



**УДОСТОВЕРЯЮЩИЙ
ЦЕНТР**

**Инструкция по получению первого сертификата открытого
ключа электронной подписи**

Версия 1.3

2026

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 [№3б](#)
- 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 [№3к](#)
- 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 [п.1.3](#) документа «[Токен ePass2003. Руководство пользователя](#)».

Программное обеспечение для токена размещено непосредственно на самом токене, а также доступно к скачиванию по ссылке «[EnterSafe PKI Manager](#)».

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 [п.2.5](#) документа «[Токен ePass2003. Руководство пользователя](#)».

3. Выпуск первого сертификата

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

- Запустите программу - [п.4.1](#)
- Произведите аутентификацию в программе - [п.4.2](#)
- Пройдите процедуру замены пароля - [п.4.5](#)
- Создайте запрос на первый сертификат - [п.6.1](#)

Рекомендация: измените ПИН код Вашего токена - [п.7.2](#)