



ЦЕНТРИНФОРМ

Приобретение КЭП на аппаратном крипто-ключе
Рутокен 2.0.

Московский филиал АО «ЦентрИнформ»

Оглавление

1. Термины и сокращения	4
2. Ключевой носитель Рутокен 2.0	5
3. Установка драйверов для работы с "Рутокен ЭЦП"	6
4. Пошаговая инструкция по оформлению заказа	10
4.1 Регистрация и вход.....	10
3.1 Документы для получения заказа.....	17
3.2 Оплата заказа.....	18
4. Перечень документов для получения заказа	19
5. Порядок получения заказа	20
6. График работы	20
7. Служба технической поддержки.....	21

Введение

Сайт <http://r77.center-inform.ru/> является официальным сайтом **Московского филиала АО «ЦентрИнформ»**. На сайте реализована возможность приобретения услуг по направлениям деятельности филиала:

- Декларирование в соответствие с 171-ФЗ;
- Электронная подпись для получения государственных услуг;
- Электронные торги - физические лица;
- Фиксация информации в ЕГАИС.

Оформление заказа осуществляется на веб-сайте через личный кабинет. Услуги оказываются на основании договоров публичной оферты.

В результате оформления заказа пользователь получает пакет документов в электронном виде, необходимый для оплаты услуг и получения заказа. Следование пунктам руководства обеспечивает корректное и быстрое формирование заказа и пакета документов.

В данном руководстве будет рассмотрен процесс регистрации и заказа КЭП на электронном носителе Рутокен 2.0.

1. Термины и сокращения

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

ЛК – Личный кабинет.

ПК – Персональный компьютер.

ПО – Программное обеспечение.

УЦ – Удостоверяющий центр; в контексте данного документа подразумевается Московский филиал АО «ЦентрИнформ».

2. Ключевой носитель Рутокен 2.0

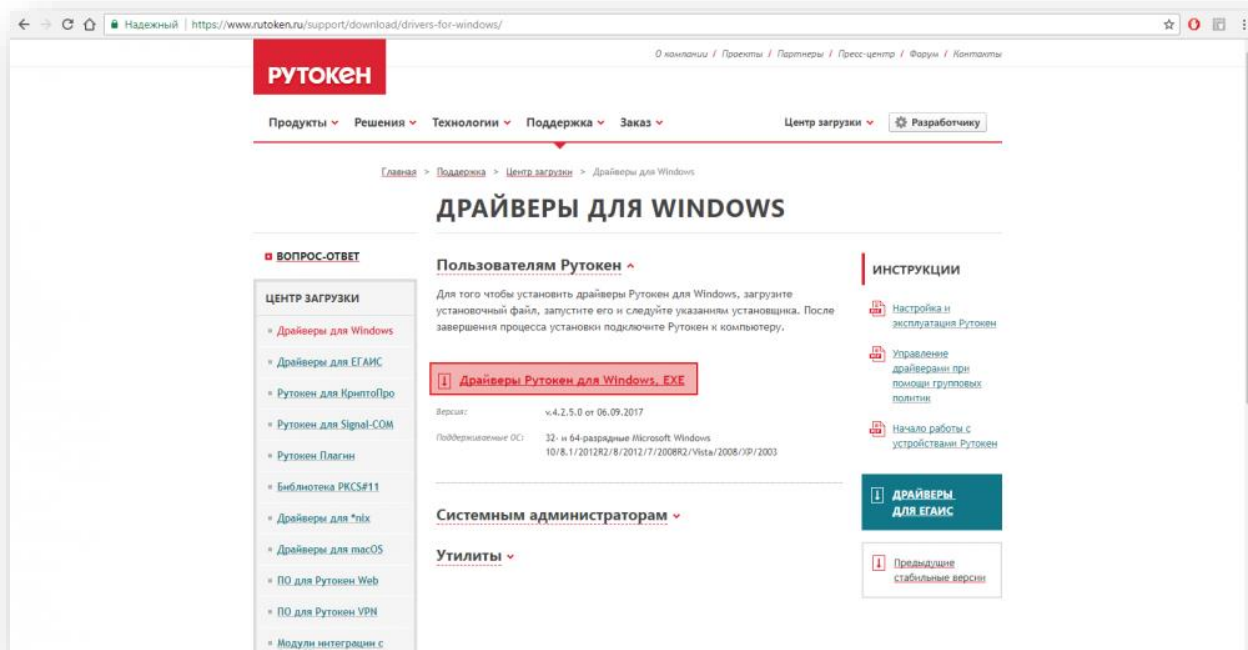
РУТОКЕН ЭЦП 2.0 - USB-токен с поддержкой новых российских криптографических стандартов ГОСТ Р 34.10-2012, ГОСТ Р 34.11-2012, VKO ГОСТ Р 34.10-2012 (RFC 7836) с длиной ключа 256 и 512 бит. Рутокен ЭЦП 2.0 широко применяется в информационных системах с самыми высокими требованиями к информационной безопасности, такими как: дистанционное банковское обслуживание (ДБО), электронный документооборот (ЭДО) в государственном секторе, система ЕГАИС.

Московский филиал АО "ЦентрИнформ" является аккредитованным Минкомсвязи Удостоверяющим центром по выдаче сертификатов ключей электронной подписи (ЭП).

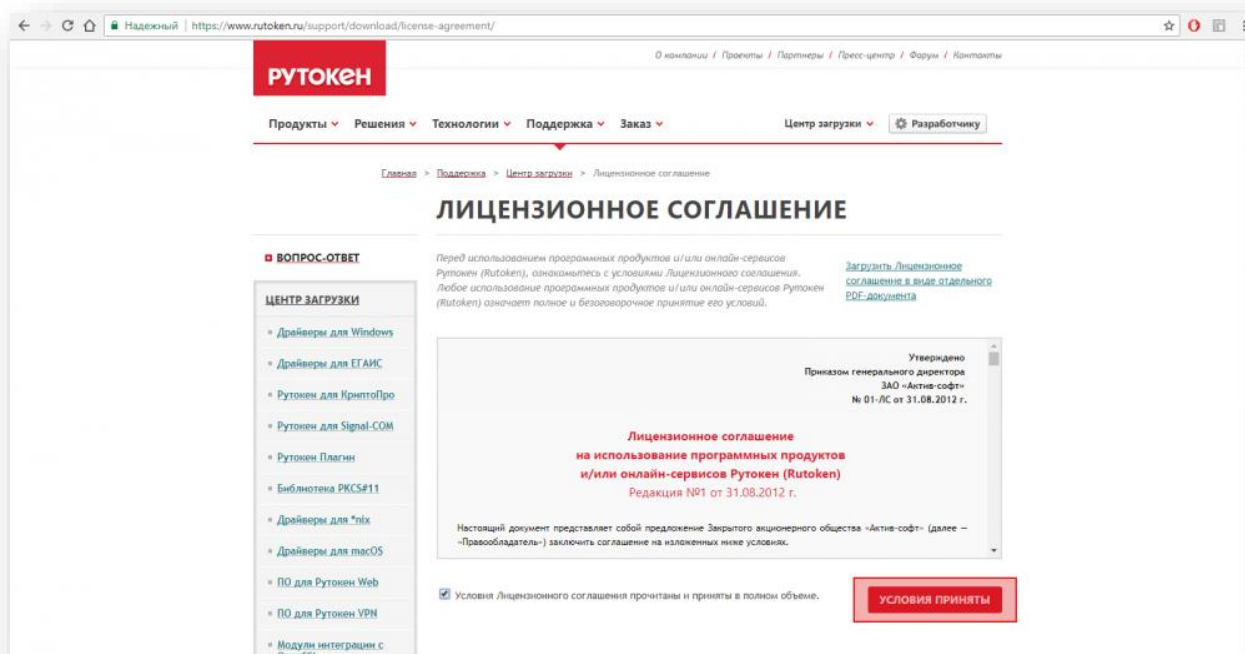
3. Установка драйверов для работы с "Рутокен ЭЦП"

Для корректной работы ЭЦП на носителе "Рутокен 2.0" необходимо произвести установку "Драйверов Рутокен".

