Межрегиональное операционное УФК

Инструкция по подаче запроса на сертификат без использования электронной подписи

(требуется посещение ТОФК)

Содержание

Перечень сокращений 3
Системные требования к рабочему месту пользователя 4
Подготовка к работе 5
Формирование запроса на сертификат 6
Просмотр причины отклонения запроса 30

Перечень сокращений

Сокращение	Полное наименование
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ВРС	Подсистема ведения реестра сертификатов, обеспечивающая ввод, проверку, централизованное хранение сведений, представленных заявителями, информирование владельцев сертификатов и публикацию списка аннулированных сертификатов
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ПО	Программное обеспечение
Портал заявителя	Онлайн сервис подачи документов для получения сертификатов (https://fzs.roskazna.ru/)
Сертификат	Квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ТОФК	Территориальный орган Федерального казначейства
УЦ ФК	Удостоверяющий центр Федерального казначейства

Системные требования к рабочему месту пользователя

Системные требования к рабочему месту пользователя приведены в таблицах (см. Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3).

Таблица 1. Общие системные требования к рабочему месту пользователя

Минимальные аппаратные требования	
Процессор	Тактовая частота не менее 2,3 ГГц
Оперативная память	Не менее 1 024 МБ
Пропускная способность канала	Не менее 1 024 Кбит/сек

Таблица 2. Дополнительные требования к АРМ пользователя при использовании СКЗИ КриптоПро CSP

Требования к ПО	
Операционная система (семейство Microsoft)	Microsoft Windows 7 и выше при условии совместимости используемой версии СКЗИ и веб-браузера с данной версией ОС
Интернет-браузер для ОС семейства Microsoft	Яндекс.Браузер версии 18.9.1.954 и выше, Chromium-gost версии 83.0.4103.61 и выше.
Операционная система (семейство Linux)	Альт Линукс, Astra Linux, РЕД ОС, GosLinux
Интернет-браузер для ОС семейства Linux	Chromium-gost версии 83.0.4103.61 и выше. Яндекс Браузер
Плагин (дополнение) к браузеру	КриптоПро ЭЦП Browser Plug-In версии 2.0 и выше
Средство криптографической защиты информации	«КриптоПро CSP» 5.0 и выше, имеющее действующий сертификат соответствия ФСБ России (Возможно получение дистрибутива в Межрегиональном операционном УФК. Примерная форма запроса расположена на сайте в разделе ГИС – АОКЗ)

Таблица 3. Дополнительные требования к рабочему месту пользователя при использовании СКЗИ VipNet CSP

Требования к ПО	
Операционная система (семейство Microsoft)	Microsoft Windows 7 и выше при условии совместимости используемой версии СКЗИ и веб-браузера с данной версией ОС
Интернет-браузер для ОС семейства Microsoft	Яндекс.Браузер версии 18.9.1.954 и выше, Chromium-gost версии 83.0.4103.61 и выше
Операционная система (семейство Linux)	Альт Линукс, Astra Linux, РЕД ОС, GosLinux

Интернет-браузер для ОС семейства Linux	Chromium-gost версии 83.0.4103.61 и выше, Яндекс Браузер
Средство криптографической защиты информации	ViPNet PKI Client версии 1.6 и выше, имеющее действующий сертификат соответствия ФСБ России

Подготовка к работе

- Обеспечить на АРМ наличие поддерживаемой ОС, согласно разделу «Системные требования к рабочему месту пользователя»;

- Обеспечить на АРМ наличие одного из поддерживаемых Web-браузеров, согласно разделу «Системные требования к рабочему месту пользователя»;

- Установить сертифицированную версию СКЗИ КриптоПро CSP 5.0 и выше, либо ViPNet PKI Client (Инструкция по установке ViPNet PKI Client);

- Установить «КриптоПро ЭЦП Browser Plugin» версии 2.0 и выше (инструкция по настройке для Яндекс.Браузера);

Примечание: в случае использования ViPNet PKI Client не требуется

- Установить сертификаты Минцифры России (ГУЦ) и УЦ ФК согласно инструкции;

- Проверить настройку АРМ (проверить).

ВНИМАНИЕ! В случае использования ViPNet PKI Client необходимо осуществить настройку АРМ согласно инструкции.

Формирование запроса на сертификат

Пакет документов для получения сертификата

При первичном обращении в Региональный центр регистрации Межрегионального операционного управления Федерального казначейства необходимо предоставить следующий комплект документов:

– Оригинал заявления на выдачу сертификата, распечатанного в одном экземпляре и заполненного в соответствии с данной инструкцией (двусторонняя печать, формат А4);

– Оригинал основного документа, удостоверяющего личность (паспорта), предъявляется с целью идентификации лица, обратившегося за получением сертификата.

– Один из следующих документов:

Для получения сертификата должностного лица - документ, которым подтверждается замещение должностным лицом государственной должности, должности в государственном органе, учреждении, подведомственном государственному органу, организации, определенной в пункте 4 части 3 статьи 17.2 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». *Один из следующих документов:*

- **Заверенная**[1] копия приказа о назначении на должность;
- Выписка из приказа о назначении на должность;
- Справка о замещении должности, выданная кадровым подразделением.

Для получения сертификата юридического лица без ФИО:

- Распорядительный акт юридического лица, которым определяется физическое лицо, ответственное за автоматическое создание и (или) автоматическую проверку электронной подписи в информационной системе, и лицо, ответственное за содержание информации, подписываемой данной электронной подписью (в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

Примечание: в случае отсутствия указанного распорядительного акта лицом, ответственным за автоматическое создание и (или) автоматическую проверку электронной подписи в информационной системе, является руководитель юридического лица. Сертификат в данном случае выдается руководителю организации.

Сертификаты юридического лица с указанием ФИО в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» выдаются только лицам, действующим от имени юридического лица *без доверенности* в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Данные лица указаны в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ).

---

[1] В порядке, установленном в Вашей организации, либо нотариально. Требования к заверению копий документов указаны в пункте 5.26 ГОСТ Р 7.0.97-2025.

Для первичного получения сертификата необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на главную страницу открытой части Портала заявителя, расположенную по адресу https://fzs.roskazna.ru/ (Рисунок 1).

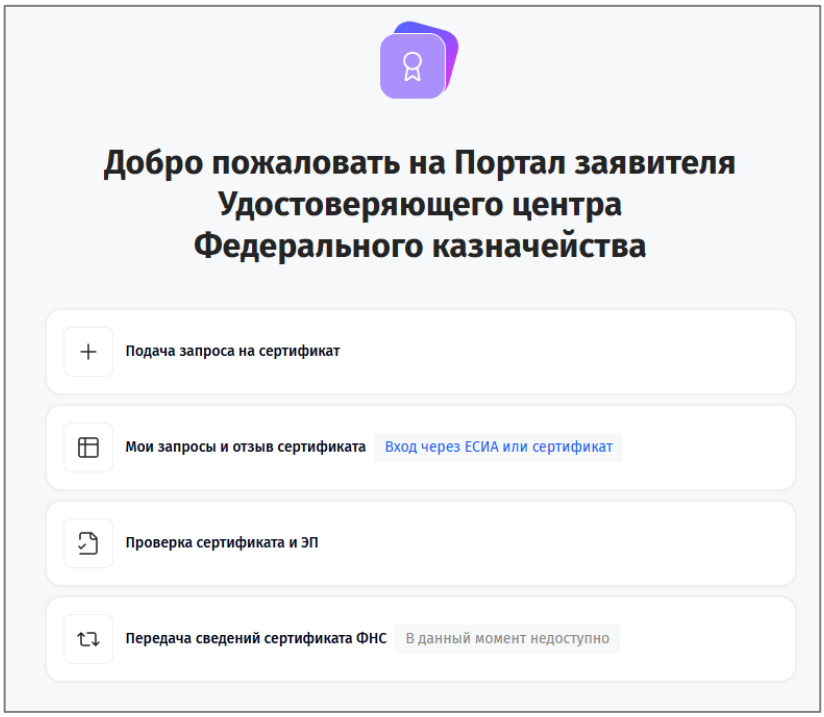


Рисунок 1. Главная страница открытой части Портала заявителя

2. Перейти по пункту меню «Подача запроса на сертификат» (Рисунок 2).

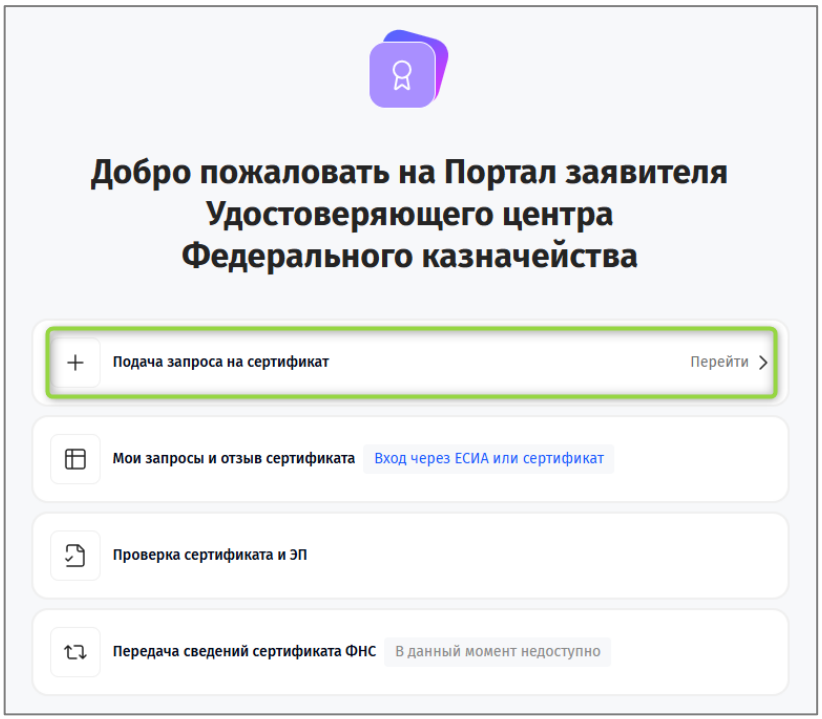


Рисунок 2. Переход в подаче запроса на сертификат

Отображается форма подачи запроса на создание сертификата на шаге 1 (Рисунок 3).

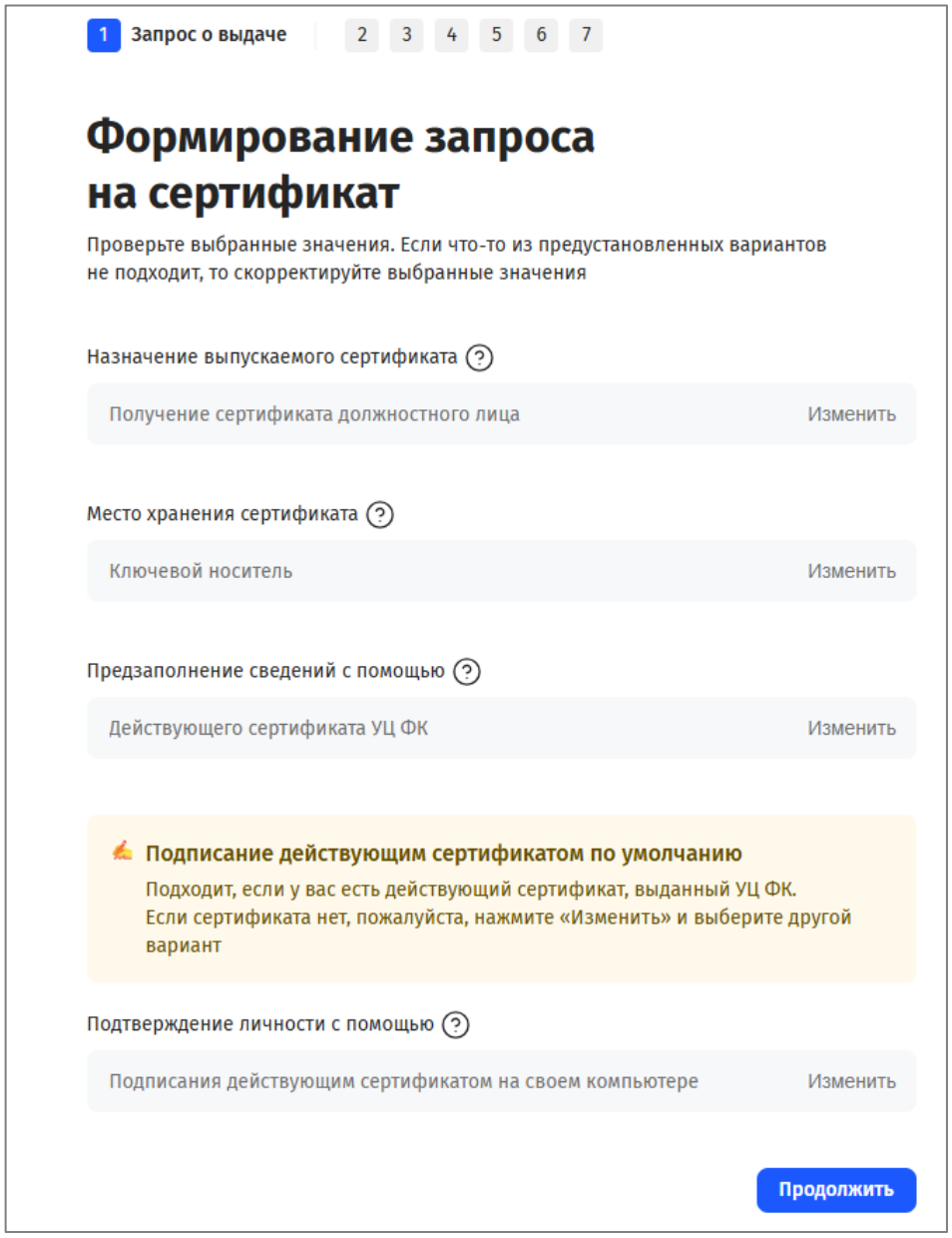


Рисунок 3. Форма подачи запроса. Шаг 1

На форме доступны для изменения следующие элементы:

- **Назначение выпускаемого сертификата**. По умолчанию установлено значение «Получение сертификата должностного лица». Выбрать иное значение (например, для получения сертификата юридического лица) можно, используя кнопку «Изменить».
- **Место хранения сертификата**. По умолчанию установлено значение «Ключевой носитель». При необходимости выбора подачи запроса в приложение «Госключ» использовать кнопку «Изменить».

