

# Приобретение электронной подписи для получения государственных услуг

---

## Руководство пользователя

**Московский филиал ФГУП «ЦентрИнформ»**

## Оглавление

Термины и сокращения .....	3
Введение .....	4
Регистрация и приобретение .....	5
Оплата заказа.....	11
Документы, необходимые для получения аппаратного ключа и сертификата КЭП .....	12
Служба технической поддержки МскФ ФГУП «ЦентрИнформ».....	13
Заключение .....	13

## Термины и сокращения

**ЭП (электронная подпись)** – реквизит электронного документа; используется для подписи электронных документов ( в соответствии с Федеральным законом No 63 –ФЗ Об электронной подписи).

**ЛК** – Личный кабинет.

**ПК** – Персональный компьютер.

**ПО** – Программное обеспечение.

**УЦ** – Удостоверяющий центр; в контексте данного документа подразумевается московский филиал ФГУП «ЦентрИнформ».

**СКЗИ** - Средства криптографической защиты информации

**СКП** – Средства Кристо Провайдера

**ОС** – Операционная система

## Введение

СКП ЭП используется для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг, в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на Официальном сайте ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)). Кроме того, данная ЭП может использоваться при **любых других процедурах получения государственных услуг**.

ФГУП "ЦентрИнформ" имеет необходимые лицензии и аккредитации для оказания всего спектра услуг в качестве удостоверяющего центра (далее УЦ), в том числе имеет право на выдачу электронной подписи.

Работа с ЭП возможна только после установки на ПК специального программного обеспечения (ПО) – «КриптоПро CSP».

Программное обеспечение «КриптоПро CSP» представляет собой криптографическую утилиту, предназначенную для управления Сертификатами электронной подписи.

**ВНИМАНИЕ!!!** В комплект поставки при изготовлении ЭП, включена лицензия на ПО «КриптоПро» версии 3.6. Данная версия работает на операционных системах Windows 8 и более ранних. В случае, если работа происходит на ОС Windows версии 8.1 и выше, необходимо дополнительно приобрести ПО «КриптоПро CSP» версии 3.9. Дополнительная информация о совместимости ПО «КриптоПро CSP» с ОС вы можете на официальном сайте КриптоПро перейдя по ссылке: <http://www.cryptopro.ru/products/csp/compare>.

## Регистрация и приобретение

Для приобретения ключа ЭП необходимо перейти на сайт МскФ ФГУП «ЦентрИнформ» по адресу [www.r77.su](http://www.r77.su) или <https://r77.center-inform.ru> и войти в Личный кабинет, нажав кнопку «Вход»:

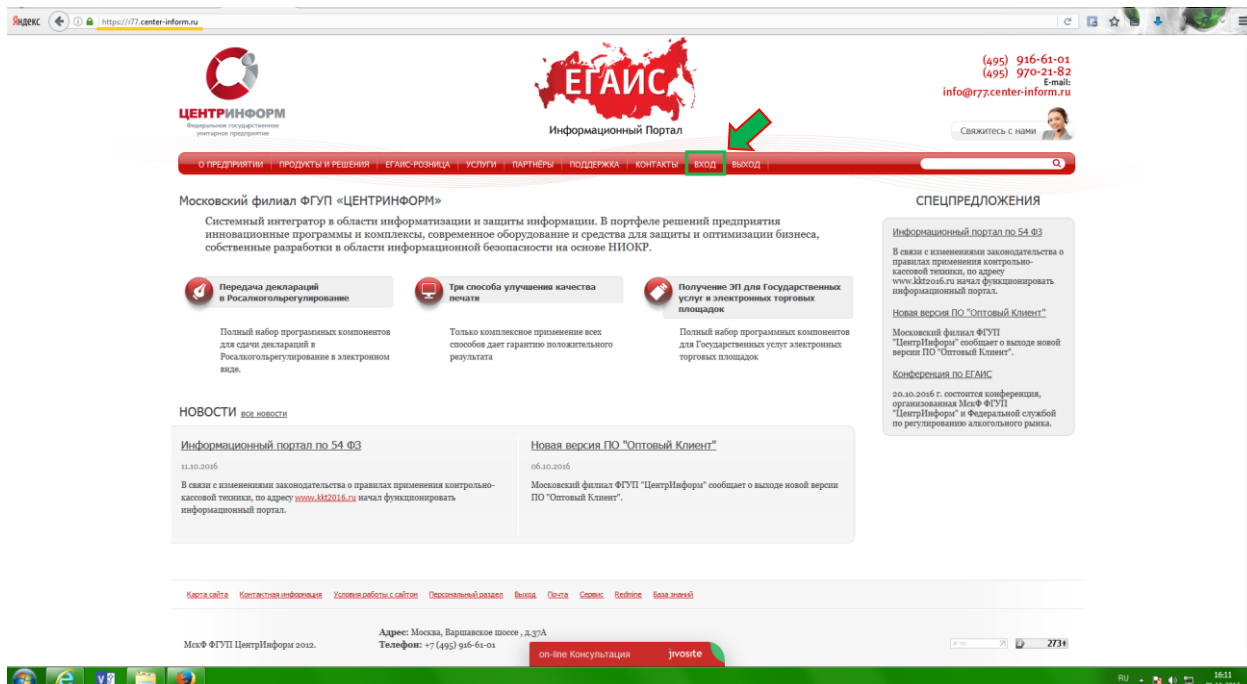


Рис. 1

Для входа в уже существующий ЛК необходимо пройти авторизацию. В случае, если ранее регистрация не производилась, необходимо пройти регистрацию:

