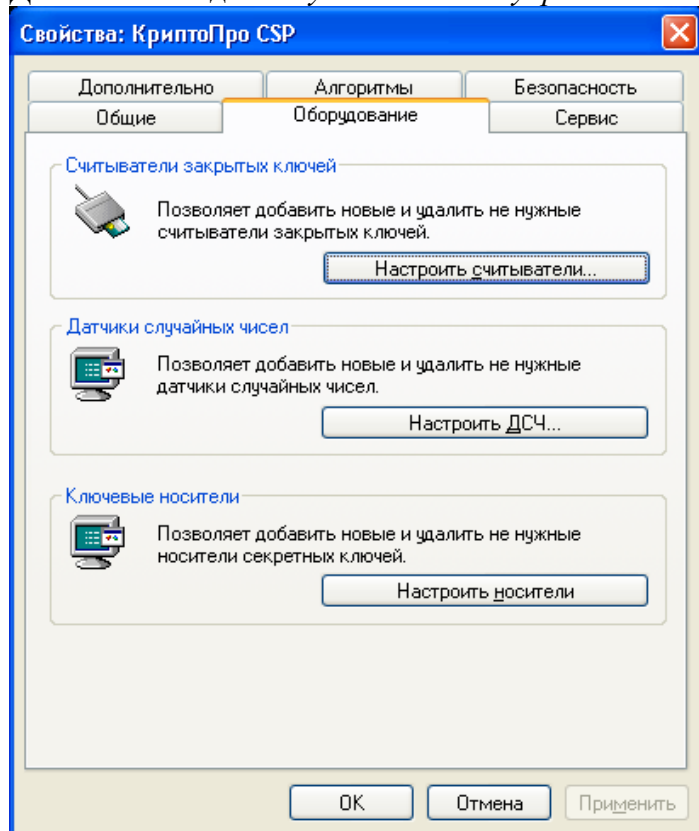


Генерация запроса на Единый Универсальный Сертификат и закрытый ключ для пользователей СУФД WebPortal'a

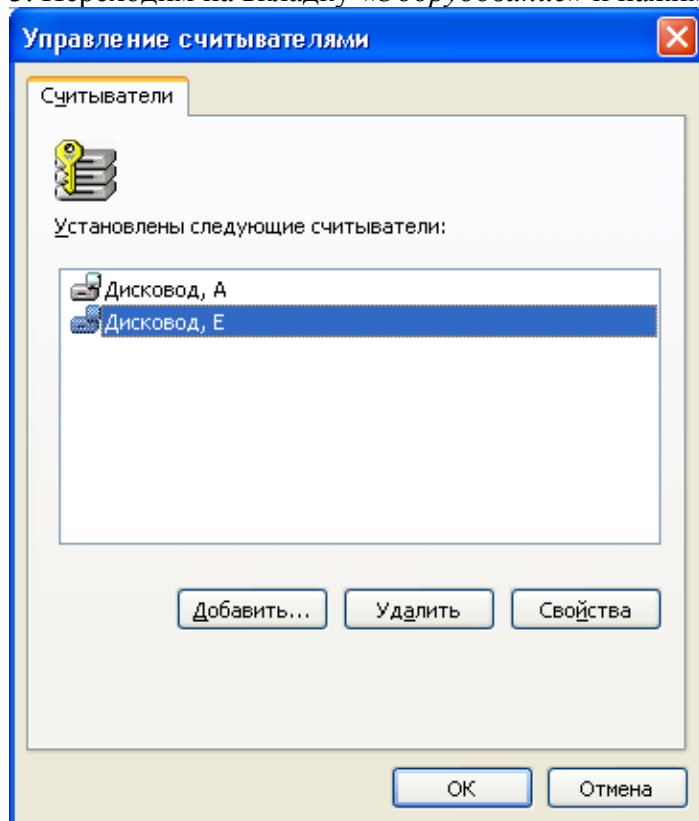
1. Для КАЖДОГО сотрудника подготавливаем отдельную отформатированную дискетку или флешку (в соответствии с [Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ](#)) и вставляем её в компьютер.

2. Проверяем в настройках КриптоПро настроенные считыватели.