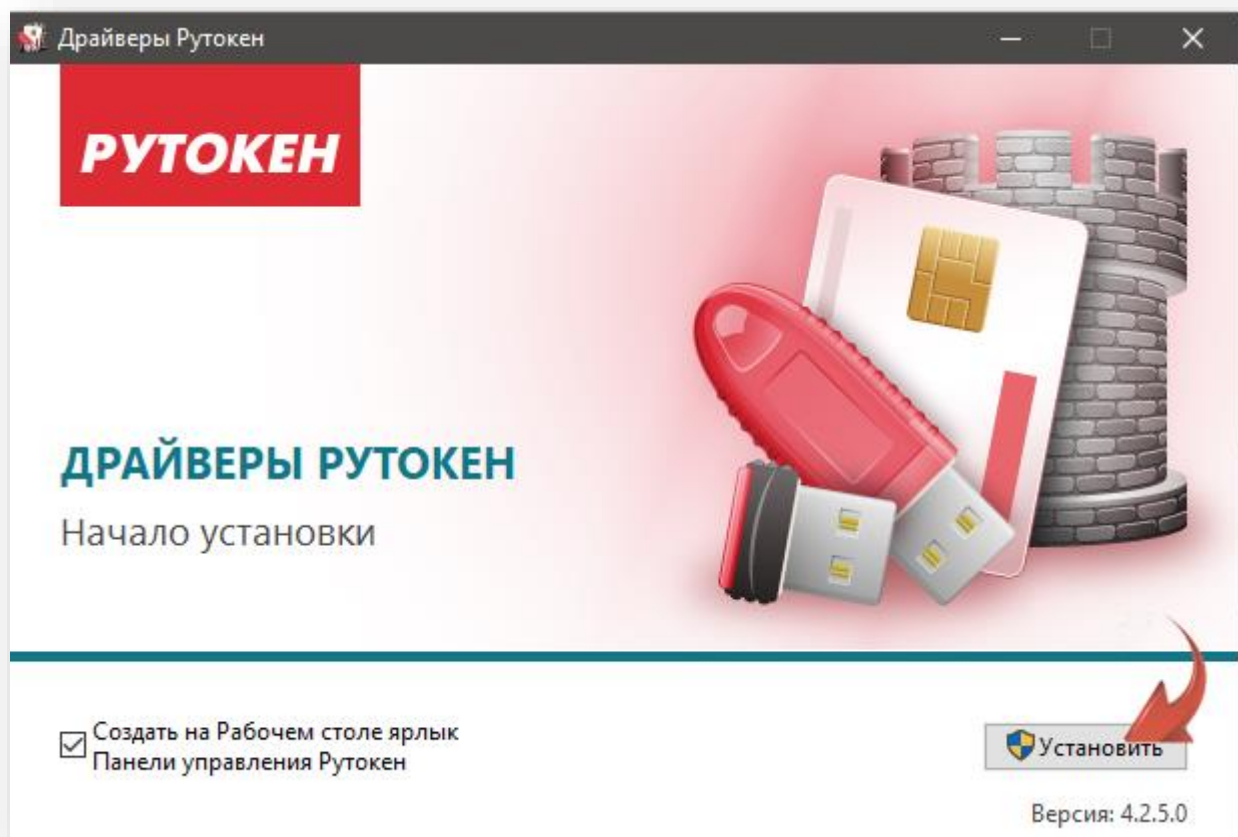
Для этого перейдите по ссылке: <https://www.rutoken.ru/support/download/drivers-for-windows/> и кликните "Драйверы Рутокен для Windows":



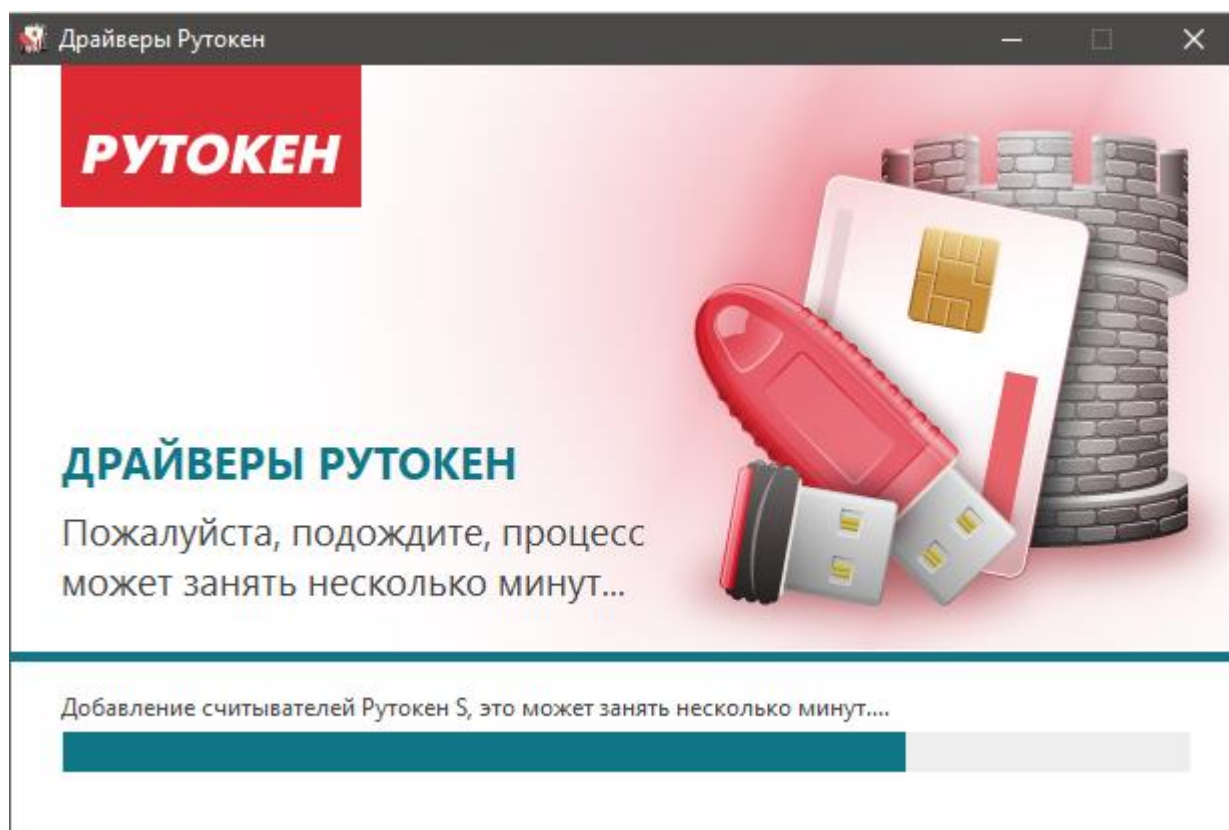
На следующей странице примите "Лицензионное соглашение":



После скачивания дистрибутива запустите его, в появившемся окне кликните **"Установить"**:



Начнётся процесс установки "**Драйверов Рутокен для Windows**":



По окончании процесса установки никаких уведомлений от системы не последует, рекомендуем перезагрузить компьютер.

