) и запроса на получение квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее – запрос на получение сертификата) без использования электронной подписи, требуется личное посещение Управления Федерального казначейства по Смоленской области (далее – Управление).

Формирование первичного запроса на получение сертификата

Для формирования первичного запроса на получение сертификата необходимо выполнить следующие действия:

1. Открыть главную страницу открытой части Портала заявителя ИС УЦ https://fzs.roskazna.ru (рисунок 1)

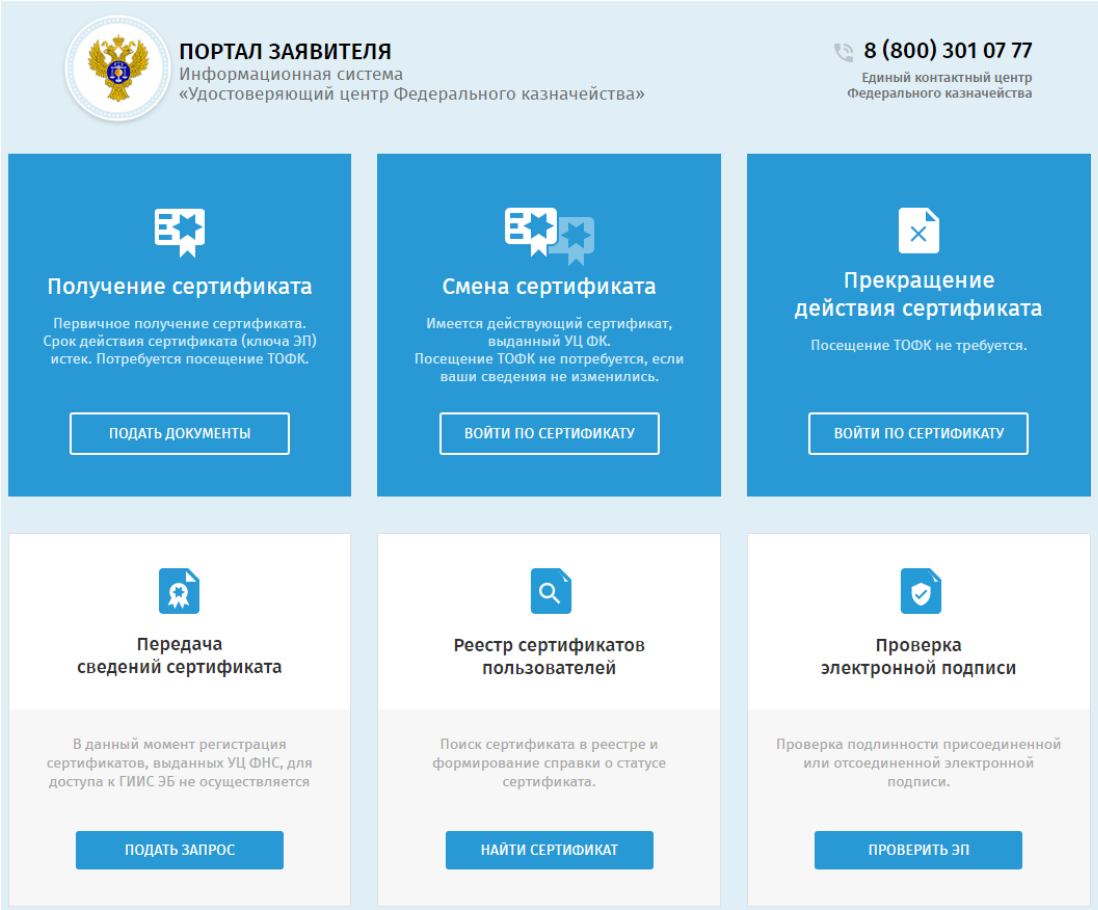


Рисунок 1. Окно главной страницы Портала заявителя

2. Нажать на кнопку «Подать документы» (рисунок 2) в блоке «Получение сертификата»:

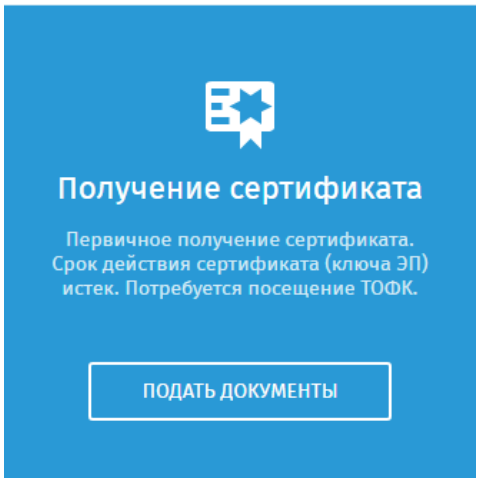


Рисунок 2. Окно главной страницы Портала заявителя

3. Выбрать способ заполнения сведения для включения в запрос на сертификат.

Для внесения сведений вручную необходимо нажать «Продолжить заполнение вручную». В случае регистрации Получателя сертификата на Госуслугах для удобства реализована возможность входа с помощью кнопки «Войти через Госуслуги (ЕСИА)» (рисунок 3). В случае входа через Госуслуги часть полей при подаче запроса будет предзаполнена.

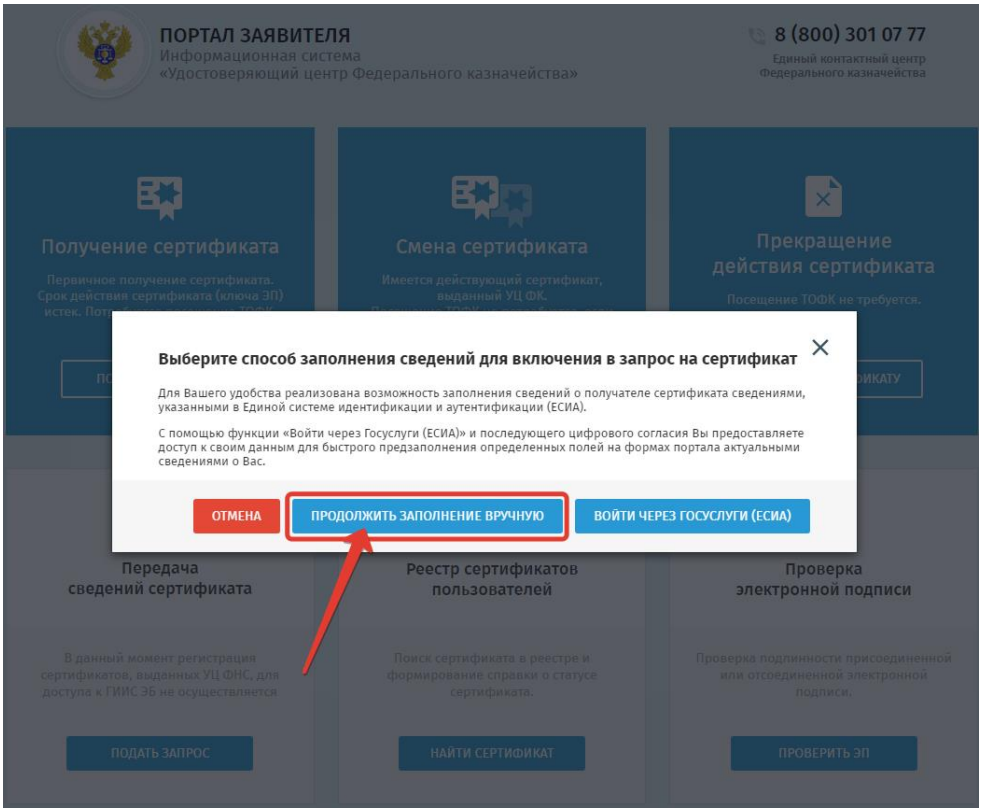


Рисунок 3. Выбор способа заполнения сведений для включения в запрос на сертификат

4. В открывшемся окне формирования запроса на сертификат (рисунок 4) в поле «Субъект РФ» выбрать необходимое значение (***Смоленская область***) из выпадающего списка:

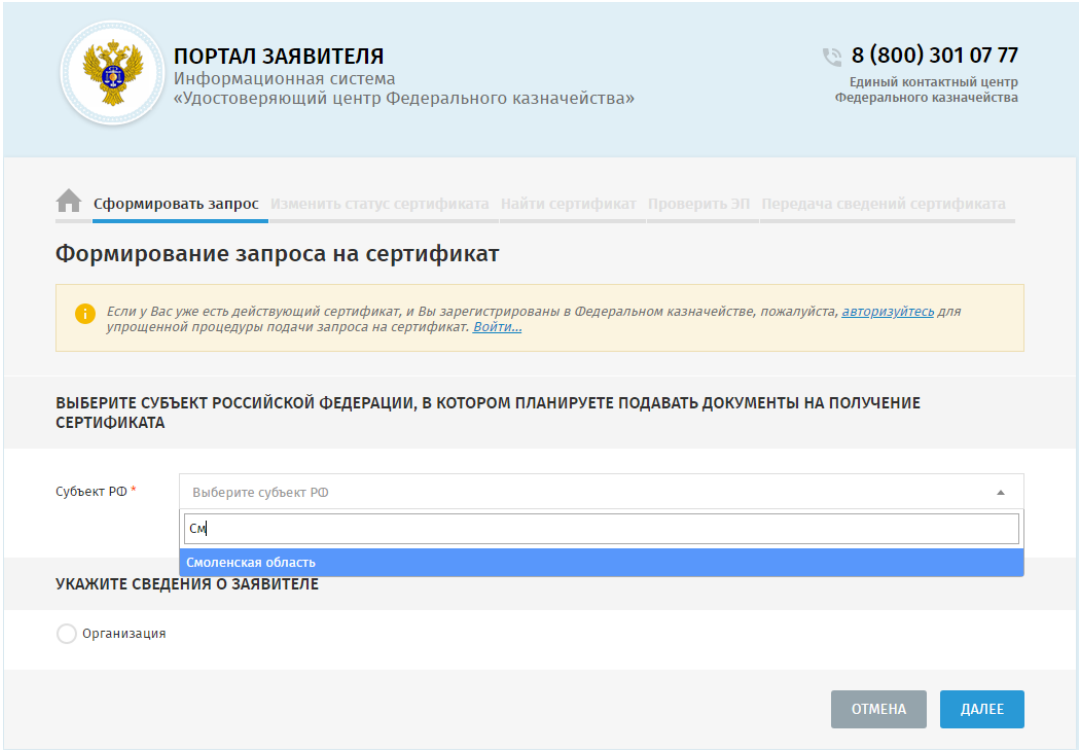


Рисунок 4. Окно формирования запроса на сертификат

5. В разделе «Укажите сведения о Заявителе» необходимо выбрать тип заявителя «Организация» (рисунок 5).