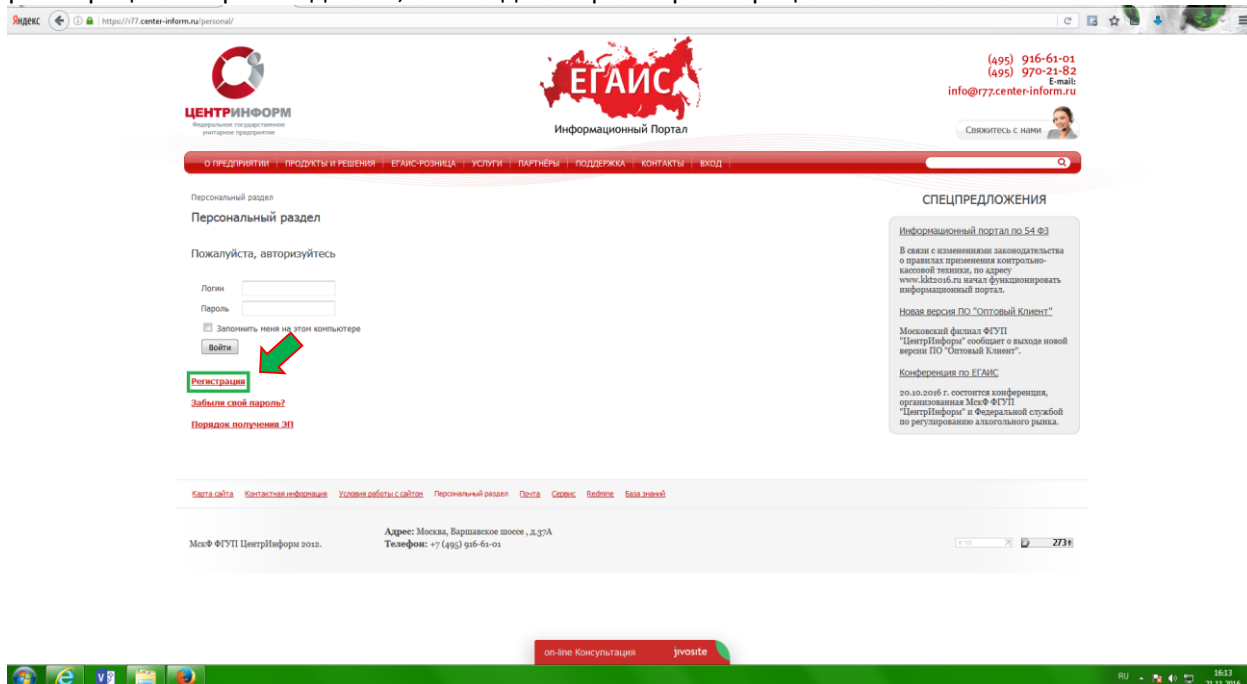


Рис. 2

**При регистрации необходимо указать запрашиваемые данные. Вся указываемая информация должна быть достоверна. Далее, на основании этих данных будет формироваться документация.**

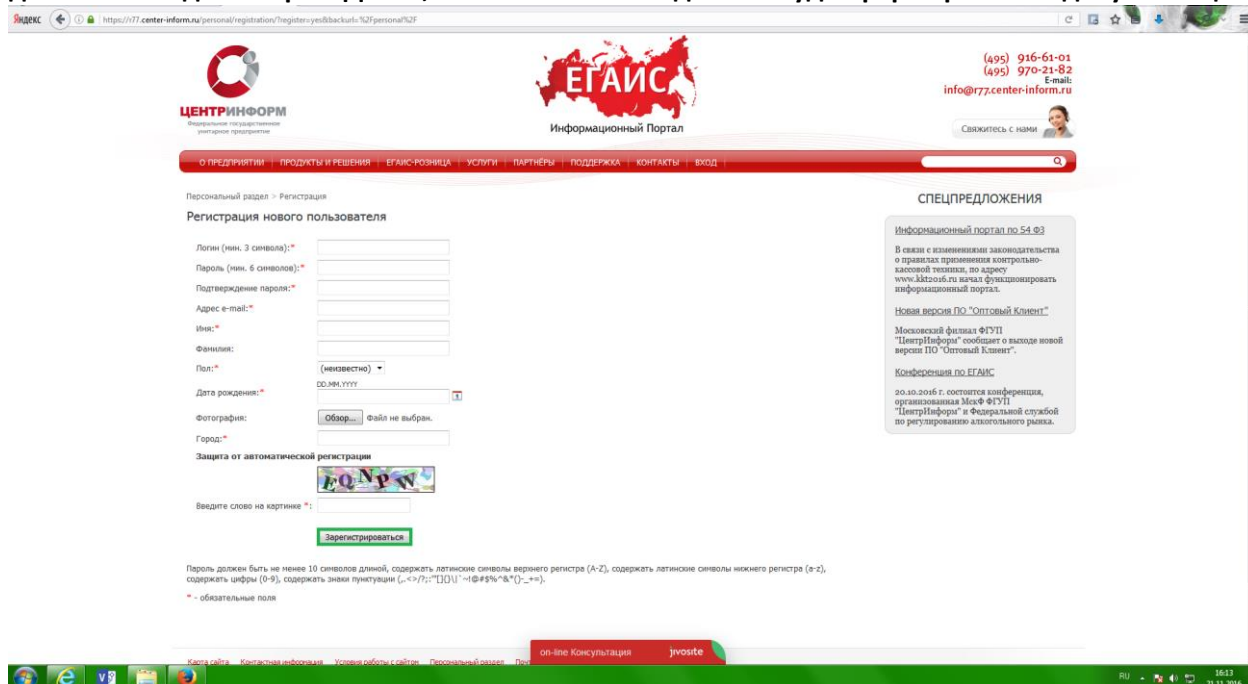


Рис. 3

После входа в ЛК, будет доступен «Персональный раздел» в котором Вы сможете оформлять заказы.

