**Управление Федерального казначейства по Ростовской области**

**Инструкция**

**по формированию запроса**

**на получение квалифицированного сертификата**

**ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре Федерального казначейства через портал «Формирование запросов на сертификаты» информационной системы «Удостоверяющий центр Федерального казначейства»**

**(на должностное лицо при плановой смене или получении дополнительного сертификата)**

**2020**

Оглавление

[1. Общие положения 3](#_Toc31966918)

[2. Формирование запроса на получение сертификата физического лица (на должностное лицо при плановой смене или получении дополнительного сертификата) 5](#_Toc31966919)

# Общие положения

Перед формированием запроса на сертификат с использованием функционала портала «Формирование запросов на сертификаты» (далее – ФЗС) необходимо:

Провести проверку соответствия паспортных данных и ИНН владельца сертификата в базе данных Федеральной налоговой службы, через электронный сервис «Узнать ИНН» – <https://service.nalog.ru/inn.do>. В случае несоответствия, обратиться в соответствующий налоговый орган для актуализации данных.

Убедиться, что на Вашем автоматизированном рабочем месте установлены:

– Интернет-браузер Internet Explorer версии не ниже 11;

– Средство криптографической защиты информации «КриптоПро CSP» версии 4.0 или выше;

– КриптоПро ЭЦП Browser Plugin версии не ниже 2.0 (<https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin>).

Функционал ФЗС доступен с автоматизированных рабочих мест из сети Интернет по ссылке <https://fzs.roskazna.ru> (Рис. 1)

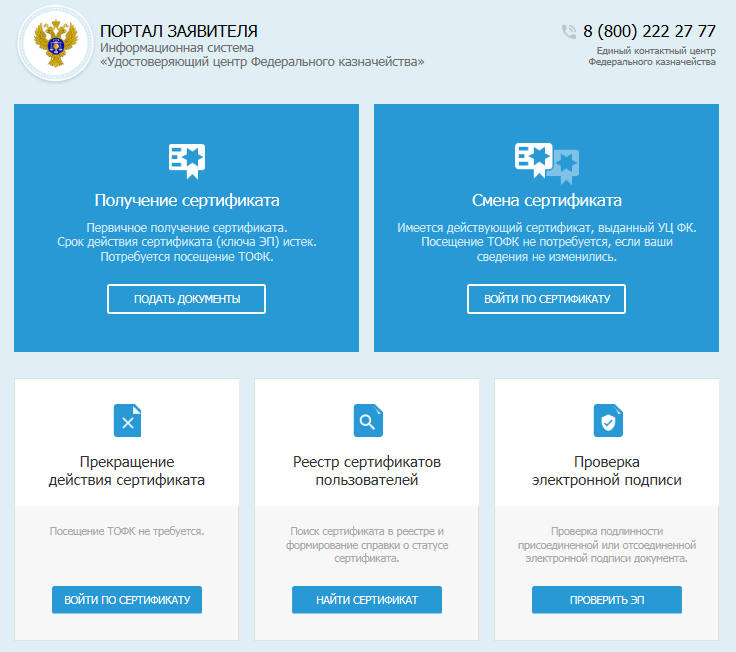


Рис. 1 – Главная страница ФЗС

Внимание:

При наличии в реестре ОС Windows идентификаторов:

1. HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Microsoft\Cryptography\OID\EncodingType 0\CryptDllFindOIDInfo\1.2.643.2.1.3.2.1!1
2. HKEY\_LOCAL\_MACHINE\SOFTWARE\Wow6432Node\Microsoft\Cryptography\OID\EncodingType 0\CryptDllFindOIDInfo\1.2.643.2.1.3.2.1!1

произвести переименование параметра “Algid”=dword:0000801e в “Algid-”=dword:0000801e (Рис. 2)