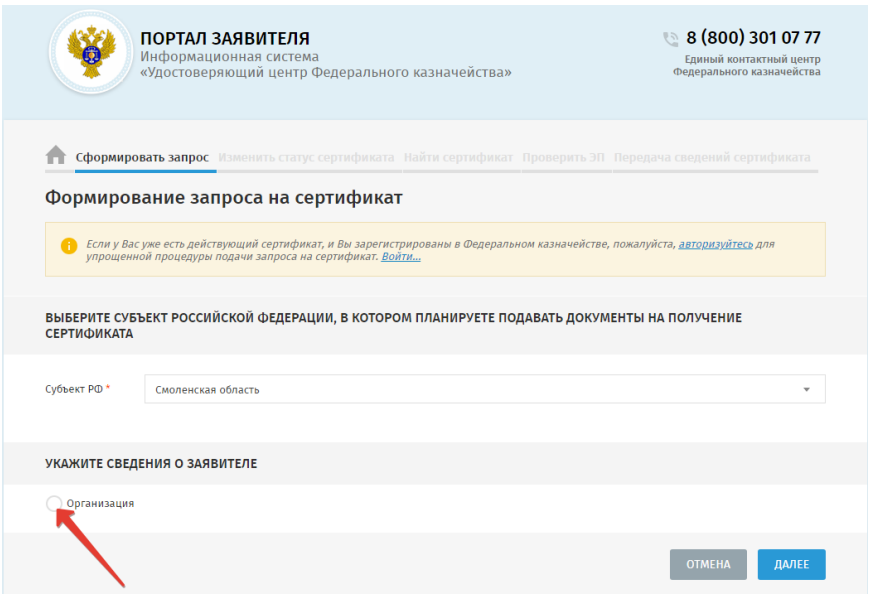


Рисунок 5. Формирование запроса на сертификат. Блок выбора типа заявителя

6. В результате отображается поле для ввода ОГРН (рисунок 6), в которое следует ввести ОГРН Заявителя, сертификат которого необходимо выпустить.

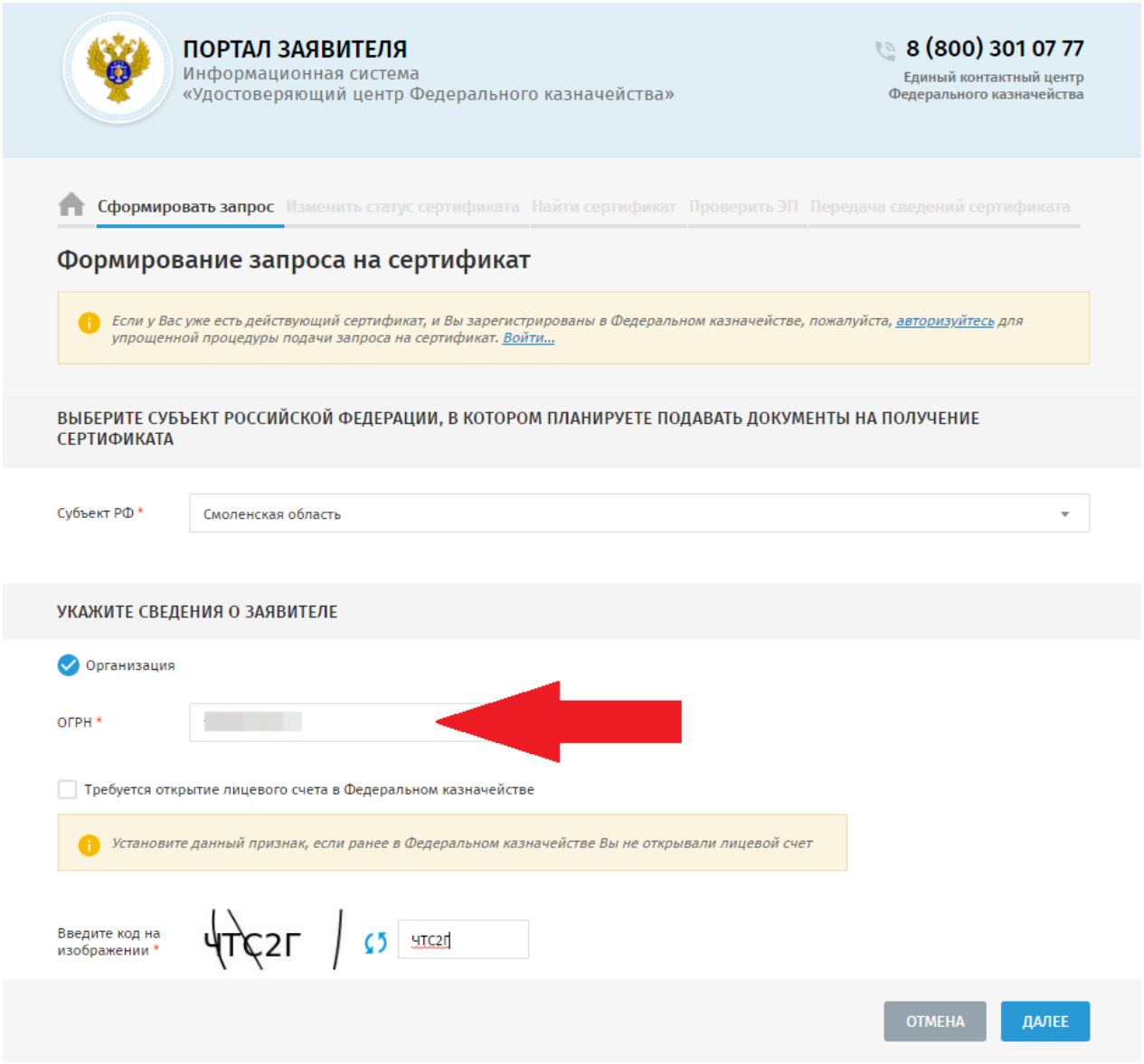


Рисунок 6. Формирование запроса на сертификат. Поле «ОГРН».

7. В отобразившемся окне необходимо выбрать куда будет подаваться запрос (рисунок 7). Выбираем ТОФК.

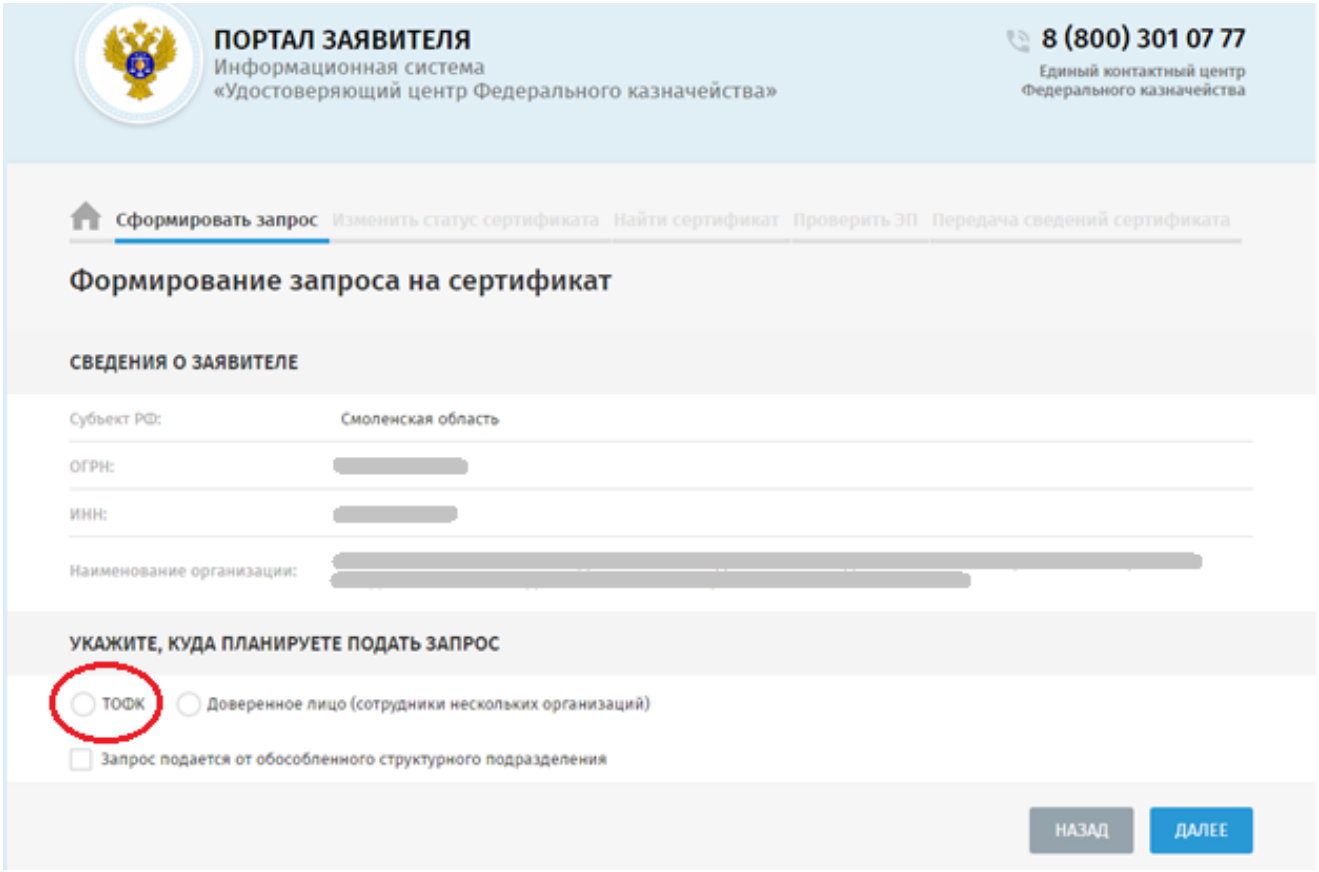


Рисунок 7. Формирование запроса на сертификат. Выбор ТОФК.