После перезапуска компьютера все функции для работы с ЭЦП "**Рутокен**" станут доступны.

4. Пошаговая инструкция по оформлению заказа

4.1 Регистрация и вход

Для возможности заказа услуг на сайте <https://r77.center-inform.ru/> необходимо пройти процесс регистрации. Для этого, кликните на «ВХОД» (Рис.1):

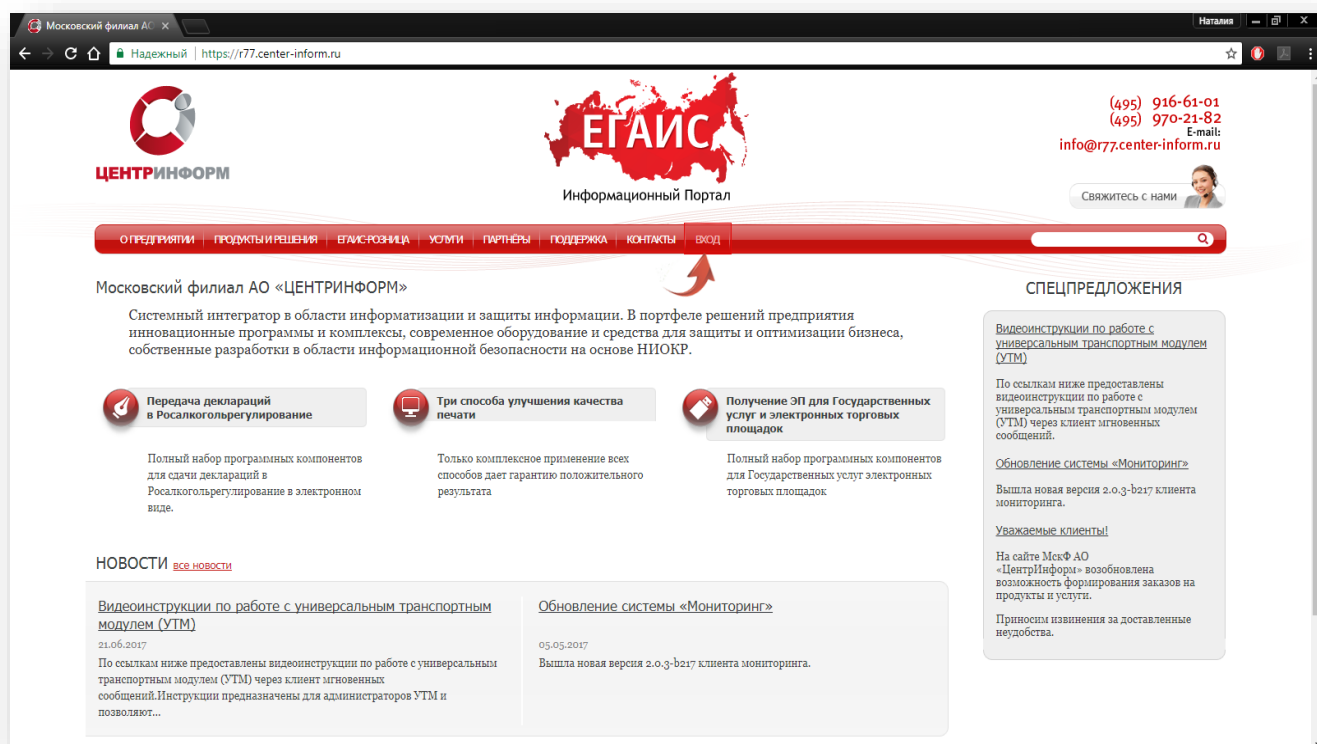


Рис.1

Для входа в уже существующую учетную запись личного кабинета, необходимо пройти авторизацию, для этого введите логин и пароль и кликните «ВОЙТИ» (Рис.2):

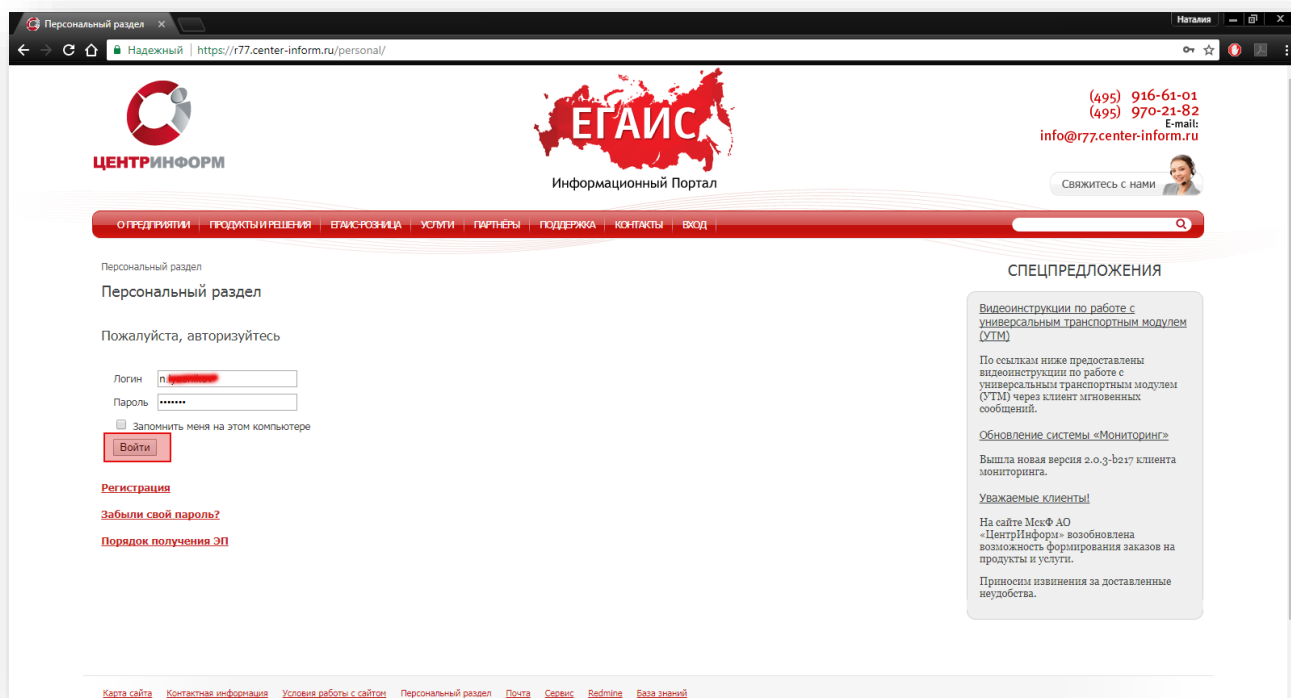


Рис.2

В случае, если ранее регистрация не производилась, необходимо пройти регистрацию, для этого нажмите кнопку «РЕГИСТРАЦИЯ» (Рис.3):