Примечание! *В случае выбора места хранения сертификата значения «Приложение «Госключ» обязательна авторизация на портале с помощью Госуслуг и наличие установленного приложения «Госключ» на мобильном телефоне.*

- **Предзаполнение сведений с помощью**. По умолчанию установлено значение «Действующего сертификата УЦ ФК», который предполагает плановую смену и дальнейшую авторизацию по сертификату. Выбрать иное значение можно, используя кнопку «Изменить».
- **Подтверждение личности с помощью**. По умолчанию установлено значение «Подписание действующим сертификатом на своем компьютере», который предполагает установленный на АРМ действующий сертификат УЦ ФК. Выбрать иное значение можно, используя кнопку «Изменить».

3. В элементе «Предзаполнение сведений с помощью» выбрать значение **«Ручной ввод без предзаполнения»** (Рисунок 5).

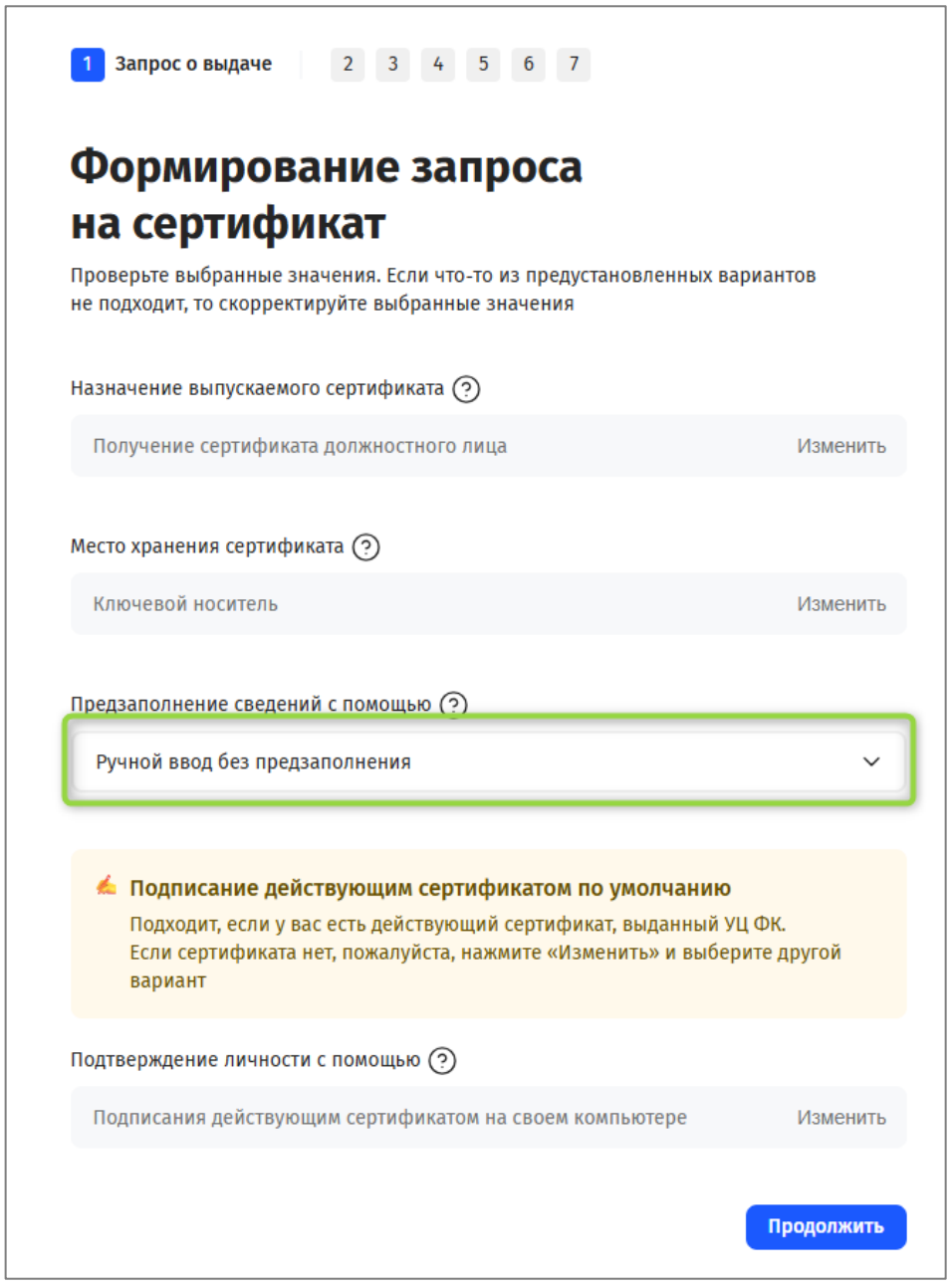


Рисунок 4. Выбор предзаполнения сведений

Примечание: В случае регистрации Получателя сертификата на Госуслугах для удобства реализована возможность предзаполнения сведений с помощью авторизации через «Госуслуги» (Рисунок 5). После входа через Госуслуги часть полей при подаче запроса будет предзаполнена.

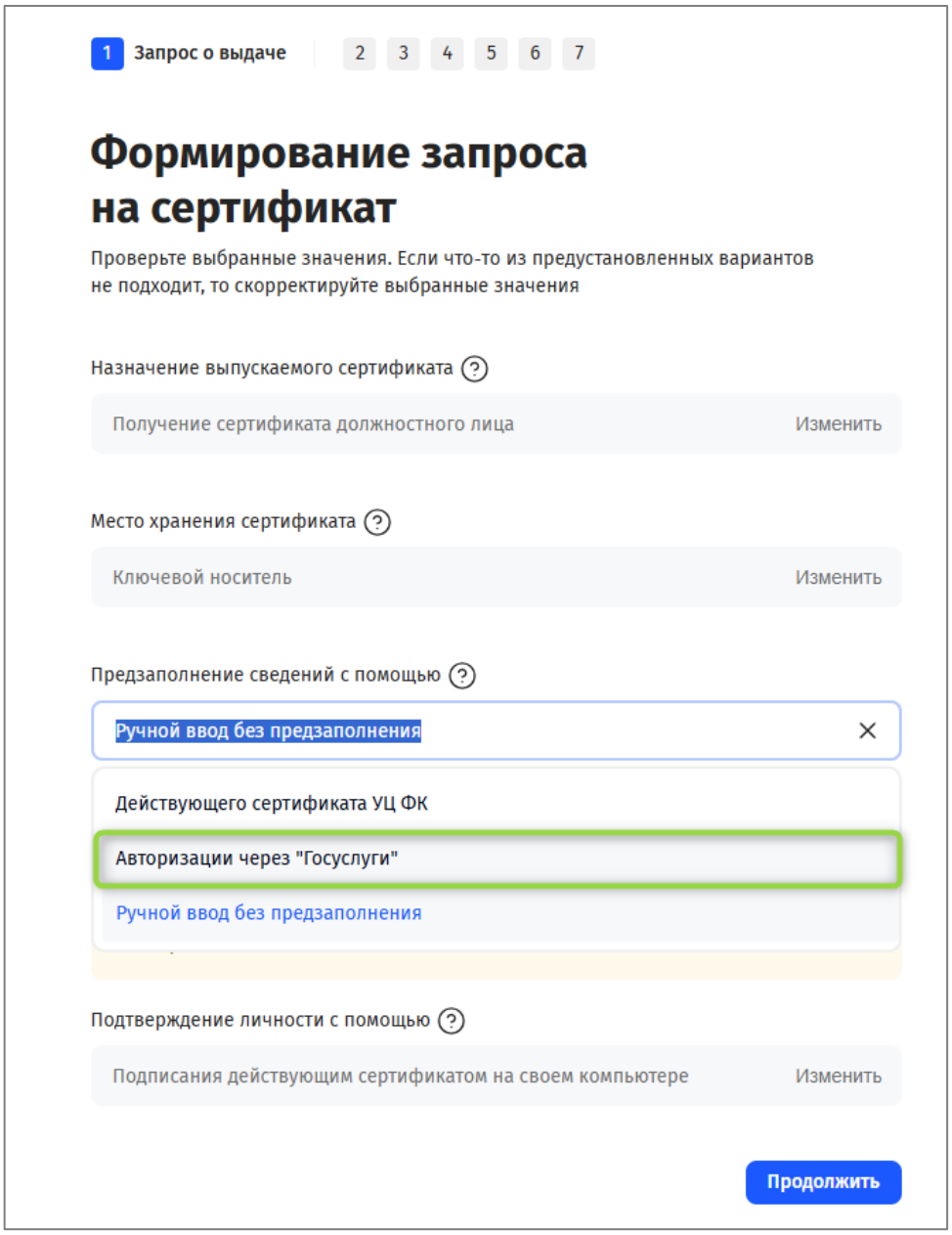


Рисунок 5. Выбор предзаполнения сведений с помощью авторизации через «Госуслуги»

4. В элементе «Подтверждение личности с помощью» выбрать значение «Личного визита» (Рисунок 6) и нажать «Продолжить».

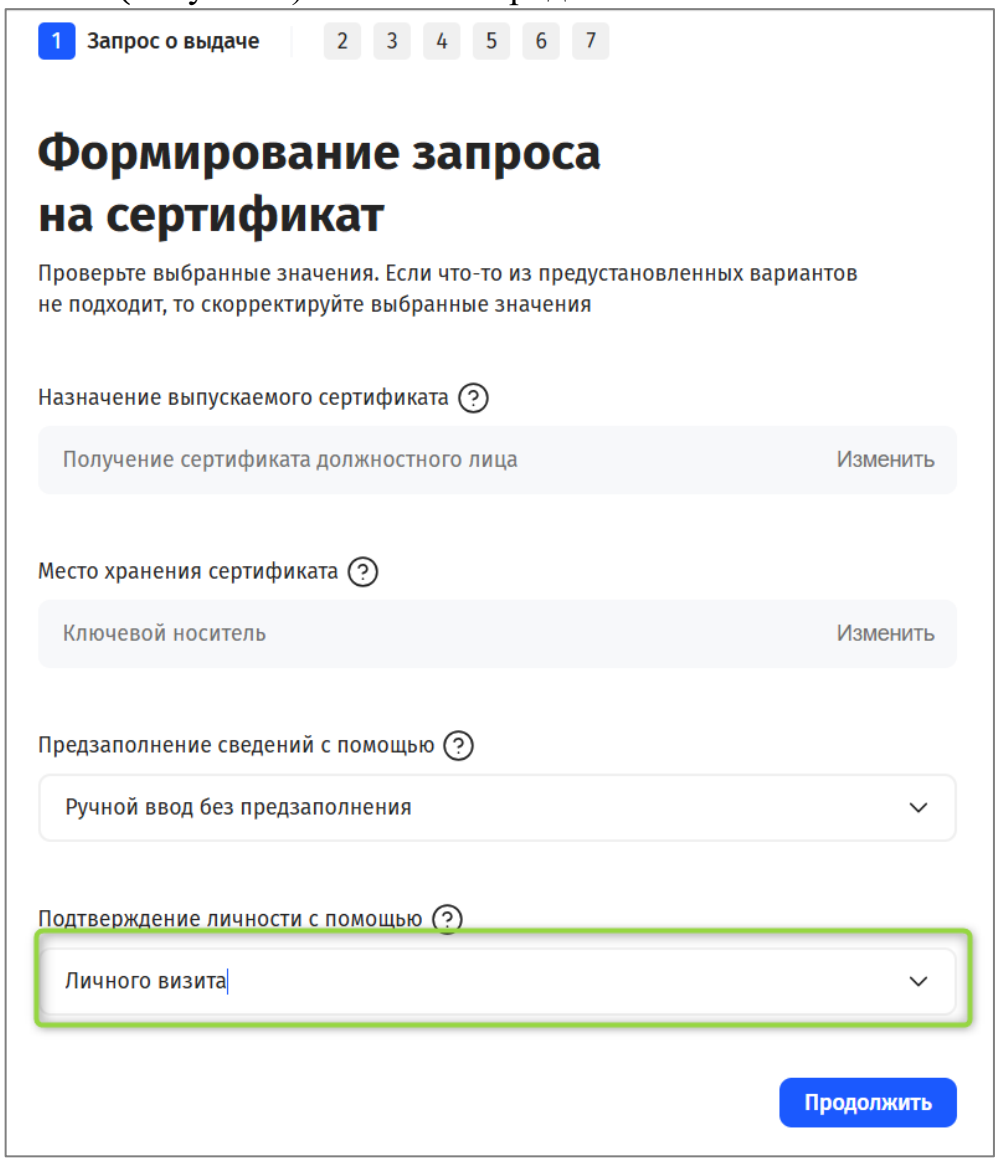


Рисунок 6. Выбор подтверждения личности при получении сертификата

Отображается шаг 2 подачи запроса на получение сертификата. На данном шаге необходимо выбрать организацию, от которой будет осуществляться подача (Рисунок 7).

В случае авторизации с помощью «Госуслуг» и при условии, что пользователь уже ранее получал сертификат в УЦ ФК, будет отображаться список организаций, в которые у пользователя была подача ранее.