8. Для подачи запроса в ТОФК в поле «ТОФК» необходимо нажать на пиктограмму «» для выбора ТОФК, в который будет подан запрос на получение сертификата (рисунок 8) и нажать кнопку «Далее».

Внимание! Организации города Смоленска, Смоленского и Кардымовского районов в поле «Орган ФК» выбирают «6300 – Управление Федерального казначейства по Смоленской области». Организации, находящиеся в других районах области, выбирают значение поля «Орган ФК» в соответствии со своим юридическим адресом и местонахождением.

9. Для получателей сертификата, работающих в обособленных структурных подразделениях (филиалах) организаций (далее – ОСП) при условии, что сведения об этих ОСП содержатся в ЕГРЮЛ, доступен сервис выбора своего ОСП при создании запросов (рисунок 8).

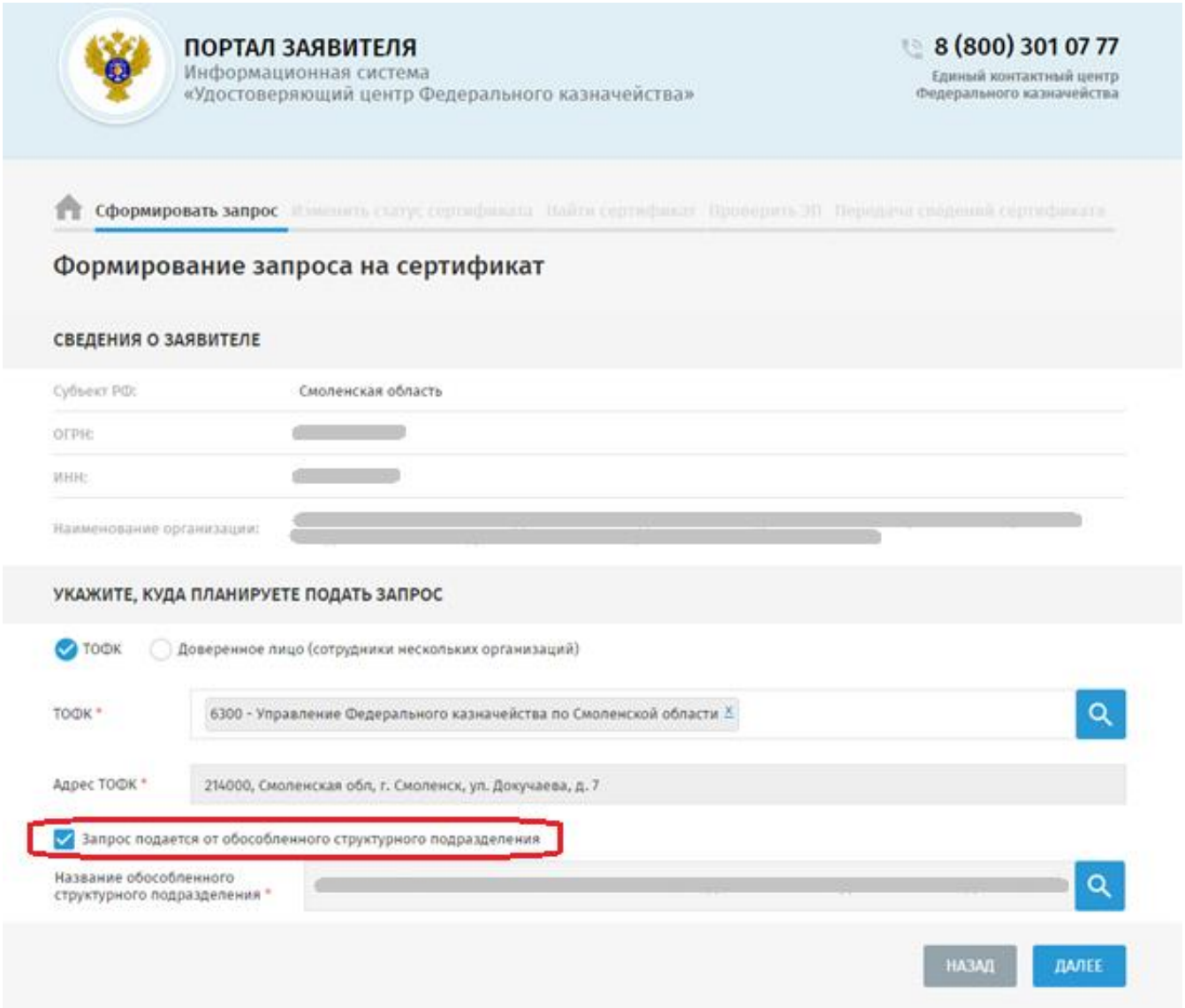


Рисунок 8. Формирование запроса на сертификат. Выбор ТОФК. Выбор ОСП.

10. В открывшемся окне формирования сведений для подачи запроса на сертификат (рисунок 9) выбрать запрашиваемый тип сертификата:

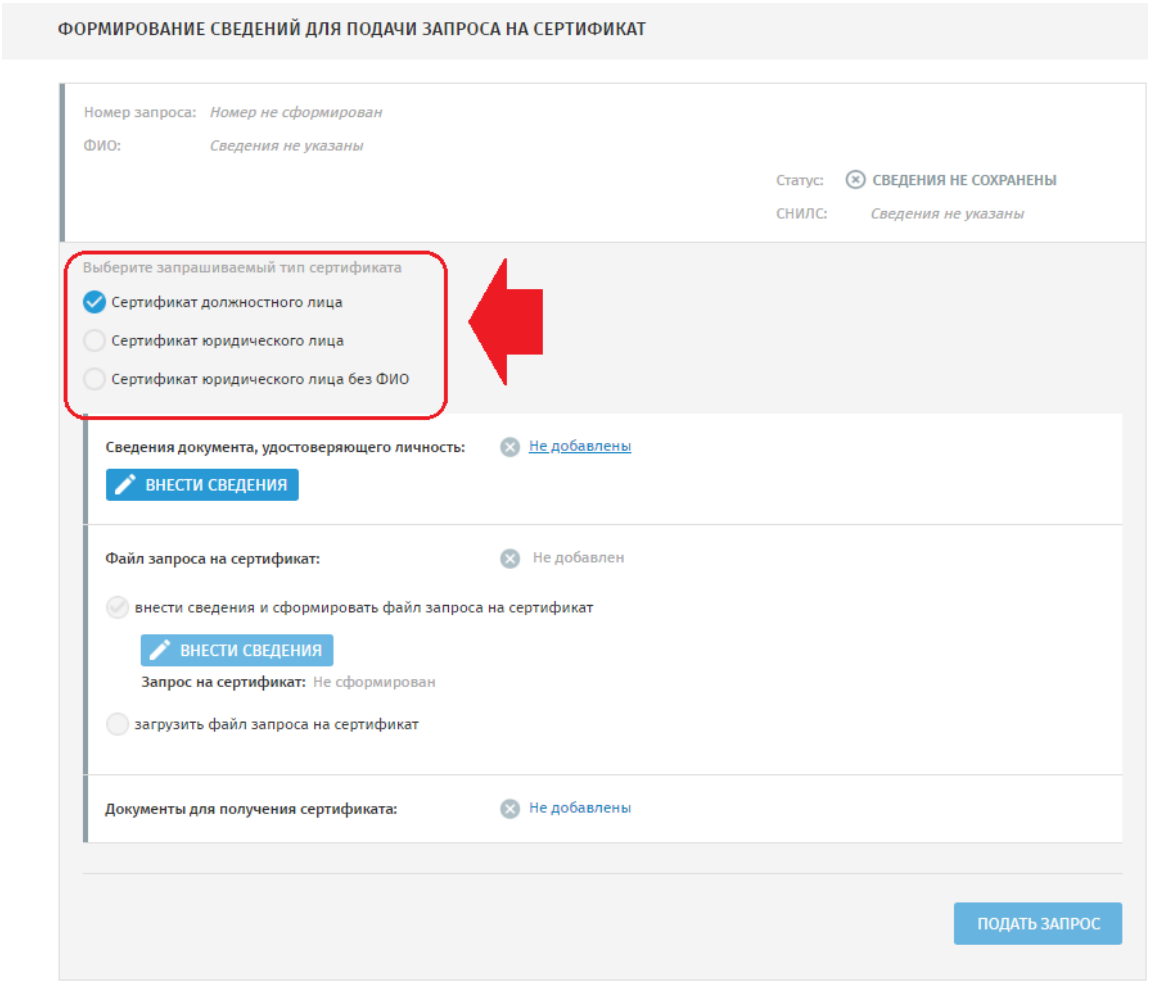


Рисунок 9. Окно формирования запроса на сертификат. Выбор типа сертификата.

11. Нажать на кнопку «Внести сведения» (рисунок 10) в блоке «Сведения документа, удостоверяющего личность»**:**

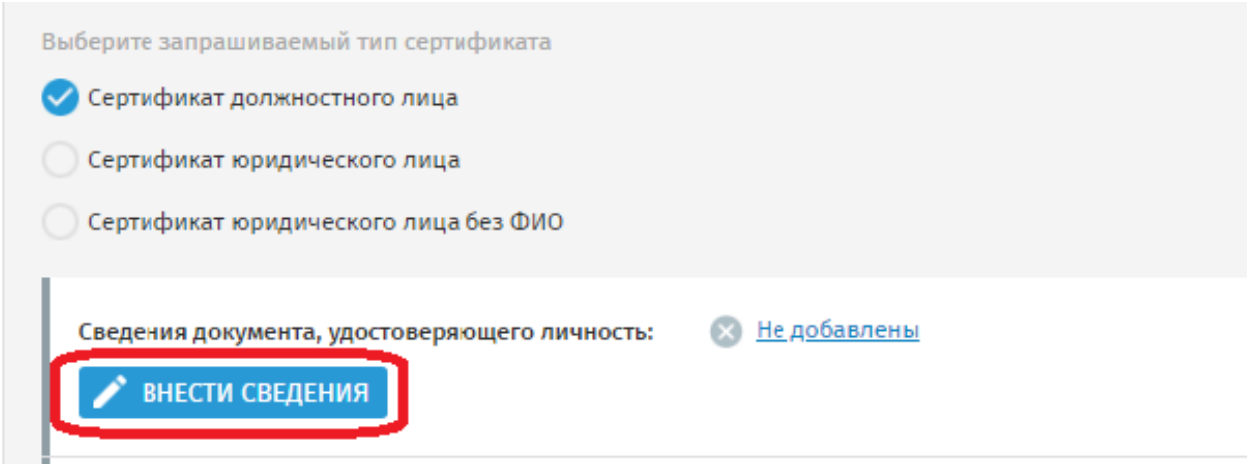


Рисунок 10. Блок «Сведения документа, удостоверяющего личность». Кнопка «Внести сведения»

12. В открывшемся окне внесения сведений о документе, удостоверяющем личность (рисунок 11), заполнить обязательные поля (отмеченные символом *). Паспортные данные заполняются в полном соответствии с документом, удостоверяющим личность.

