

Инструкция по получению квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ФГБУ «ФЦТ»

1. В разделе «Услуги ФЦТ - Получение сертификата» сайта УЦ ФГБУ «ФЦТ» (<http://ca.rustest.ru/index.php/sertifikaty/poluchenie-sertifikata-ep.html>) выбрать пункт информационную систему Рособнадзора, в которой будет использоваться сертификат.



ФГБУ «ФЦТ»
УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР

Время работы
Пн. - Чт.: с 09.30 до 18.00
Пятница: с 09.30 до 17.00

8 (800) 555-19-81
8 (499) 110-62-80
ca@rustest.ru

Об УЦ

Новости

Документы

Услуги ФЦТ

Контакты



В данном разделе приведены требования к средствам электронной подписи, а также составу комплектов заявительных документов для получения квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей для использования в федеральных и государственных информационных системах Рособнадзора.

Стоимость изготовления одного сертификата ключа проверки электронной подписи составляет **3 000** рублей.

[Инструкция по получению квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в Удостоверяющем центре ФГБУ «ФЦТ» \(.PDF\)](#)

[Образцы заполнения документов \(.ZIP\)](#)

Объем файла архива присланного на почту, ca@rustest.ru не должен превышать **6 М/байт**. Пакет заявительных документов, договор, гарантийное письмо должны быть **высланы одним письмом**.

1. Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

Заявители

Заявительные документы (ОО высшего и среднего профессионального образования, общеобразовательные организации)

Заявление на изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи

Копия Устава (первые три страницы где указано полное и краткое наименование организации), заверенная подписью Руководителя и печатью ОО

Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), заверенная подписью Руководителя и печатью ОО

Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН), заверенная подписью Руководителя и печатью ОО

Копии документов, подтверждающие полномочия Руководителя (протокол/решение об избрании, приказ о вступлении в должность, положение), заверенные подписью Руководителя и печатью ОО

Копия паспорта уполномоченного сотрудника ОО (развороты с фотографией и регистрацией по последнему месту жительства **(документ**

2. Раскрыть вкладку «Заявительные документы», в зависимости от типа Вашей организации (образовательная организация или ОИВ субъекта РФ).

1. Федеральная информационная система «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»

Заявители
Заявительные документы (ОО высшего и среднего профессионального образования, общеобразовательные организации)
Заявление на изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи
Копия Устава (первые три страницы где указано полное и краткое наименование организации), заверенная подписью Руководителя и печатью ОО
Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), заверенная подписью Руководителя и печатью ОО
Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН), заверенная подписью Руководителя и печатью ОО
Копии документов, подтверждающие полномочия Руководителя (протокол/решение об избрании, приказ о вступлении в должность, положение), заверенные подписью Руководителя и печатью ОО
Копия паспорта уполномоченного сотрудника ОО (развороты с фотографией и регистрацией по последнему месту жительства (документ должен быть заверен нотариально))
Копия страхового свидетельства обязательного государственного пенсионного страхования (СНИЛС) владельца сертификата
Копия действующей лицензии на образовательную деятельность, заверенная подписью Руководителя и печатью ОО
В случае если сертификат выпускается не на Руководителя ОО, к вышеуказанным документам добавляются:
Копия документов о назначении уполномоченного сотрудника ОО на должность, заверенная подписью Руководителя и печатью ОО
Копия документа, подтверждающего полномочия уполномоченного сотрудника ОО выполнять действия, связанные с получением сертификата и использованием сертификата в информационных системах Рособрнадзора (приказ/распоряжение Руководителя), заверенная подписью Руководителя и печатью ОО

3. В разделе «Документы» сайта УЦ ФГБУ «ФЦТ» (<http://ca.rustest.ru/index.php/dokumenty.html>) загрузить Договор оказания услуг Удостоверяющего центра (далее – Договор), Соглашение о присоединении к Регламенту УЦ ФГБУ «ФЦТ» (далее – Соглашение), Акт сдачи-приемки оказанных услуг (далее – Акт).



ФГБУ «ФЦТ»
УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ ЦЕНТР

Время работы
Пн. - Чт.: с 09.30 до 18.00
Пятница: с 09.30 до 17.00

8 (800) 555-19-81
8 (499) 110-62-80
ca@rustest.ru

Об УЦ

Новости

Документы

Услуги ФЦТ

Контакты



В данном разделе размещены документы регулирующие деятельность Удостоверяющего центра ФГБУ "ФЦТ"



Договор оказания услуг Удостоверяющего Центра (необходимо распечатать и оформить в двух экземплярах)



Соглашение о присоединении к Регламенту УЦ ФГБУ "ФЦТ" (необходимо распечатать и оформить в двух экземплярах)



Акт сдачи-приемки оказанных услуг (необходимо распечатать и оформить в двух экземплярах)



Инструкция по использованию электронной подписи, выданной Удостоверяющим центром ФГБУ «ФЦТ»



Инструкция по получению квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в УЦ ФГБУ «ФЦТ»

4. Подготовить комплект заявительных документов по списку из пункта 2, заполнить и подписать 2 экземпляра Договора, Соглашения, Акта (заполненный).
5. Направить электронные копии подготовленных в пункте 4 документов на адрес электронной почты Удостоверяющего центра ФГБУ «ФЦТ» (ca@rustest.ru).
6. Дождаться ответа от сотрудников Удостоверяющего центра ФГБУ «ФЦТ» по электронной почте. В случае если по результатам анализа электронных копий документов сотрудниками Удостоверяющего центра ФГБУ «ФЦТ» обнаружены ошибки и (или) неточности – устранить их.
7. Отправить оригиналы указанных выше документов почтовым отправлением по адресу, указанному в разделе «**Контакты**» сайта Удостоверяющего центра ФГБУ «ФЦТ» (<http://ca.rustest.ru/index.php/kontakty.html>). К почтовому отправлению обязательно приложить электронный ключевой носитель (eToken, Rutoken или накопитель USB Flash) для записи на него ключей электронной подписи
8. После изготовления и записи ключей электронной подписи Удостоверяющий центр ФГБУ «ФЦТ» направит в Ваш адрес отправлением, содержащее ключевой носитель с записанными на него ключами электронной подписи, 2 экземпляра бумажной копии сертификата, 2 экземпляра Руководства по обеспечению безопасности использования КЭП и средств ЭП, 1 экземпляр Договора, 1 экземпляр Соглашения, счёт на оплату услуг, счёт-фактуру и 1 экземпляр Акта, подписанные со стороны ФГБУ «ФЦТ». Отправление будет осуществляться средствами специальной связи.
9. По получении отправления необходимо выслать почтой России в адрес Удостоверяющего центра ФГБУ «ФЦТ»: 1 экземпляр бумажной копии сертификата, 1 экземпляр Руководства по обеспечению безопасности использования КЭП и средств ЭП. Все документы должны быть подписаны уполномоченным представителем Вашей организации.