Порядок работы в информационной системе «Удостоверяющий центр Федерального казначейства» для формирования запросов на получение сертификатов ключей проверки электронной подписи

СОДЕРЖАНИЕ:

I. Требование к автоматизированному рабочему месту для формирования запросов на сертификаты 3

II. Работа в ИС УЦ ФК 4

III. Порядок формирования в ИС УЦ ФК ключа электронной подписи, в случае отсутствия действующего сертификата (потребуется визит в Удостоверяющий центр) 6

IV. Порядок формирования в ИС УЦ ФК ключа электронной подписи (плановая смена, получение дополнительного сертификата), без визита в Удостоверяющий центр 15

V. Порядок изменения статуса сертификата 23

VI. Вопросы и ответы 26

I. Требование к автоматизированному рабочему месту для формирования запросов на сертификаты

Для работы с Информационной системой «Удостоверяющий центр Федерального казначейства (далее – ИС УЦ ФК) необходимо:

- наличие ОС Windows 7 с пакетом обновления 1 (SP1) и выше;
- наличие любого Web-браузера с поддержкой криптоалгоритмов ГОСТ: Яндекс.Браузер (скачать), Браузер «Спутник» с поддержкой отечественной криптографии (скачать), Браузер Chromium ГОСТ (скачать);
- установить сертифицированную версию СКЗИ КриптоПро CSP 4.0;
- установить «КриптоПро ЭЦП Browser Plugin» версии 2.0 (скачать);

установить драйвера ключевого носителя (например, Рутокен (скачать), e-Token (скачать);

- установить сертификаты Минкомсвязи России (ГУЦ) и УЦ ФК ГОСТ Р 34.10-2012 (инструкция);
- проверить работу КриптоПро ЭЦП Browser plug-in (проверить).

Для проверки правильности настройки автоматизированного рабочего места для формирования запросов на сертификаты необходимо перейти по ссылке – https://arm-fzs.roskazna.gov.ru/

II. Работа в ИС УЦ ФК

Для работы в ИС УЦ ФК необходимо зайти на сайт https://fzs.roskazna.ru/ (Рис. 1)

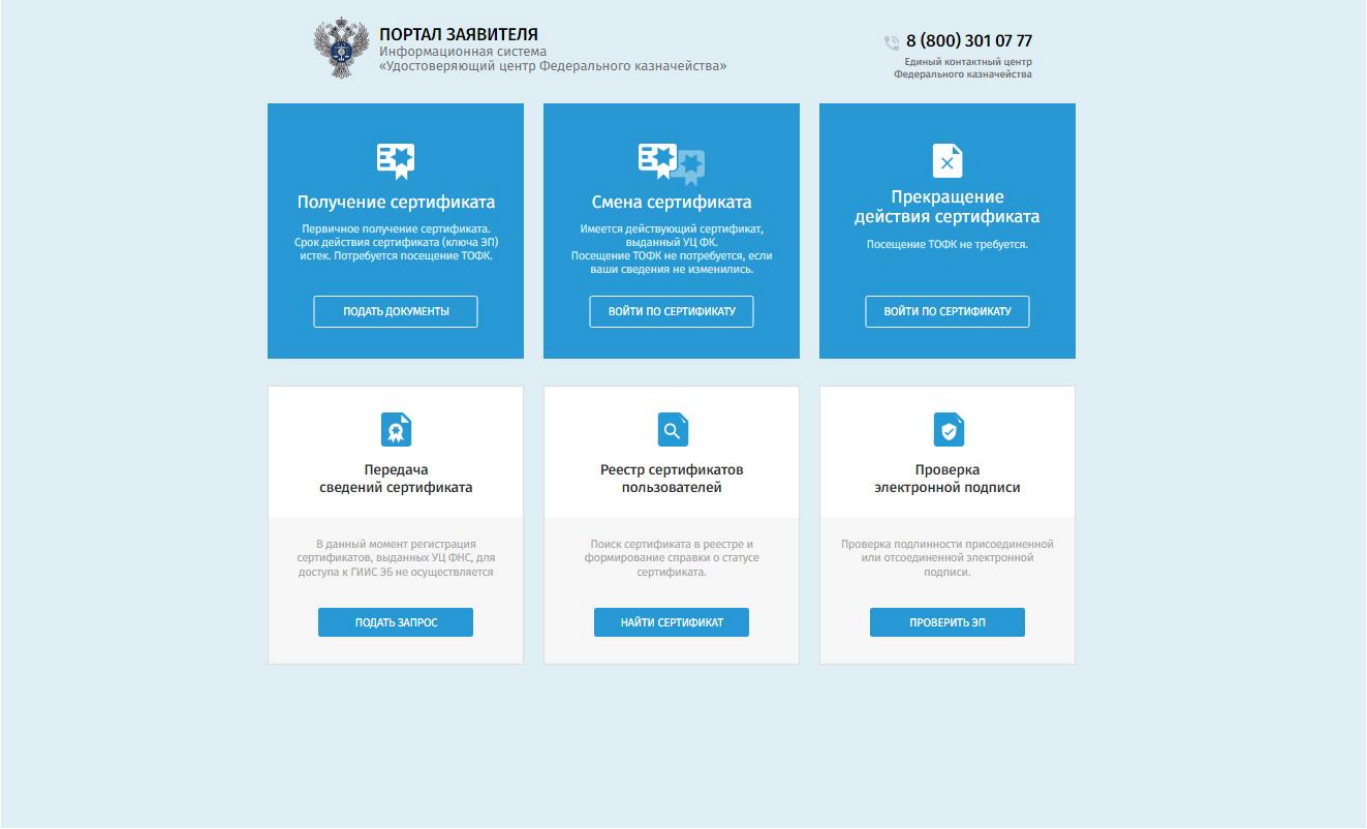


Рис. 1. Главная страница ИС УЦ ФК (открытая часть)

В открытой части ИС УЦ ФК доступны следующие функции (Рис. 1):

- поиск сертификатов ключей проверки электронной подписи (далее – Сертификат) в реестре и формирование справки о статусе Сертификата;
- проверка подлинности присоединенной или отсоединенной электронной подписи (далее – ЭП) документа;
- прекращение действия Сертификата;
- формирование первичного запроса на Сертификат (**используется в случае отсутствия действующего в ИС УЦ ФК ключа электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи владельца**).

Авторизованным пользователям ИС УЦ ФК дополнительно доступны следующие функции (Рис. 2):

- загрузка повторного (при плановой смене) запроса на Сертификат (**используется в случае наличия действующего в ИС УЦ ФК ключа электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи владельца**);
- изменение статуса сертификата;
- просмотр реестра предварительных запросов;
- просмотр карточки предварительного запроса;

- подтверждение Заявителем ознакомления с информацией, содержащейся в Сертификате.

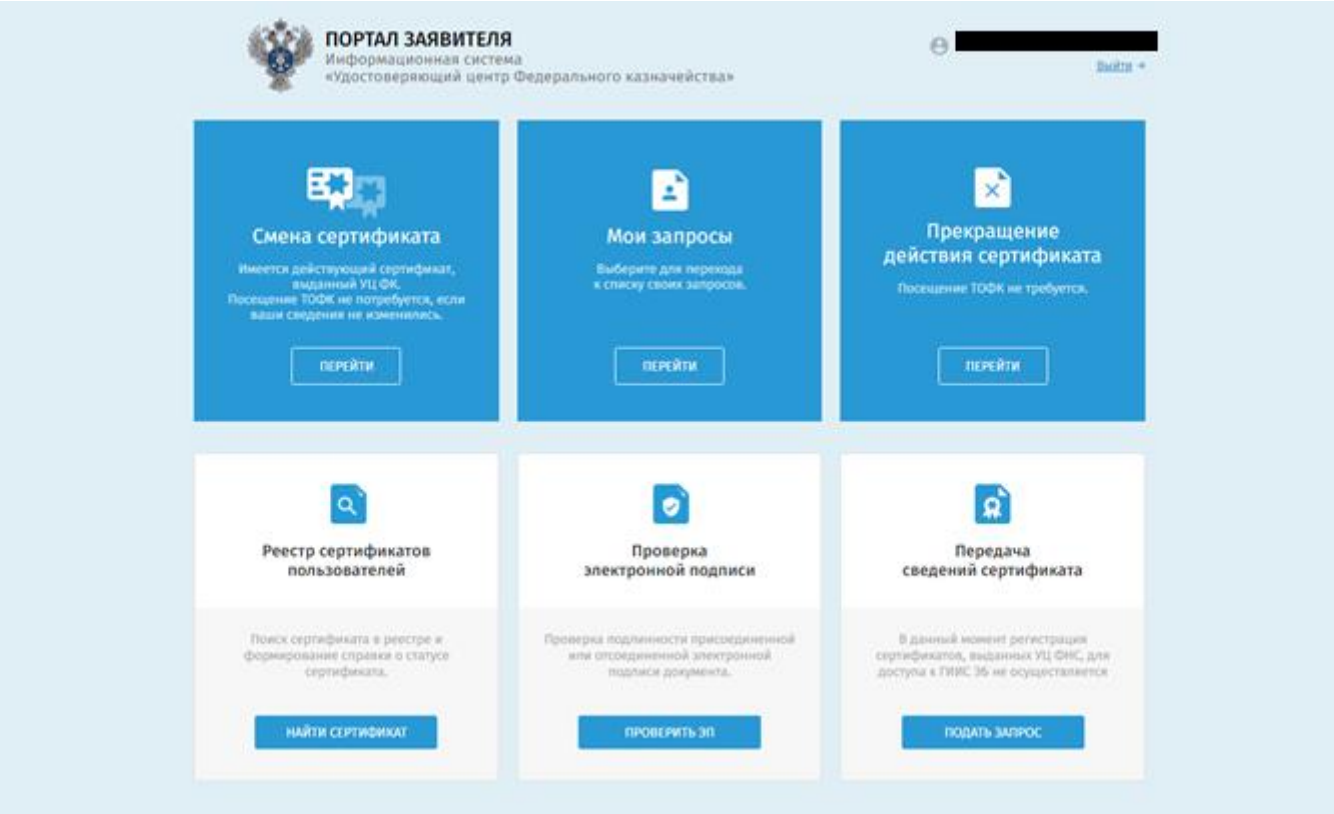


Рис. 2. Главная страница ИС УЦ ФК (закрытая часть)

III. Порядок формирования в ИС УЦ ФК ключа электронной подписи, в случае отсутствия действующего сертификата (потребуется визит в Удостоверяющий центр)

Для формирования первичного запроса на сертификат необходимо выбрать «Получение сертификата» (Рис. 3).