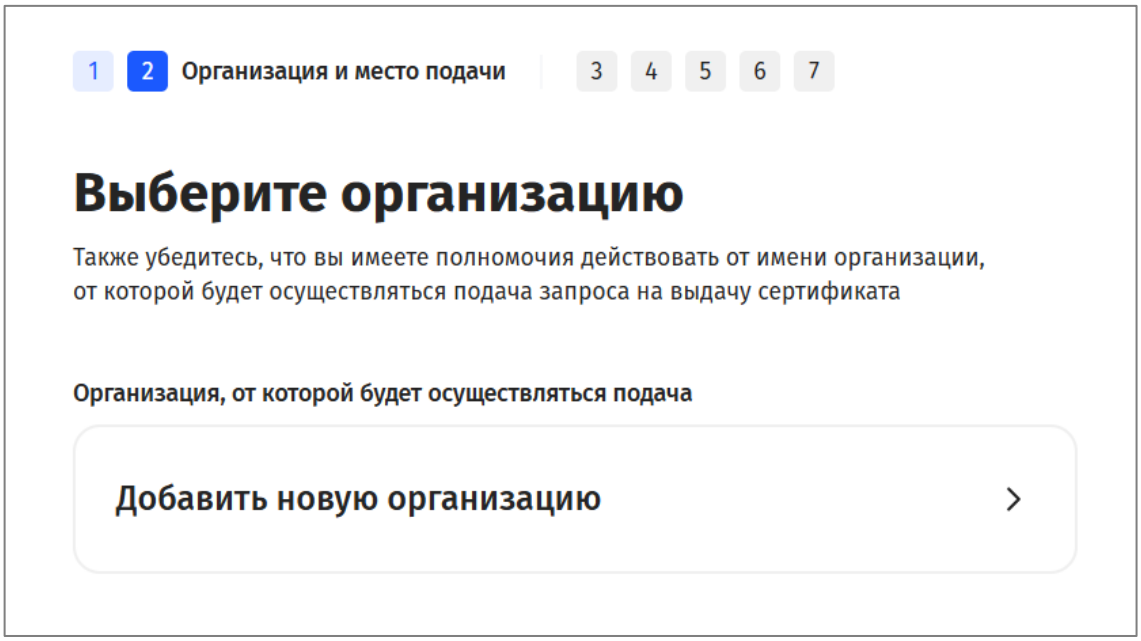


Рисунок 7. Выбор организации и места подачи

5. Перейти к добавлению организации, нажав на ссылку (Рисунок 8).

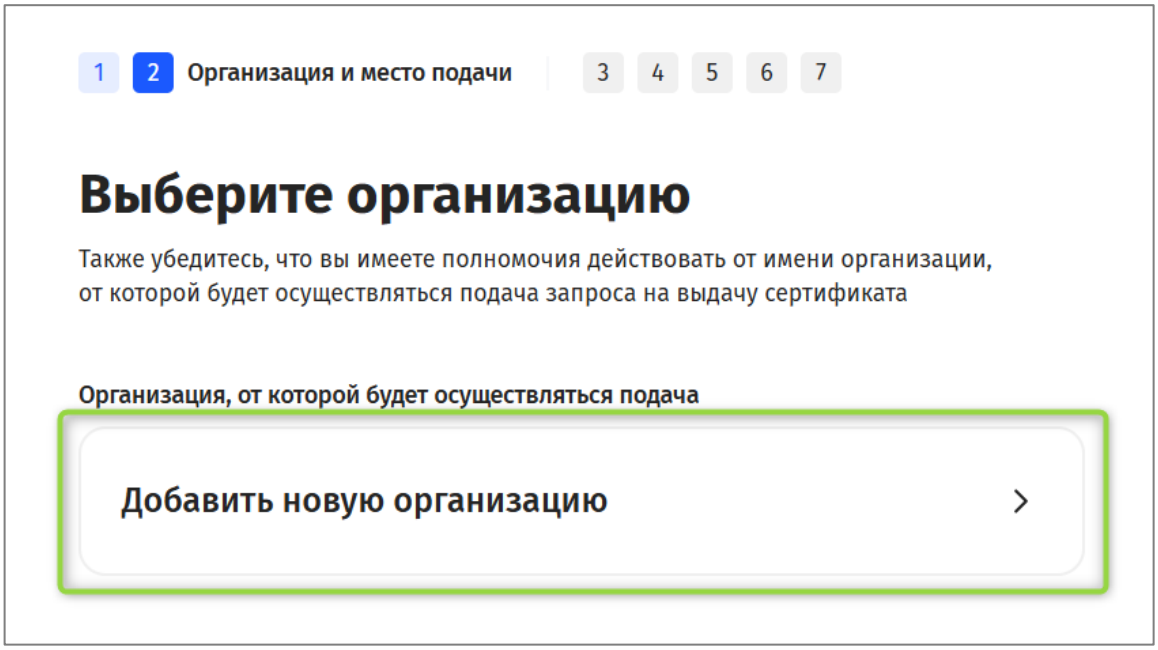


Рисунок 8. Переход к выбору организации

6. Ввести значение ОГРН организации, осуществить поиск и выбрать организацию из списка (Рисунок 9, Рисунок 10).

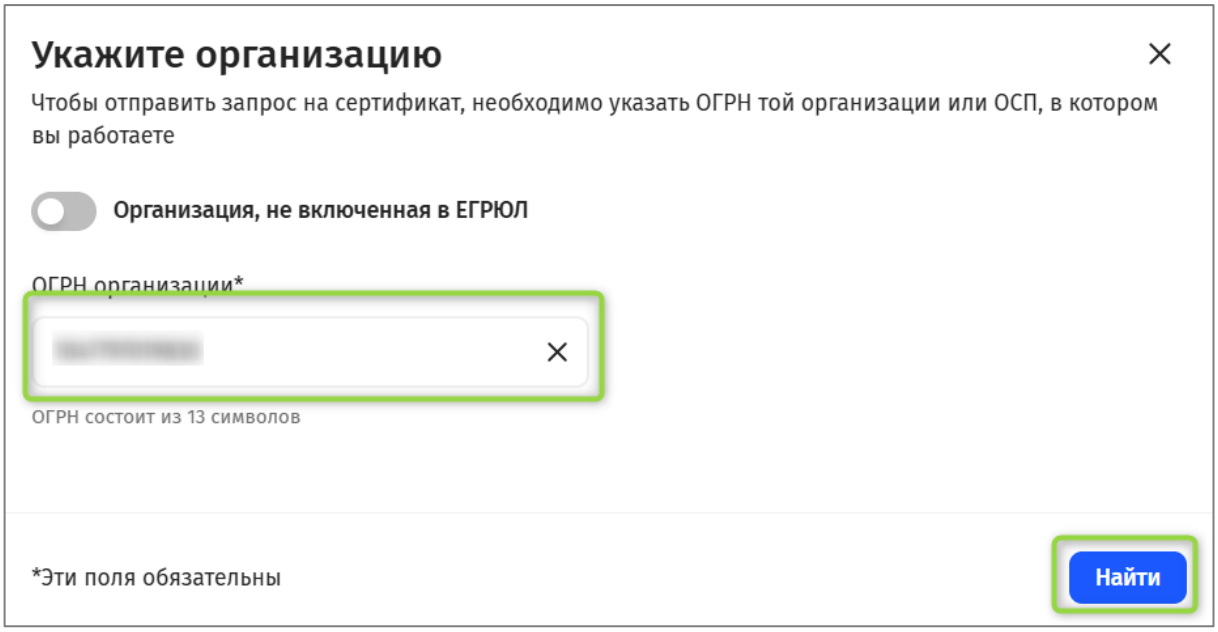


Рисунок 9. Поиск организации

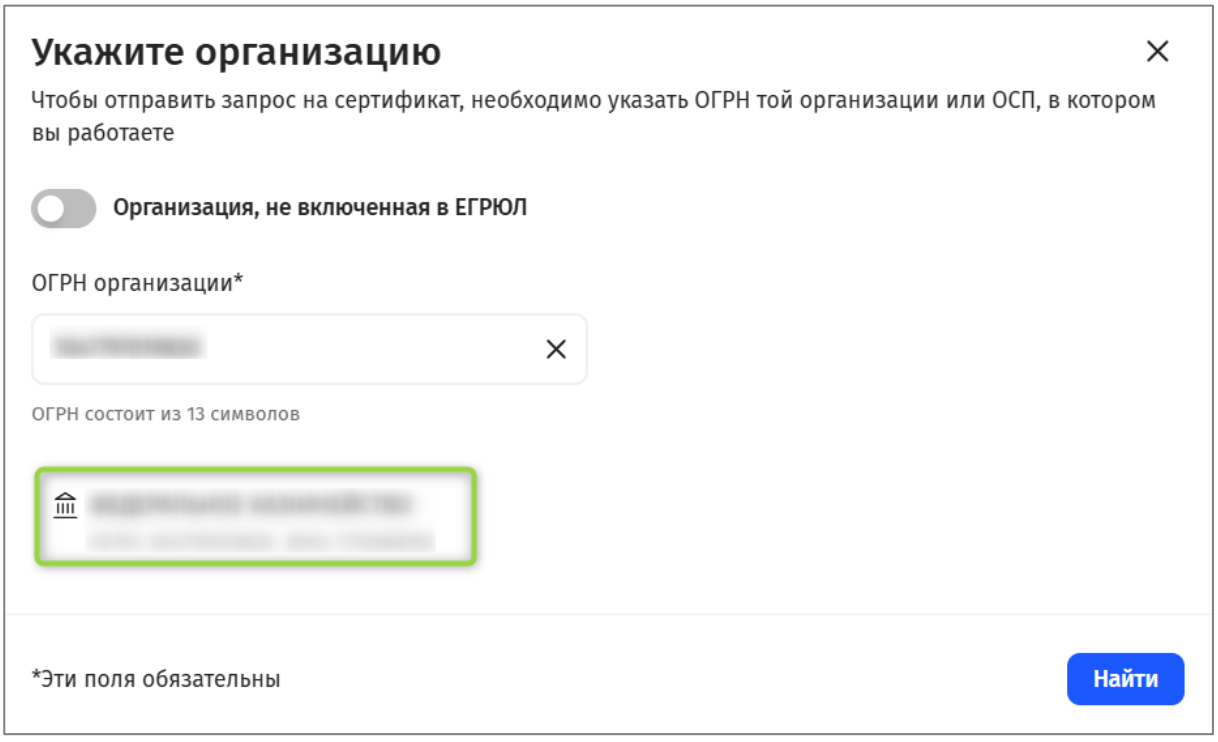


Рисунок 10. Выбор организации

Примечание! *В случае необходимости подачи запроса от организации, у которой нет ОГРН, необходимо установить переключатель «Организация, не включенная в ЕГРЮЛ» и осуществить поиск, заполнив параметры (Рисунок 11, Рисунок 12).*

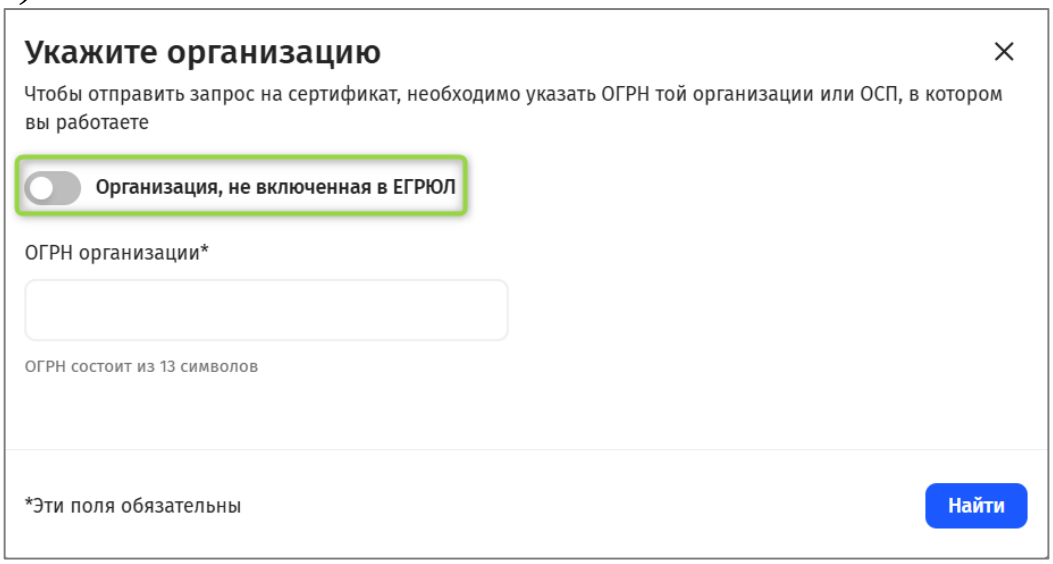


Рисунок 11. Переключатель перехода к поиску организаций, не включенных в ЕГРЮЛ

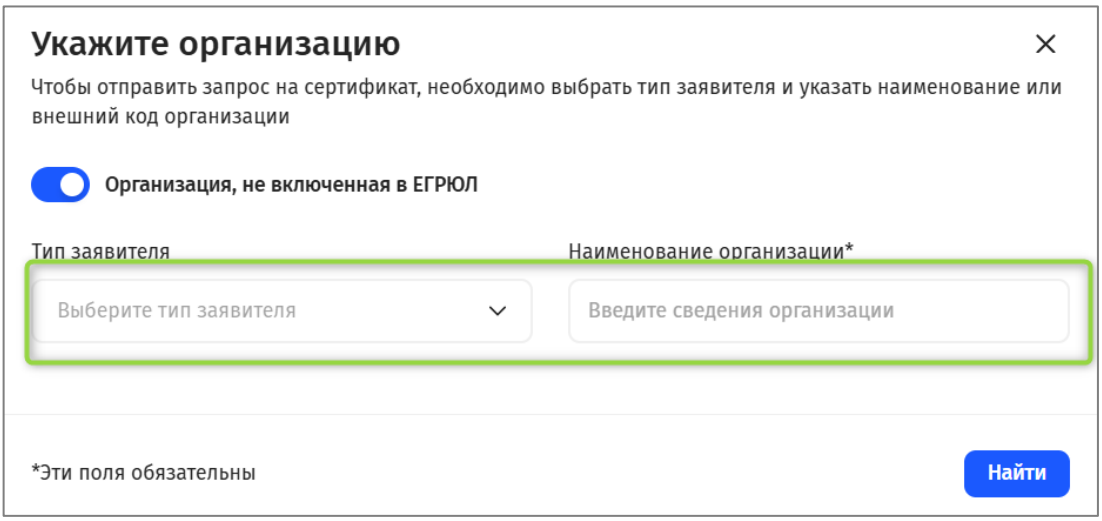


Рисунок 12. Поля поиска для организаций, не включенных в ЕГРЮЛ

7. Отображается шаг 2 подачи запроса с выбранной организацией.

На шаге значение субъекта РФ предзаполнено на основании субъекта выбранной организации. При необходимости его можно скорректировать с помощью нажатия ссылки «Изменить» (Рисунок 13).

Примечание: Доступна возможность указания необходимости открытия лицевого счета в Федеральном казначействе «Создать лицевой счет».