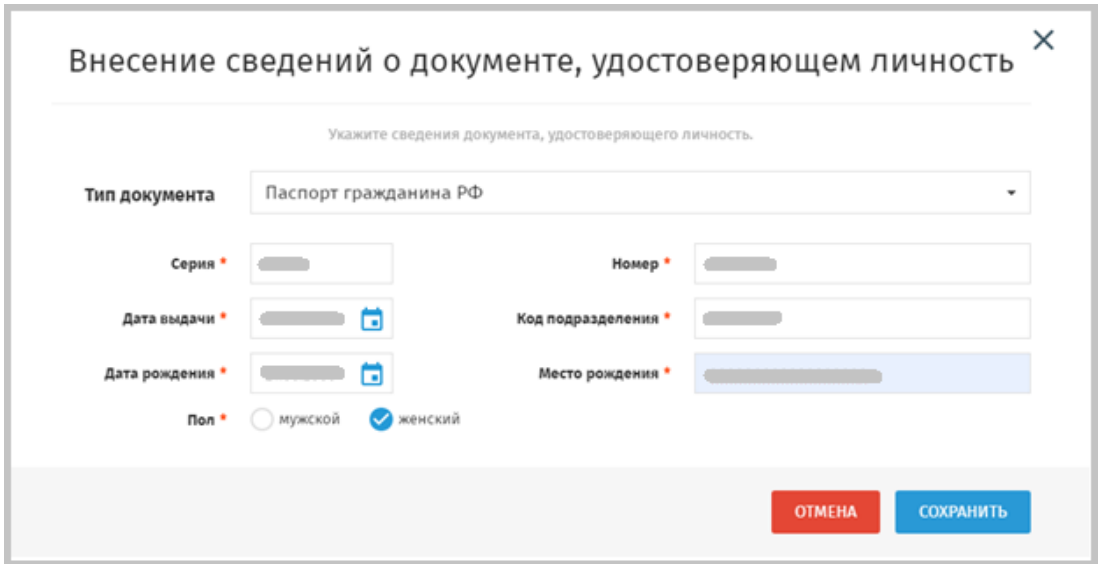


Рисунок 11. Окно внесения сведений о документе, удостоверяющем личность

13. Нажать на кнопку «Внести сведения» (рисунок 12) в блоке «Файл запрос на сертификат»:

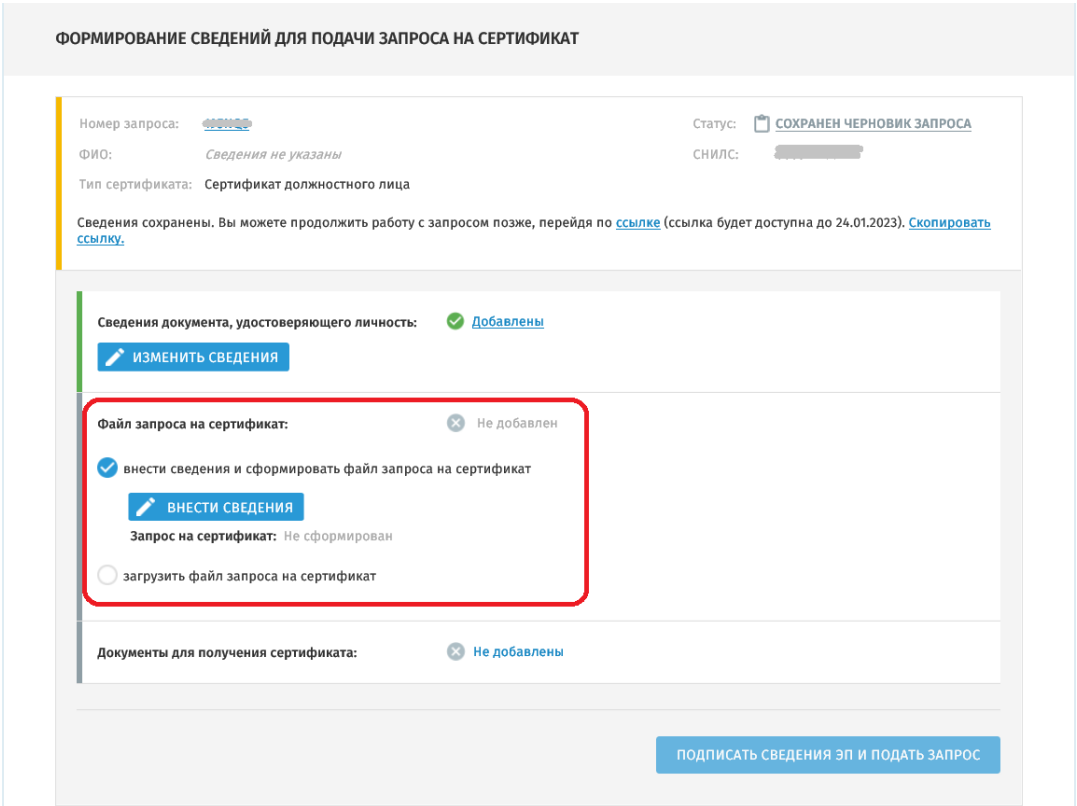


Рисунок 12. Блок «Файл запроса на сертификат». Кнопка «Внести сведения».

14. Для формирования запроса необходимо вставить отформатированный носитель ключа электронной подписи (флэш-накопитель, Ru-token и т.п.) в системный блок. Носитель должен быть учтен в «Журнале поэкземплярного учета СКЗИ, эксплуатационной и технической документации к ним, ключевых документов (для обладателей конфиденциальной информации)» (форма утверждена приказом ФАПСИ от 13.06.2001 № 152).

15. В отобразившейся форме «Формирование запроса на сертификат» требуется указать полномочия, необходимые для работы и заполнить обязательные поля, отмеченные * (рисунок 13).

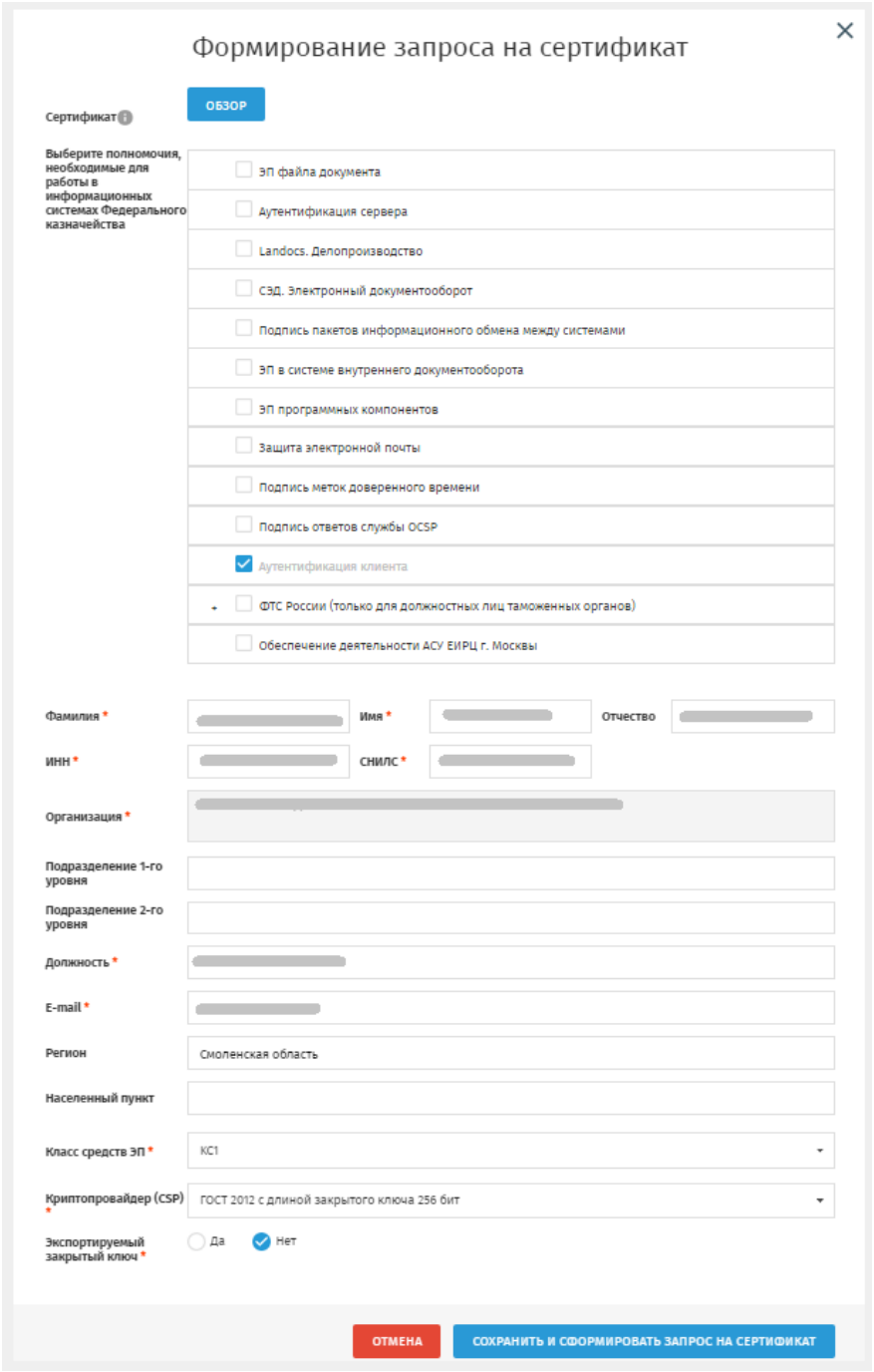


Рисунок 13. Окно формирования запроса на сертификат

Внимание! **Поле «Должность» - при заполнении данного поля для руководителей организации необходимо учитывать данные ЕГРЮЛ, соблюдая побуквенное соответствие, для иных сотрудников организации необходимо руководствоваться штатным расписанием. Сотрудники организации, включенные в карточку образцов подписей (далее – КОП) к лицевому счету (СУФД-онлайн), открытому в территориальном органе Федерального казначейства, должность заполняют в соответствии с КОП;**

Поле «Экспортируемый закрытый ключ» - возможность создания копии ключа ЭП. По умолчанию установлен признак «Нет».