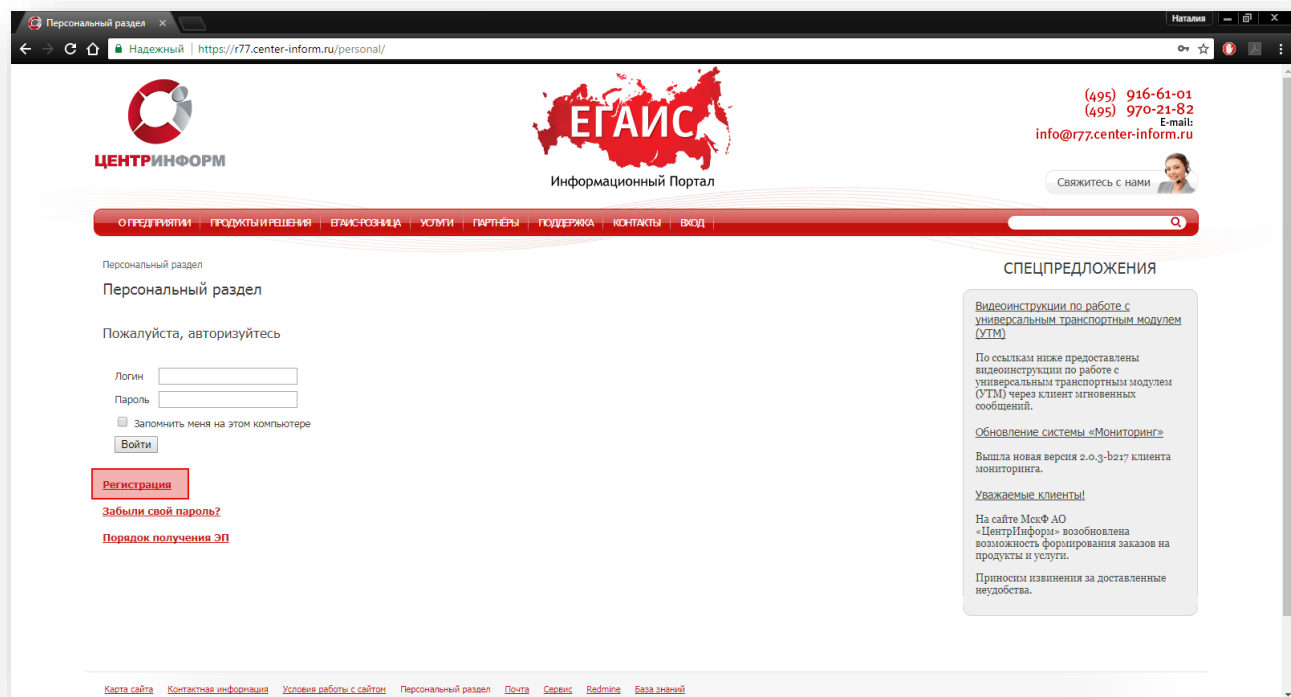


Рис. 3

На странице регистрации необходимо ввести запрашиваемые данные. На основе введенных данных в дальнейшем будет формироваться документация. Вся указываемая информация должна быть достоверна. После заполнения всех полей нажмите **«ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬСЯ»** (Рис.4):

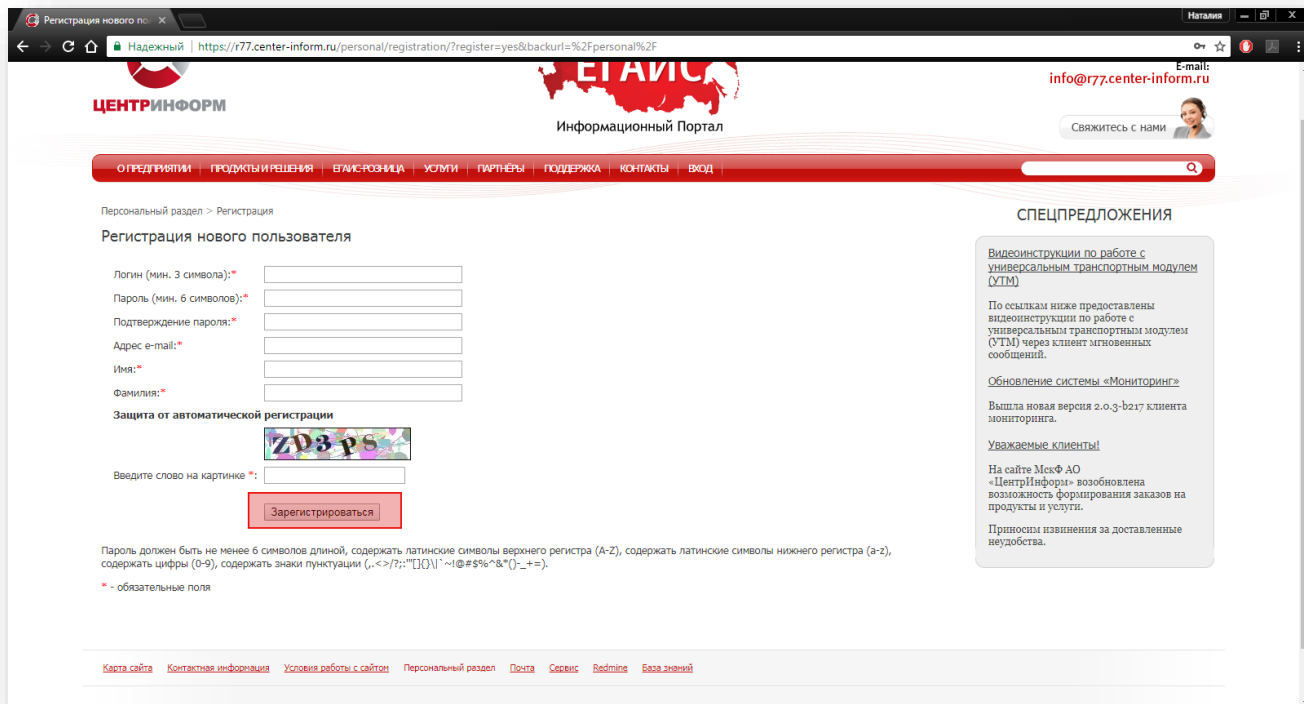


Рис. 4

После входа в личный кабинет станет доступен **«Персональный раздел»**, в котором Вы сможете оформлять заказы.