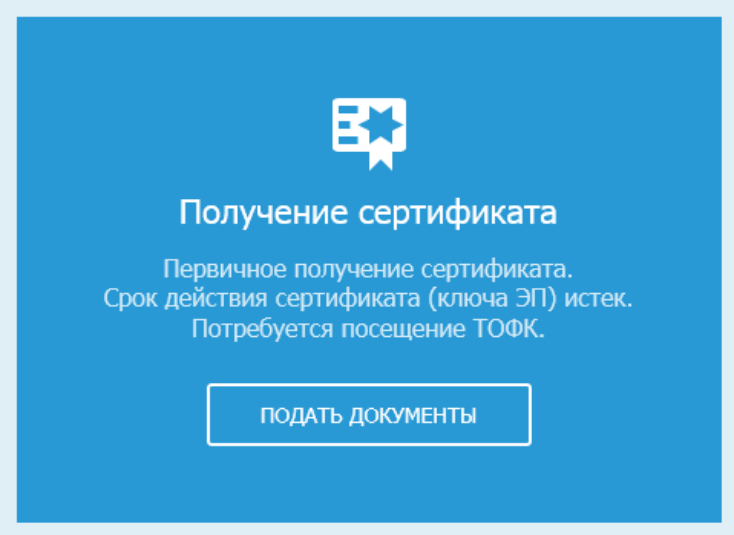
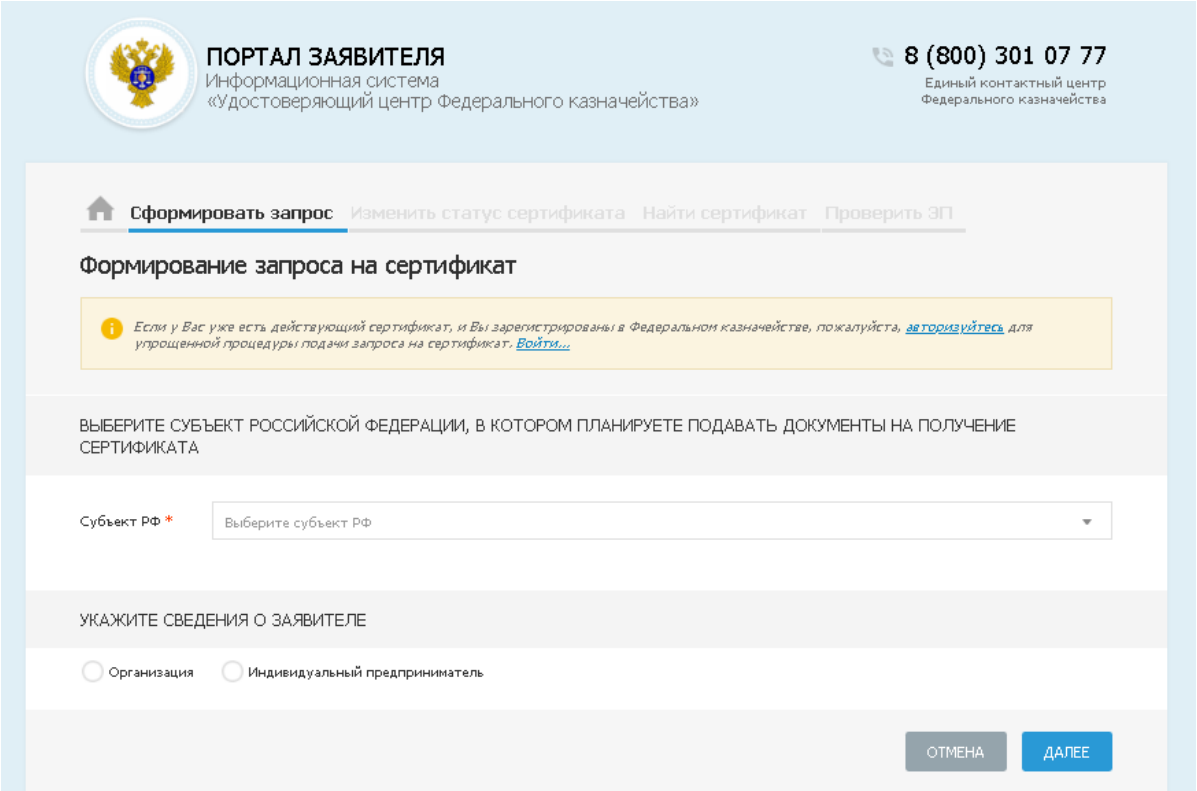


Рис. 3. Первичное обращение за сертификатом

Отобразится страница «Формирование запроса на сертификат» (Рис. 4).



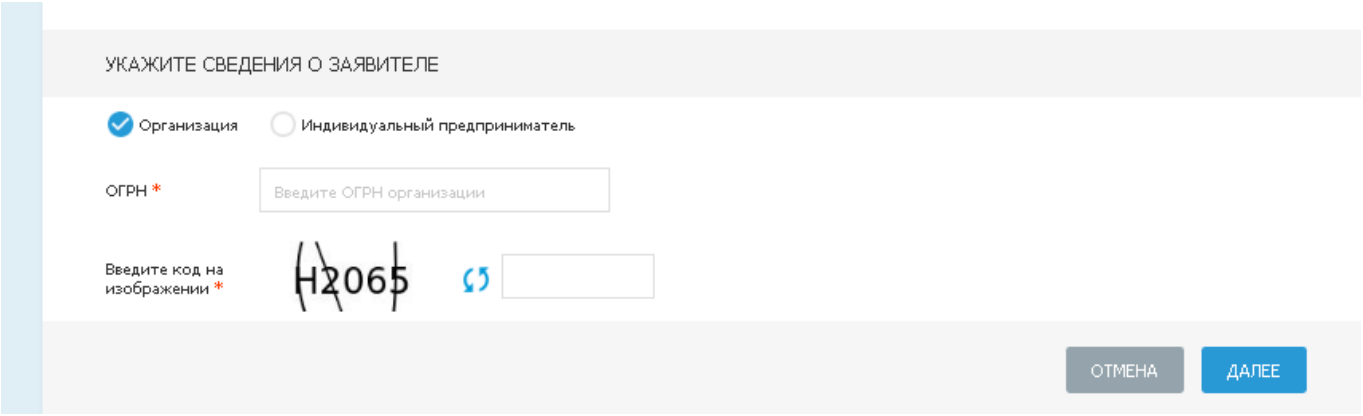


Рис. 4. Формирование запроса на сертификат

Укажите регион (субъект РФ – Курская область), сведения о заявителе (Организация), заполните ОГРН своей организации.

Введите код с картинки и нажмите на кнопку «Далее» (Рис. 4)

В появившемся окне (Рис.5) укажите, куда планируете подать запрос, выберете «ТОФК» и нажмите «Далее»

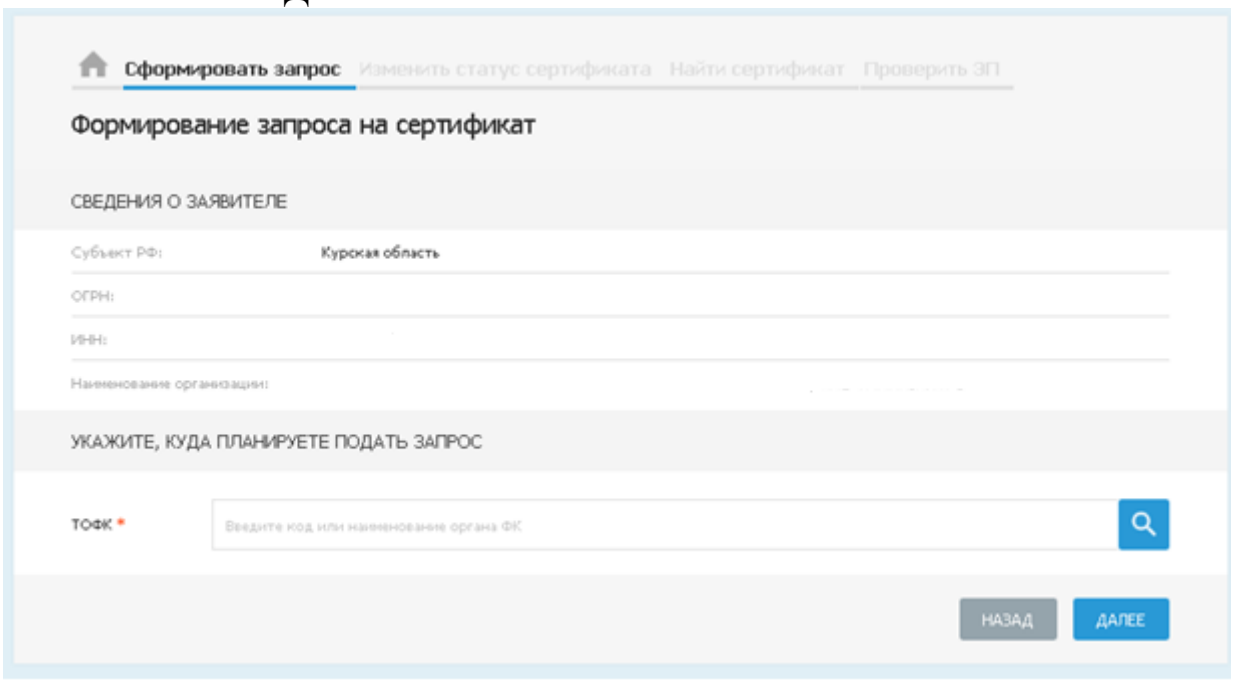


Рис. 5. Формирование запроса на сертификат

В случае подачи запроса от имени филиала (структурного подразделения организаций) необходимо поставить галочку «Запрос подается от обособленного структурного подразделения.

В появившемся окне (Рис. 6) выбираем запрашиваемый тип сертификата (Рис. 7).