16. После внесения сведений необходимо нажать на кнопку «Сохранить и сформировать запрос на сертификат» (рисунок 13)

17. На форме создания запроса на сертификата со сформированными данными нажать «Сформировать» (рисунок 14)

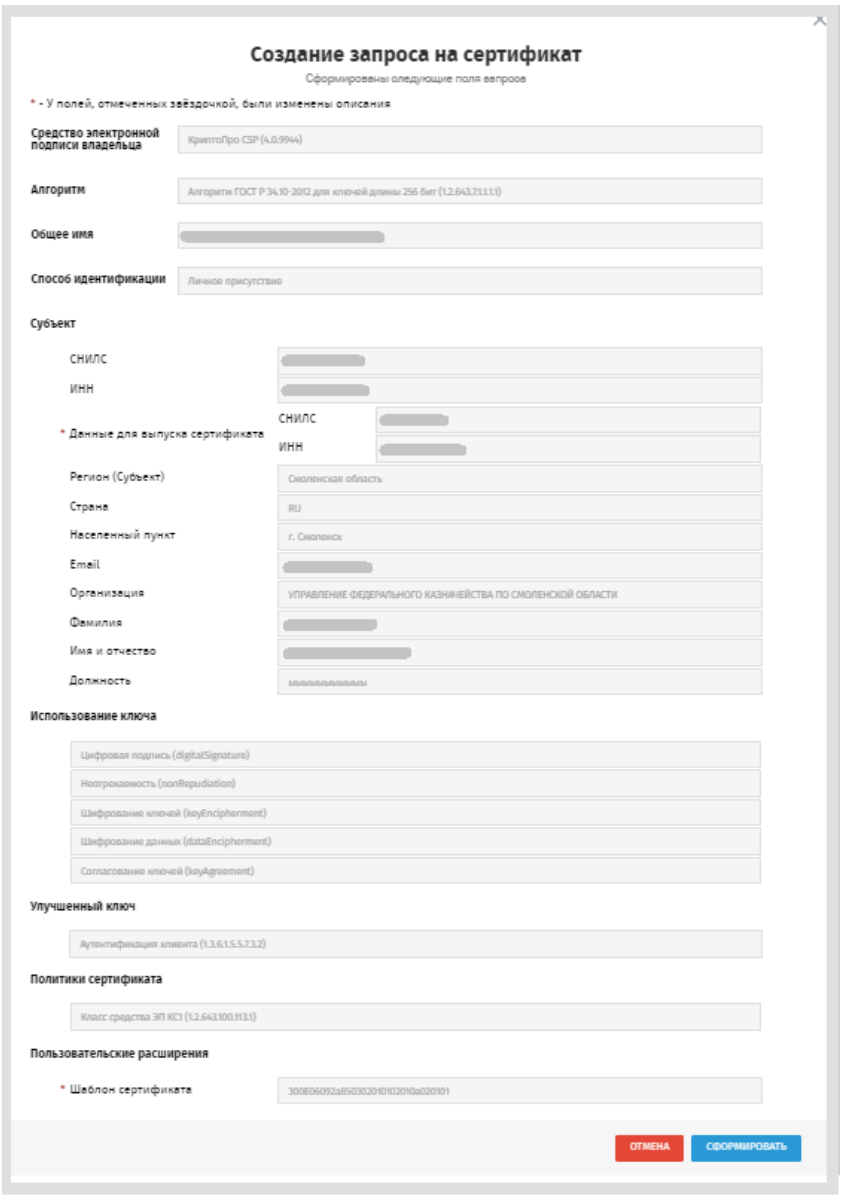


Рисунок 14. Форма создания запроса на сертификат со сформированными полями запроса

Внимание! **Для формирования запроса на сертификат необходимо, убедиться, что к АРМ пользователя подключен ключевой носитель (Рутокен, флеш-накопитель и т.п.).**

Важно! **После формирования запроса на сертификат владелец должен обеспечивать хранение носителя ключевой информации с ключом ЭП в соответствии с установленными требованиями (Инструкция об организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, утвержденная приказом ФАПСИ от 13.06.2001 № 152).**

18. В появившемся окне выбора носителя (рисунок 15), выбрать вставленный носитель.

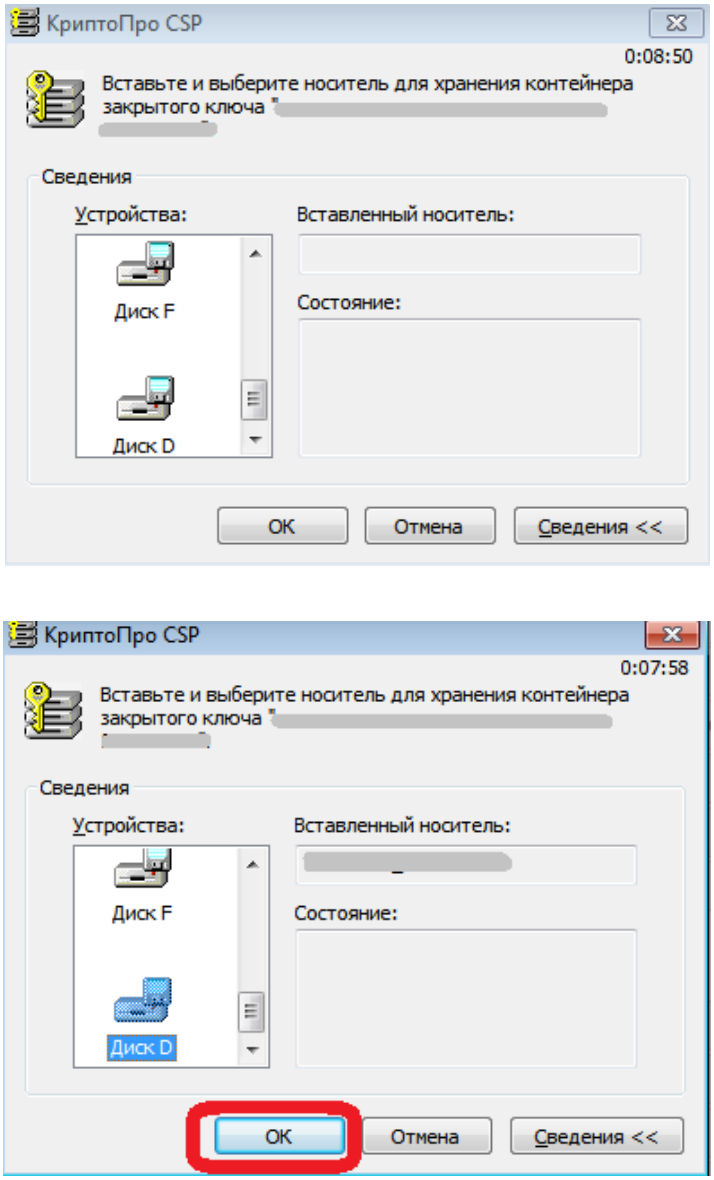


Рисунок 15.Окно выбора носителя

19. В окне КриптоПро CSP «Запроса на установку пароля на создаваемый контейнер» (рисунок 16) можно установить пароль.

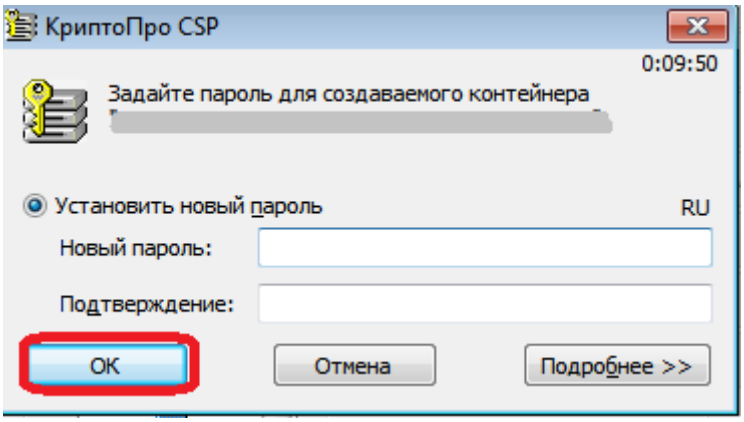


Рисунок 16. Окно КриптоПро CSP запроса на установку пароля

В случае определения пароля для ключа ЭП, его ввод будет необходим перед каждой операцией обращения к ключу ЭП.

Внимание: Утерянный пароль на ключ ЭП не восстанавливается!

Допускается использование ключа ЭП без пароля, для этого поле ввода пароля не заполнять и нажать «ОК».

20. На данном этапе на ключевой носитель сформирован ключ ЭП (рисунок 17).