Для приобретения ЭП для получения государственных услуг, необходимо заказать услугу «работы по изготовлению Квалифицированного сертификата ключа ЭП АБОНЕНТА по 223-ФЗ». Для этого необходимо выполнить следующие действия:

- В персональном разделе нажать на ссылку: «Сделать новый заказ»:

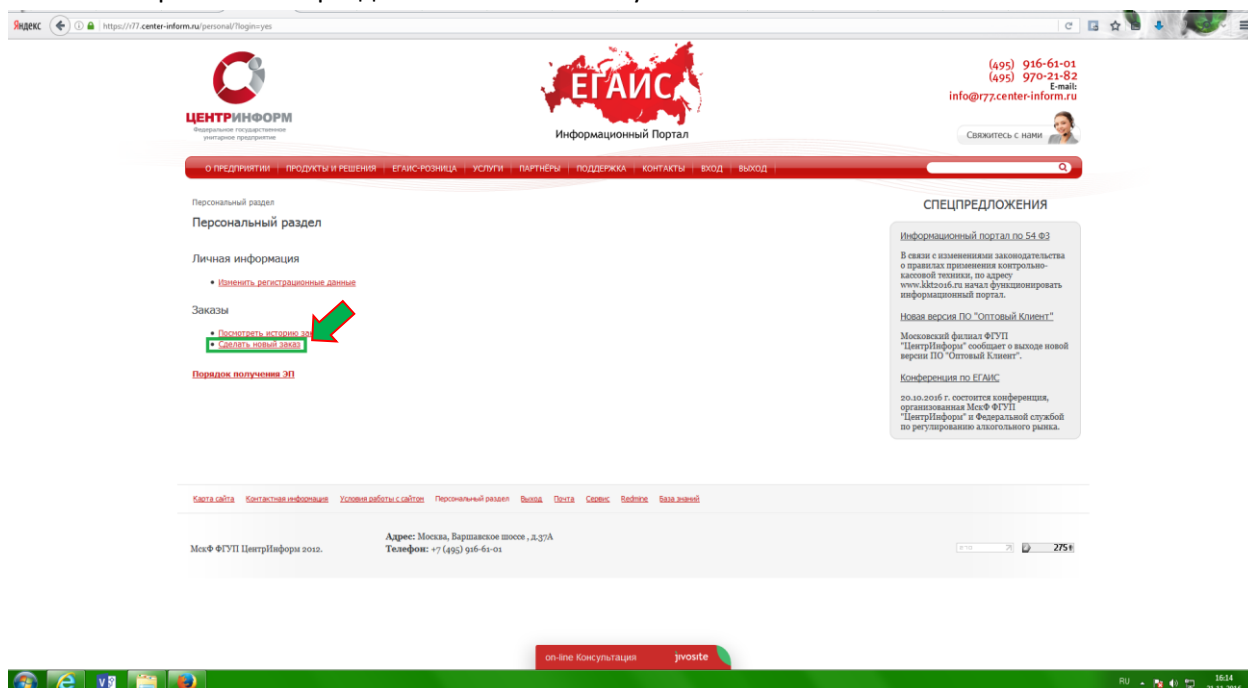


Рис. 4

➤ Ознакомиться и принять условия публичной оферты:

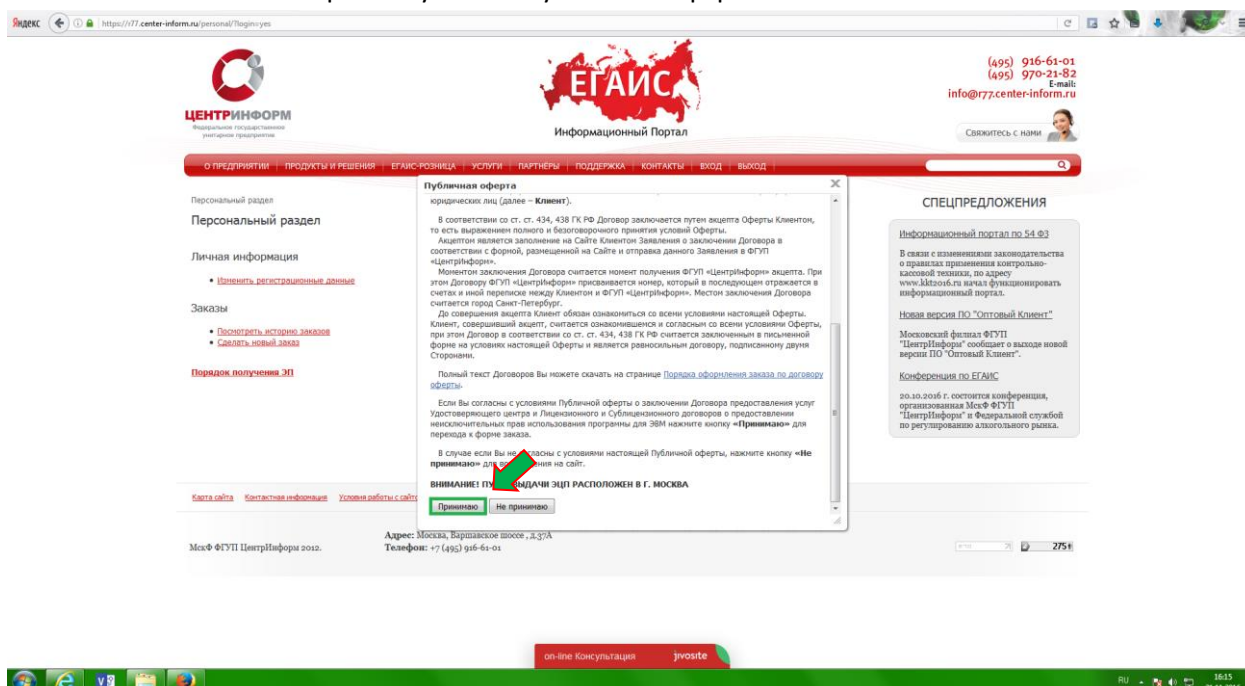


Рис. 5

➤ Выбрать направление деятельности «Электронная подпись для получения государственных услуг» и нажать кнопку «Продолжить».

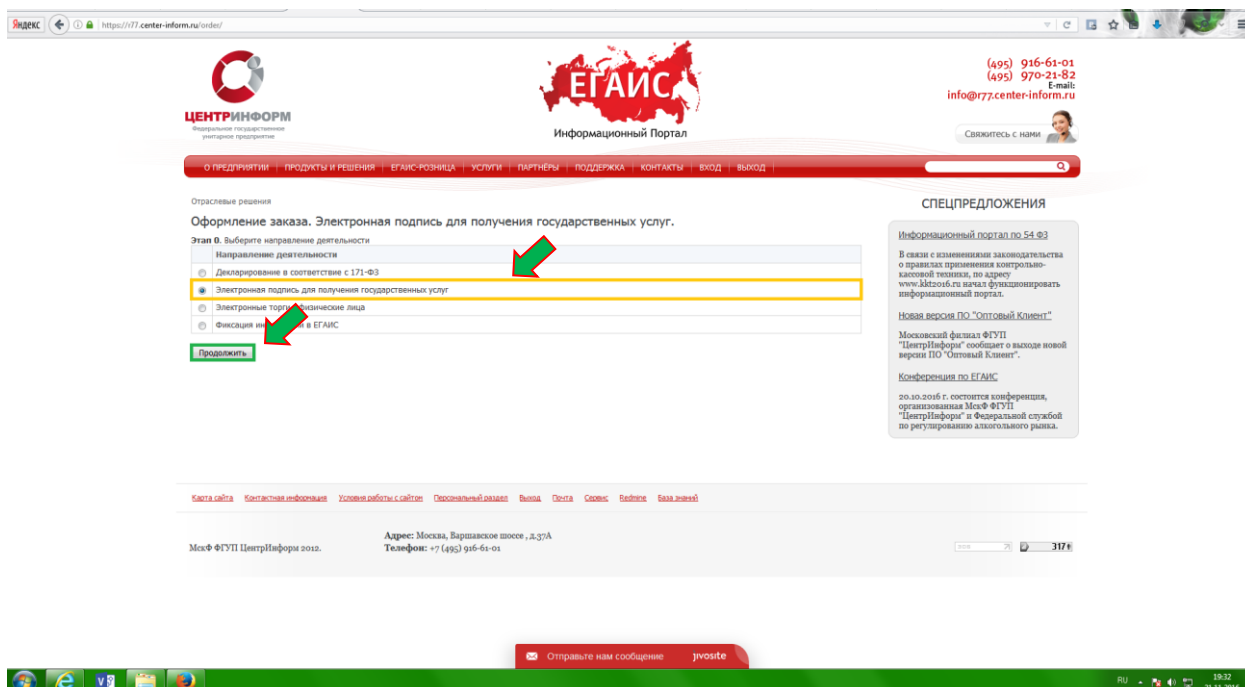


Рис. 6

- На странице выбора компонентов вам необходимо выбрать пункт «Работы по изготовлению Квалифицированного сертификата ключа ЭП АБОНЕНТА по 223-ФЗ» и нажать кнопку «Продолжить».