Для оформления заказа необходимо выполнить следующие действия:

- В персональном разделе нажать на ссылку **«СДЕЛАТЬ НОВЫЙ ЗАКАЗ»** (Рис.5):

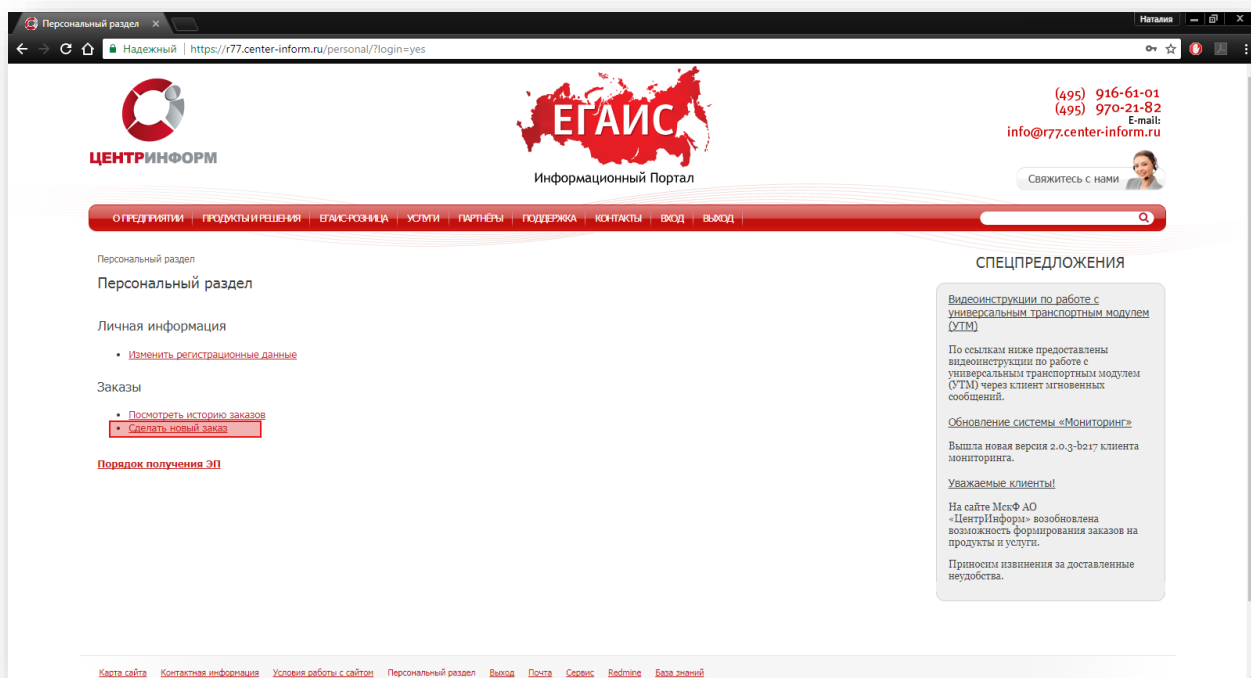


Рис.5

- Ознакомиться и принять условия публичной оферты (Рис.6):

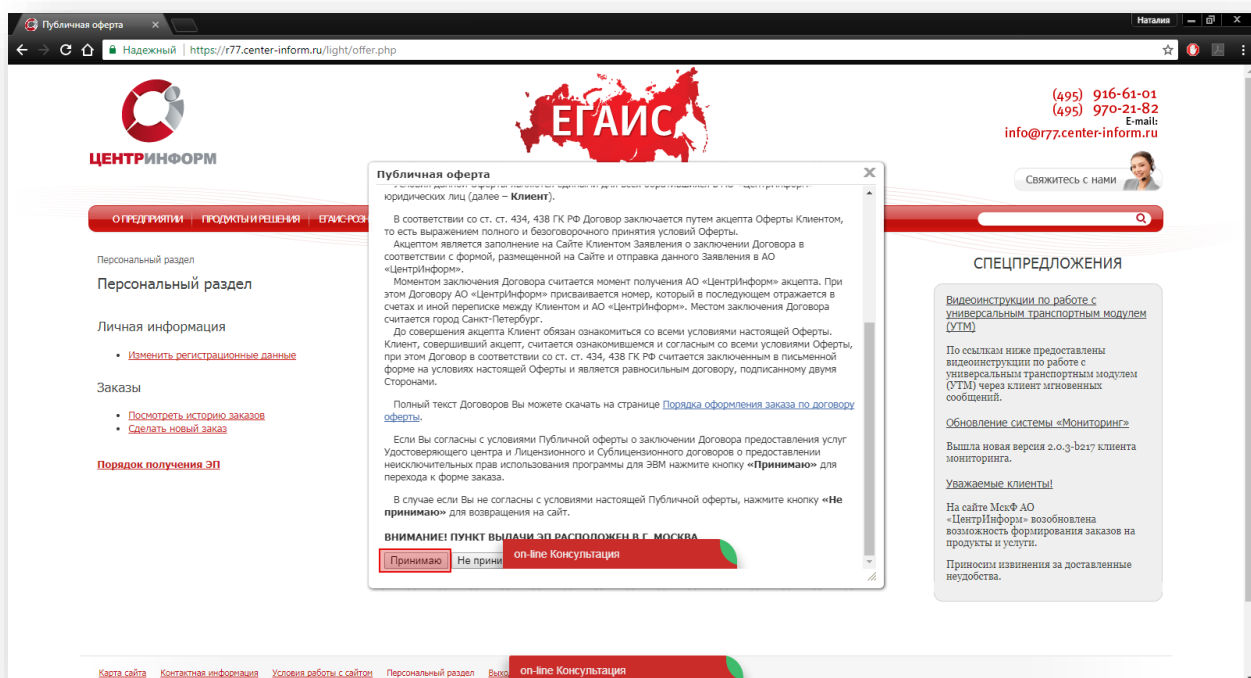


Рис.6

- Выбрать необходимое Вам направление деятельности и нажать кнопку «ПРОДОЛЖИТЬ» (Рис.7):



Рис.7

- На странице выбора компонентов выберите необходимую Вам услугу и кликните «ПРОДОЛЖИТЬ» (Рис.8):