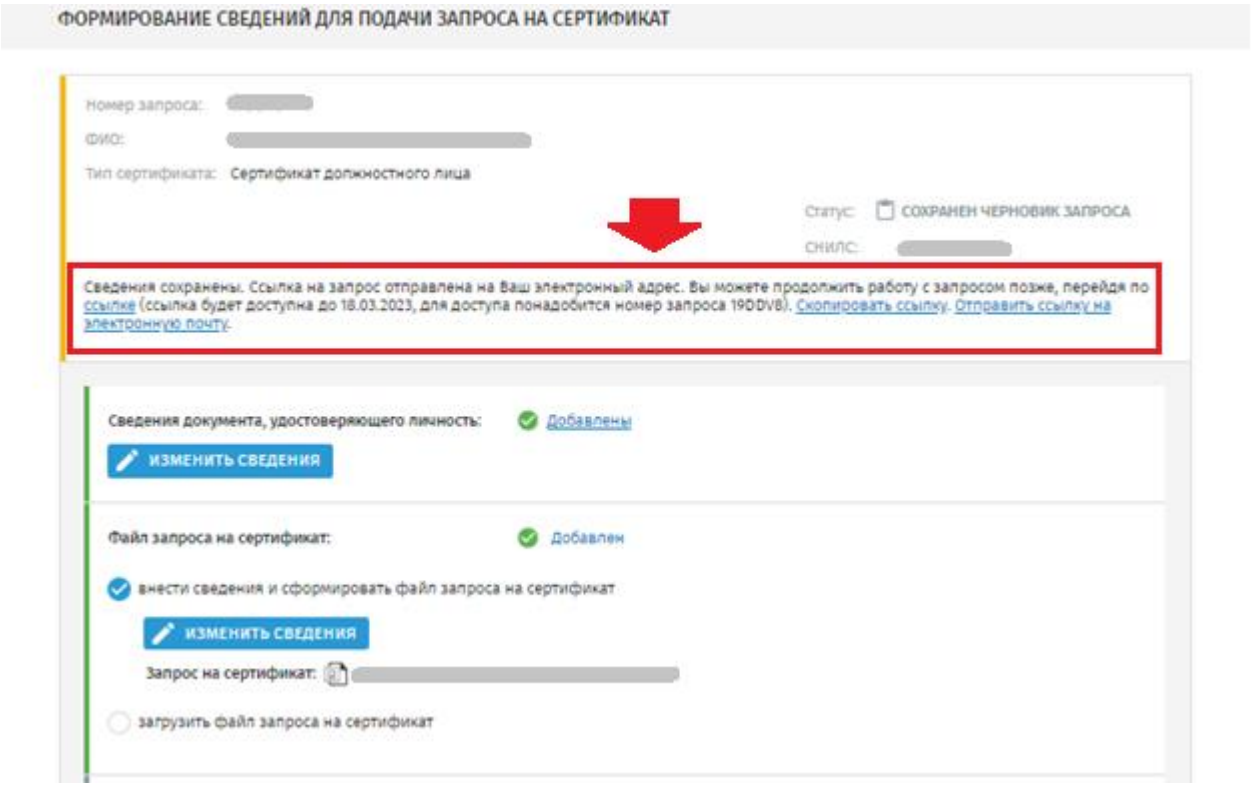


Рисунок 17. Окно формирования сведений для подачи запроса на сертификат

21. Рекомендуется сохранить номер запроса на получение сертификата и ссылку для доступа к карточке запроса на сертификат (рисунок 17), это позволит внести изменения при обнаружении ошибок.

22. На отобразившемся блоке «Формирование сведений для подачи запроса на сертификат» в разделе «Документы для получения сертификата» обратиться к признаку Получателя сертификата (рисунок 18):

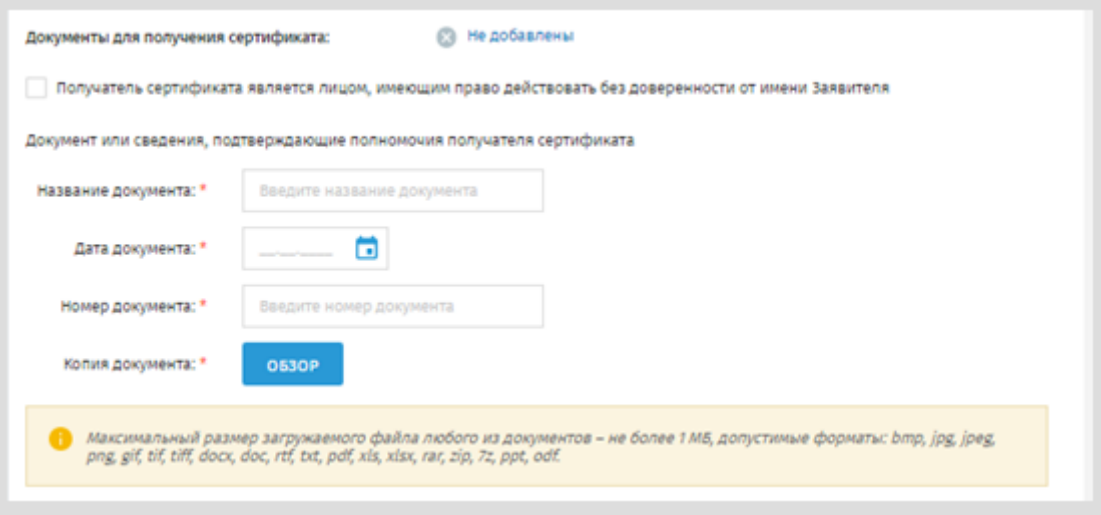


Рисунок 18. Блок «Документы для получения сертификата»

23. В блоке «Документы для получения сертификата» в случае, если владелец сертификата является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени Заявителя (т.е. руководителем), необходимо поставить соответствующую отметку «Получатель сертификата является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени Заявителя».

24. Если владелец сертификата НЕ является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени Заявителя (т.е. руководителем), необходимо посредством нажатия кнопки «Обзор» выбрать файл, содержащий сканированный образ документа, подтверждающего замещение должностным лицом государственной должности субъекта Российской Федерации, должности в государственном органе, органе местного самоуправления, учреждении, подведомственном государственному органу, органу местного самоуправления, организации, определённой в пункте 4 части 3 статьи 17.2 Федерального закона № 63-ФЗ, а именно:

- **для типа сертификата «сертификат должностного лица»** - заверенная в установленном порядке копия приказа/распоряжения о назначении на должность, выписка из приказа/распоряжения о назначении на должность с датой заверения не старше 30 календарных дней, либо справка с места работы с датой выдачи не старше 30 календарных дней;

- **для типа сертификата «сертификат юридического лица без ФИО»** - заверенная в установленном порядке копия распорядительного документа, подтверждающего право представителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации обращаться за получением сертификата.

25. Указать дату, номер и название данного документа, а также посредством нажатия кнопки «Обзор» прикрепить сканированный образ документа (рисунок 18).

26. В окне формирования сведений для подачи запроса на сертификат (рисунок 19) нажать на кнопку «Сформировать заявление» в блоке «Заявление на сертификат»:

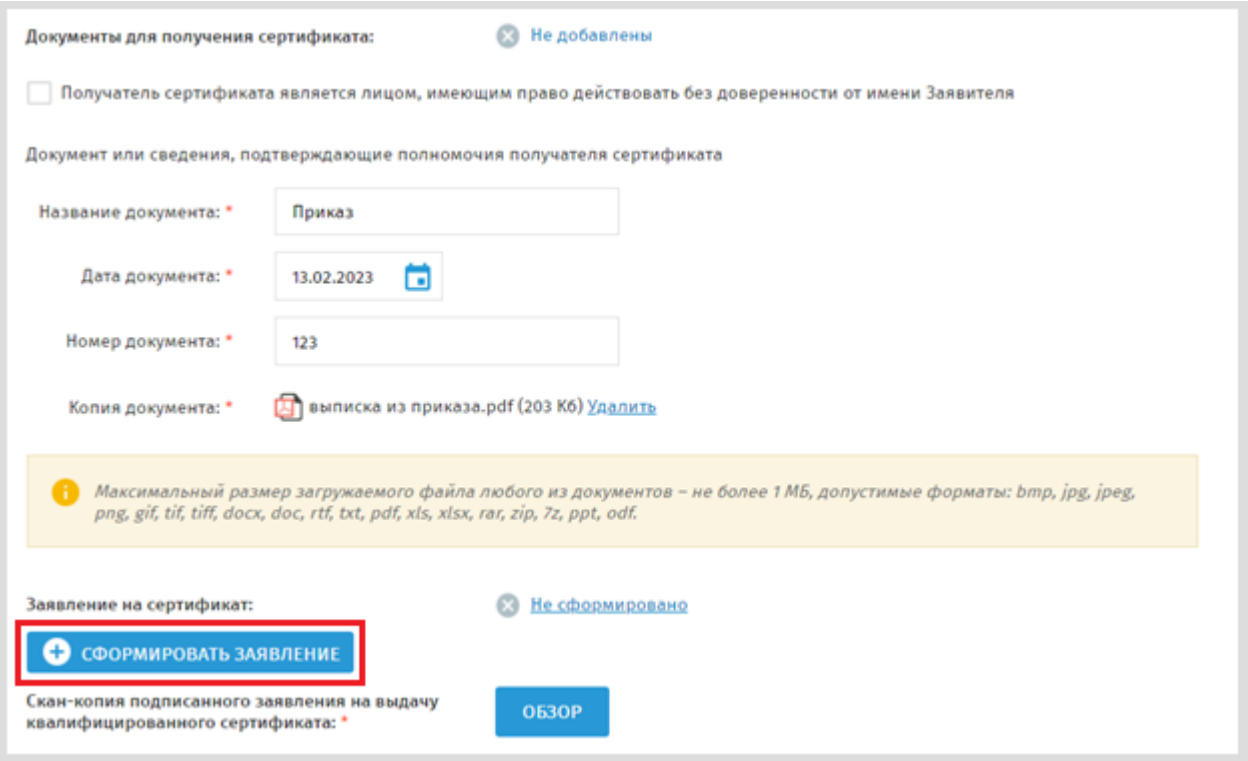
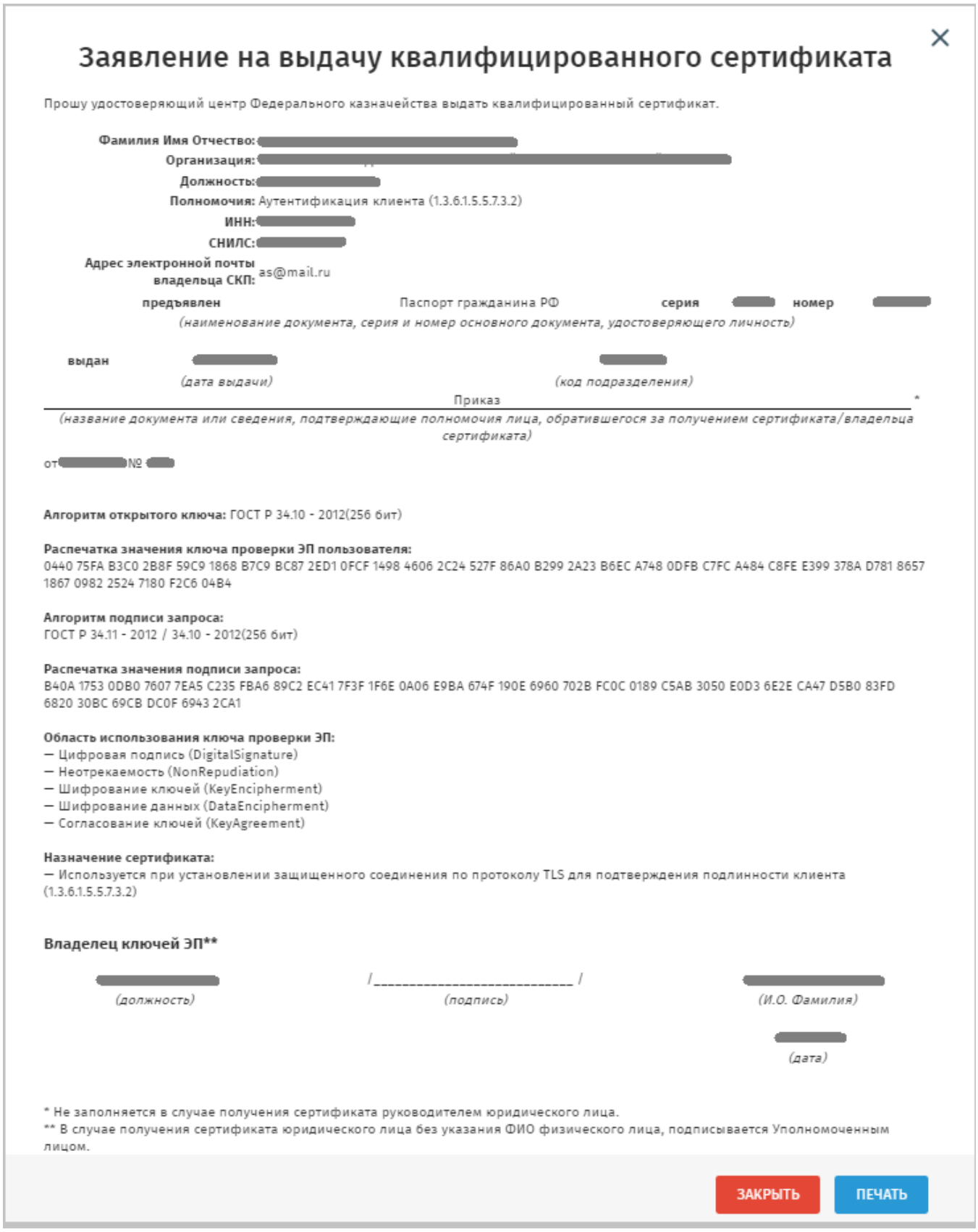