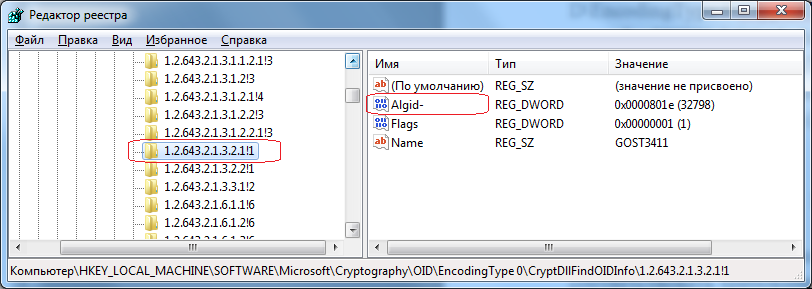
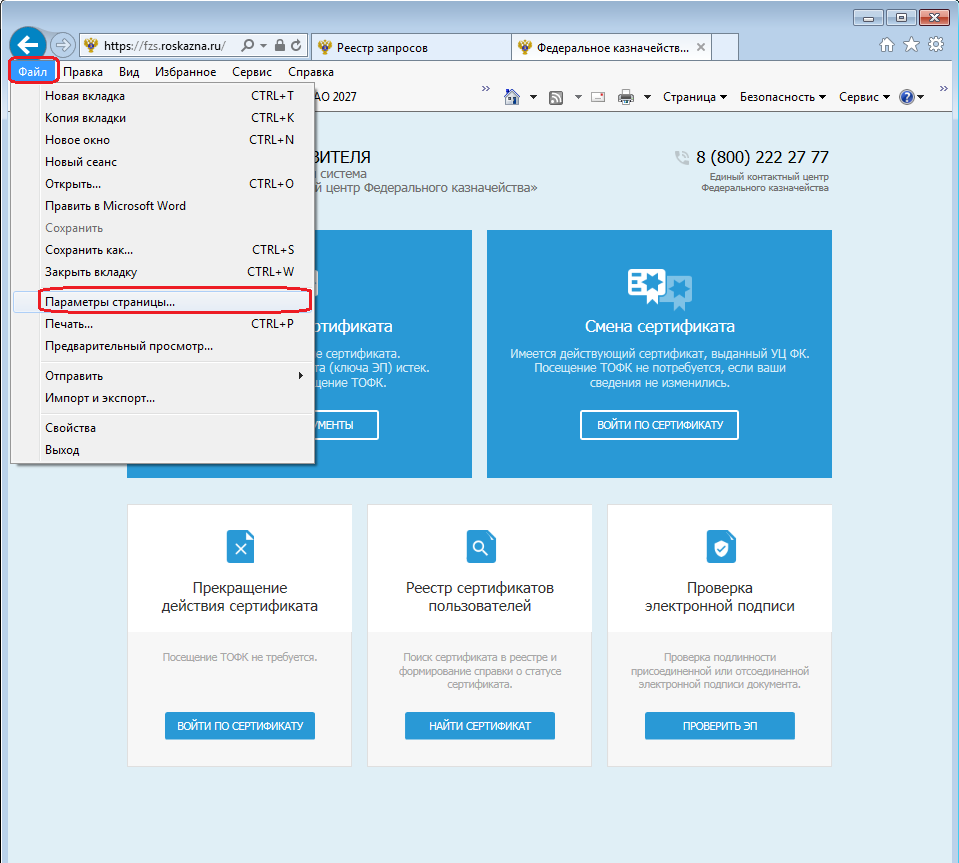
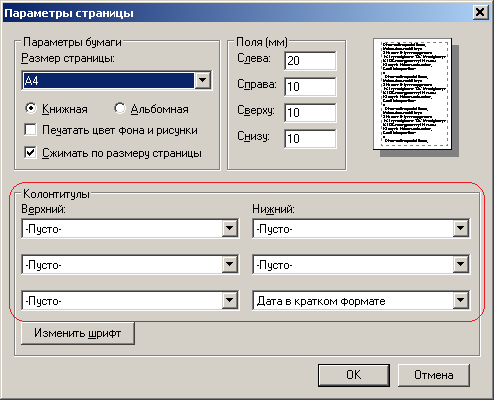


Рис. 2 – Реестр ОС Windows

Все сканированные копии документов должны быть хорошо читаемы и соответствовать требованиям:

1. Разрешение не более 300dpi;
2. Размер файла не более 1мб;
3. Файлы в формате pdf или tiff (tif).



В параметрах страницы Интернет-браузера Internet Explorer установить значение «Пусто» для верхних и нижних колонтитулов.

# Формирование запроса на получение сертификата физического лица (на должностное лицо при плановой смене или получении дополнительного сертификата)

1. При плановой смене сертификата нажать кнопку «Войти по сертификату» (Рис. 3).

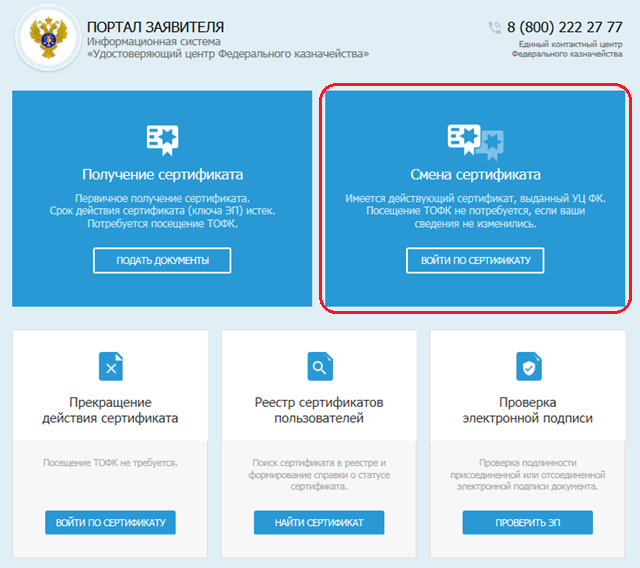
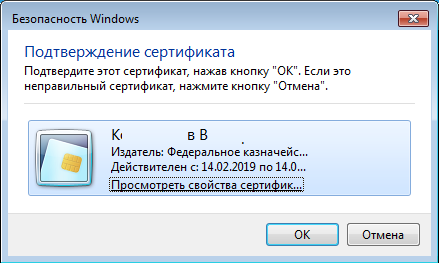