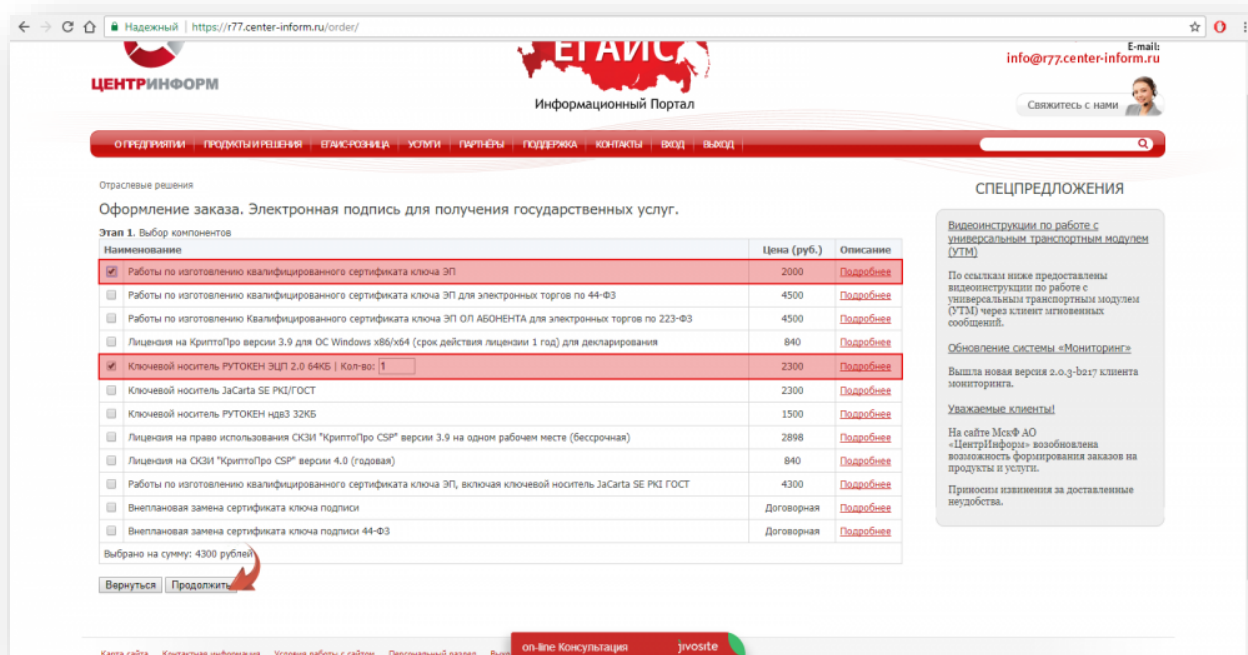
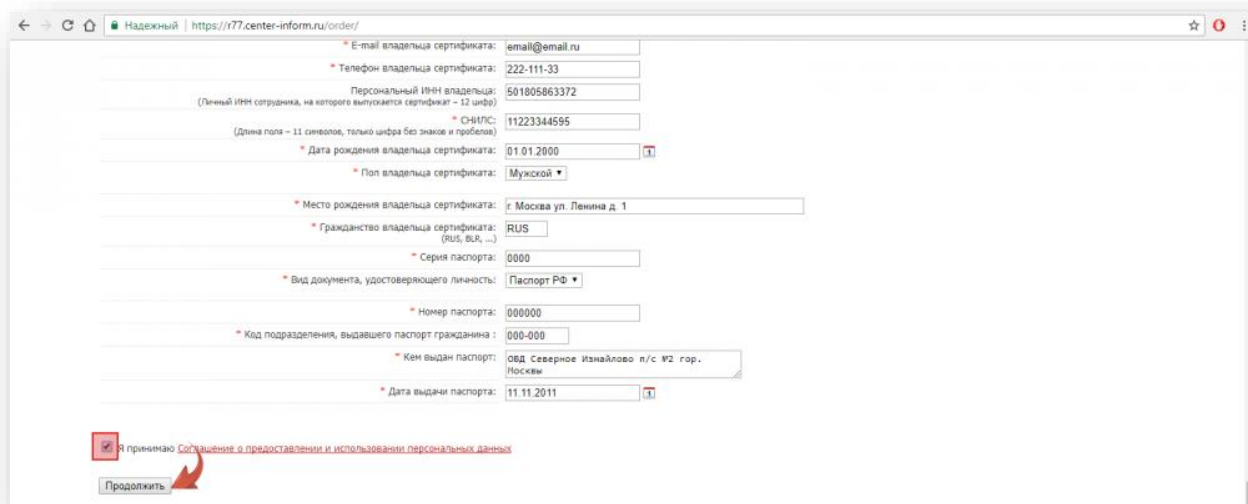


Рис.8

- На следующей странице Вам будет предложено проверить и, при необходимости, отредактировать Ваши регистрационные данные, а также добавить банковские реквизиты и данные доверенного лица. После корректного заполнения необходимо ознакомиться и принять «Соглашение о предоставлении и использовании персональных данных», и нажать кнопку **«ПРОДОЛЖИТЬ»** (Рис.9):



Надежный | https://r77.center-inform.ru/order/

* E-mail владельца сертификата: email@email.ru

* Телефон владельца сертификата: 222-111-33

Персональный ИНН владельца:
(Личный ИНН сотрудника, на которого выпускается сертификат – 12 цифр): 501805863372

* СНИЛС:
(Длина поля – 11 символов, только цифра без знаков и пробелов): 11223344595

* Дата рождения владельца сертификата: 01.01.2000

* Пол владельца сертификата: Мужской

* Место рождения владельца сертификата: г. Москва ул. Ленина д. 1

* Гражданство владельца сертификата:
(RUS, BLR, ...): RUS

* Серия паспорта: 0000

* Вид документа, удостоверяющего личность: Паспорт РФ

* Номер паспорта: 000000

* Код подразделения, выдавшего паспорт гражданина: 000-000

* Кем выдан паспорт: ОВД Северное Измайлово п/с №2 гор. Носовы

* Дата выдачи паспорта: 11.11.2011

☒ Я принимаю [Соглашение о предоставлении и использовании персональных данных](#)

Продолжить

Рис.9

- На следующем этапе кликните «Подтвердить выбранные позиции для заказа» (Рис.10):