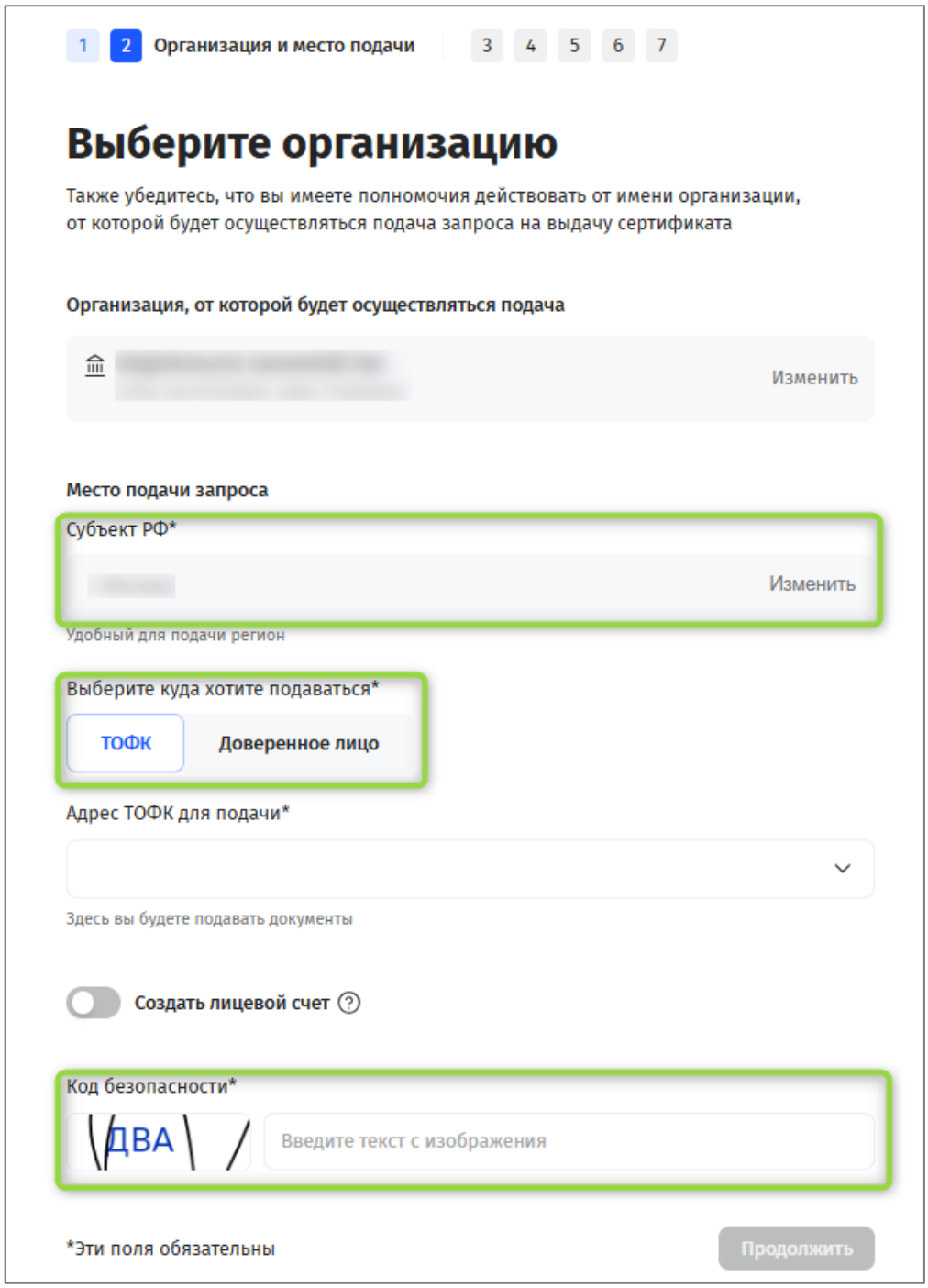


Рисунок 13. Шаг 2. Выбор места подачи

8. Выбрать место подачи, указать корректный код безопасности и нажать «Продолжить»:

- Адрес ТОФК в случае подачи в ТОФК;

Для подачи запроса непосредственно в Межрегиональное операционное УФК выберите из списка «9500 - Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства»

- Доверенное лицо, в случае подачи запроса в Доверенное лицо.

Примечание: Для организаций, получающих сертификаты через Доверенных лиц, при выборе места подачи запроса необходимо следовать пояснениям операторов Доверенных лиц.

9. Проверить указанные данные на шаге 3 и нажать «Продолжить» (Рисунок **14**). В случае необходимости внесения изменения на предыдущих шагах можно вернуться к ним.

Примечание! *После подтверждения сведений на шаге 3 внести изменения на 1 и 2 шагах невозможно*

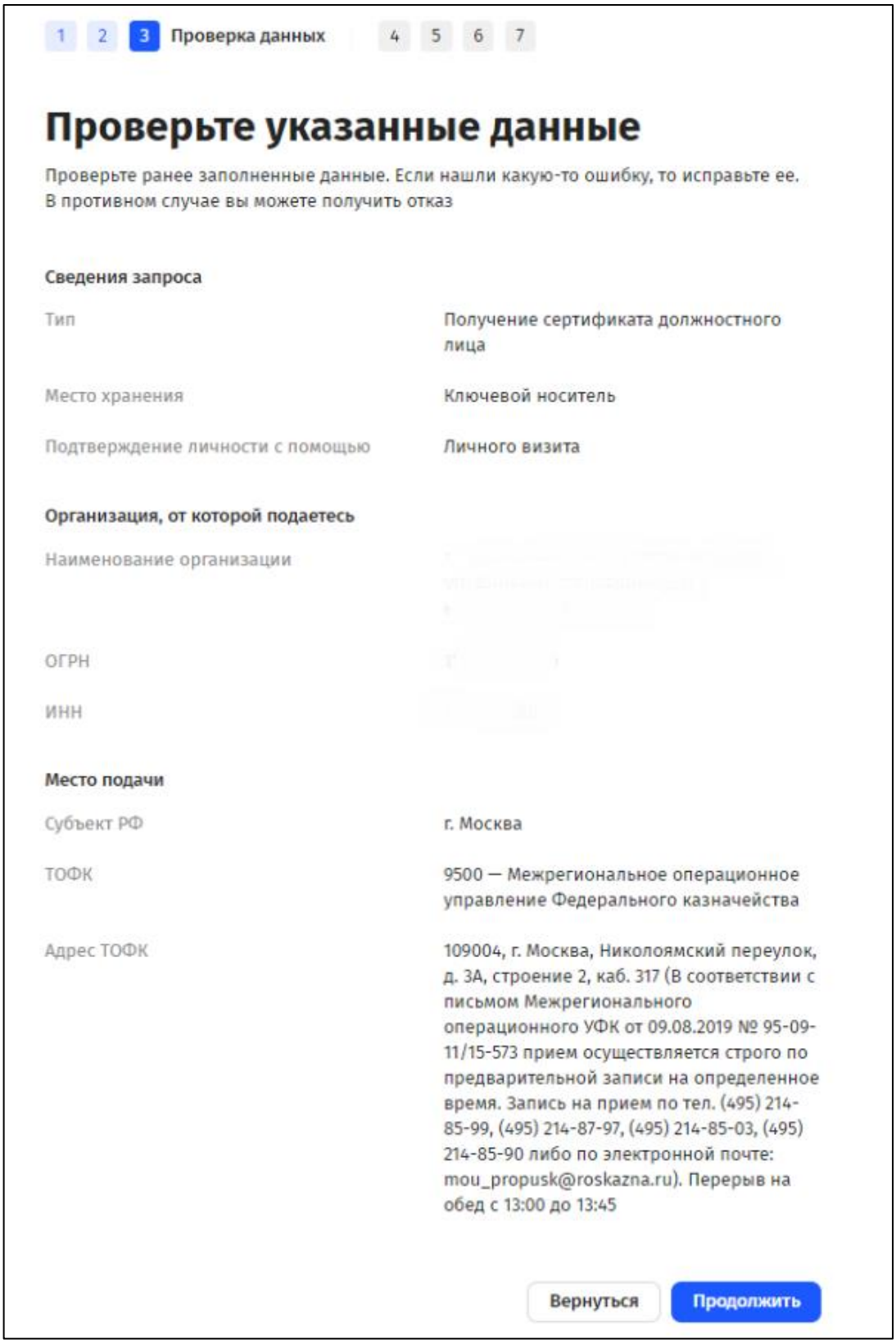


Рисунок 14. Шаг 3. Подтверждение указанных данных

10. Внести необходимые сведения получателя сертификата (выберите тип документа, удостоверяющего личность, и заполните обязательные поля формы. Обязательные поля отмечены *) на шаге 4 и нажать «Продолжить» (Рисунок 15).

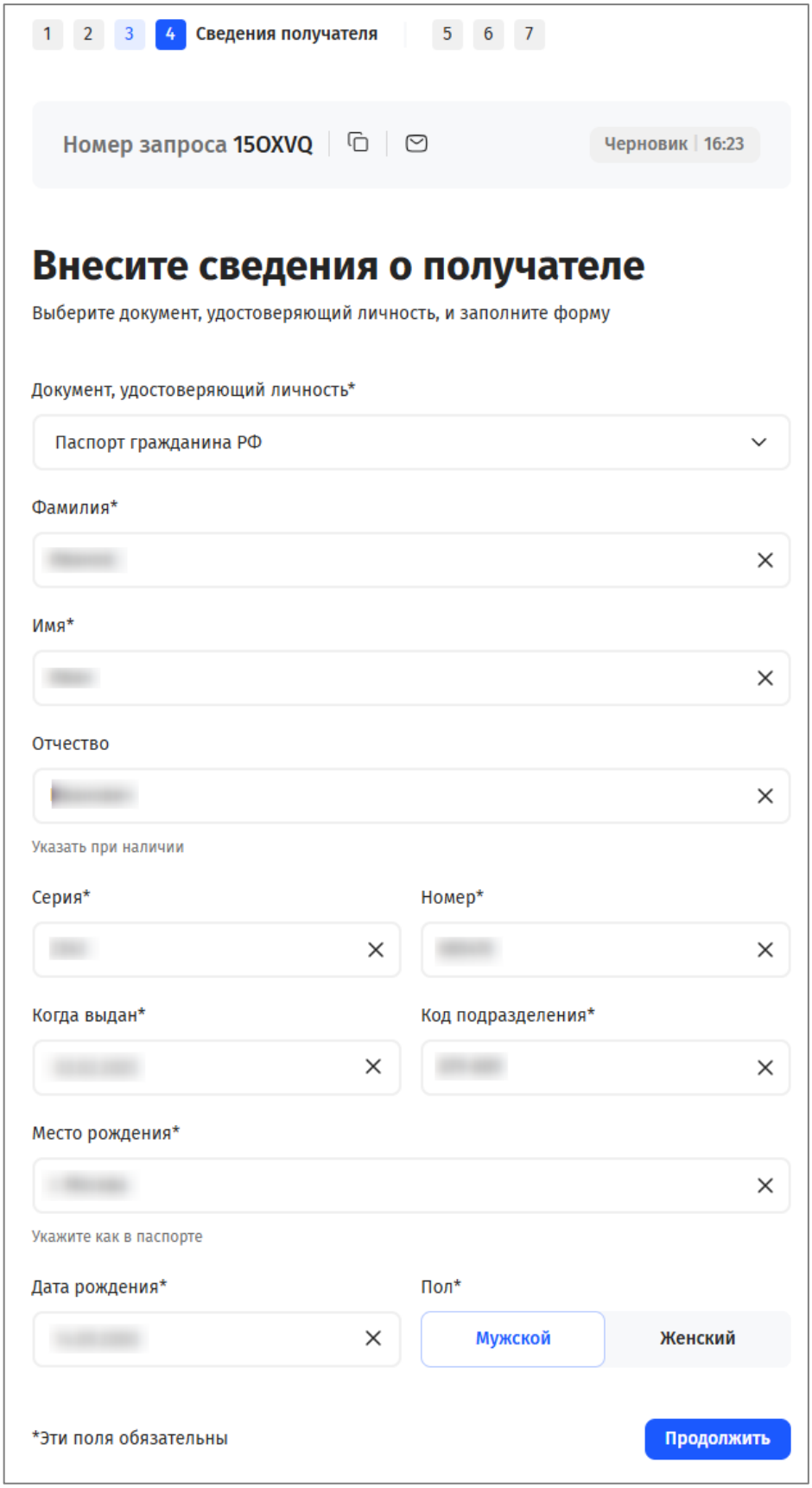


Рисунок 15. Шаг 4. Форма внесения данных документа, удостоверяющего личность

11. В зависимости от выбранного на шаге 1 назначения сертификата на следующем шаге отображается одна из форм:

- Форма ввода данных для формирования файла запроса (Рисунок 16)
- Форма выбора формирования файла запроса на портале заявителя либо загрузка файла запроса (Рисунок 17)
- Форма загрузки файла запроса (Рисунок 18)