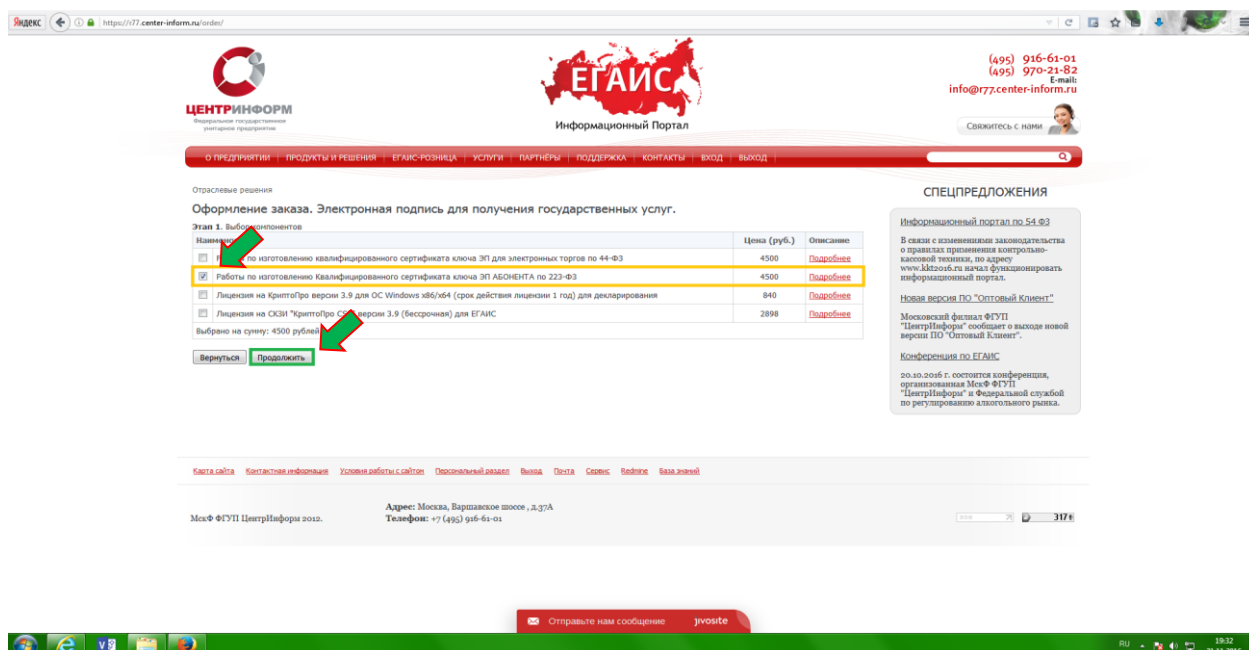


Рис. 7



- Далее Вам будет предложено заполнить или отредактировать ваши регистрационные данные. Документы будут сформированы на основании указанных данных. После корректного заполнения всех обязательных полей необходимо ознакомиться и принять *Соглашение о предоставлении и использовании персональных данных*, и нажать кнопку «Продолжить».

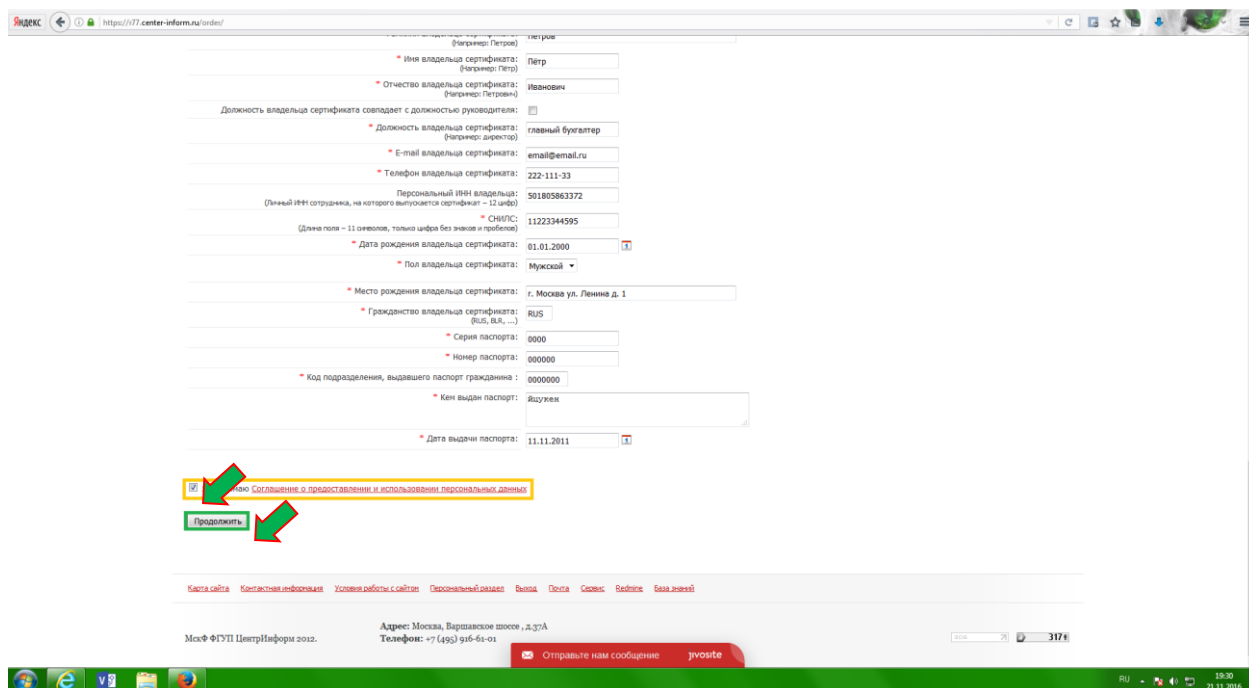


Рис. 8

- Далее необходимо «Подтвердить выбранные позиции для заказа».