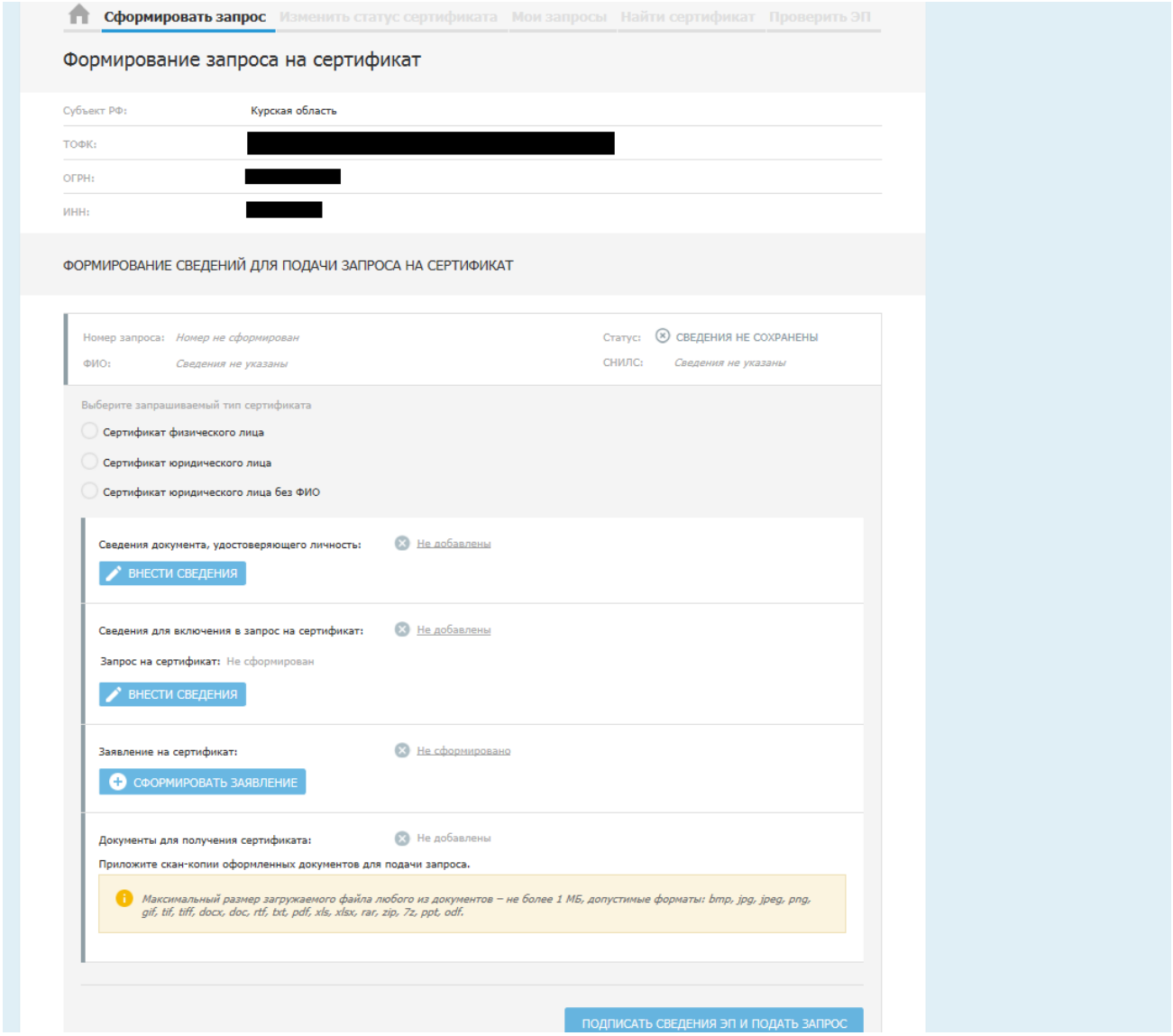


Рис. 6. Формирование запроса на сертификат

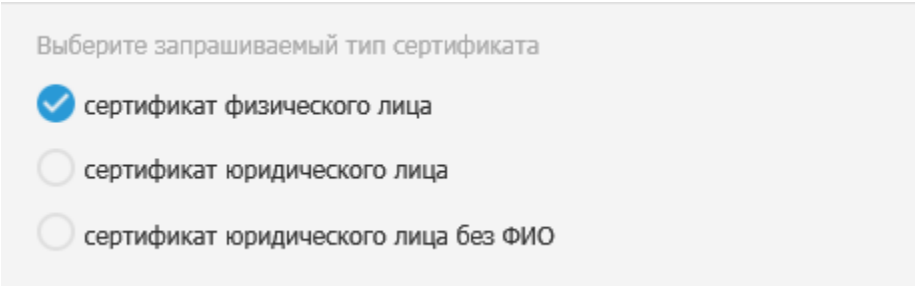


Рис. 7. Тип сертификата

В разделе «Сведения документа, удостоверяющего личность» нажимаем кнопку «Внести сведения» (Рис. 8)

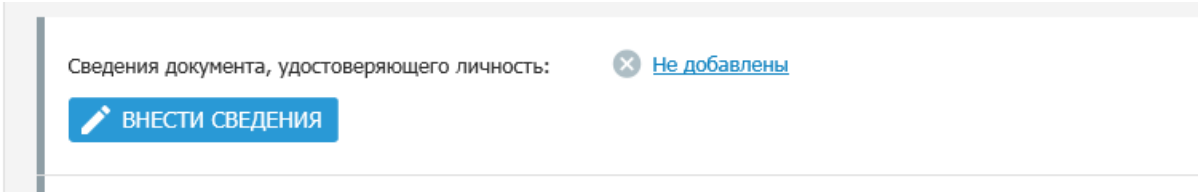


Рис. 8. Сведения документа, удостоверяющего личность

В появившемся окне (Рис. 9) заполняем сведения о документе, удостоверяющем личность (**в строгом соответствии с документом**);

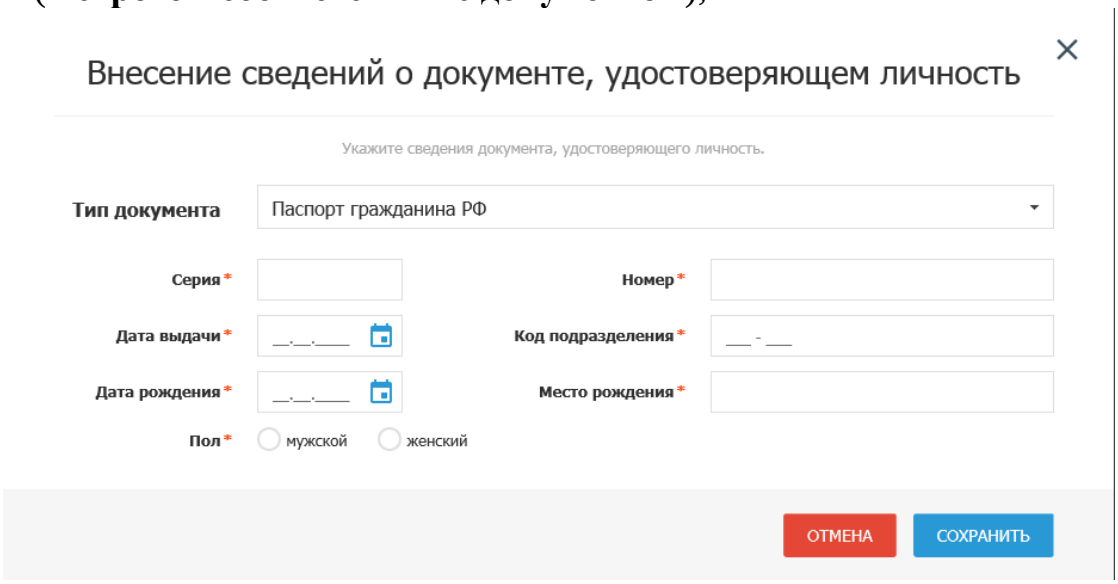


Рис. 9. Внесение сведений о документе, удостоверяющем личность

Нажимаем «Сохранить».

В разделе «Сведения для включения в запрос на сертификат» нажимаем кнопку «Внести сведения» (Рис. 10)

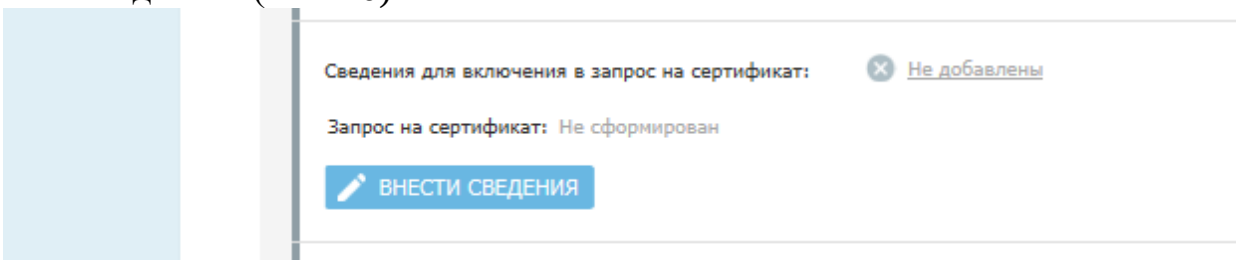


Рис. 10. Сведения для включения в запрос на сертификат

В появившемся окне «Формирование запроса на сертификат» (Рис. 11) выбираем полномочия.

Допускается объединение полномочий в одном ключе.

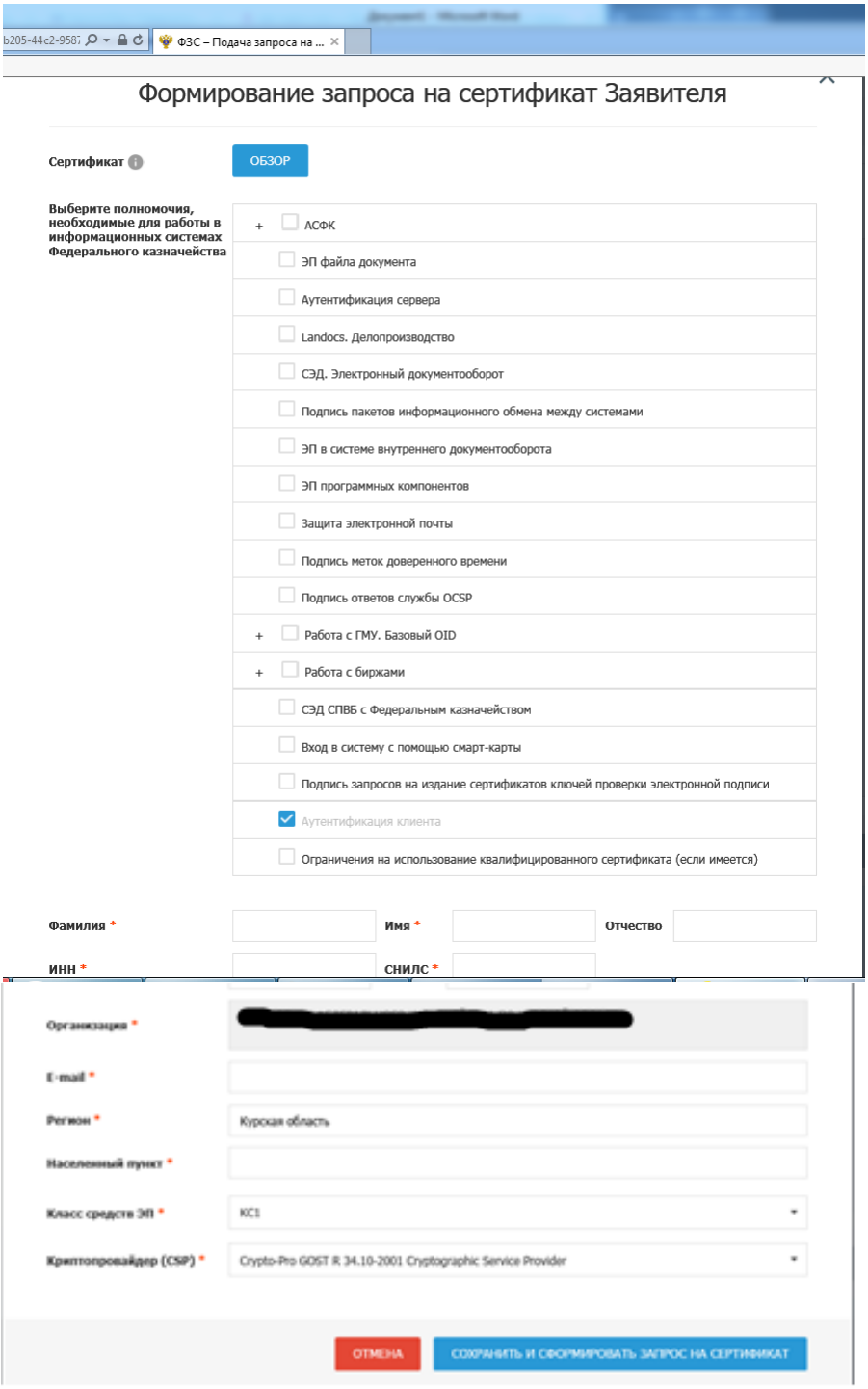


Рис. 11. Формирование запроса на сертификат Заявителя

Заполняем реквизиты о владельце ключа (Рис. 12):

