

Инструкция по получению первого сертификата открытого ключа электронной подписи

Версия 1.2

2025

Оглавление

1.	Регистрация заявителя в Удостоверяющем центре	3
2.	Подготовка рабочего места пользователя Удостоверяющего центра	6
3.	Выпуск первого сертификата	6

Для получения первого сертификата открытого ключа электронной подписи Вам необходимо выполнить следующие действия:

1. Регистрация заявителя в Удостоверяющем центре

Заявитель должен лично явиться в Удостоверяющий центр и пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом Удостоверяющего центра.

Примечание: продолжительность регистрации около 30 минут.

1.1. Для регистрации в Удостоверяющем центре Вам понадобятся следующие документы и сведения:

1.1.1. Для юридического лица

- Выписка из ГРЮЛ, выданная не позднее, чем за 10 календарных дней до даты обращения в Удостоверяющий центр.
- Паспорт лица (удостоверение личности), обладающего правом на представление интересов юридического лица без доверенности.
- Справка из обслуживающего банка об открытии счетов.

В случае обращения иного лица, не указанного в выписке из ГРЮЛ, дополнительно предоставляются:

- Паспорт (удостоверение личности) представителя заявителя.
- Доверенность представителя.

При обращении представителя организации паспорт руководителя юридического лица не предоставляется.

1.1.2. Для органов государственной власти и управления

- Паспорт лица (удостоверение личности), обладающего правом на представление интересов органов государственной власти и управления без доверенности.
- Заверенная копия документа о назначении на должность руководителя органа государственной власти и управления.
- Заверенная копия сертификата о присвоении фискального кода (иной документ, свидетельствующий о присвоении фискального кода).
- Справка из обслуживающего банка об открытии счетов.

В случае обращения за регистрацией иного лица, не являющегося руководителем органа государственной власти и управления, дополнительно предоставляются:

- Паспорт (удостоверение личности) представителя заявителя.
- Доверенность представителя.

При обращении представителя организации паспорт руководителя органа государственной власти и управления не предоставляется.

1.1.3. Для физического лица

- Паспорт (удостоверение личности).
- Свидетельство о регистрации по месту жительства (при отсутствии штампа в паспорте).

1.1.4. Для специального субъекта

- Паспорт (удостоверение личности).
- Свидетельство о регистрации по месту жительства (при отсутствии штампа в паспорте).
- Удостоверение (иной документ, свидетельствующий о специальном статусе).

Для всех лиц:

- Контактная информация
 - ФИО
 - Адрес электронной почты и/или номер телефона.

Удостоверяющий центр вправе использовать предоставленные Вами контактные данные для осуществления информационно-справочного обслуживания.

Удостоверяющий центр вправе использовать предоставленные Вами контактные данные для взаимодействия по вопросам, связанным с услугами, оказываемыми Удостоверяющим центром.

- Данные для двухфакторной аутентификации в Удостоверяющем центре
 - Адрес электронной почты или номер телефона

Эти данные используются Вами исключительно для входа в приложение «IDC: Управление ключами». Допускается использование контактной информации (адрес электронной почты или номер телефона) в качестве данных для аутентификации, но для повышения уровня безопасности рекомендуется использовать данные, отличные от контактной информации.

- 1.2. После предоставления указанных выше документов и сведений необходимо:
 - 1.2.1. Подписать заявление о регистрации, присоединении к Регламенту Удостоверяющего центра «СЗАО Интерднестрком», создании и выдаче сертификата открытого ключа электронной подписи.

Бланк заявления представлен в приложении к Регламенту Удостоверяющего центра:

- Для юридических лиц приложение №3а
- Для физических лиц приложение <u>№36</u>
- Для физических лиц: нотариус, частный нотариус, судебный исполнитель, следователь, дознаватель, налоговый инспектор) - приложение №3в
- 1.2.2. С использованием средств фотофиксации УЦ сфотографироваться для целей регистрации и осуществления процедур верификации данных.
- 1.2.3. Оплатить услуги Удостоверяющего центра.
- 1.2.4. Подписать акт приема-передачи устройства «USB-токен».

Бланк акта представлен в приложении к Регламенту Удостоверяющего центра:

- Для юридических лиц приложение <u>№3к</u>
- Для физических лиц приложение №3л
- 1.3. После завершения процедур регистрации Вам будут предоставлены:
 - 1.3.1. Токен «Feitian ePass2003» и ПИН-код для доступа к нему.
 - 1.3.2. Учетные данные пользователя удостоверяющего центра для приложения «IDC: Управление ключами».
 - 1.3.3. Документы, сопутствующие процессу регистрации.

- 2. Подготовка рабочего места пользователя Удостоверяющего центра
 - 2.1. Установите программное обеспечение для токена согласно <u>п.1.3</u> документа «Токен ePass2003. Руководство пользователя».

Программное обеспечение для токена размещено непосредственно на самом токене, а также доступно к скачиванию по ссылке «<u>EnterSafe PKI Manager</u>».

2.2. Установите программное обеспечение для работы с Удостоверяющим центром согласно п.2 документа «Руководство пользователя для программы IDC: Управление ключами».

Рекомендация: Вы можете изменить название токена согласно <u>n.2.5</u> документа «Токен ePass2003. Руководство пользователя».

3. Выпуск первого сертификата

Следуйте «Руководству пользователя для программы IDC: Управление ключами»:

- Запустите программу <u>п.4.1</u>
- Произведите аутентификацию в программе п.4.2
- Пройдите процедуру замены пароля п.4.3
- Создайте запрос на первый сертификат п.6.3

Рекомендация: измените ПИН код Вашего токена - <u>п.7.2</u>