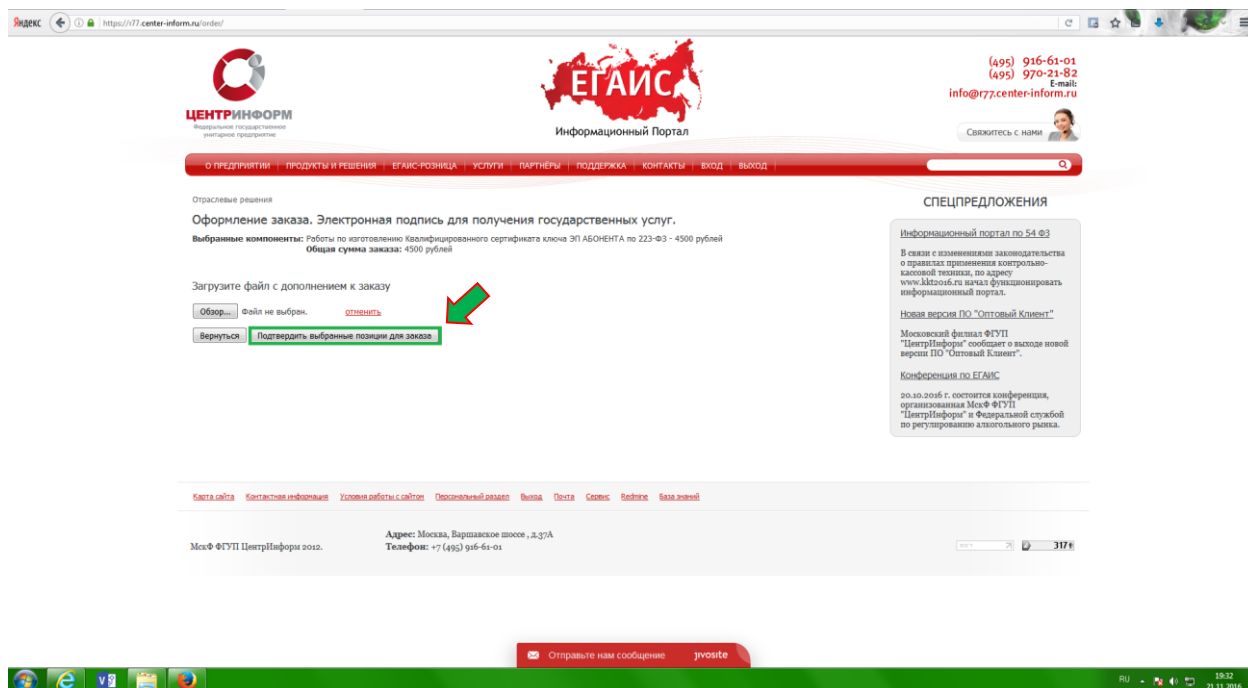


Рис. 9

- После подтверждения Ваш заказ будет сформирован и на указанную в регистрационных данных почту, будет выслан полный перечень «закрывающих» документов и счёт на оплату. Заказу присваивается номер.

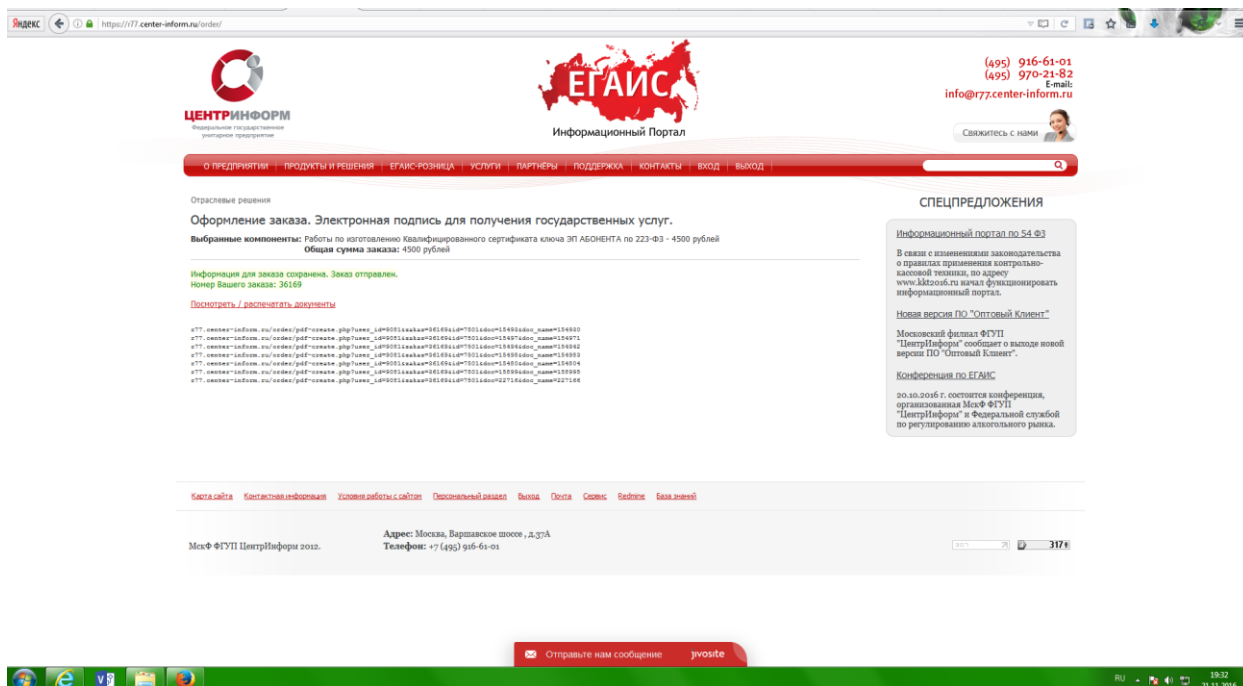


Рис. 10

Полный перечень документов Вы можете найти в своём персональном разделе в соответствующем заказе. Для этого в Персональном разделе необходимо нажать на ссылку «Посмотреть историю заказов» и на открывшейся странице со списком всех заказов, нажать на номер своего заказа:

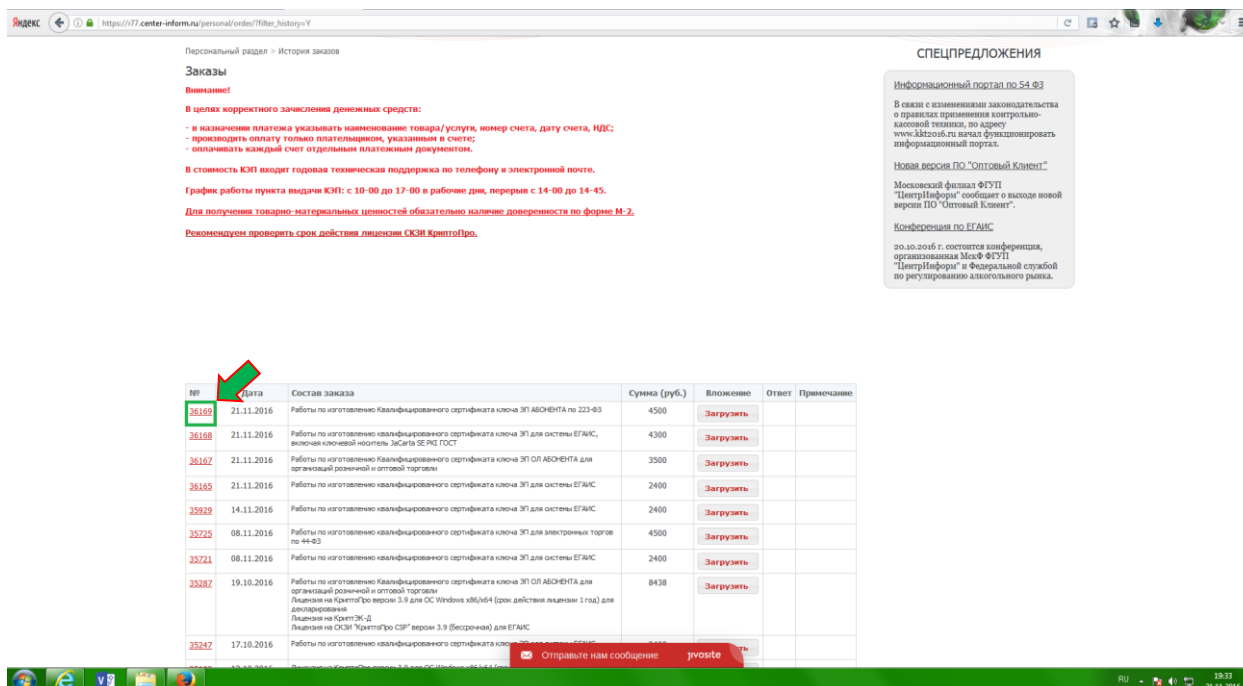


Рис. 11

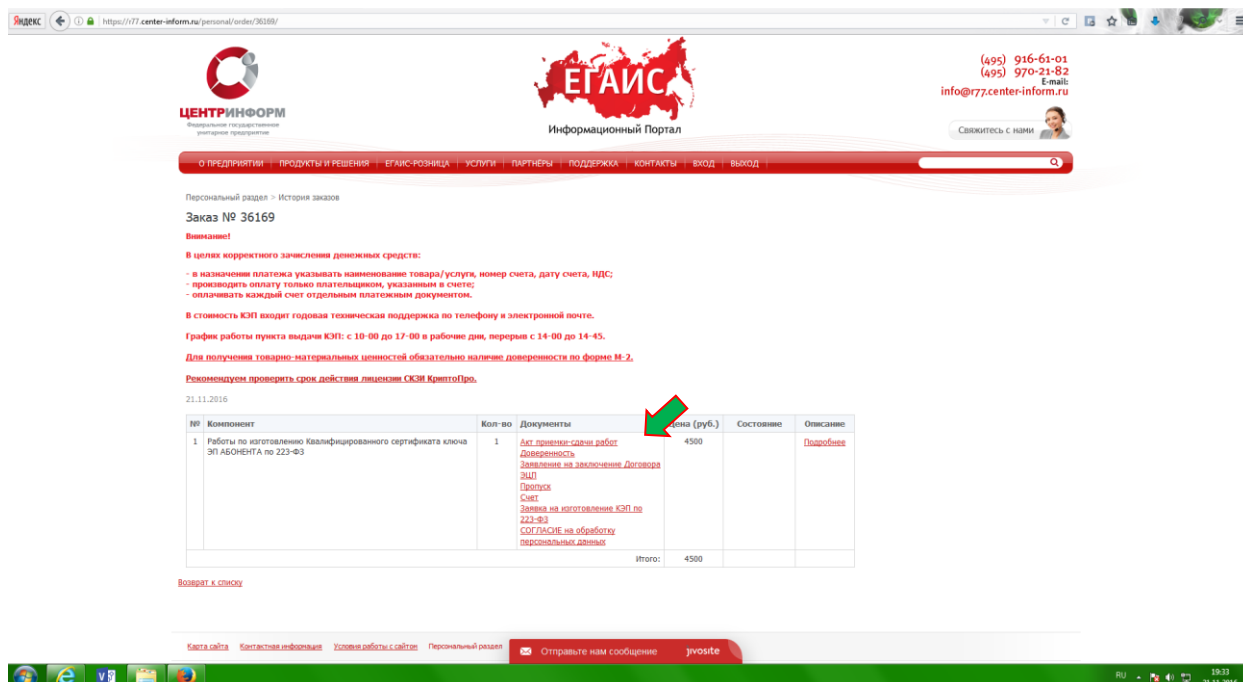


Рис. 12

## Оплата заказа

Счета на оплату услуг отправляются на указанную в регистрационных данных почту при оформлении заказа и доступны для скачивания в перечне документов по заказу.