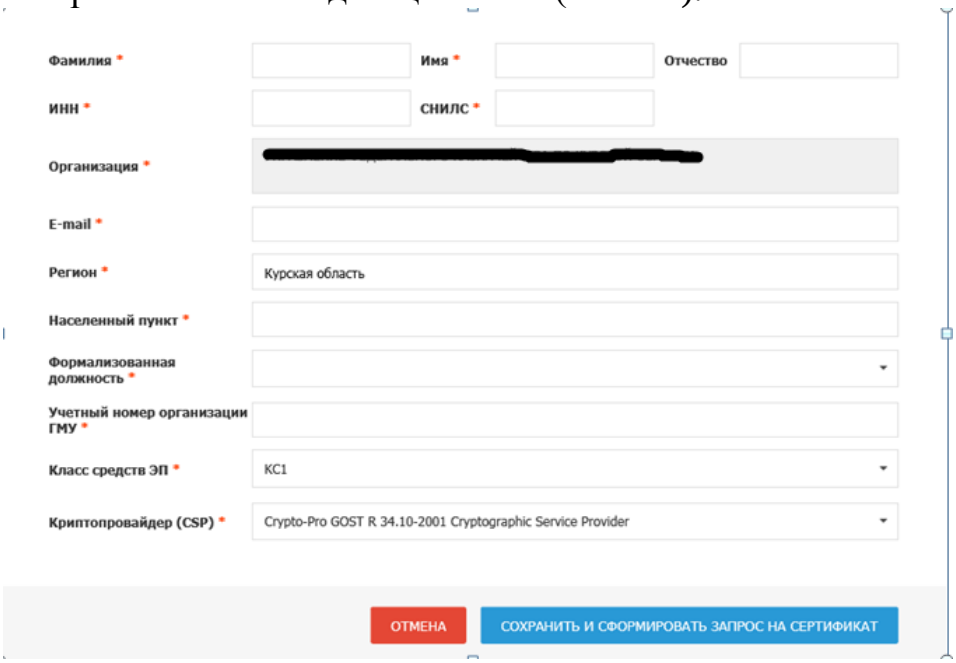


Рис .12. Заполнение реквизитов владельца ключа

После заполнения всех полей нажимаем кнопку «Сохранить и сформировать запрос на сертификат».

Рекомендуем скопировать ссылку запроса или выбрать «Отправить ссылку на электронную почту» для возможности добавления/изменения документов в сформированный запрос и номер запроса.

В разделе «Заявление на сертификат» нажимаем кнопку «Сформировать заявление» (Рис. 13)

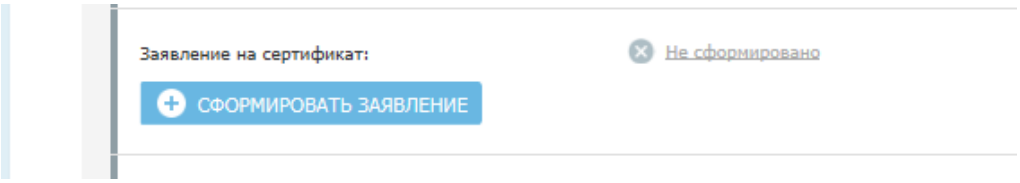


Рис .13. Формирование заявления на сертификат

В заявлении заполняем (Рис. 14):

- наименование **приказа (выписки из приказа) о назначении на должность** и реквизиты данного документа;
- должность в поле «Владелец ключей ЭП», И.О. Фамилия, дата;

Нажимаем кнопку «Сохранить и сформировать печатную форму», распечатываем заявление.

Подписанное владельцем заявление сканируем и загружаем в ИС УЦ ФК.

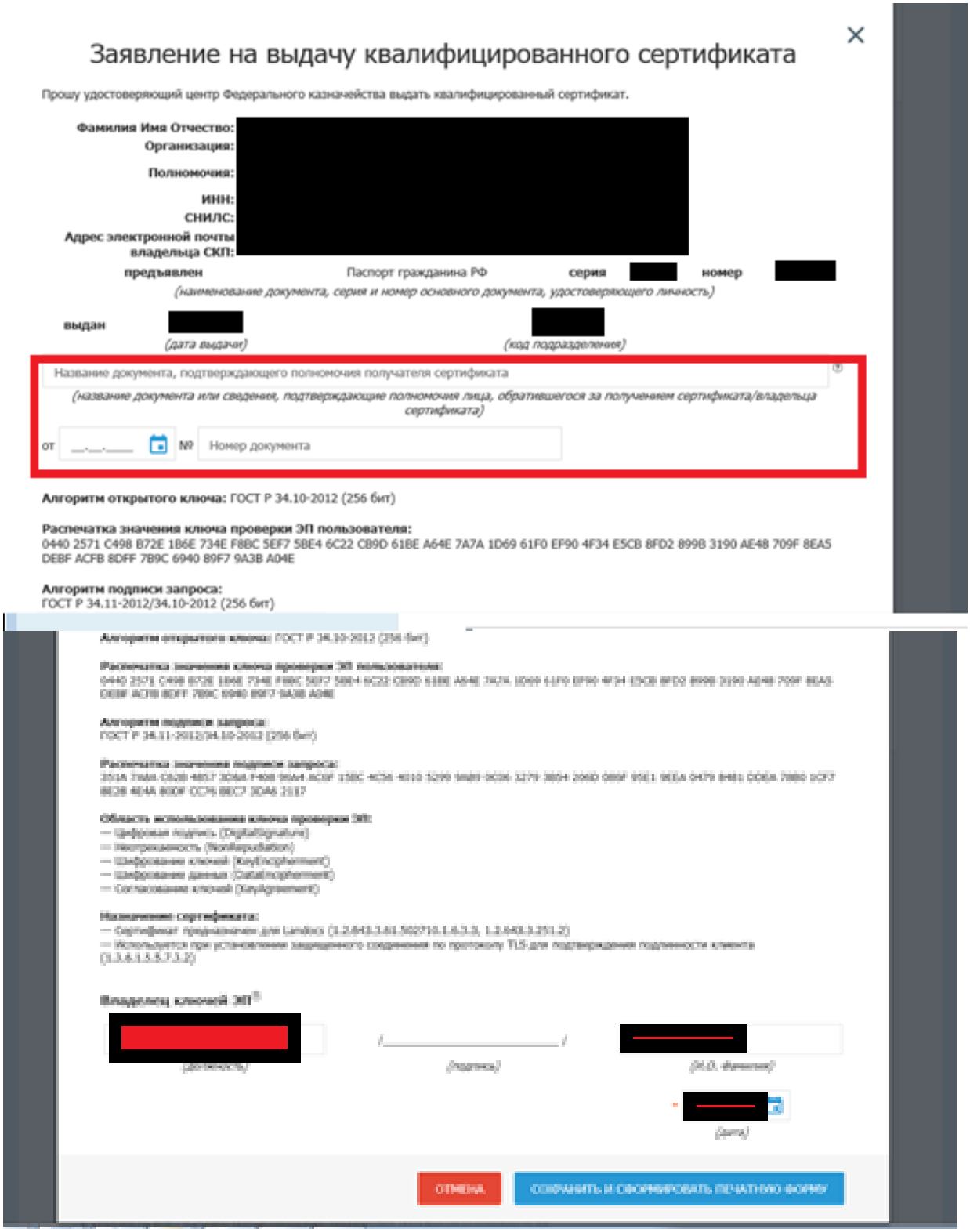


Рис. 14. Заявление

В разделе «Документ или сведения, подтверждающие полномочия получателя сертификата» (Рис. 15) загружаем **заверенную установленным порядком копию приказа (выписка из приказа) о назначении на должность.**

При формировании ключа на руководителя организации данный документ не загружается.

-

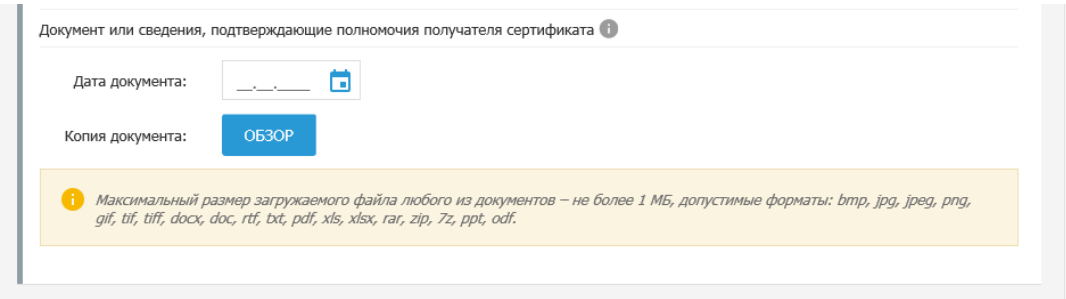


Рис. 15. Документ или сведения, подтверждающие полномочия получателя сертификата

Далее нажимаем кнопку «Подать запрос» (Рис. 16).

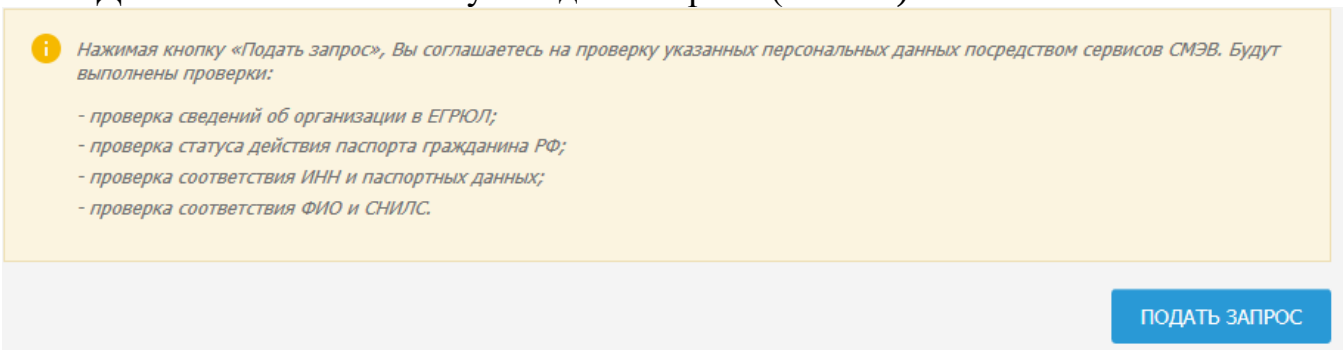


Рис. 16. Запрос

Далее нажимаем кнопку «Да» (Рис. 17) для передачи сведений в УЦ ФК.

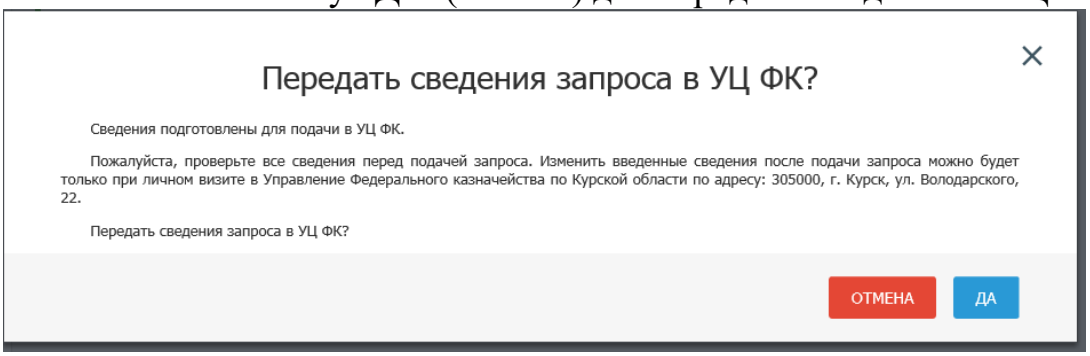


Рис. 17. Передача сведений

Далее будет выведена «Памятка по предоставлению комплекта документов и сведений в УЦ ФК» (Рис. 18).