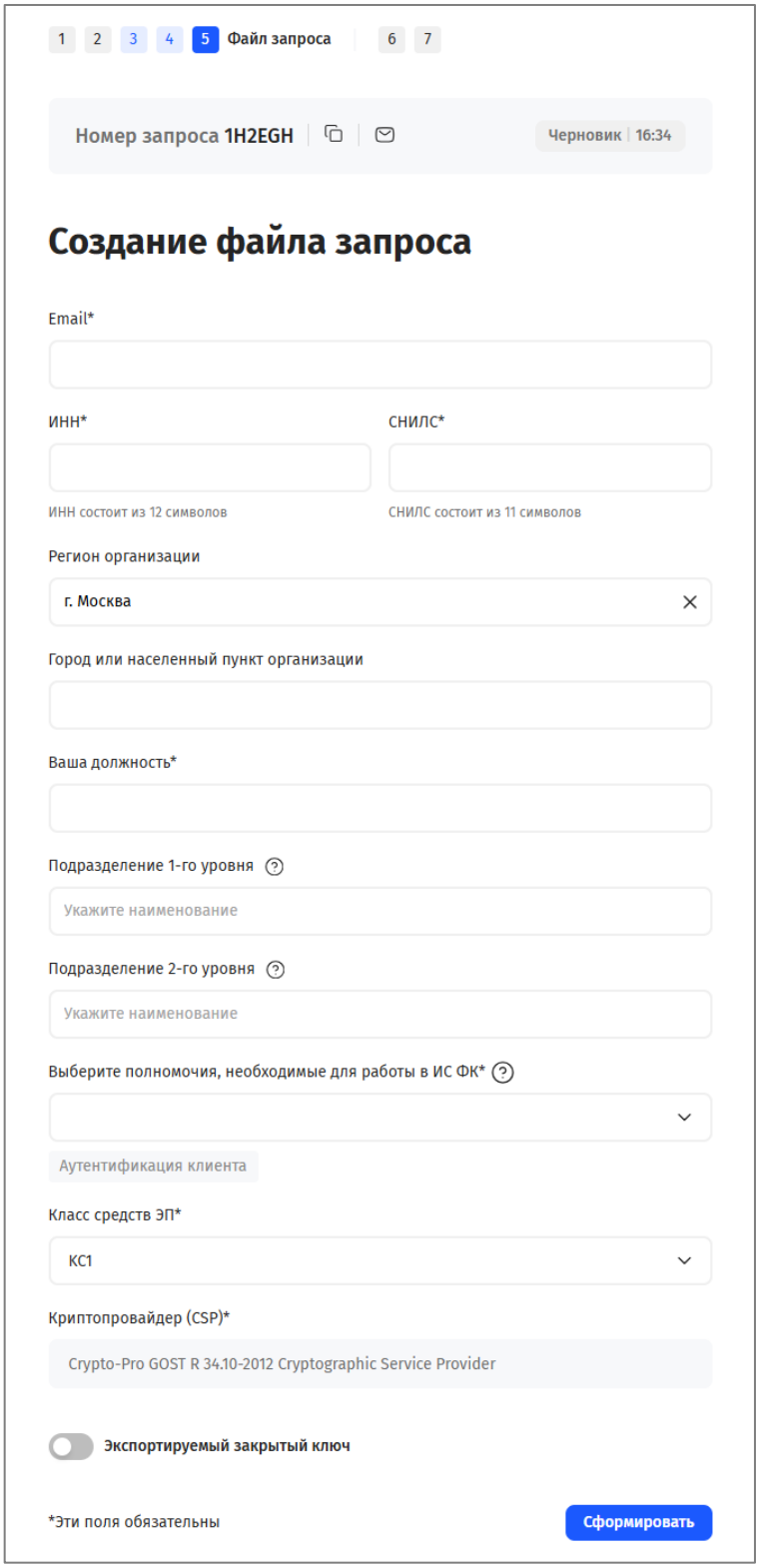


Рисунок 16. Шаг 5. Формирование файла запроса

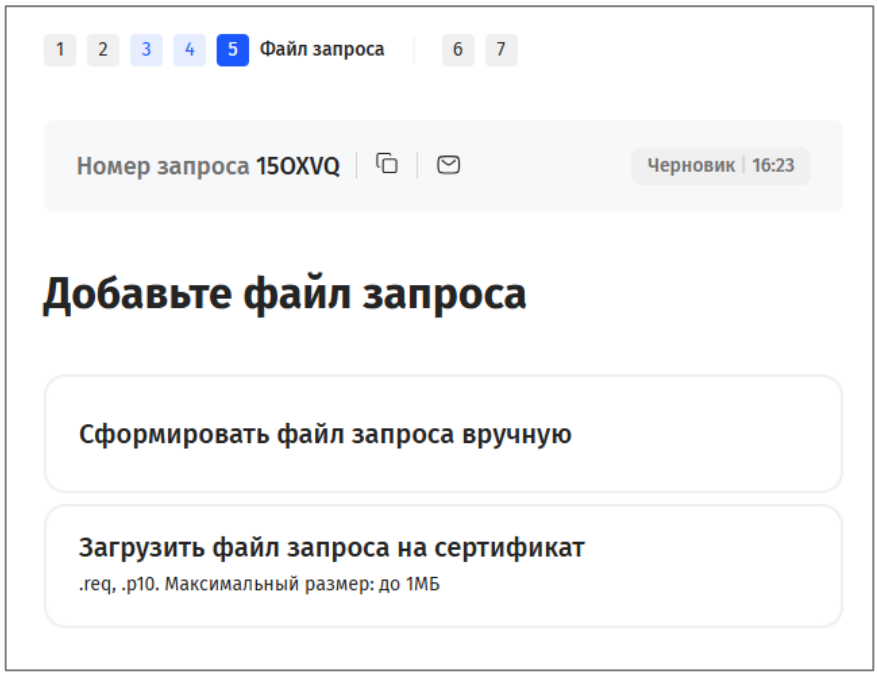


Рисунок 17. Шаг 5. Выбор формата добавления файла запроса

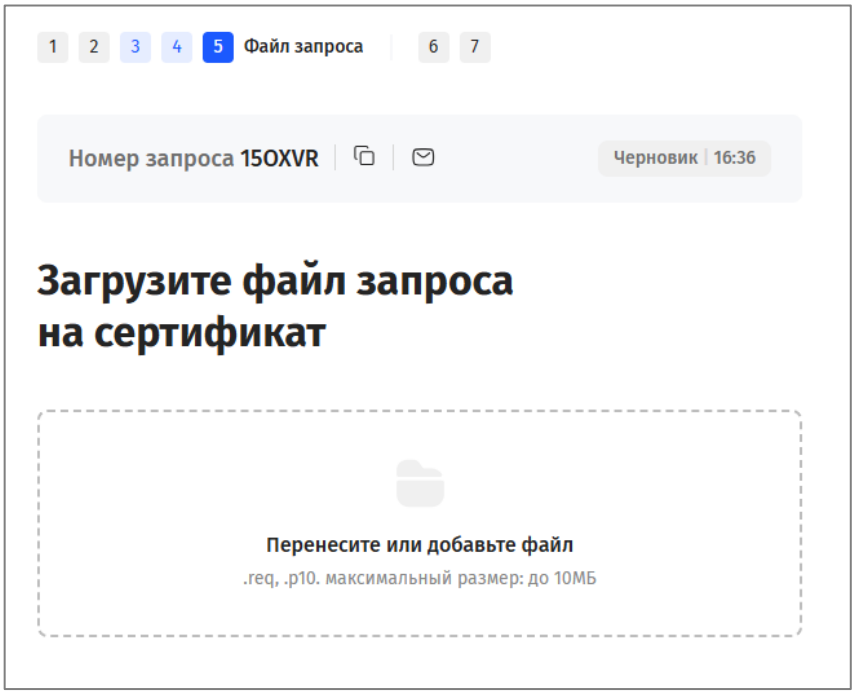


Рисунок 18. Шаг 5. Форма загрузки файла запроса

12. На открывшейся форме «Создание файла» указать полномочия, необходимые для работы в информационных системах Федерального казначейства и заполнить обязательные поля. Обязательные поля отмечены * (Рисунок 19).

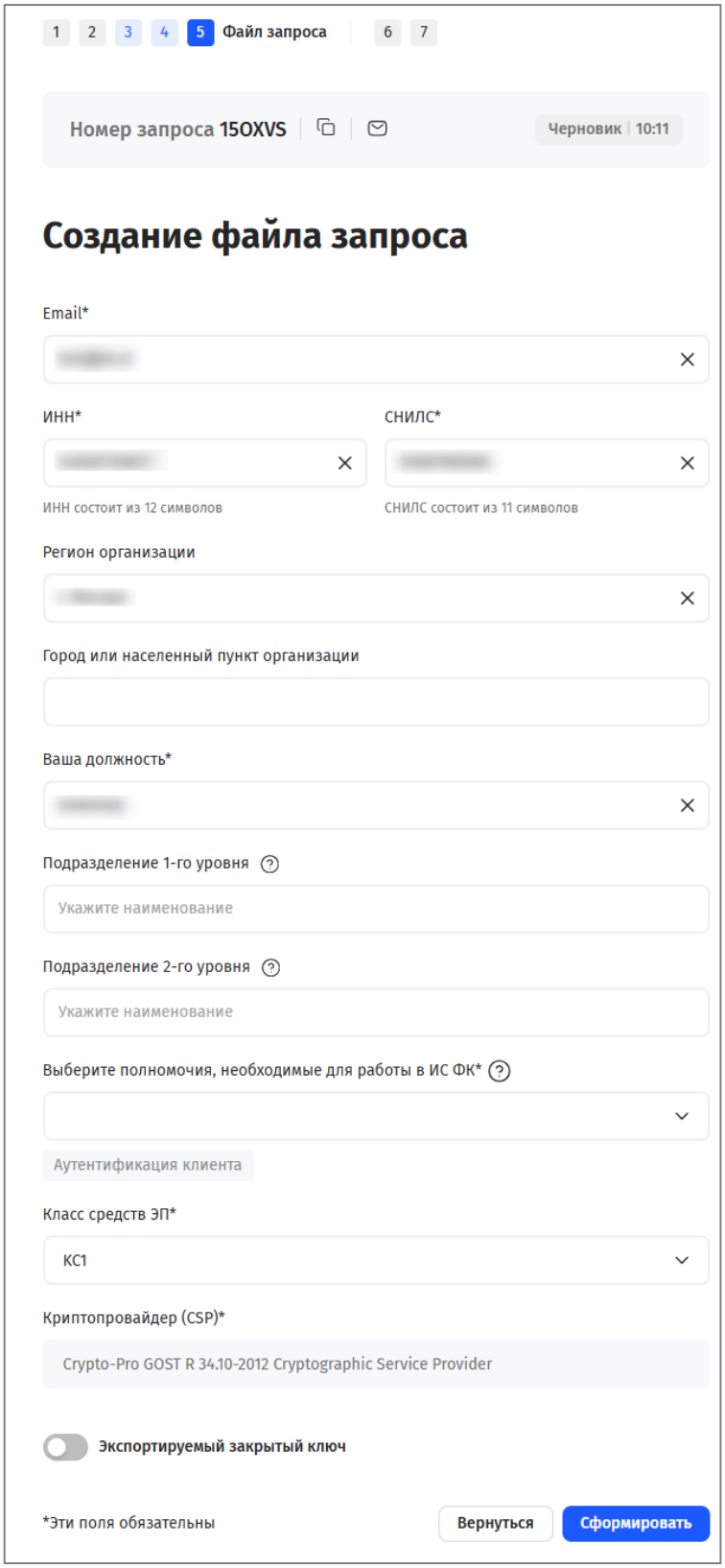


Рисунок 19. Шаг 5. Создание файла запроса

Примечание: для работы сертификата в большинстве информационных систем достаточно наличия полномочия по умолчанию «Аутентификация клиента».

Значение в поле «Класс средств ЭП» необходимо установить в соответствии с установленным СКЗИ (например, узнать необходимое значение можно зайдя в «Пуск» - «Все программы» - «КриптоПро» - запустив «КриптоПро CSP». Значение указано в поле «Версия ядра СКЗИ»).

В значении «Экспортируемый закрытый ключ» указывается возможность копирования ключа ЭП на другой носитель (если значение не выбрано, то контейнер с ключом нельзя будет копировать). По умолчанию указано возможность копирования не выбрана.

13. После внесения сведений нажать на кнопку «Сформировать».

14. На форме создания запроса на сертификат со сформированными данными нажать «Сформировать» и сформировать запрос.

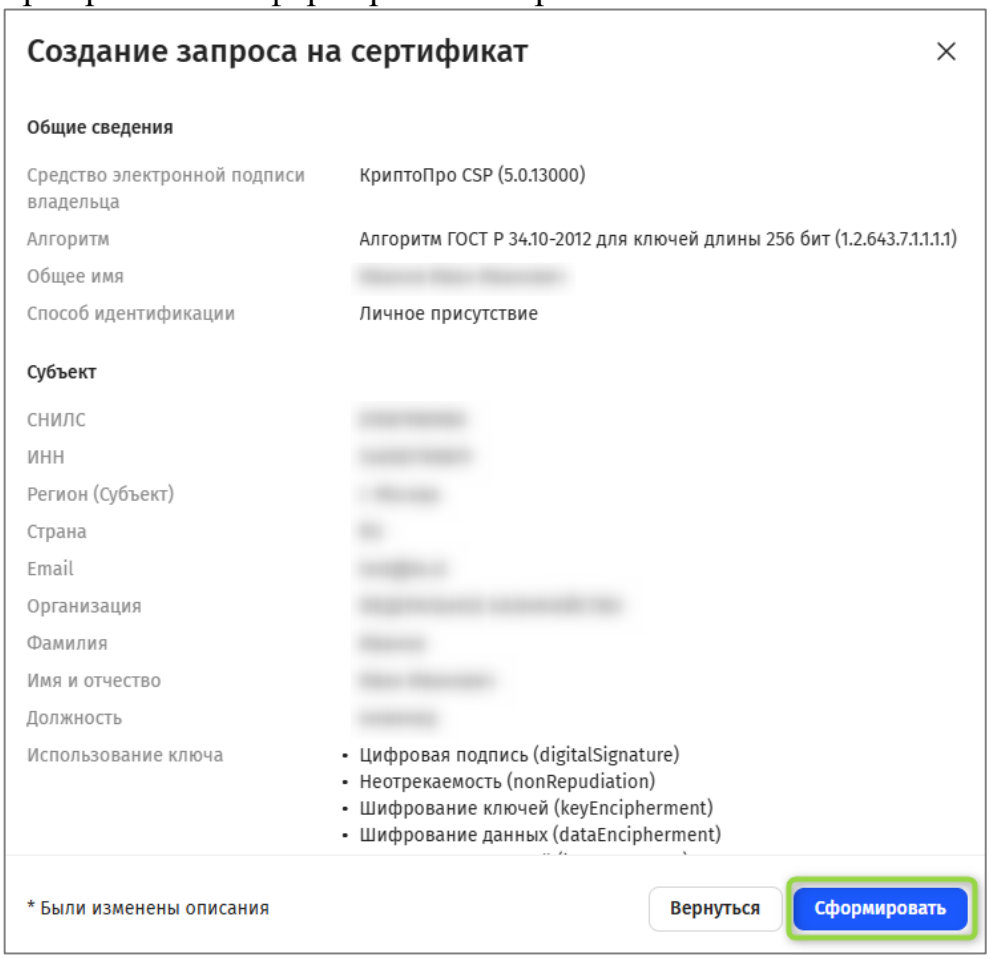


Рисунок 20. Форма создания запроса на сертификат со сформированными полями запроса

ВАЖНО!

На данном шаге будет сформирован закрытый ключ. Срок действия закрытого ключа отсчитывается то данного момента и составляет 1 год 3 месяца.

Необходимо выбрать съемный носитель – Рутокен, Etoken, флеш-накопитель и т.п. Обязательно запомните, куда Вы записали закрытый ключ, он вам потребуется для работы после получения сертификата.