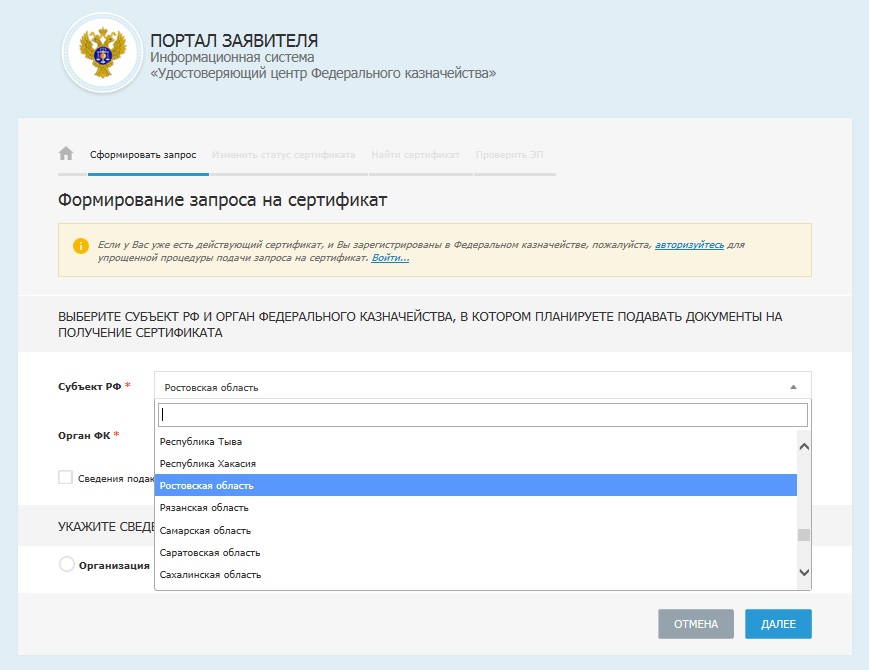
Рис. 3 – Формирование комплекта документов на получение сертификата

1. В появившемся окне выбрать сертификат должностного лица, на которое планируется подать документы для получения нового сертификата:

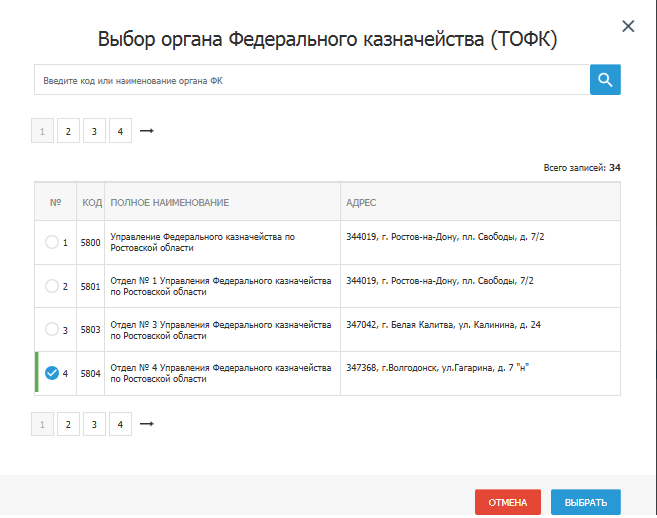


1. В появившемся окне «Формирование запроса на сертификат» выбрать:

- Субъект РФ, в котором планируется подавать документы на получение сертификата:



- Указать Орган ФК или территориального отдела, в который планируется подавать документы (в зависимости от Вашего места нахождения):



Нажать кнопку «Далее».

1. Выбрать тип запрашиваемого сертификата - «Сертификат физического лица» и нажать кнопку «Внести сведения» (Рис. 6):