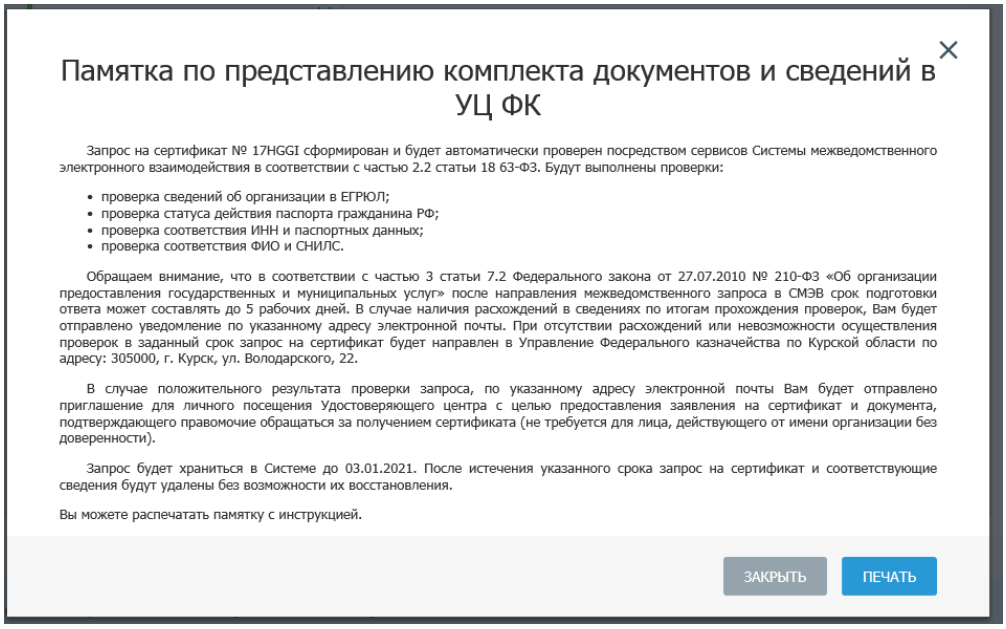


Рис. 18. Памятка

При положительном рассмотрении запроса Оператором Удостоверяющего центра, по указанному в запросе адресу электронной почты Вам будет отправлено приглашение для личного визита в Удостоверяющий центр Федерального казначейства и предоставление документов:

- заявление на получение квалифицированного сертификата;
- **заверенная установленным порядком копия приказа (выписка из приказа) о назначении на должность**;
- оригинал документа, удостоверяющего личность для идентификации владельца ключа.

IV. Порядок формирования в ИС УЦ ФК ключа электронной подписи (плановая смена, получение дополнительного сертификата), без визита в Удостоверяющий центр

Оформление запроса на изготовление сертификата при плановой смене (получение дополнительного сертификата) возможно только **при наличии действующего ключа электронной подписи и сертификата ключа проверки электронной подписи владельца**.

В ИС ФК УЦ https://fzs.roskazna.ru/ выбираем «Войти по сертификату» (Рис. 19)

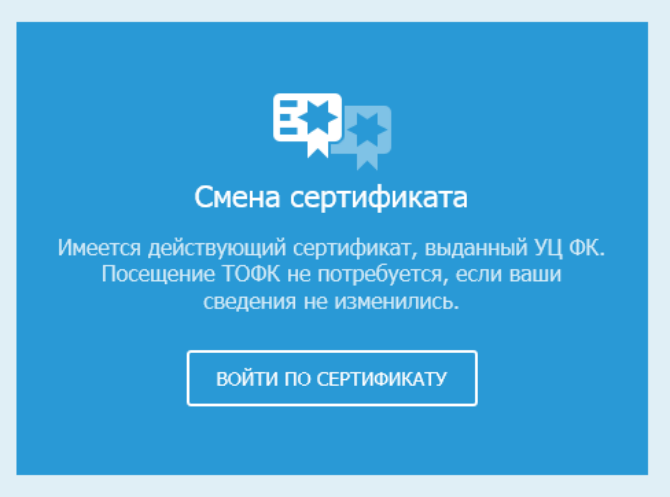


Рис. 19. Смена или получение дополнительного сертификата

Выбираем сертификат, в появившемся окне «Получение сертификата» заполняем:

- «Субъект РФ» - Курская область;
- «ТОФК» (выбираем Управление или отдел № _ Управления, по месту нахождения Заявителя).

Нажимаем кнопку «Далее» (Рис. 20).

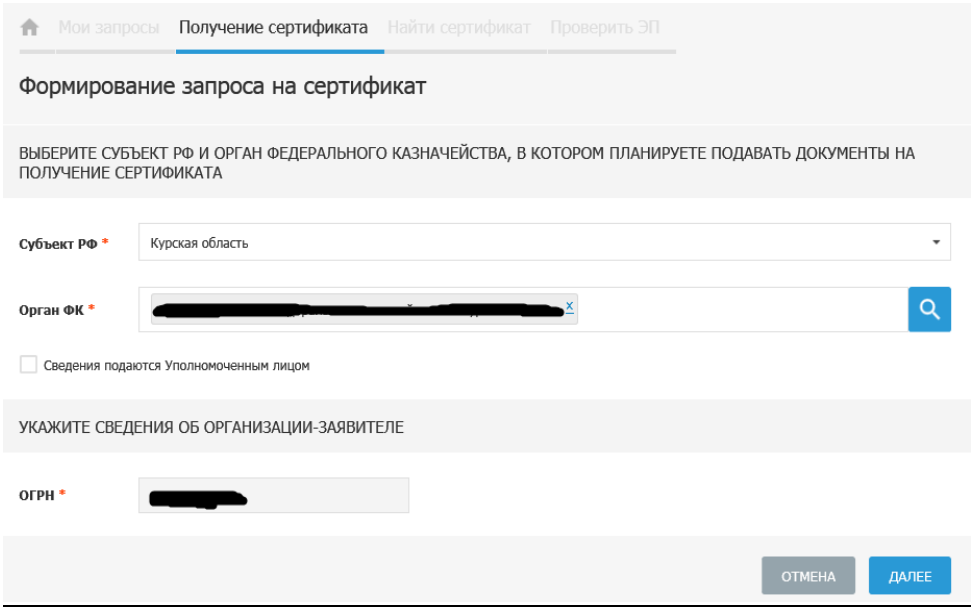


Рис. 20. Формирование запроса на сертификат

Выбираем запрашиваемый тип сертификата (Рис. 21).

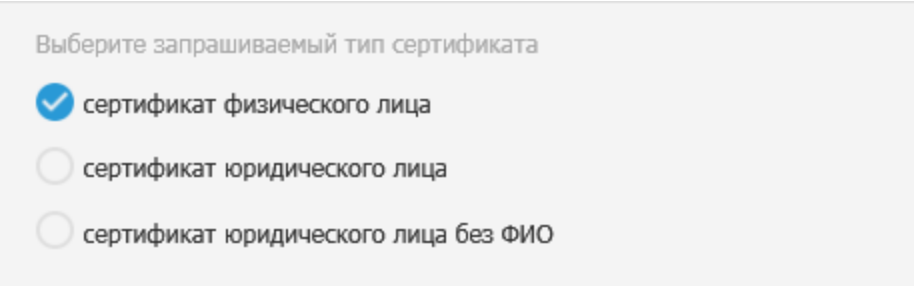


Рис. 21. Запрашиваемый тип сертификата

В разделе «Сведения документа, удостоверяющего личность» нажимаем кнопку «Внести сведения» (Рис. 22)

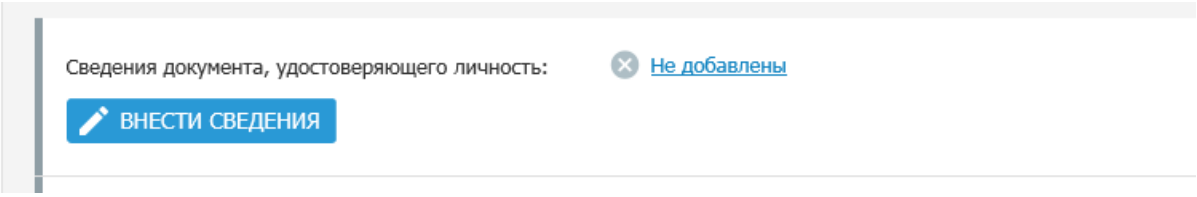


Рис. 22. Сведения документа, удостоверяющего личность

В появившемся окне (Рис. 23) заполняем (проверяем/изменяем в случае необходимости) сведения о документе, удостоверяющем личность (в строгом соответствии с документом);

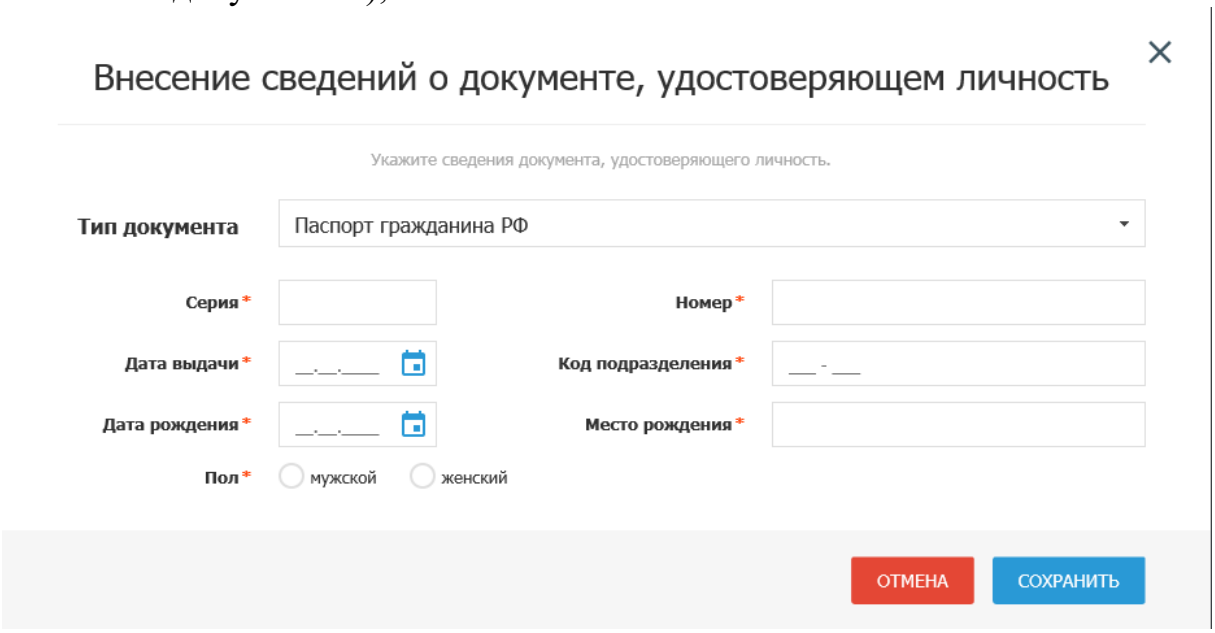


Рис. 23. Внесение сведений о документе, удостоверяющем личность

Нажимаем «Сохранить».