Откроется соответствующее установленному на АРМ СКЗИ окно выбора устройства для записи закрытого ключа. После выбора носителя необходимо ввести пароль и подтвердить его. **Если пароль от закрытого ключа будет утерян или забыт, его восстановление невозможно.** Пароль от закрытого ключа известен только тому, кто его устанавливал.

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).

Закрытый ключ всегда должен храниться у владельца сертификата, несанкционированное копирование и использование ключа другими лицами запрещено. Требования к хранению носителя ключевой информации с ключом электронной подписи указаны в приказе ФАПСИ от 13.06.2001 № 152).

15. Осуществляется переход к шагу 6 для прикрепления документов (Рисунок 21)

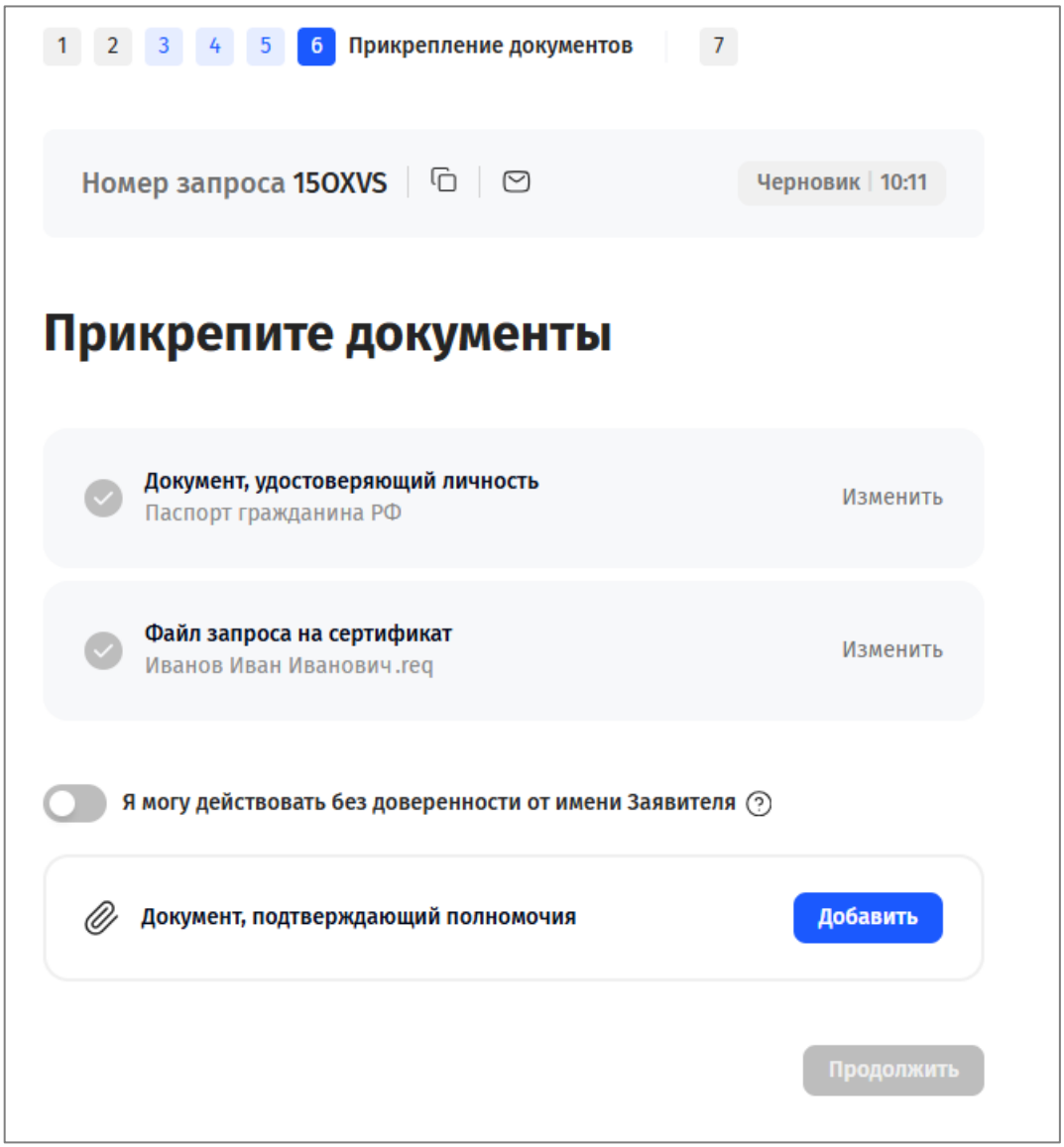


Рисунок 21. Шаг 6. Прикрепление документов

16. Добавить документ, подтверждающий полномочия при необходимости:

В случае, если Получатель сертификата является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени Заявителя (руководитель организации и иные лица, указанные в ЕГРЮЛ), необходимо установить признак «Я могу действовать без доверенности от имени Заявителя».

Если владелец сертификата не является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени Заявителя, необходимо заполнить данные в разделе «Документ, подтверждающий полномочия»:

- прикрепить сканированный документ, используя кнопку «Добавить» (Рисунок 22, Рисунок 23). Например, заверенную в соответствии с ГОСТ копию приказа о назначении, выписку из данного приказа, справку. (См. стр. 6 данной инструкции);
- указать название, дату и номер документа и сохранить сведения (Рисунок **24**).

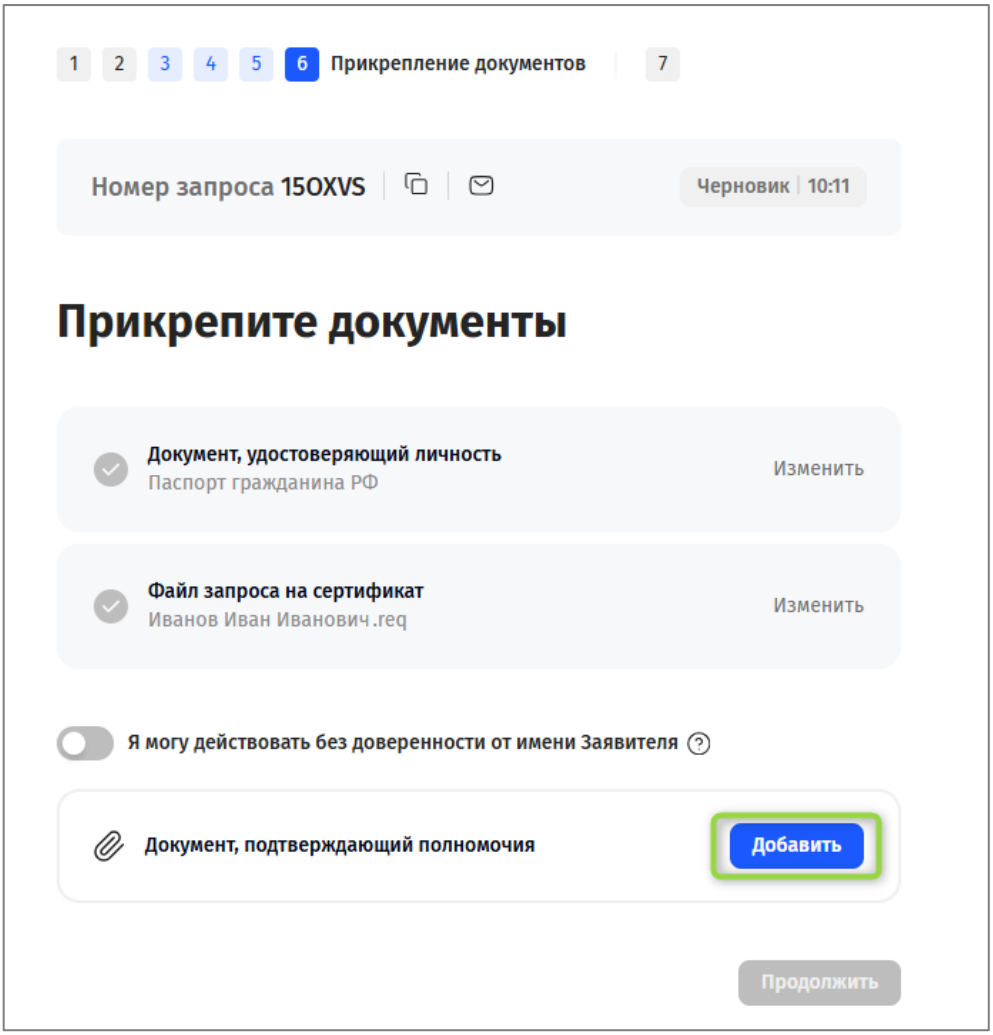


Рисунок 22. Шаг 6. Кнопка добавления документа

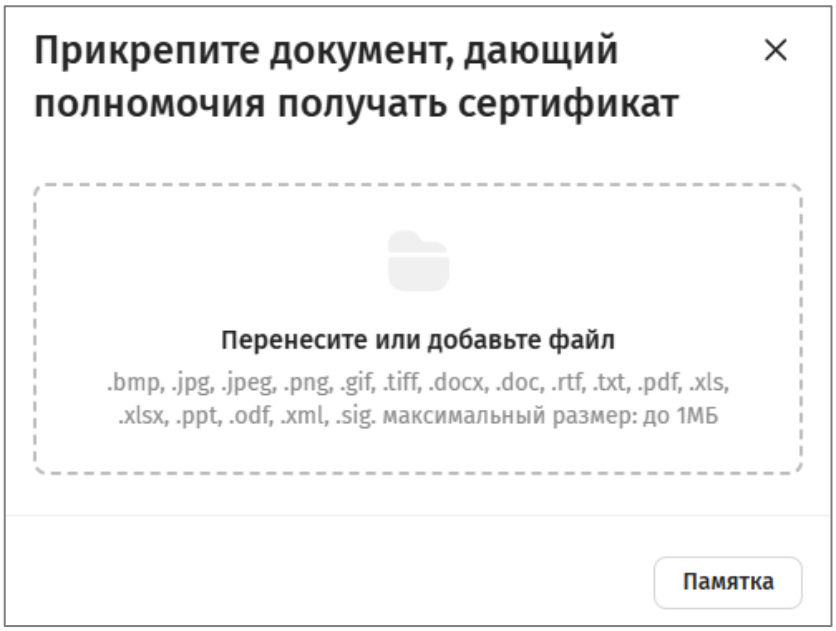


Рисунок 23. Форма прикрепления документа

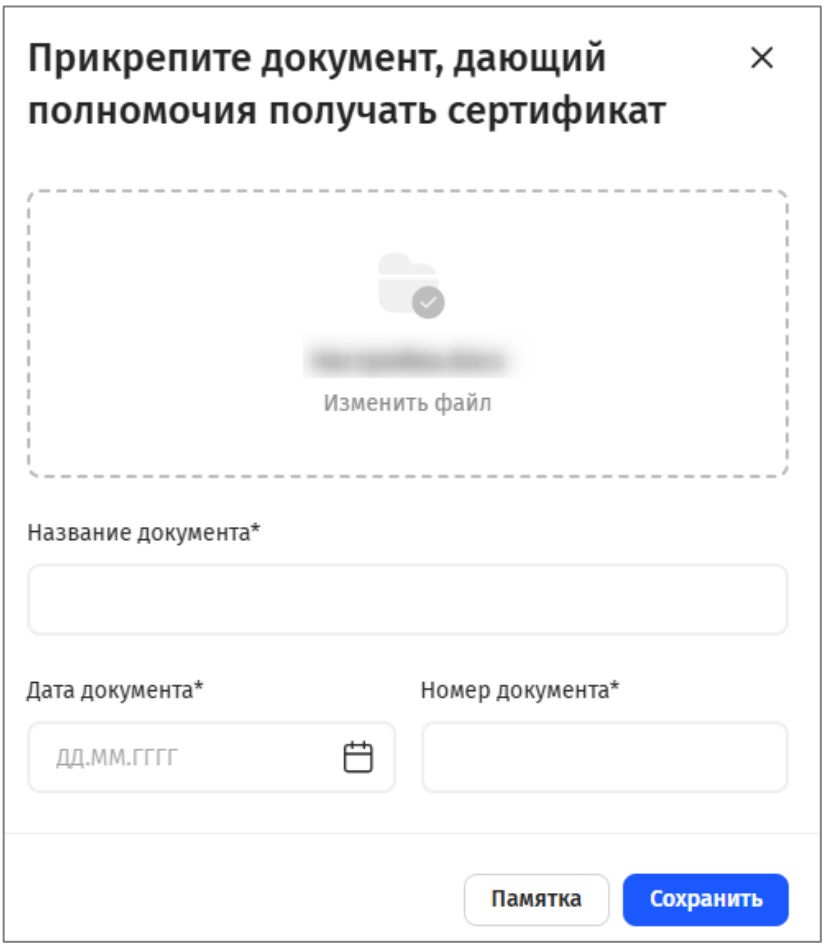


Рисунок 24. Форма указания данных документа

17. Данные на шаге 6 обновляются и становится доступным формирование заявления (Рисунок 25).

Примечание: На данном этапе существует возможность распечатать заявление в месте приема при личном визите, установив переключатель «Я хочу распечатать заявление в месте приема» и завершив подачу.

Однако при печати заявления на месте приема, после прикрепления Оператором УЦ скан-копии подписанного заявления, запрос автоматически повторно будет отправлен на проверку сервисами СМЭВ из-за чего существует вероятность необходимости повторного посещения после того как запрос будет проверен сервисами СМЭВ, в связи с чем установка переключателя не рекомендуется.