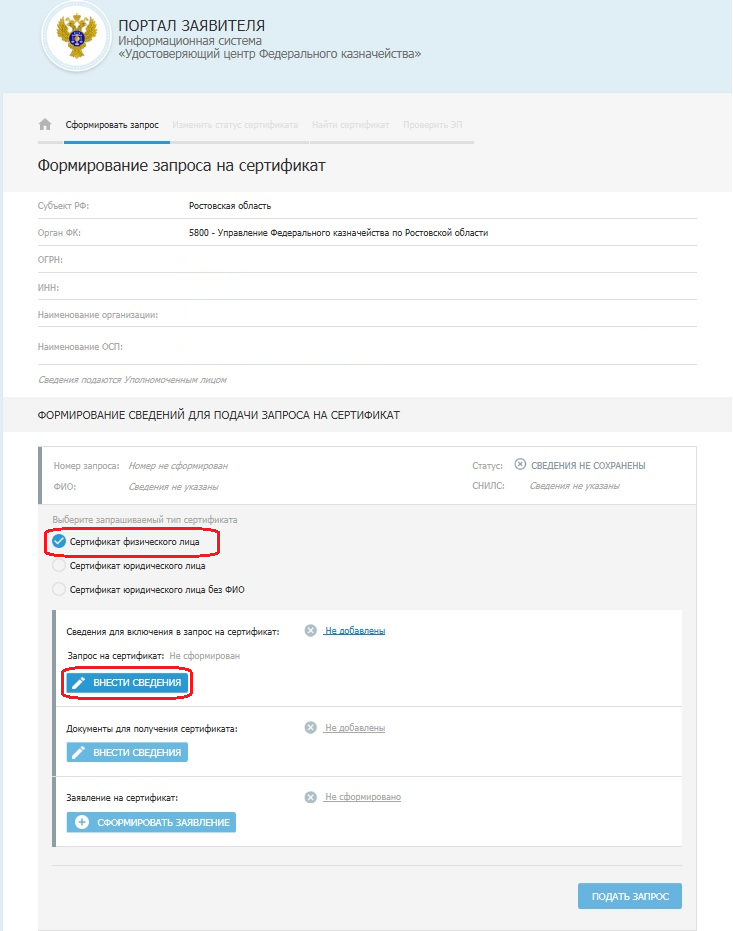


Рис. 6 – Окно формирования запроса на сертификат

В появившемся окне выбрать полномочия, необходимые сотруднику для работы в информационных системах Федерального казначейства (Рис. 7) и заполнить данные владельца сертификата (Рис. 8):

а) Для возможности подписания документов в ППО «СУФД» раскройте список полномочий «АСФК» и выберите все полномочия из списка.

б) Для возможности работы на Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru) раскройте список полномочий «Работа с ГМУ. Базовый OID» и выберите необходимые полномочия из списка.

в) Для работы на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (zakupki.gov.ru) и Едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» (lk.budget.gov.ru) достаточно обязательного полномочия «Аутентификация клиента».

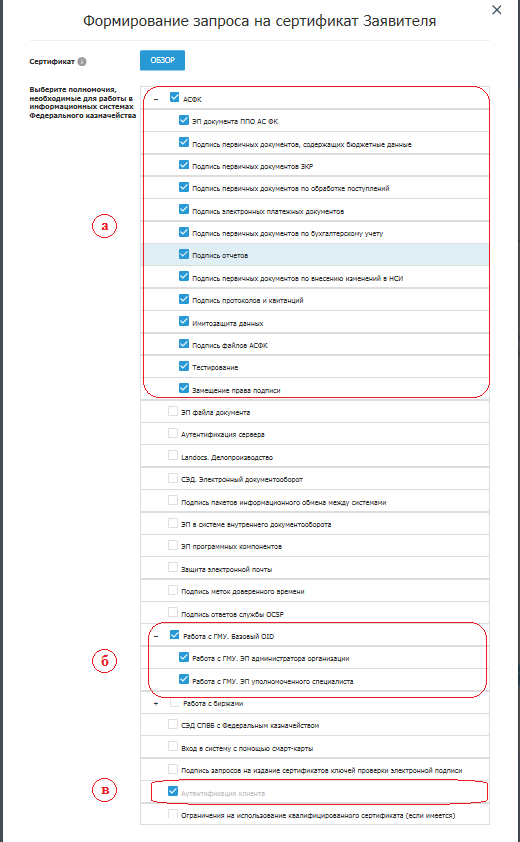


Рис. 7 – Выбор полномочий

При заполнении данных владельца сертификата указываются также (Рис. 8):

а) Формализованная должность (если выбраны полномочия для работы в ППО «СУФД»):

- для лиц с правом первой подписи – «Руководитель»;

- для лиц с право второй подписи – «Главный бухгалтер».

б) Учетный номер организации ГМУ (если выбрано полномочие «Работа с ГМУ. Базовый OID»).

Внимание: Результаты проверки запроса на сертификат, на всех этапах рассмотрения, будут отправляться автоматически на указанный в запросе на сертификат адрес электронной почты.

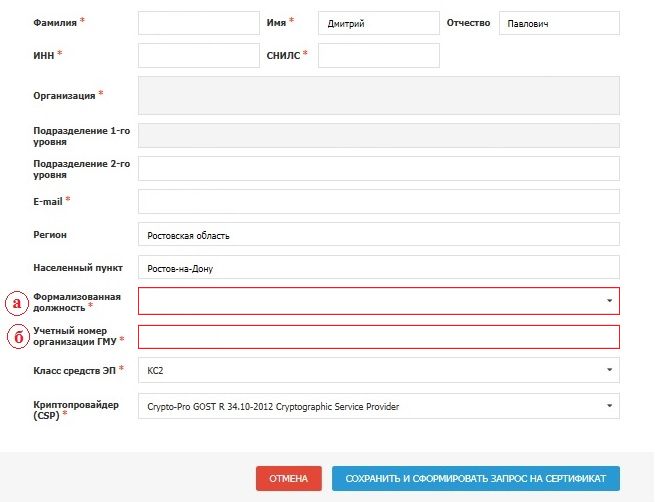


Рис. 8 – Данные владельца сертификата

После заполнения данных владельца сертификата нажать кнопку «Сохранить и сформировать запрос на сертификат».