Рисунок 19. Блок «Документы для получения сертификата»

27. В отобразившейся печатной форме заявления на выдачу квалифицированного сертификата требуется проверить внесенные сведения и нажать на кнопку «Печать» (рисунок 20), после чего необходимо распечатать заявление, используя двустороннюю печать, и закрыть печатную форму.



Заявление на выдачу квалифицированного сертификата

Прошу удостоверяющий центр Федерального казначейства выдать квалифицированный сертификат.

Фамилия Имя Отчество: [redacted]
Организация: [redacted]
Должность: [redacted]
Полномочия: Аутентификация клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2)
ИНН: [redacted]
СНИЛС: [redacted]
Адрес электронной почты владельца СКП: as@mail.ru

предъявлен Паспорт гражданина РФ **серия** [redacted] **номер** [redacted]
(наименование документа, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность)

выдан [redacted] [redacted]
(дата выдачи) *(код подразделения)*

Приказ *
(название документа или сведения, подтверждающие полномочия лица, обратившегося за получением сертификата/владельца сертификата)

от [redacted] № [redacted]

Алгоритм открытого ключа: ГОСТ Р 34.10 - 2012(256 бит)

Распечатка значения ключа проверки ЭП пользователя:
0440 75FA B3C0 2B8F 59C9 1868 B7C9 BC87 2ED1 0FCF 1498 4606 2C24 527F 86A0 B299 2A23 B6EC A748 0DFB C7FC A484 C8FE E399 378A D781 8657 1867 0982 2524 7180 F2C6 04B4

Алгоритм подписи запроса:
ГОСТ Р 34.11 - 2012 / 34.10 - 2012(256 бит)

Распечатка значения подписи запроса:
B40A 1753 0DB0 7607 7EA5 C235 FBA6 89C2 EC41 7F3F 1F6E 0A06 E9BA 674F 190E 6960 702B FC0C 0189 C5AB 3050 E0D3 6E2E CA47 D5B0 83FD 6820 30BC 69CB DC0F 6943 2CA1

Область использования ключа проверки ЭП:
— Цифровая подпись (DigitalSignature)
— Неотрекаемость (NonRepudiation)
— Шифрование ключей (KeyEncipherment)
— Шифрование данных (DataEncipherment)
— Согласование ключей (KeyAgreement)

Назначение сертификата:
— Используется при установлении защищенного соединения по протоколу TLS для подтверждения подлинности клиента (1.3.6.1.5.5.7.3.2)

Владелец ключей ЭП**

[redacted] /_____/ [redacted]
(должность) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

[redacted]
(дата)

* Не заполняется в случае получения сертификата руководителем юридического лица.
** В случае получения сертификата юридического лица без указания ФИО физического лица, подписывается Уполномоченным лицом.

ЗАКРЫТЬ ПЕЧАТЬ

Рисунок 20. Отображение формы «Заявление на выдачу квалифицированного сертификата»

28. Заявление необходимо подписать и отсканировать.

29. На вновь отобразившемся блоке «Формирование сведений для подачи запроса на сертификат» в разделе «Документы для получения сертификата» требуется нажать на кнопку «Обзор» и выбрать подписанную копию сформированного заявления на сертификат (рисунок 21).

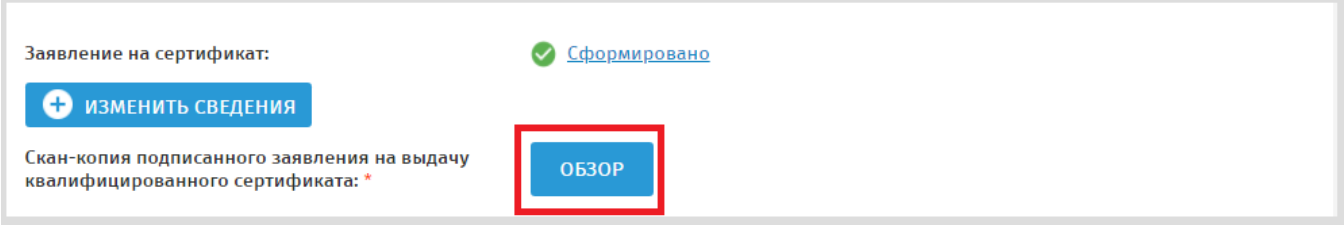


Рисунок 21. Загрузка сформированного заявления на сертификат

30. Необходимо заполнить поле «Контактный телефон», обязательно для заполнения. При необходимости доступна возможность изменения адреса электронной почты для уведомлений, обновив данные в поле «Дополнительный адрес электронной почты для уведомлений» и нажав на кнопку «Сохранить адрес» (рисунок 22).

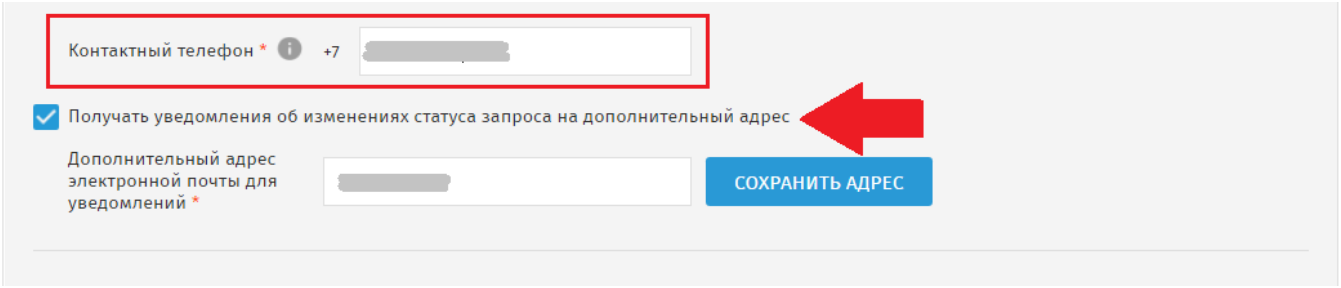


Рисунок 22. Блок ввода номера телефона и сохранения дополнительного адреса электронной почты для уведомлений

31. Для направления запроса необходимо нажать на кнопку «Подать запрос» (рисунок 23).