В разделе «Сведения для включения в запрос на сертификат» нажимаем кнопку «Внести сведения» (Рис. 24)

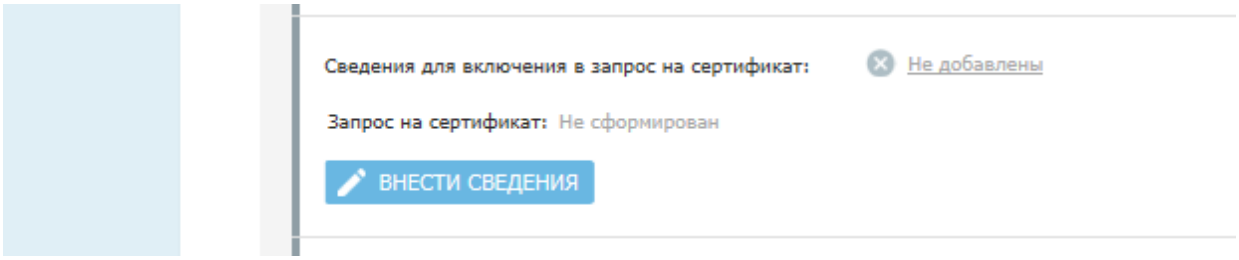
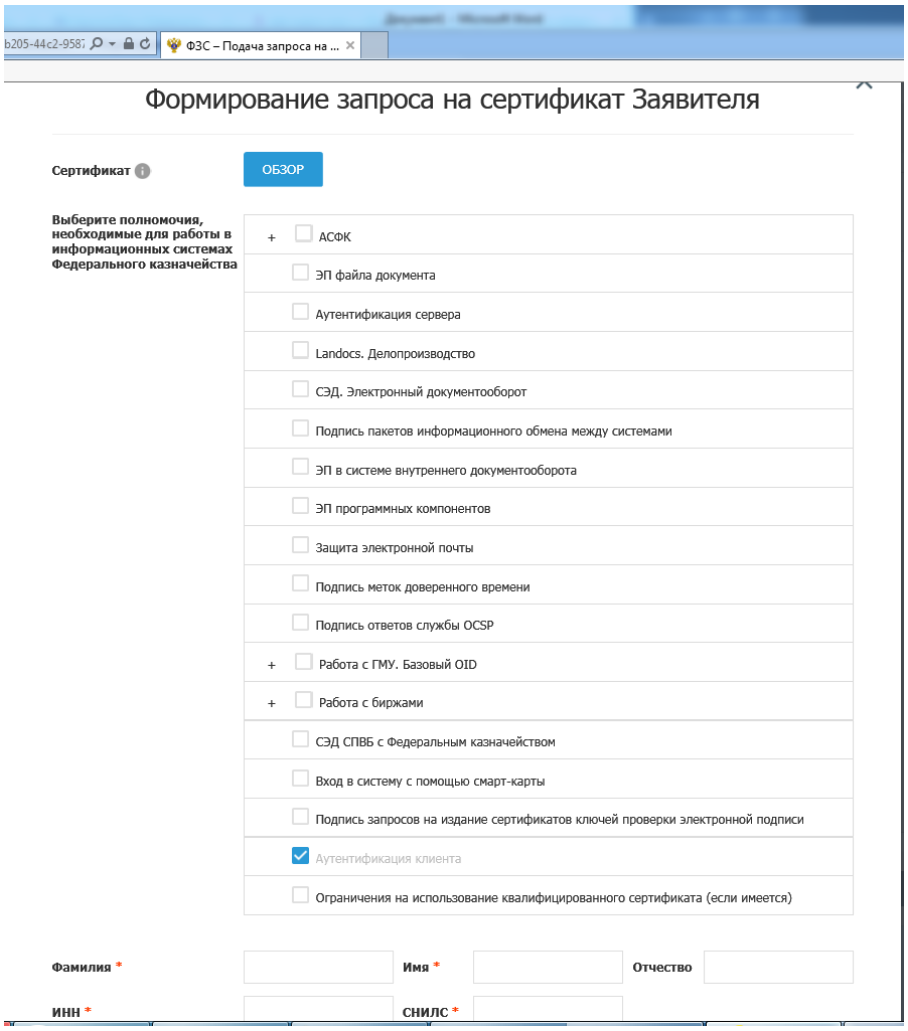


Рис. 24. Сведения для включения в запрос на сертификат

В появившемся окне «Формирование запроса на сертификат» (Рис. 25) выбираем полномочия.

Допускается объединение полномочий в одном ключе.



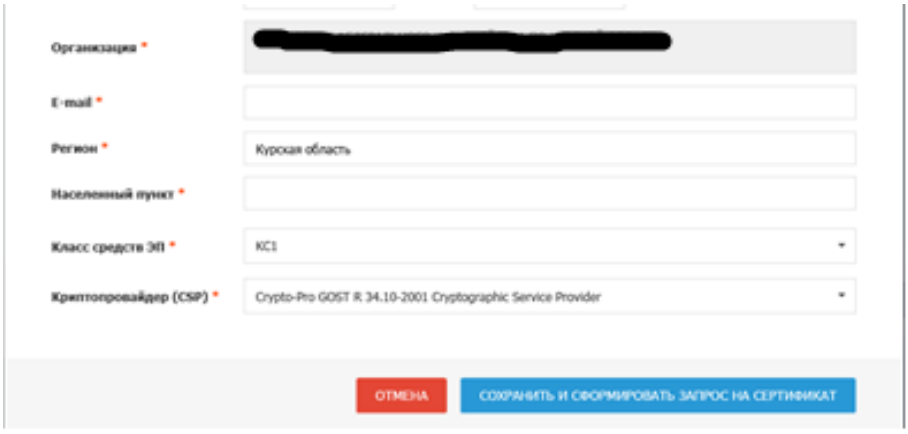


Рис. 25. Формирование запроса на сертификат Заявителя

Заполняем реквизиты о владельце ключа (Рис. 26):

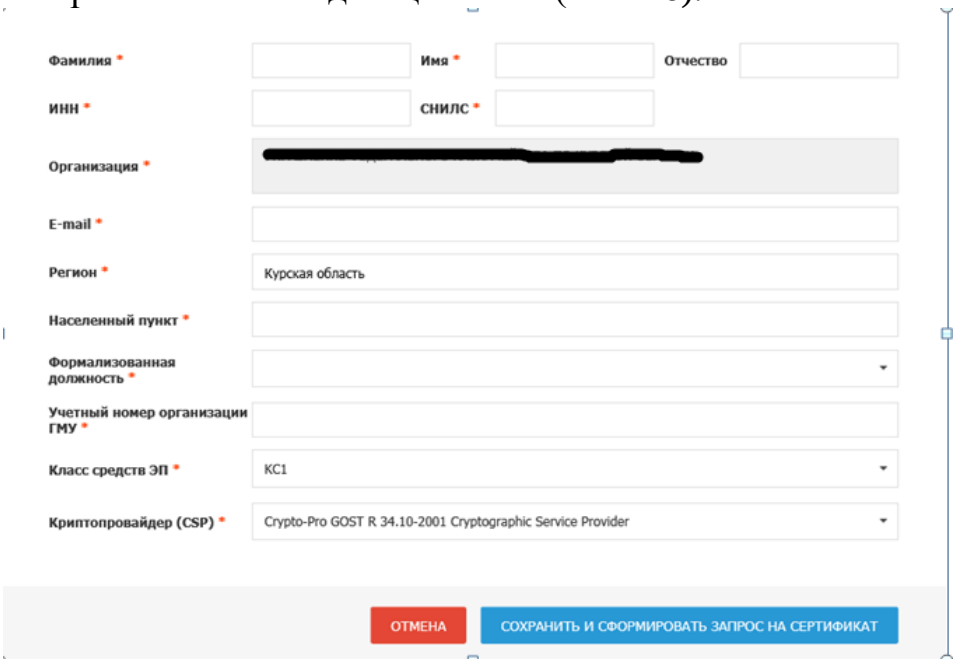


Рис .26. Заполнение реквизитов владельца ключа

После заполнения всех полей нажимаем кнопку «Сохранить и сформировать запрос на сертификат».

Рекомендуем скопировать ссылку запроса или выбрать «Отправить ссылку на электронную почту» для возможности добавления/изменения документов в сформированный запрос и номер запроса.

В разделе «Заявление на сертификат» нажимаем кнопку «Сформировать заявление» (Рис. 27)

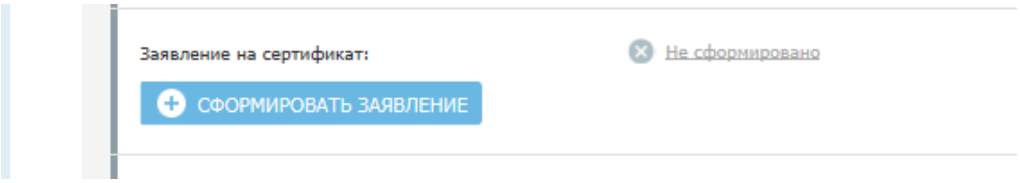


Рис .27. Формирование заявления на сертификат

В заявлении заполняем (Рис. 28):

- наименование **приказа (выписки из приказа) о назначении на должность** и реквизиты данного документа;
- должность в поле «Владелец ключей ЭП», И.О. Фамилия, дата;

Нажимаем кнопку «Сохранить и сформировать печатную форму».

Далее нажимаем кнопку «Подписать сведения ЭП и подать запрос».