Если появится окно «Подтверждение доступа в Интернет» (Рис. 9), нажать кнопку «Да».

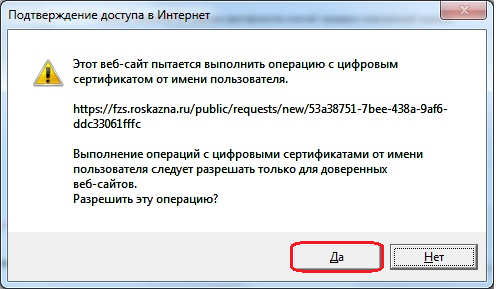


Рис. 9 – Окно подтверждения доступа в Интернет

В окне «КриптоПро CSP» (Рис. 10) выберите носитель, на который необходимо сформировать контейнер закрытого ключа. Нажмите кнопку «ОК».

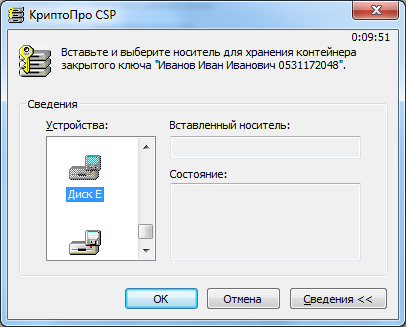


Рис. 10 – Окно выбора носителя для хранения контейнера закрытого ключа

В появившемся окне (Рис. 11) введите пароль на создаваемый контейнер закрытого ключа и его подтверждение.

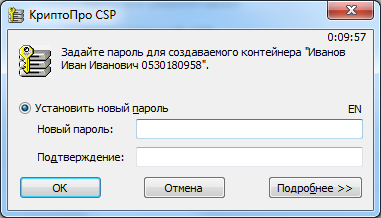


Рис. 11 – Окно ввода пароля на создаваемый контейнер закрытого ключа

1. Внимание: Чтобы продолжить работу с запросом позже достаточно авторизоваться под тем же сертификатом и перейти на вкладку «Мои запросы», либо скопировать ссылку на запрос. (Рис. 12)

В окне формирования запроса на сертификат нажмите кнопку «Внести сведения» (Рис. 12).

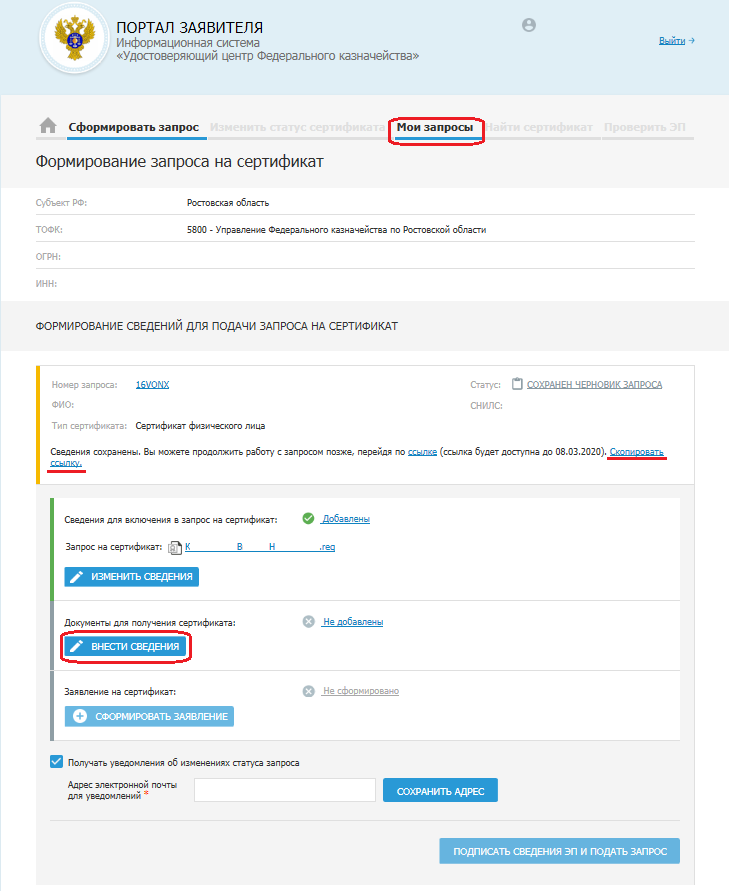
****

Рис. 12 – Окно формирования запроса на сертификат

В открывшемся окне «Добавление документов для получения сертификата», проверьте корректность паспортных данных владельца сертификата (при необходимости приведите в соответствии с документом, удостоверяющим личность) и актуальность документа Организации-заявителя, подтверждающего полномочия владельца сертификата (доверенность от юридического лица на владельца сертификата) (не прикрепляется для лиц, указанных в ЕГРЮЛ как имеющих право действовать без доверенности) (Рис. 13).