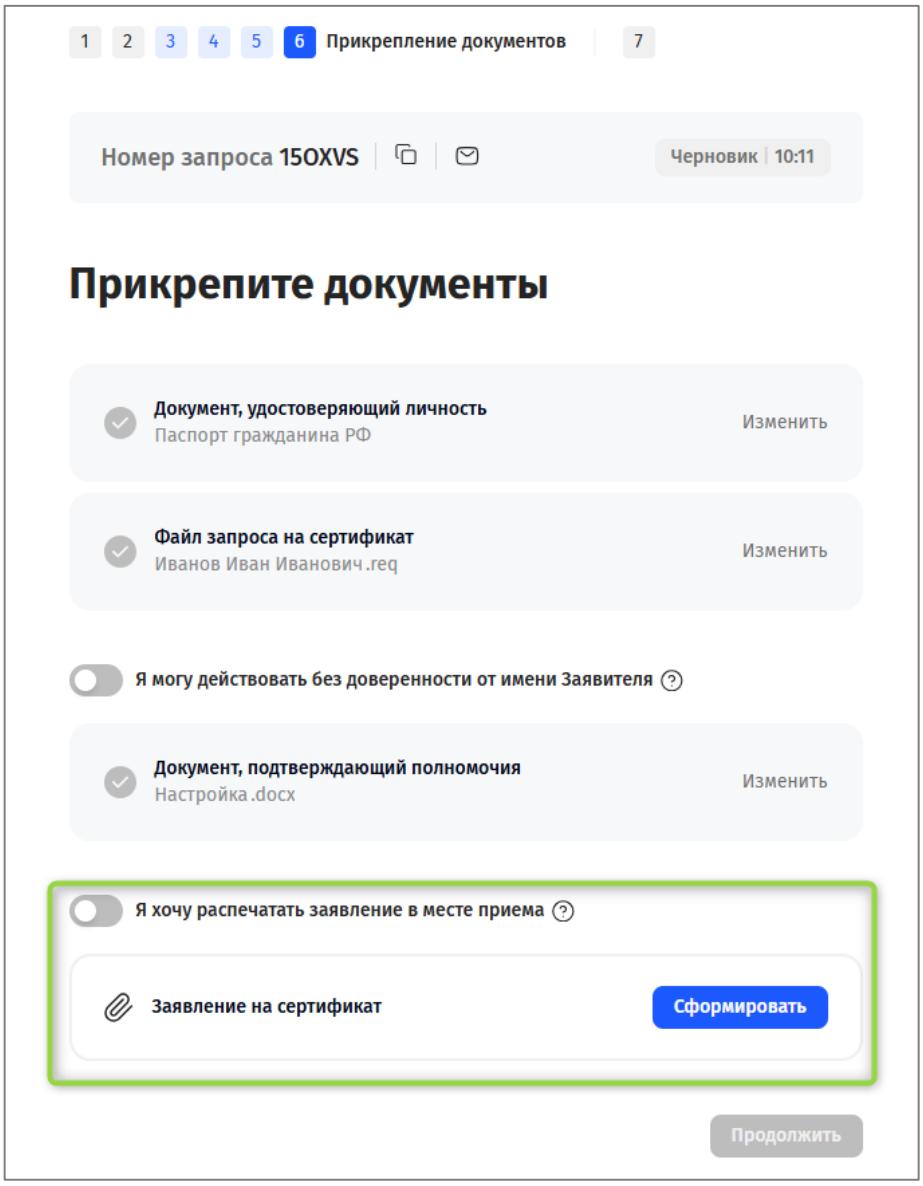


Рисунок 25. Шаг 6. Блок заявления

18. Для формирования заявления на сертификат необходимо нажать кнопку «Сформировать», проверить корректность данных и сформировать (Рисунок 26).

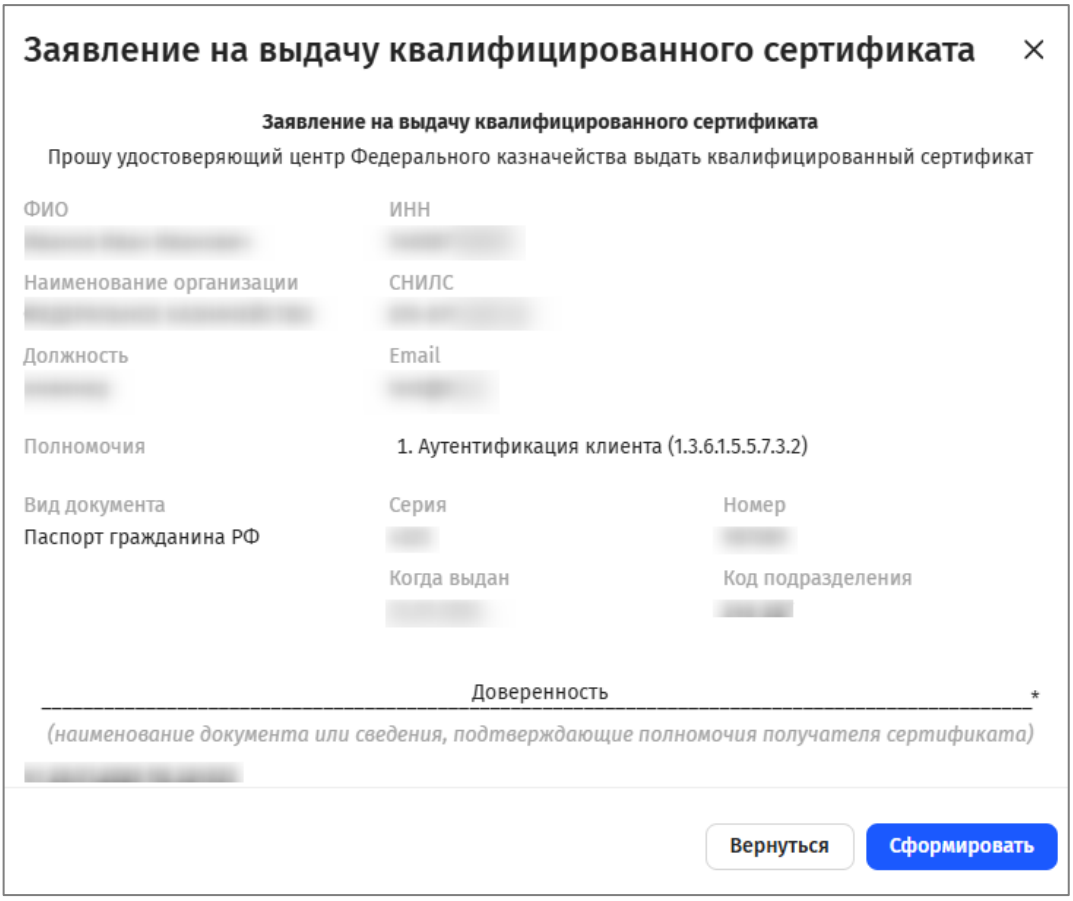


Рисунок 26. Отображение формы «Заявление на выдачу квалифицированного сертификата»

19. В отобразившейся печатной форме заявления на выдачу квалифицированного сертификата проверить внесенные сведения и нажать на кнопку «Печать».

20. Распечатать заявление **на листе формата А4 в книжной ориентации, используя двустороннюю печать, либо уменьшив в настройках печати масштаб для печати заявления на одной странице**, и закрыть печатную форму.

21. Подписать заявление в области, где написано «(подпись)» и отсканировать его.

22. После сканирования заявления перейти повторно к блоку заявления и прикрепить файл скан-копии (Рисунок 27).

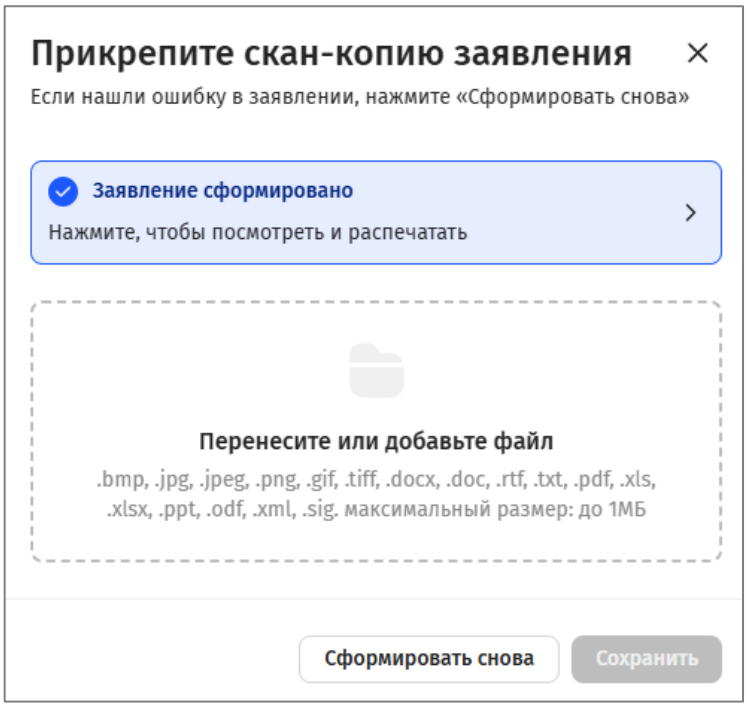


Рисунок 27. Загрузка сформированного заявления на сертификат

23. Перейти к следующему шагу, используя кнопку «Продолжить»

24. Отображается шаг 7 с полями для ввода контактных данных. Необходимо указать номер телефона и при необходимости изменить адрес электронной почты для уведомлений (Рисунок 28).

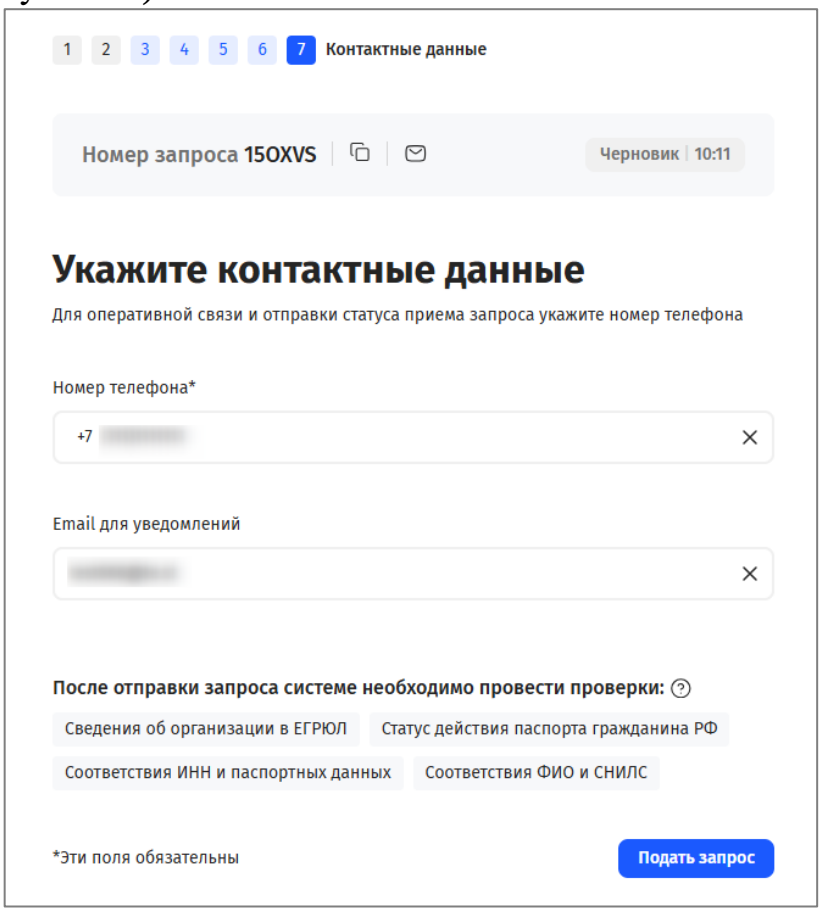


Рисунок 28. Шаг 7. Контактные данные

25. Нажать на кнопку «Подать запрос».

Важно! ***Для доступа к карточке запроса необходимо предварительно сохранить ссылку на запрос и его номер либо отправить на электронную почту (Рисунок 29).***

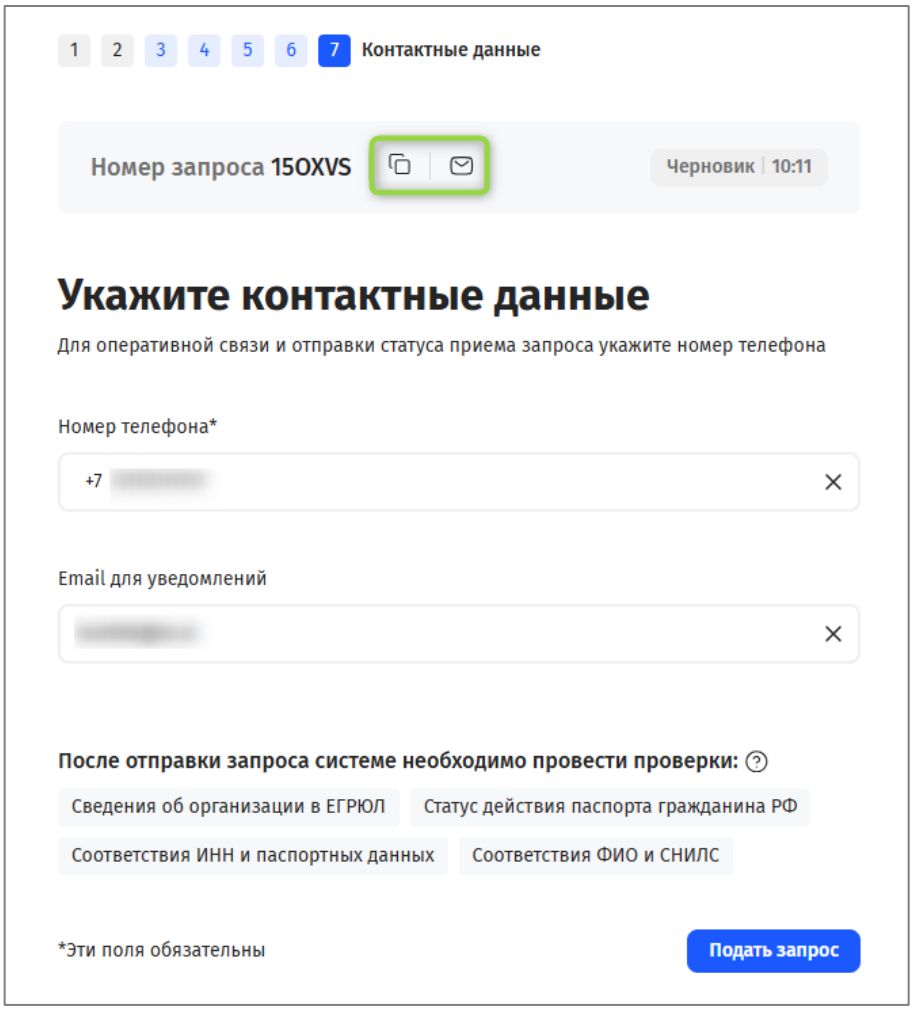


Рисунок 29. Шаг 7. Кнопки сохранения ссылки на карточку запроса

26. В отобразившейся форме «Передать сведения запроса в УЦ ФК?» ознакомиться с информацией и нажать на кнопку «Да» (Рисунок 30).