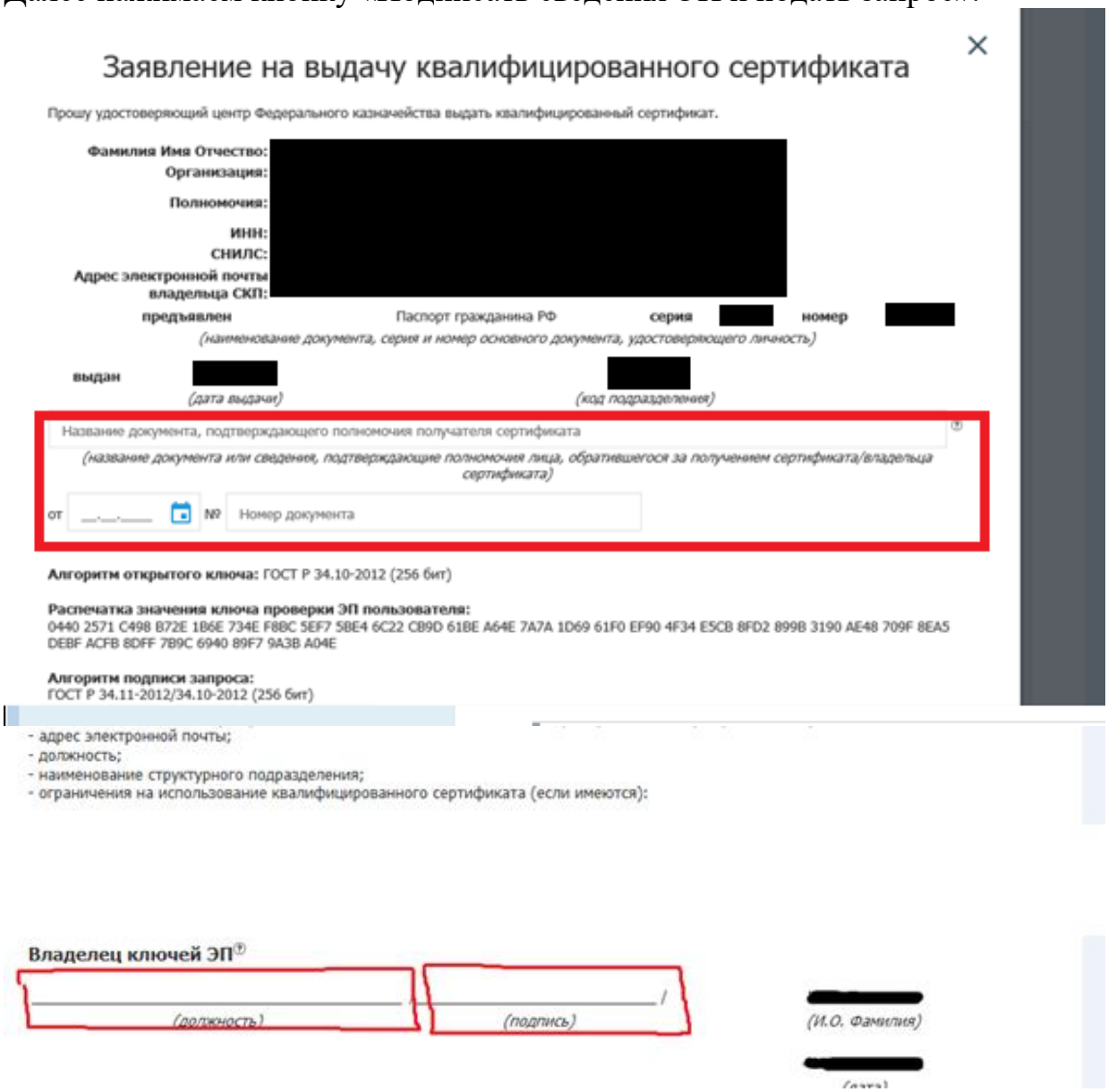


Рис. 28. Заявление

В разделе «Документ или сведения, подтверждающие полномочия получателя сертификата» (Рис. 29) загружаем **заверенную копию приказа (выписки из приказа) о назначении на должность**.

При формировании ключа на руководителя организации данный документ не загружается.

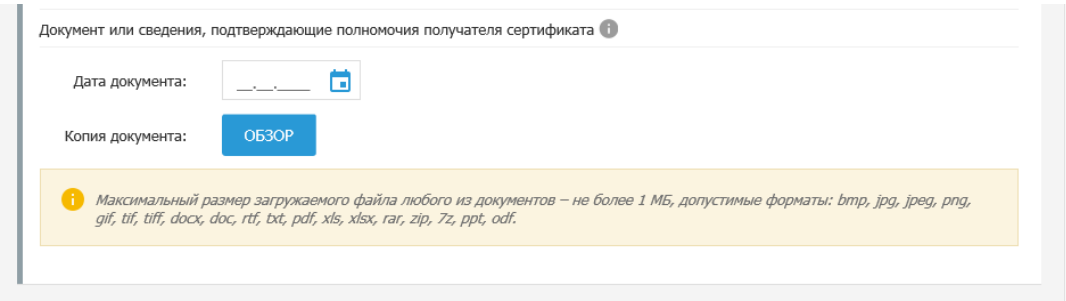


Рис. 29. Документ или сведения, подтверждающие полномочия получателя сертификата

Далее нажимаем кнопку «Подписать сведения ЭП и подать запрос».
Запрос на создание сертификата будет направлен в СМЭВ (Рис. 30).

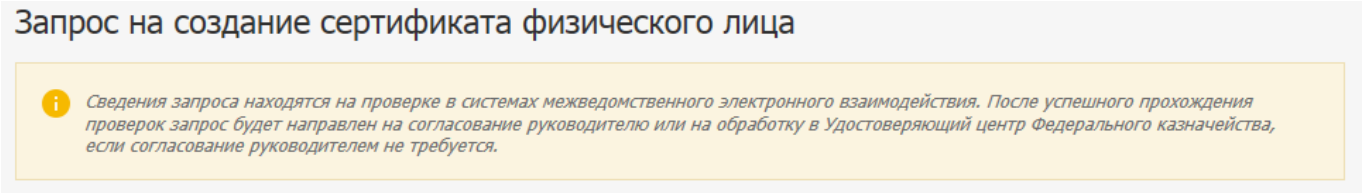


Рис. 30. Сведения о запросе

После прохождение проверки в СМЭВ запрос будет направлен оператору Удостоверяющего центра для рассмотрения.

В закрытой части ИС УЦ ФК в разделе «Мои запросы» владельца ключа будут отображаться статусы запросов (Рис. 31).

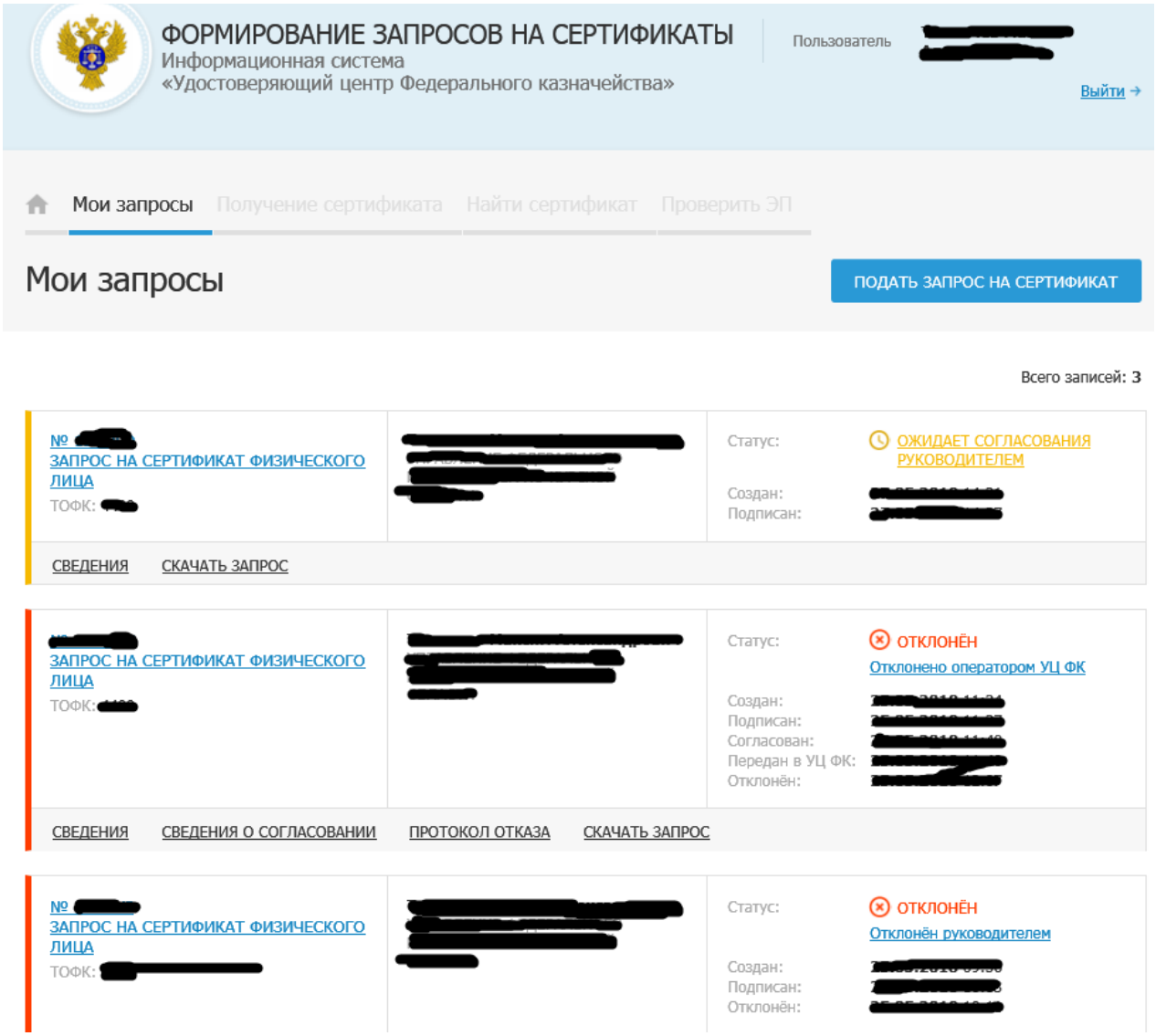


Рис. 31. Запросы на сертификат

При положительном рассмотрении запроса оператором Удостоверяющего центра статус поменяется на «Изготовлен сертификат» (Рис. 32)

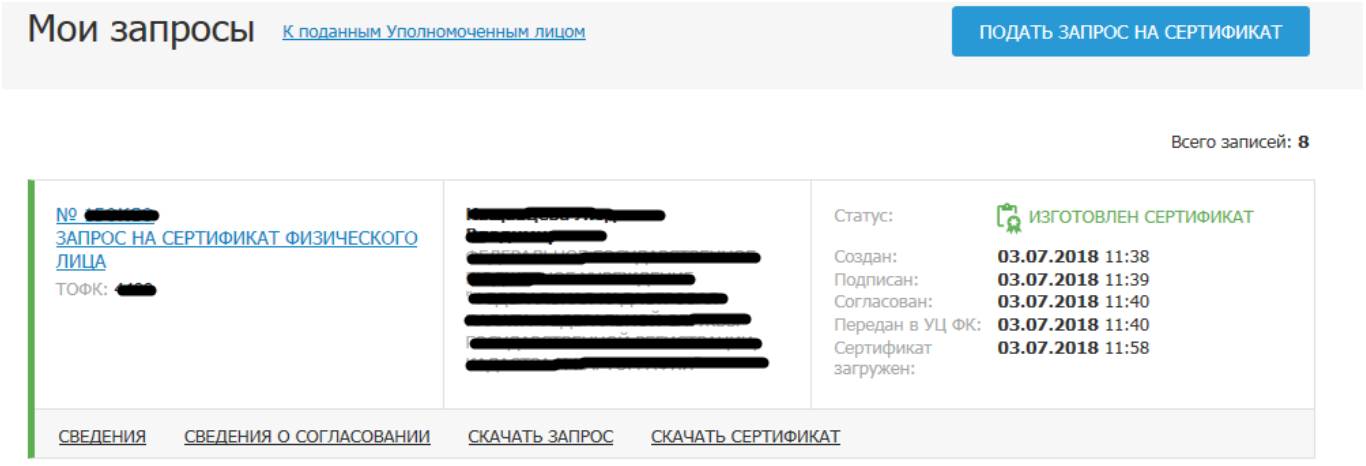


Рис. 32. Статус запроса

Необходимо нажать на кнопку «СКАЧАТЬ СЕРТИФИКАТ» и в появившемся окне (Рис. 33) нажать кнопку «Скачать сертификат»