Если документ не в актуальном состоянии, то приложите актуальные отсканированные (с оригинала) документы (доверенность от юридического лица на владельца сертификата) ([шаблон доверенности](http://rostov.roskazna.ru/upload/iblock/d9f/int20180718_rsbi2_doverennost_yul.doc) размещен на сайте rostov.roskazna.ru в разделе «ГИС – Удостоверяющий центр – Порядок получения сертификата»).

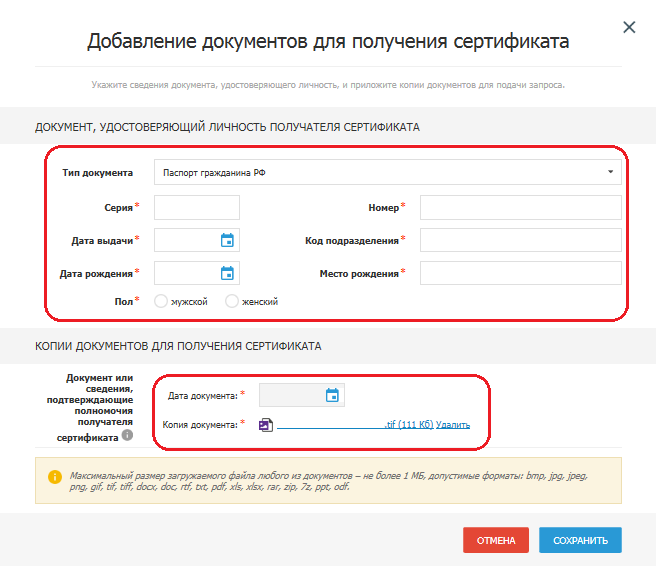


Рис. 13 – Окно добавления документов для получения сертификата

В появившемся окне формирования запроса на сертификат нажмите кнопку «Сформировать Заявление» (Рис. 14).

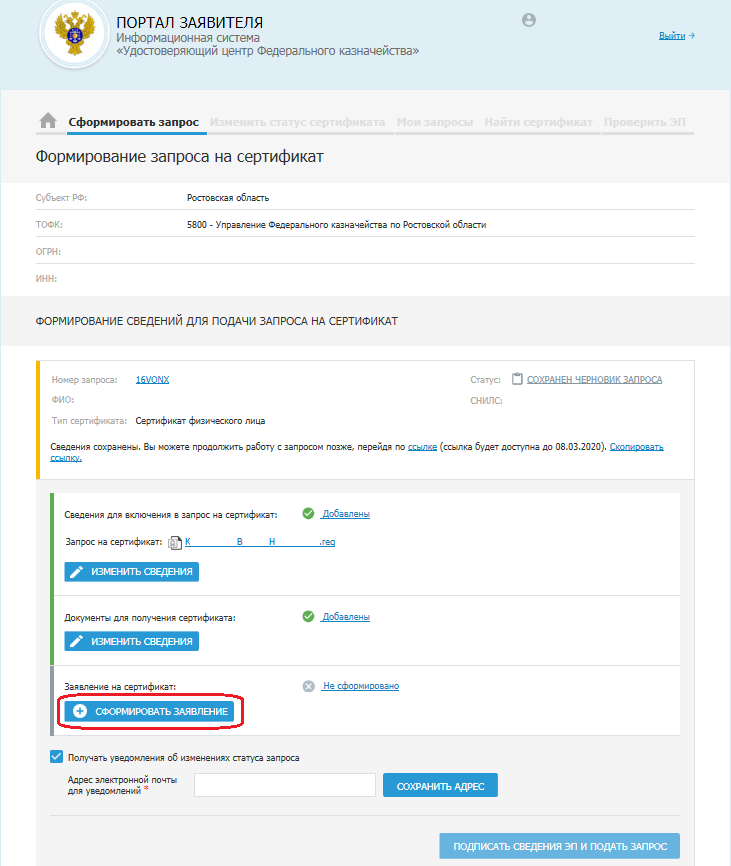


Рис. 14 – Окно формирования запроса на сертификат

В появившейся электронной форме заявления проверьте введенные ранее данные, заполните поля (Рис. 15):

- дата и номер договора присоединения (соглашения) к регламенту Удостоверяющего центра Федерального казначейства (если доступно для заполнения);

- данные доверенности от Заявителя (если владелец сертификата не лицо, указанное в ЕГРЮЛ как имеющее право действовать без доверенности);

- ключевую фразу (кодовое слово);

- должность владельца ключей ЭП;

- должность и ФИО руководителя организации или уполномоченного им на согласование запросов лица.