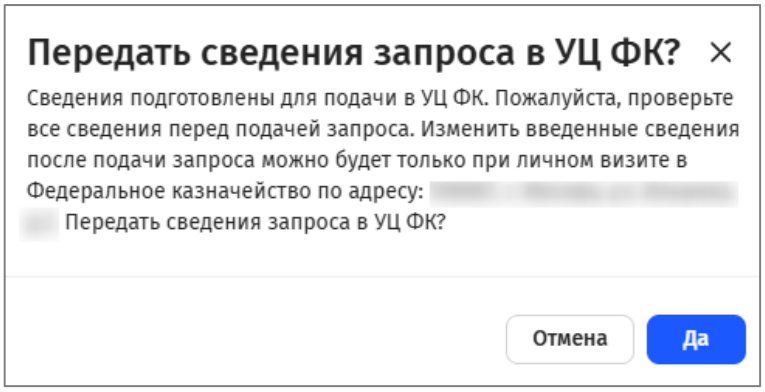


Рисунок 30. Отображение формы «Передать сведения запроса в УЦ ФК?»

27. Данные запроса будут отправлены на проверку сервисами СМЭВ, срок подготовки ответа от сервисов СМЭВ может составлять до 5 рабочих дней.

Отобразится памятка по предоставлению комплекта документов и сведений в Удостоверяющий центр Федерального казначейства, которую можно распечатать, нажав на кнопку «Печать» (Рисунок 31).

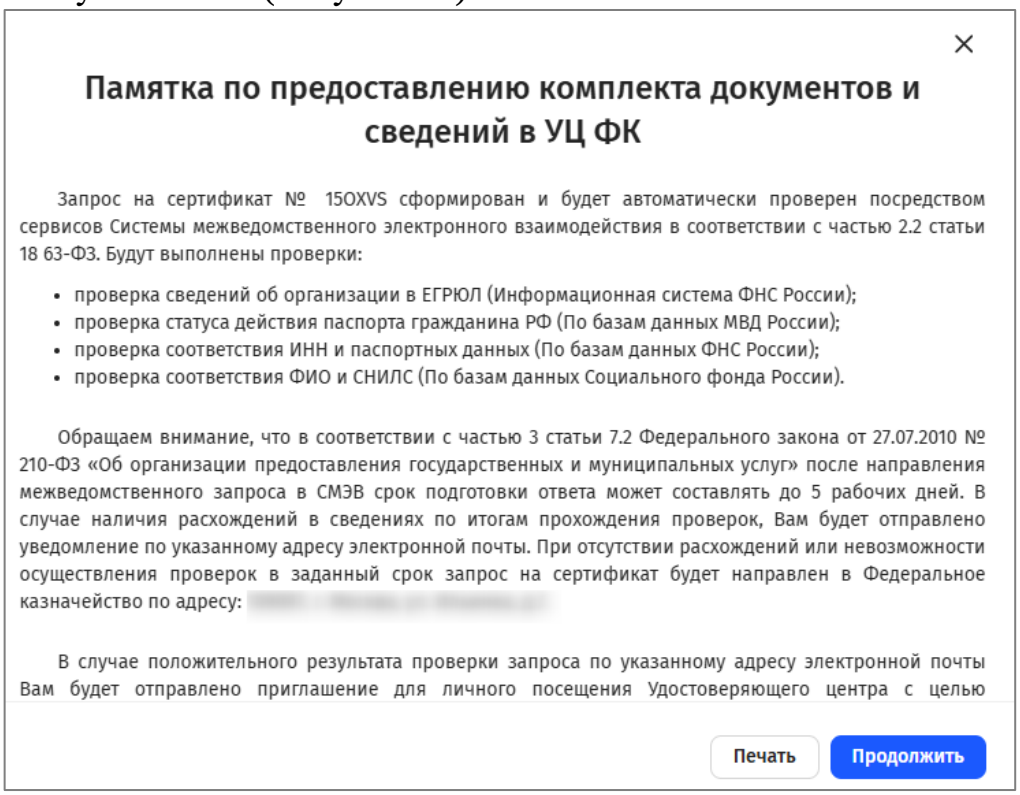


Рисунок 31. Памятка по предоставлению комплекта документов и сведений в УЦ ФК

28. После успешных проверок сведений запроса на создание сертификата с помощью сервисов СМЭВ, запрос автоматически передается в подсистему ВРС для рассмотрения оператором УЦ.

В случае нахождения расхождений сведений запроса и сведений, полученных из СМЭВ, запрос автоматически отклоняется, и получатель сертификата получает соответствующее уведомление.

29. Оператор УЦ осуществит проверку пакета электронных документов на создание сертификата в подсистеме ВРС. В случае положительного результата проверки, Оператор УЦ одобрит запрос в подсистеме ВРС.

Оповещение о необходимости личного визита получателя сертификата для предоставления оригиналов документов и подачи запроса на сертификат, отправляется в виде соответствующего уведомления на электронную почту, указанную в запросе.

Важно! Прием получателей сертификатов в Межрегиональном операционном УФК осуществляется по предварительной записи.

Запись на прием осуществляется по телефонам и адресу электронной почты, указанным на сайте Межрегионального операционного УФК в разделе: ГИС – Удостоверяющий центр – Контакты.

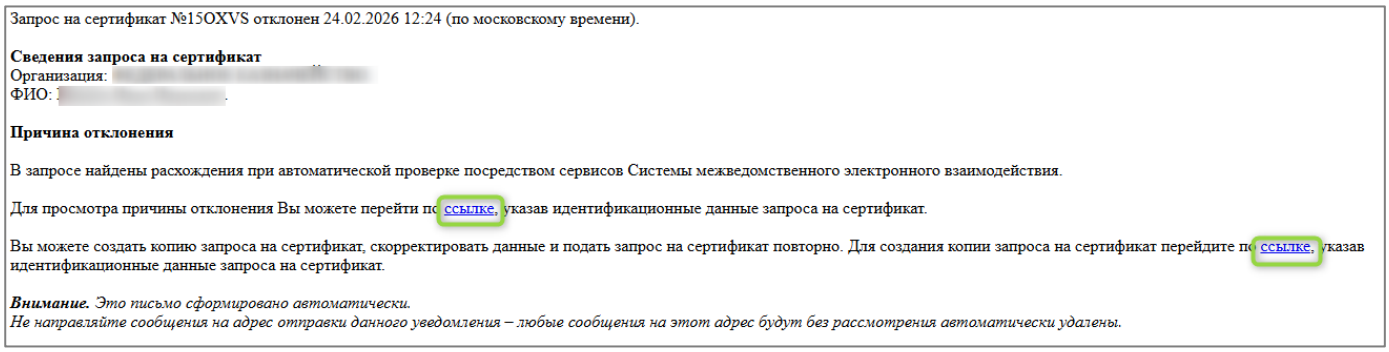
30. После предоставления оригиналов документов получателем сертификата, проведения необходимых проверок и идентификации владельца сертификата Оператор УЦ осуществит изготовление сертификата и его выдачу под роспись на бумажном носителе. Файл сертификата будет направлен на электронную почту, указанную в заявлении.

31. Если Оператор УЦ отклонит запрос в подсистеме ВРС, запрос перейдет в статус «Отклонен», о чем получателю сертификата придет соответствующее уведомление.

Просмотр причины отклонения запроса

В случае отклонения запроса по результату проверок через сервисы СМЭВ либо Оператором УЦ у пользователя существует возможность создания копии запроса.

В уведомлении об отклонении указаны ссылки для просмотра причин отказа и создания копии запроса (Рисунок 32).



Запрос на сертификат №15OXVS отклонен 24.02.2026 12:24 (по московскому времени).

Сведения запроса на сертификат
Организация: [redacted]
ФИО: [redacted].

Причина отклонения

В запросе найдены расхождения при автоматической проверке посредством сервисов Системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для просмотра причины отклонения Вы можете перейти по ссылке, указав идентификационные данные запроса на сертификат.

Вы можете создать копию запроса на сертификат, скорректировать данные и подать запрос на сертификат повторно. Для создания копии запроса на сертификат перейдите по ссылке, указав идентификационные данные запроса на сертификат.

Внимание. *Это письмо сформировано автоматически.*
Не направляйте сообщения на адрес отправки данного уведомления – любые сообщения на этот адрес будут без рассмотрения автоматически удалены.

Рисунок 32. Уведомление об отклонении запроса

При переходе по ссылке для просмотра причин отклонения запроса на сертификат необходимо ввести номер запроса, содержащийся в сообщении, ОГРН и код с изображения (Рисунок 33).

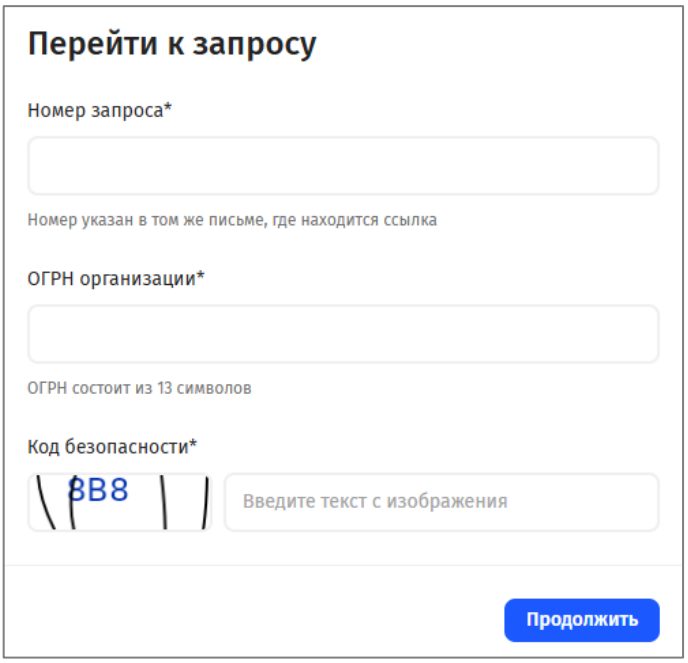


Рисунок 33. Ввод данных для просмотра причин отклонения

После ввода требуемых данных открывается карточка запроса, содержащая сведения о статусе запроса и ссылку на информацию об отказе, включающую в себя детальные результаты проверки запроса посредством сервисов СМЭВ (Рисунок 34).

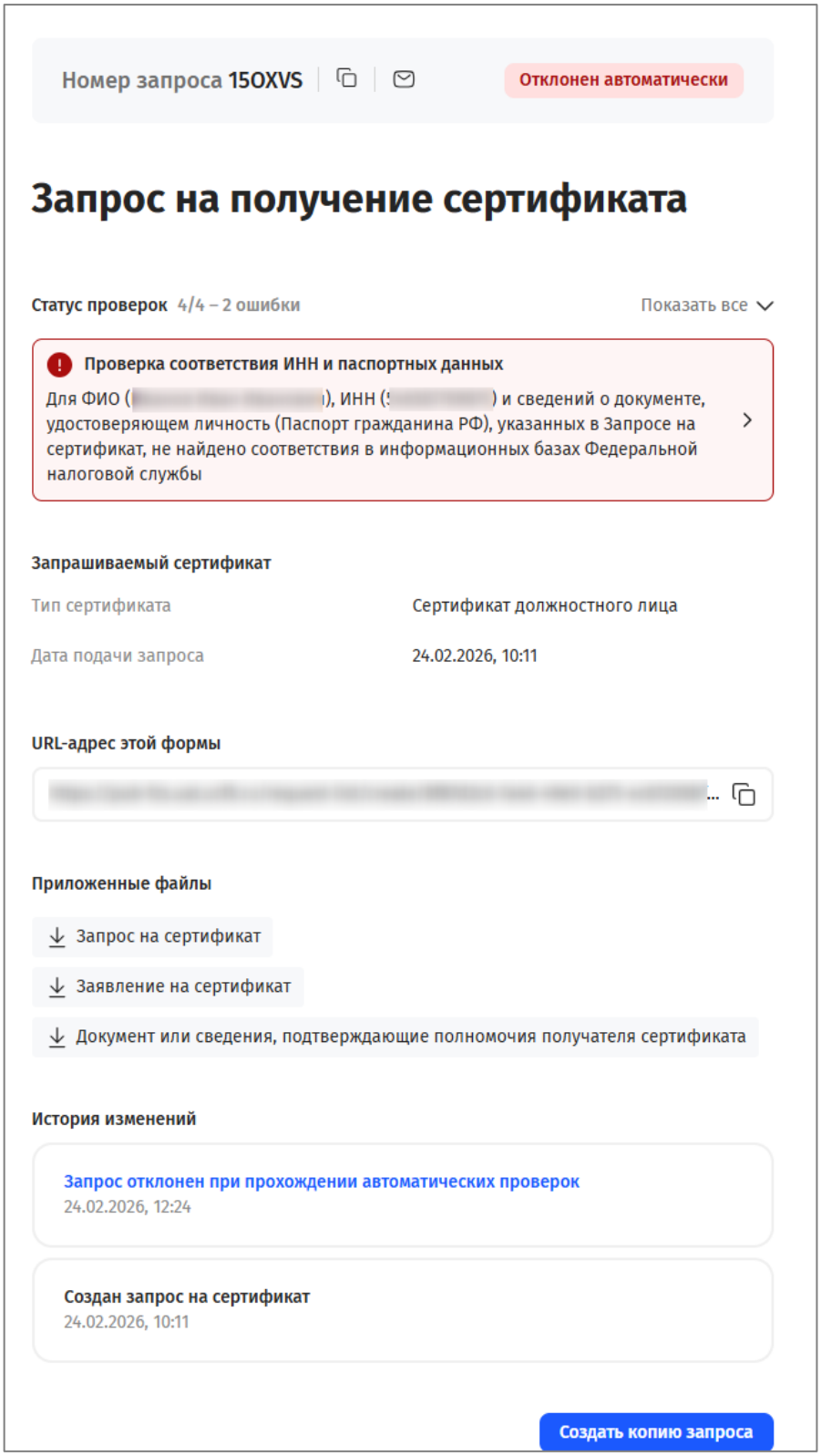


Рисунок 34. Просмотр причин отклонения запроса