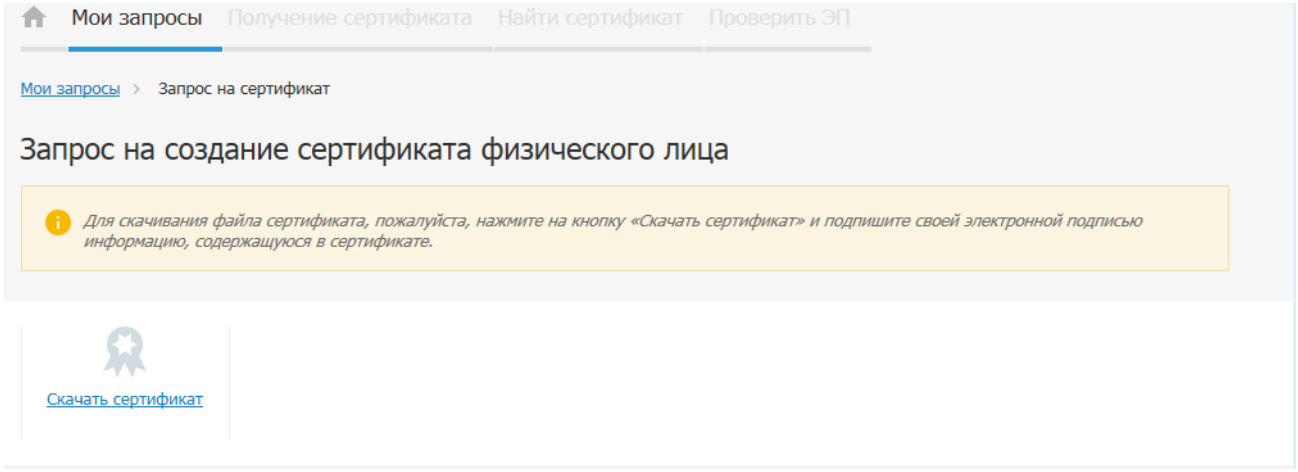


Рис. 33. Скачивание сертификата

В появившемся окне (Рис. 34) поставить галочку «С информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате, ознакомлен», нажать кнопку «Подтвердить и подписать ЭП»

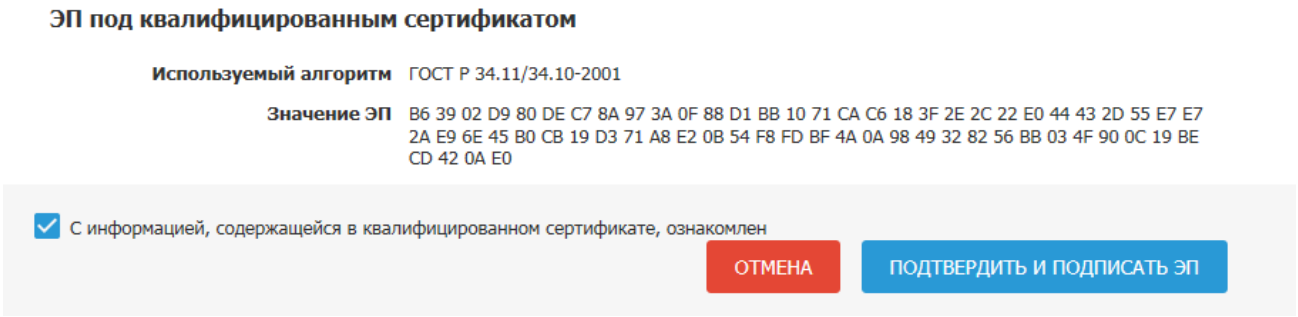


Рис. 34. Подтверждение в ознакомлении с сертификатом

После подписания ознакомления, сертификат будет доступен для скачивания.

Скачанный сертификат необходимо установить через СКЗИ «КриптоПро CSP» закладка «Сервис» - > «Установить личный сертификат».

V. Порядок изменения статуса сертификата

Оформление запроса на изменение статуса сертификата возможно только **при наличии действующего ключа электронной подписи и сертификата в ИС УЦ ФК**.

В случае отсутствия действующего ключа электронной подписи (поломка ключевого носителя) руководителя организации необходимо нарочно представить заявление на изменение статуса сертификата ключа проверки электронной подписи. Форма заявления размещена на сайте Управления kursk.roskazna.gov.ru в разделе «ГИС\Удостоверяющий центр\Изменение статуса сертификата»

В ИС ФК УЦ https://fzs.roskazna.ru/ выбираем «Прекращение действия сертификата/Перейти» (Рис. 35)

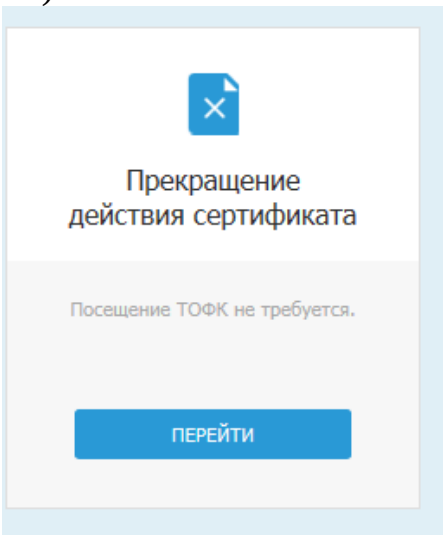


Рис. 35. Изменение статуса сертификата

В появившемся окне (Рис. 36) выбрать «Вид изменения» и «Изменение статуса сертификат в связи».

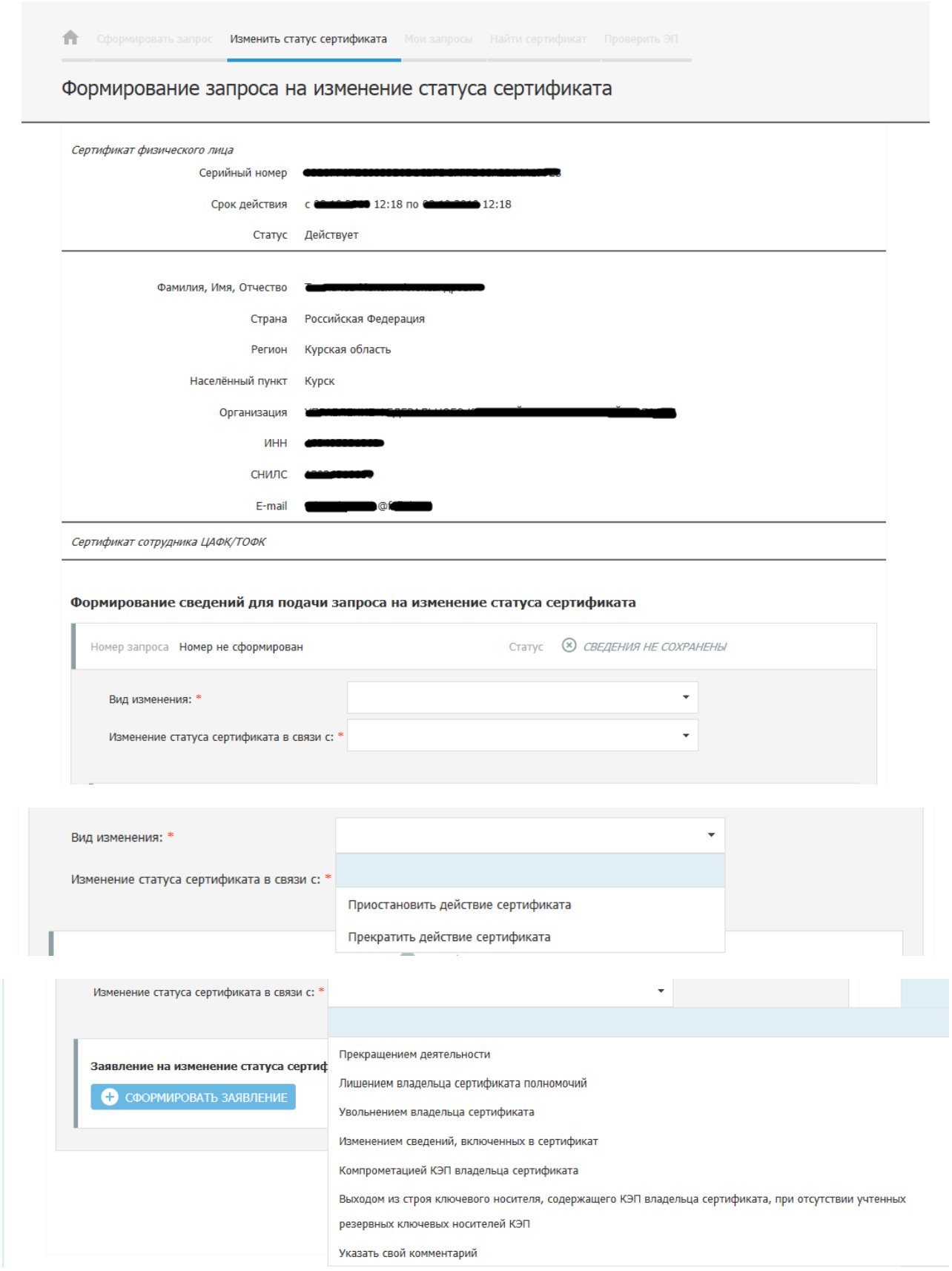


Рис. 36. Изменение статуса сертификата

Далее нажать кнопку «Сформировать заявление» (Рис. 37)

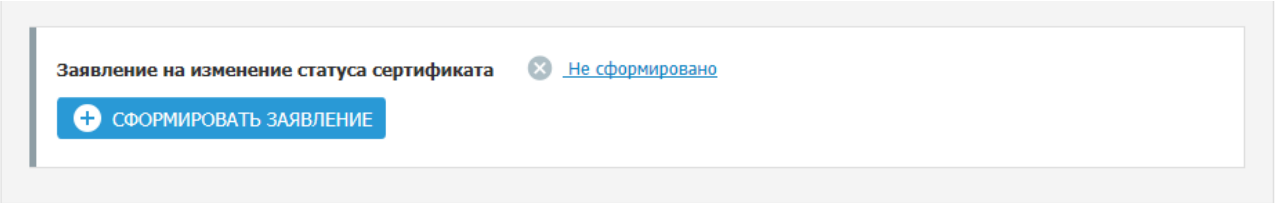


Рис. 37

В появившемся окне заполнить обязательные поля (отмечены звездочкой) и нажать кнопку «Сохранить и сформировать печатную форму» и далее «Подписать сведения ЭП и подать запрос».

Далее запрос будет направлен на обработку оператору УЦ.

VI. Вопросы и ответы

Вопрос № 1. Как найти запрос, сформированный при первичном обращении за сертификатом, в случае закрытия браузера и не сохранении ссылки на запрос и номера запроса?

Ответ № 1. В данном случае необходимо заново формировать запрос.

Вопрос № 2. Что делать, если при плановой смене (получение дополнительного) сертификат не удается подписать запрос (появляется ошибка)?

Ответ № 2. Проверить установлен ли плагин «КриптоПро ЭЦП BrowserPlugin». Проверить нет ли всплывающих окон в браузере (разрешить запуск данного плагина).

Вопрос № 3. В случае отсутствия действующего сертификата владельца/руководителя можно ли получить сертификат без посещения Удостоверяющего центра Федерального казначейства?

Ответ № 3. Нет, необходимо формировать запрос, в соответствии с разделом III данного Порядка.