Рис. 15 – Электронная форма заявления

Нажмите кнопку «Сохранить».

Если Вы вносили изменения в паспортные данные, то в появившемся окне нажмите кнопку «Сформировать документ» (Рис. 17). Заполните согласие на обработку персональных данных в соответствии с данными документа, удостоверяющего личность (Рис. 16). Нажмите кнопку «Сохранить и сформировать печатную форму». Далее нажмите кнопку «Отмена».

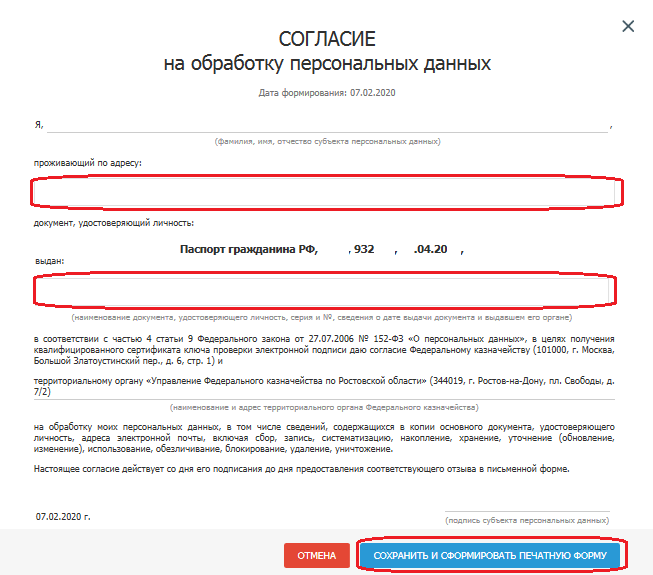


Рис. 16 – Окно согласия на обработку персональных данных

В появившемся окне нажмите кнопку «Подписать сведения ЭП и подать запрос» (Рис. 17).

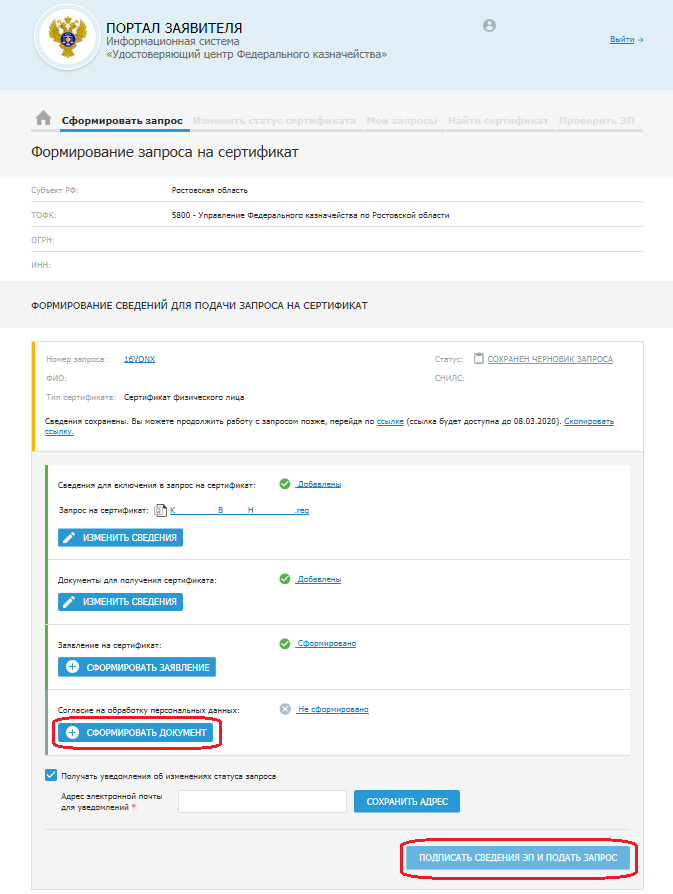


Рис. 17 – Окно формирования запроса на сертификат

1. В появившемся окне «Подписать сведений электронной подписью» нажмите кнопку «ДА» (Рис. 18).

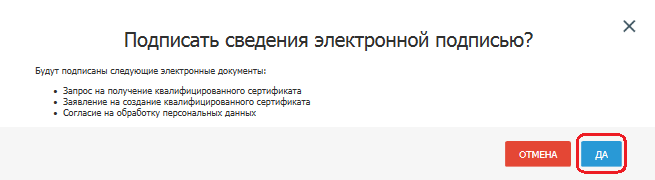


Рис. 18 – Окно Подписания сведений электронной подписью

Если Вы вносили изменения в паспортные данные, то в появившемся окне нажмите кнопку «Да» (Рис. 19).



Рис. 19 – Окно подтверждения изменённых данных

В появившемся окне «Подписание документов для получения сертификата» нажмите кнопку «Подписать ЭП» (Рис. 20).