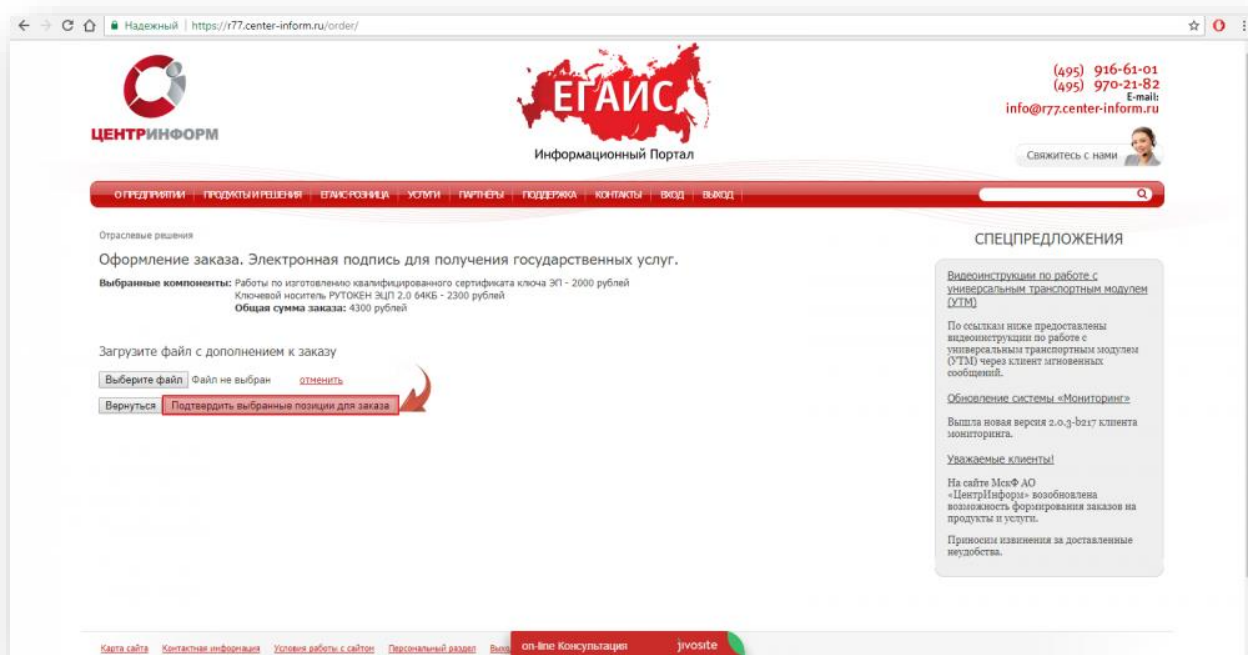
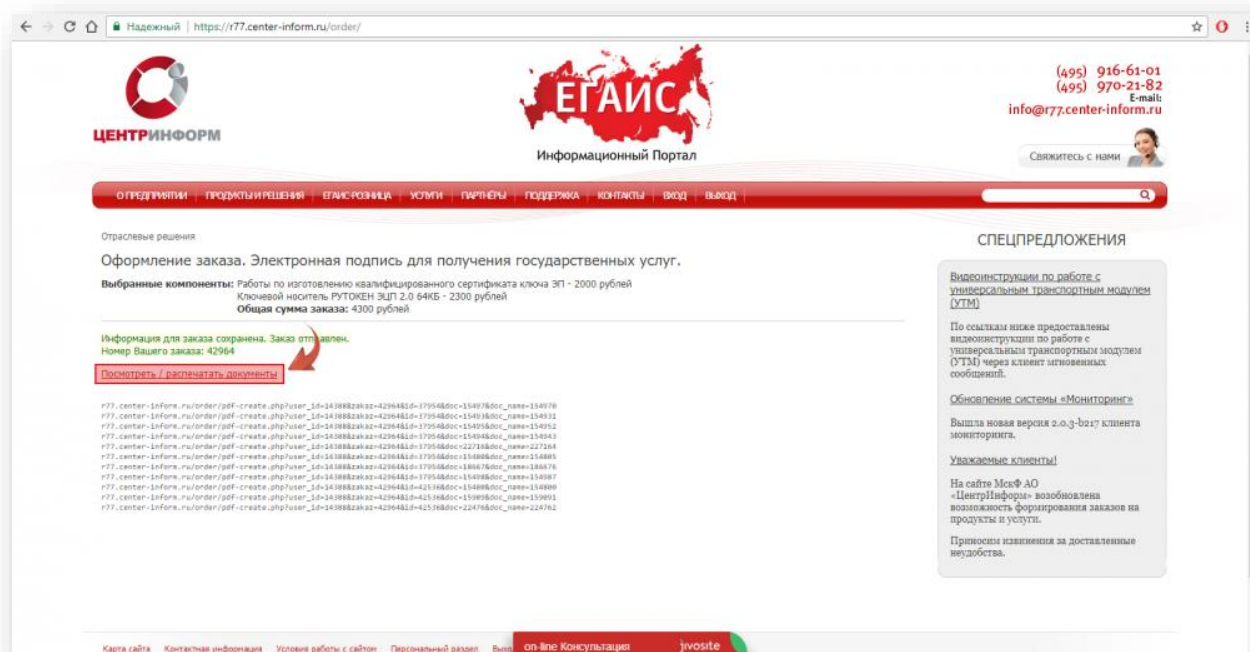


Рис.10

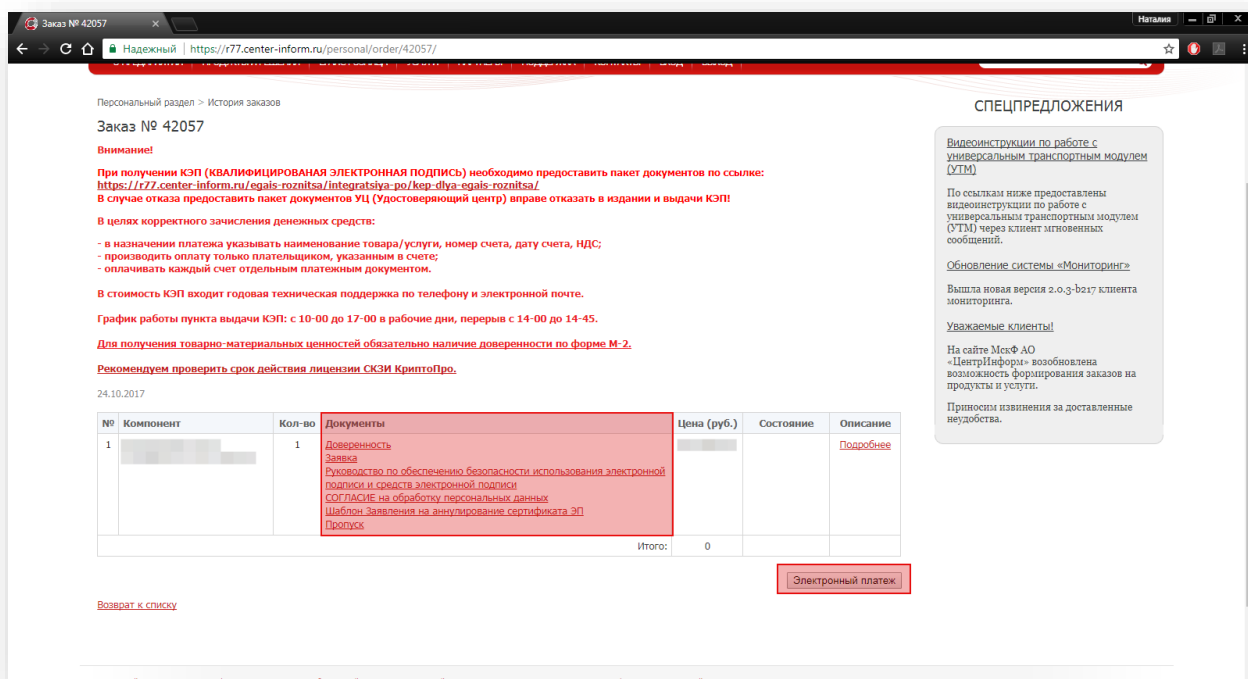
Документы из заказа необходимо распечатать по ссылке «ПОСМОТРЕТЬ/РАСПЕЧАТАТЬ ДОКУМЕНТЫ» (Рис.11):



3.1 Документы для получения заказа

После подтверждения Ваш заказ будет сформирован и на указанную в регистрационных данных почту будет выслан полный перечень документов для получения заказа, включая счет на оплату. Заказу присвоится номер.

С полным перечнем необходимых для получения заказа документов Вы можете ознакомиться на странице заказа (пример на рис.12):



Персональный раздел > История заказов

Заказ № 42057

Внимание!

При получении КЭП (КВАЛИФИЦИРОВАННАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ) необходимо предоставить пакет документов по ссылке:
<https://r77.center-inform.ru/egais-roznitsa/integratsiya-po/kep-dlya-egais-roznitsa/>
 В случае отказа предоставить пакет документов УЦ (Удостоверяющий центр) вправе отказать в издании и выдаче КЭП!