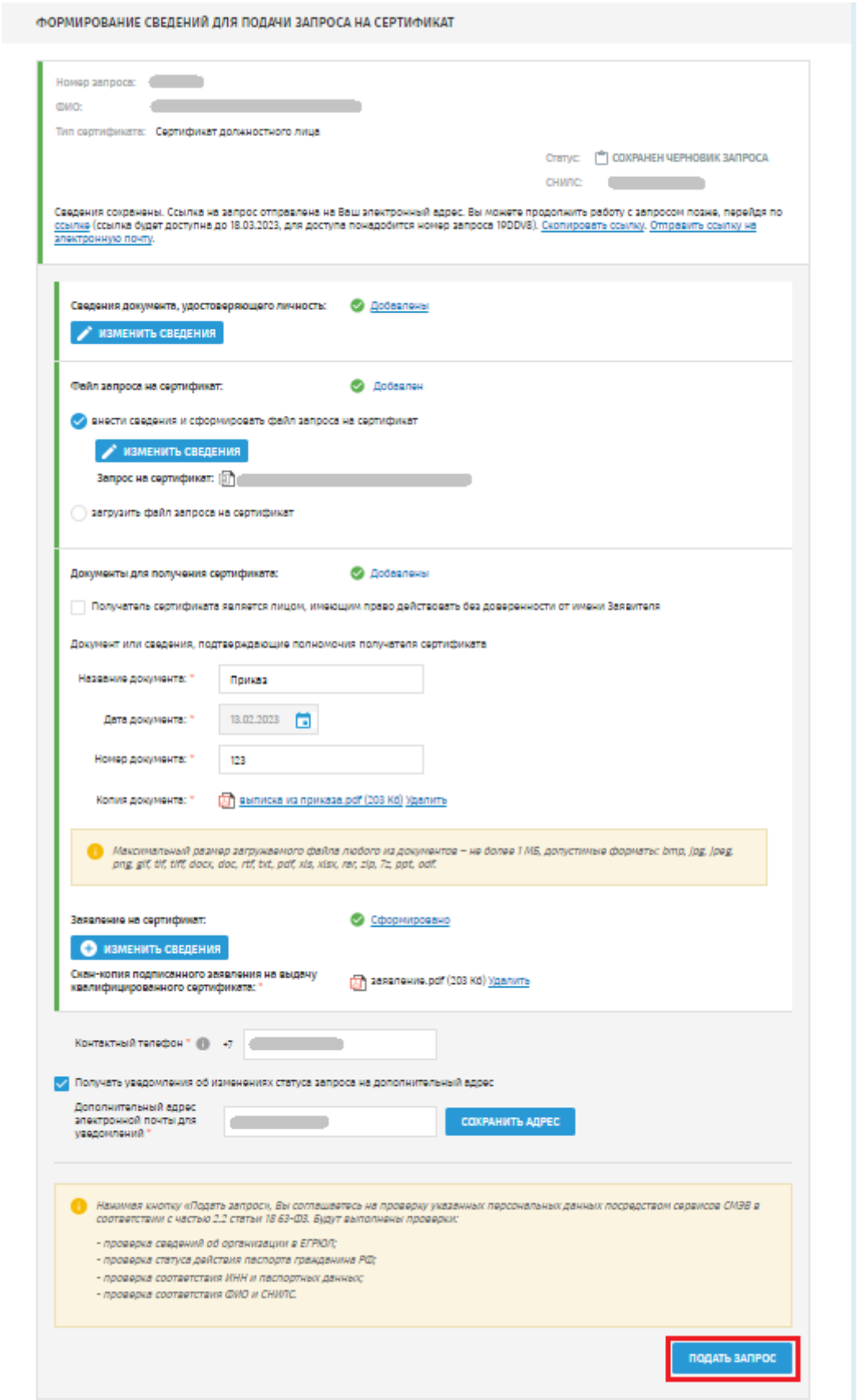


Рисунок 23. Подача запроса на странице «Формирование сведений для подачи запроса на сертификат»

32. В отобразившейся форме «Передать сведения запроса в УЦ ФК?» после ознакомления с информацией необходимо нажать на кнопку «Да» (рисунок 24).

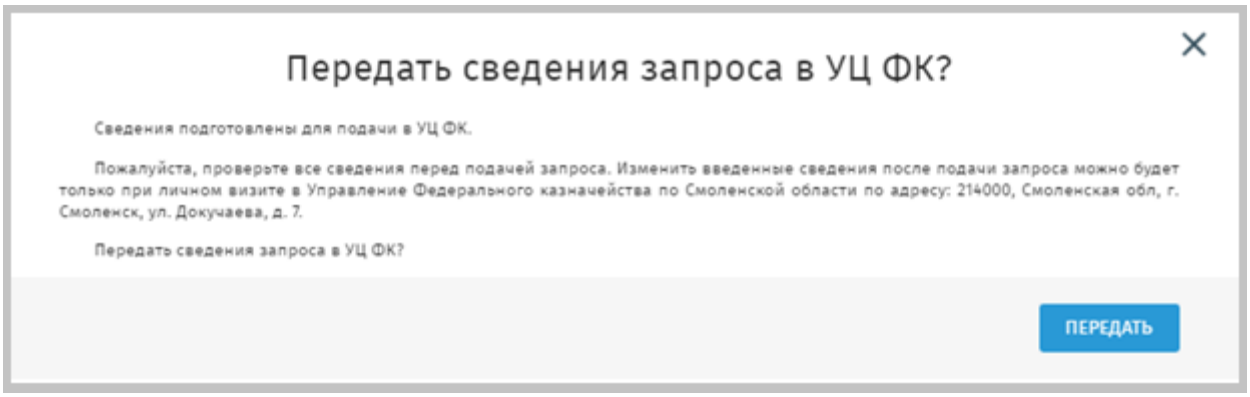


Рисунок 24. Отображение формы «Передать сведения запроса в УЦ ФК?»

33. Запрос будет сформирован и отправлен на проверку сервисами СМЭВ. Отобразится памятка по предоставлению комплекта документов и сведений в удостоверяющий центр Федерального казначейства, которую можно распечатать, нажав на кнопку «Печать» (рисунок 25).

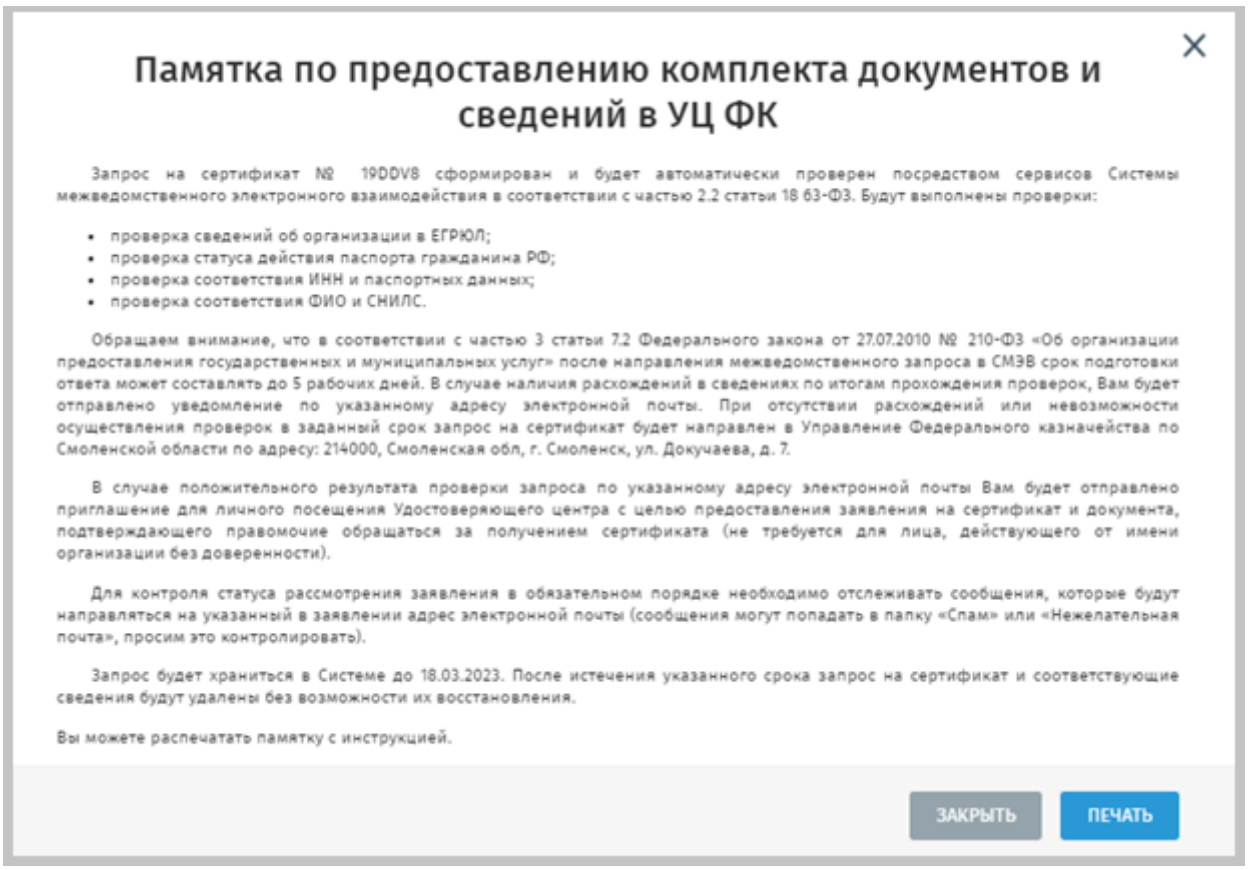


Рисунок 25. Памятка по предоставлению комплекта документов и сведений в УЦ ФК

34. После успешных проверок сведений запроса на создание сертификата с помощью сервисов СМЭВ, запрос автоматически передается в Подсистему ВРС для рассмотрения оператором УЦ. В случае наличия расхождений сведений запроса и сведений, полученных из СМЭВ, запрос отклоняется, получатель сертификата получает соответствующее уведомление на адрес электронной почты, указанный в запросе.

35. Оператор УЦ осуществляет проверку пакета электронных документов на создание сертификата в подсистеме ВРС. В случае положительного результата проверки, Оператор УЦ одобряет запрос в подсистеме ВРС и приглашает получателя сертификата для личного визита (для предоставления комплекта документов и сведений, предусмотренных пунктом 19 Порядка реализации Федеральным казначейством функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей, утвержденного приказом Федерального казначейства от 15.06.2021 № 21н), о чем получателю сертификата отправляется соответствующее уведомление на адрес электронной почты, указанный при формировании запроса на сертификат.

36. После получения приглашения для визита, получатель сертификата должен лично посетить Региональный центр регистрации Удостоверяющего центра Федерального казначейства (далее - РЦР) или Удаленные региональные центры регистрации для подачи документов на получение сертификата в УЦ ФК, сканированные копии которых были подгружены на Портале заявителя для предварительного просмотра. При себе получатель сертификата должен иметь документ, удостоверяющий личность - паспорт.

37. В случае отклонения запроса Оператором УЦ, запросу присваивается статус «Отклонен», о чем получателю сертификата отправляется соответствующее уведомление на адрес электронной почты, указанный в запросе.

Информацию о работе РЦР можно узнать на сайте Управления в разделе ***ГИС\Удостоверяющий центр\Контакты.***