После оплаты счёта, признак оплаты можно посмотреть в истории заказа не ранее, чем через 2 рабочих дня после оплаты счетов.

Счета должны быть оплачены именно той организацией, чьи реквизиты указаны в заказе.

Если головная организация оплачивает счета для подразделений (т.е. ИНН плательщика совпадает с ИНН в заказе, а КПП отличается), необходимо написать **письмо на уточнение реквизитов организации**. В письме должны быть перечислены все КПП, за которые организация производит оплату.

Чтобы получить образец письма, обратитесь в поддержку ФГУП «ЦентрИнформ» по адресу [info@r77.center-inform.ru](mailto:info@r77.center-inform.ru). Скан-копию письма отправьте на этот же адрес; в теме укажите № заказа/счета. Если письмо составлено верно, средства будут зачтены.

## Документы, необходимые для получения аппаратного ключа и сертификата ЭП

Список документов для предоставления в МскФ ФГУП «ЦентрИнформ»:

- Выписка из ЕГРЮЛ – НЕ ТРЕБУЕТСЯ.
- **СНИЛС** (страховой номер индивидуального лицевого счета) лица, на чье имя изготавливается ЭП – Копия, заверенная руководителем организации и печатью.
- **Свидетельство о постановке на учет (ИНН)** – Копия, заверенная налоговым органом, или нотариальная копия или копия, заверенная организацией.
- **Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН)** - Копия, заверенная налоговым органом, или нотариальная копия или копия, заверенная организацией.
- **Паспорт лица, на чье имя изготавливается КЭП** – Копия 2-ой, 3-ей страниц и страницы с местом регистрации.
- **Доверенность** - если за заказом придет не владелец ЭП (оформляется от владельца КЭП).
- **Акт приемки-сдачи работ** в 2-х экземплярах; заполнен с вашей стороны, заверен подписями и печатями.
- **Заявление на заключение Договора ЭЦП** в одном экземпляре, заполненное с вашей стороны, с подписями и печатями.
- **Согласие на обработку персональных данных** в одном экземпляре, заполненное от владельца ЭП (так как его персональные данные указаны в заказе).
- **Пропуск** в одном экземпляре.
- **Заявка на изготовление ЭП по 223-ФЗ** в одном экземпляре с подписью и печатью организации

Если ЭП получает не лицо, указанное в сертификате, а его доверенное лицо, то дополнительно представляются:

- Доверенность доверенного лица на получение сертификата (бланк доверенности доступен для скачивания по ссылке:  
[http://r77.center-inform.ru/ca/Doverennost\\_63\\_FZ.zip](http://r77.center-inform.ru/ca/Doverennost_63_FZ.zip) ).
- Паспорт лица, чье имя указывается в КЭП - Копия, собственноручно заверенная владельцем ЭП и печатью организации (не более 3-х дневной давности), 2-ой, 3-ей страниц и страницы с отметкой о регистрации.
- Паспорт доверенного лица - Копия 2-ой, 3-ей страниц и страницы с отметкой о регистрации.

Дополнительная информация размещена на сайте МскФ ФГУП «ЦентрИнформ» и доступна по ссылке: <https://r77.center-inform.ru/egais-roznitsa/integratsiya-po/kep-dlya-egais-roznitsa/>

## Служба технической поддержки МскФ ФГУП «ЦентрИнформ»

Служба технической поддержки Московского филиала ФГУП «ЦентрИнформ»:

- Городской телефон 8-495-916-61-01
- E-mail: [info@r77.center-inform.ru](mailto:info@r77.center-inform.ru)
- По вопросам работы сайта и оформления заказов – «он-лайн консультант» на сайте.

Обращаем Ваше внимание, что в отдельные периоды времени, наблюдается повышенная нагрузка на телефонную линию, в связи с чем, возможны затруднения в дозвоне до специалистов. В эти периоды рекомендуем оформлять обращения по электронной почте. В письме необходимо указать Название организации, ИНН, КПП, изложить вопрос и, в случае необходимости – указать контактный телефон для обратной связи. Время обработки электронных писем – до 30 минут.

Время работы: 9:00 – 17:45, ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней.

### Заключение

Последовательность действий:

1. Создать заказ на сайте <https://r77.center-inform.ru/> (см. [Раздел 1](#)).
2. Оплатить заказ ([Раздел 2](#)).
3. Проверить факт оплаты заказа в Истории заказов.
4. Собрать полный пакет документов.
5. Со всем перечнем документов подъехать в офис Московского филиала ФГУП «ЦентрИнформ», по адресу: 117105, г. Москва, Варшавское ш., д. 37 А кб. 101. Время работы: 9:30 до 17:00. Обед с 14:00 до 14:30. Ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней.

**В Московском филиале ФГУП «ЦентрИнформ» действует система скидок. Цена на ЭП при каждом последующем заказе уменьшается вне зависимости от вида заказываемой ЭП.**