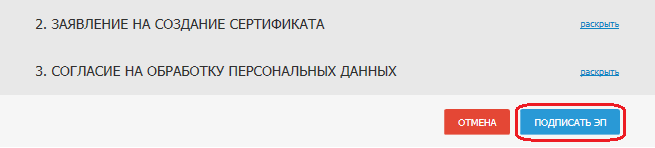


Рис. 20 – Окно «Подписание документов для получения сертификата»

1. Если появится окно «Подтверждение доступа» (Рис. 21), нажать кнопку «Да».

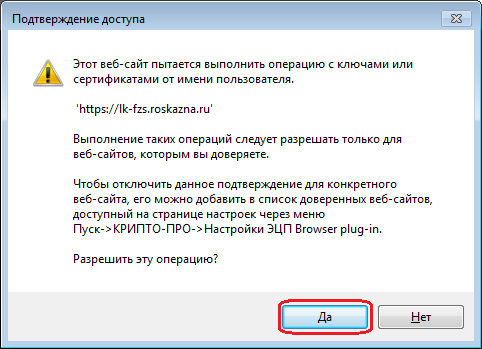


Рис. 21 – Окно подтверждения доступа

В появившемся окне «Выбора сертификата», выбрать сертификат пользователя и нажать кнопку «Подписать ЭП» (Рис. 22).

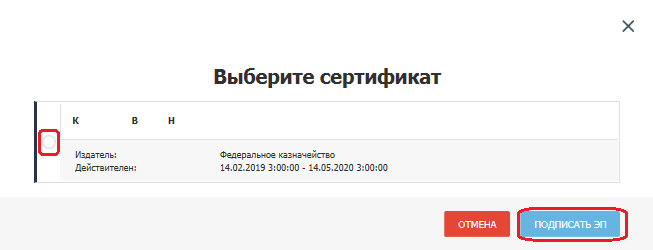


Рис. 22 – Окно подтверждения доступа

После подачи Получателем сертификата запроса на сертификат, предоставленные сведения (паспортные данные, ИНН и СНИЛС) направляются на проверку в СМЭВ (в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» после направления межведомственного запроса в СМЭВ срок подготовки ответа может составлять до 5 рабочих дней).

1. Дождитесь получения результата проверки запроса на сертификат сервисами СМЭВ на адрес электронной почты, указанный в запросе на сертификат.

В случае получения отказа сервисами СМЭВ – обратиться в соответствующий государственный орган для актуализации данных в их базах данных.

В случае успешной проверки предоставленных сведений сервисами СМЭВ, Ваш запрос должен согласовать руководитель организации или уполномоченное им лицо, имеющее право согласования запросов на портале ФЗС, в личном кабинете портала ФЗС.

После согласования запроса руководителем, для сотрудника Управления автоматически создается запрос на создание сертификата

Если Вы вносили изменения в паспортные данные, то дождитесь сообщения на адрес электронной почты, указанный в запросе на сертификат о приглашении для личного визита в Управление или территориально обособленный отдел Управления для предоставления копия документа, удостоверяющего личность, заверенной подписью владельца сертификата, руководителя организации и печатью организации или нотариально.

1. После получения сообщения об изготовлении сертификата, его можно получить в личном кабинете на вкладке «Мои запросы» (Рис. 23),

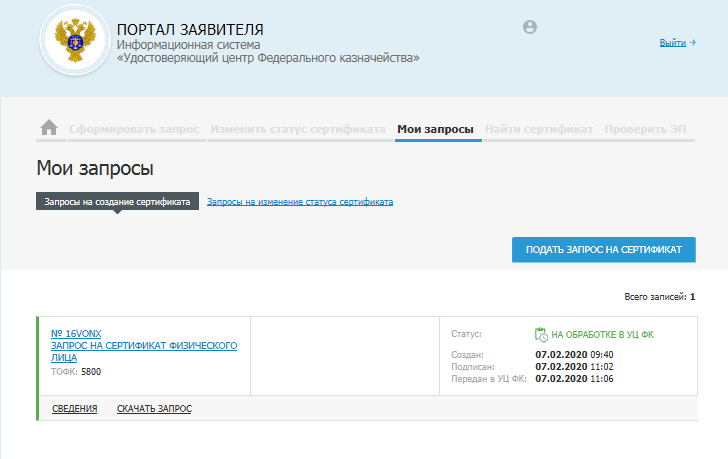


Рис. 23 – Личный кабинет. «Мои запросы»

либо при лично обращении:

а) Владелец сертификата - при предъявлении оригинала паспорта;

б) Уполномоченное лицо:

- при предъявлении оригинала своего паспорта;

- при указании данных Уполномоченного лица и действующей доверенности от владельца сертификата в согласии на обработку персональных данных;

- при предъявлении действующей доверенности от владельца сертификата ([шаблон доверенности](http://rostov.roskazna.ru/upload/iblock/984/int20180718_rsbi2_doverennostfizl.doc) размещен на сайте rostov.roskazna.ru в разделе «ГИС – Удостоверяющий центр – Порядок получения сертификата»).