В целях корректного зачисления денежных средств:

- в назначении платежа указывать наименование товара/услуги, номер счета, дату счета, НДС;
- производить оплату только плательщиком, указанным в счете;
- оплачивать каждый счет отдельным платежным документом.

В стоимость КЭП входит годовая техническая поддержка по телефону и электронной почте.

График работы пункта выдачи КЭП: с 10-00 до 17-00 в рабочие дни, перерыв с 14-00 до 14-45.

Для получения товарно-материальных ценностей обязательно наличие доверенности по форме М-2.

Рекомендуем проверить срок действия лицензии СКЗИ КриптоПро.

24.10.2017

№	Компонент	Кол-во	Документы	Цена (руб.)	Состояние	Описание
1		1	Доверенность Заказ Руководство по обеспечению безопасности использования электронной подписки и средств электронной подписки СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных Шаблон Заявления на аннулирование сертификата ЭП Пропуск			Подробнее
Итого:				0		

[Возврат к списку](#)

[Электронный платеж](#)

СПЕCPEDЛОЖЕНИЯ

Видеоинструкции по работе с универсальным транспортным модулем (УТМ)

По ссылкам ниже предоставлены видеоинструкции по работе с универсальным транспортным модулем (УТМ) через клиент мгновенных сообщений.

Обновление системы «Мониторинг»

Вышла новая версия 2.0.3-b217 клиента мониторинга.

Уважаемые клиенты!

На сайте МскФ АО «Центриформ» возобновлена возможность формирования заказов на продукты и услуги.

Приносим извинения за доставленные неудобства.

Рис.12

3.2 Оплата заказа

Счет на оплату отправляется на почту, а также доступен для скачивания в перечне документов по заказу. После оплаты счета, признак оплаты можно посмотреть в истории заказа не ранее, чем через 2 рабочих дня после оплаты.

Счет должен быть оплачен именно той организацией, чьи реквизиты указаны в заказе.

Если головная организация оплачивает счет для подразделений (т.е. ИНН плательщика совпадает с ИНН в заказе, а КПП отличается), то в назначении платежа необходимо указать КПП тех подразделений, которым будут оказываться услуги или реализовываться товары. Если в назначении платежа КПП не указаны, то необходимо написать письмо на уточнение назначения платежа. В письме должны быть указаны КПП подразделений, за которые головная организация производит оплату.

Чтобы получить образец письма на уточнение назначения платежа, обратитесь в поддержку АО «ЦентрИнформ» по адресу info@r77.center-inform.ru. Скан-копию письма отправьте на этот же адрес, в теме укажите № заказа/счета. Если письмо составлено верно, средства будут зачислены.

Также предусмотрена возможность оплаты счета с помощью банковской карты, для этого необходимо воспользоваться кнопкой «**Электронный платеж**» (Рис.12) и заполнить форму.

4. Перечень документов для получения заказа

Для юридических лиц:

1. СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета) лица, на чье имя изготавливается сертификат ключа ЭП – Копия, заверенная руководителем организации и печатью.
В случае утери или сдачи на замену СНИЛС лица, на чье имя изготавливается Квалифицированный сертификат, необходимо предоставить письмо о подтверждении СНИЛС скачать на сайте;
2. Свидетельство о постановке на учет (ИНН) – Копия, заверенная налоговым органом, или нотариальная копия, или копия, заверенная организацией;
3. Свидетельство о государственной регистрации (ОГРН) - Копия, заверенная налоговым органом, или нотариальная копия, или копия, заверенная организацией;
4. Паспорт лица, на чье имя изготавливается сертификат ключа ЭП – Копия 2-ой, 3-ей страниц и страницы с местом регистрации.

Если в качестве владельца сертификата ключа ЭП выступает не руководитель организации, указанный в выписке из ЕГРЮЛ, а доверенное лицо, то дополнительно представляются:

1. Доверенность на доверенное лицо на право выступать в качестве владельца сертификата ключа ЭП (скачать бланк доверенности можно по ссылке http://r77.center-inform.ru/ca/Doverennost_63_FZ.zip).

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

1. Доверенность доверенного лица на получение сертификата (скачать бланк доверенности можно по ссылке http://r77.center-inform.ru/ca/Doverennost_63_FZ.zip);
2. Паспорт лица, чье имя указывается в сертификате ЭП - 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;
3. Паспорт доверенного лица - Копия 2-ой, 3-ей страниц и страницы с отметкой о регистрации.

Для индивидуальных предпринимателей:

1. СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета) лица, на чье имя изготавливается сертификат ключа ЭП – Копия, заверенная собственноручно, печать (если имеется).

В случае утери или сдачи на замену СНИЛС лица, на чье имя изготавливается Квалифицированный сертификат, необходимо предоставить письмо-справку из пенсионного фонда о подтверждении СНИЛС;

2. Свидетельство о постановке на учет (ИНН) ИП – Копия, заверенная налоговым органом, или нотариальная копия, или копия, заверенная печатью индивидуального предпринимателя (если имеется);
3. Свидетельство о государственной регистрации ИП (ОГРНИП) - Копия, заверенная налоговым органом, или нотариальная копия, или копия, заверенная печатью индивидуального предпринимателя (если имеется);
4. Паспорт лица, чье имя указывается в сертификате ЭП – Копия 2-ой, 3-ей страниц и страницы с отметкой о регистрации.

ВНИМАНИЕ Индивидуальным Предпринимателям: Сертификат ключа ЭП получает *ТОЛЬКО* лицо, на которого оформлен Сертификат ключа ЭП.

Обратите внимание! Удостоверяющий центр (далее УЦ) вправе отказать в выдаче ЭП, если предоставлен комплект документов, не соответствующий списку. УЦ осуществляет сверку сведений, представленных заявителем, с данными, указанными в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на портале <https://egrul.nalog.ru/> и, в случае их расхождения, отказывает заявителю в выдаче ЭП (п. 2.3 ст.18 №63-ФЗ от 06.04.2011 г.). Рекомендуем перед посещением УЦ произвести проверку данных в выписке из ЕГРЮЛ/ЕГРИП на портале <https://egrul.nalog.ru/>, и в случае выявления расхождений обратиться в ФНС для внесения изменений.

5. Порядок получения заказа

Со всем перечнем документов из заказа и с перечнем документов, необходимых для получения, а также учредительными документами, необходимо подъехать в офис Московского филиала АО «ЦентрИнформ», по адресу: 117105, г. Москва, Варшавское ш., д. 37А, каб.101.

6. График работы

Время работы отдела выдачи: ПН – ПТ: с 10:00 до 17:00 обед: с 14:00 до 14:45 СБ, ВС, праздничные дни – выходной. Если организация находится не в Москве, рекомендуем уточнить порядок получения заказа и предоставления необходимых документов в службе технической поддержки.

7. Служба технической поддержки

- Городской телефон +7 (495) 640-31-21
- E-mail: info@r77.center-inform.ru
- По вопросам работы сайта и оформления заказов – «онлайн 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: с 9:00 до 17:45 - ежедневно, за исключением выходных и праздничных дней.