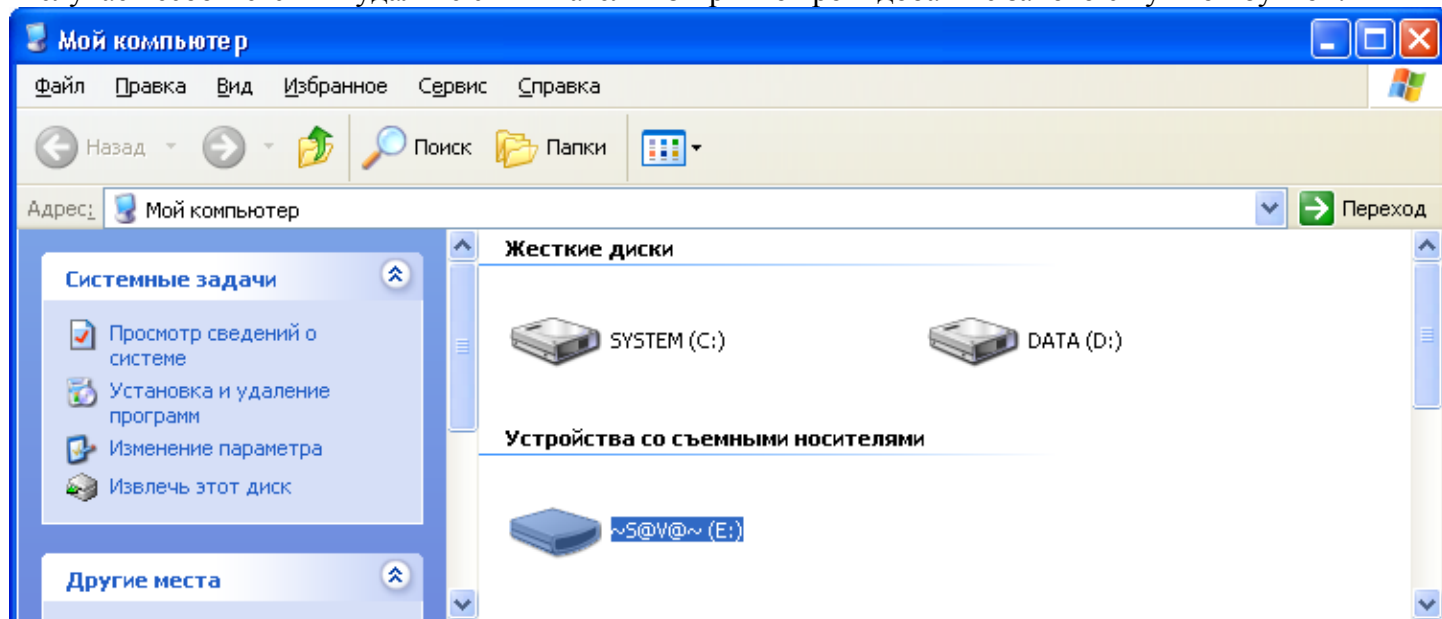
Для этого заходим «Пуск → Панель управления → КриптоПро CSP».



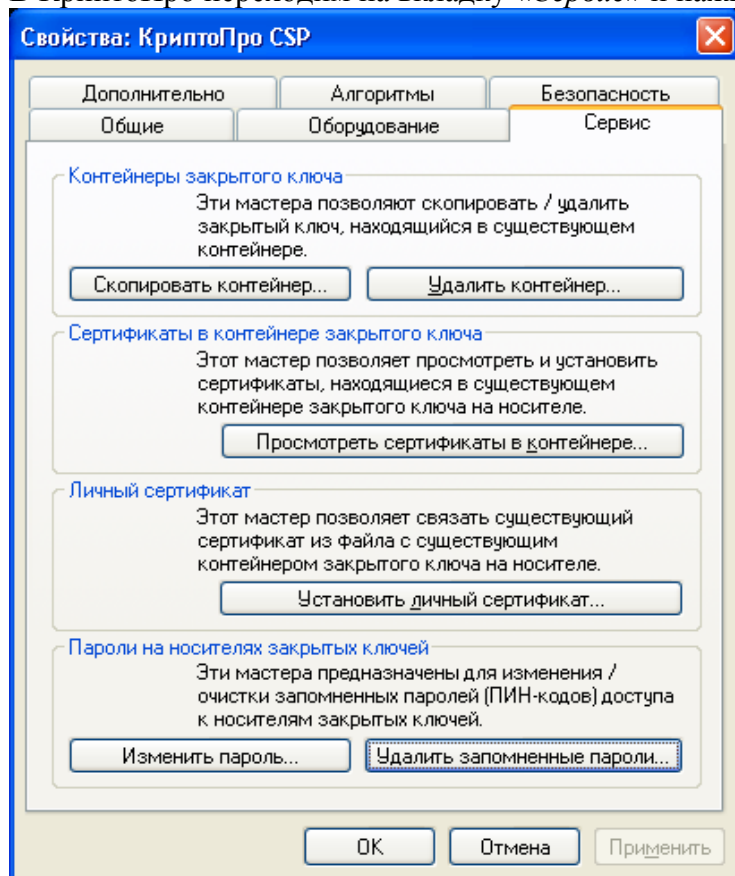
3. Переходим на вкладку «Оборудование» и нажимаем «Настроить считыватели».



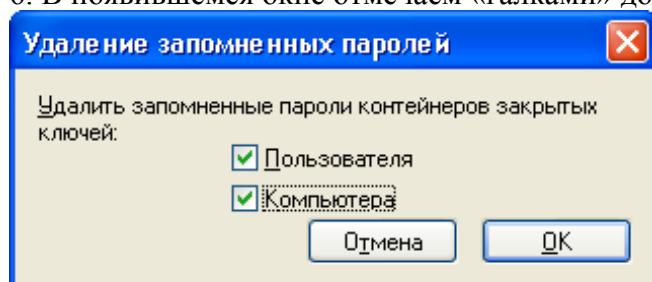
4. Проверяем, что буква установленного считывателя соответствует букве вставленного носителя. В случае несоответствия удалите считыватель из КриптоПро и добавьте заново с нужной буквой.



5. Перед генерацией КАЖДОГО закрытого ключа необходимо сбросить запомненные пароли. В КриптоПро переходим на вкладку «Сервис» и нажимаем «Удалить запомненные пароли».

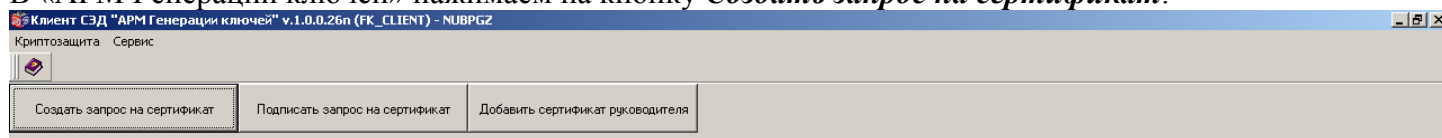


6. В появившемся окне отмечаем «галками» доступные поля, нажимаем ОК и закрываем КриптоПро.

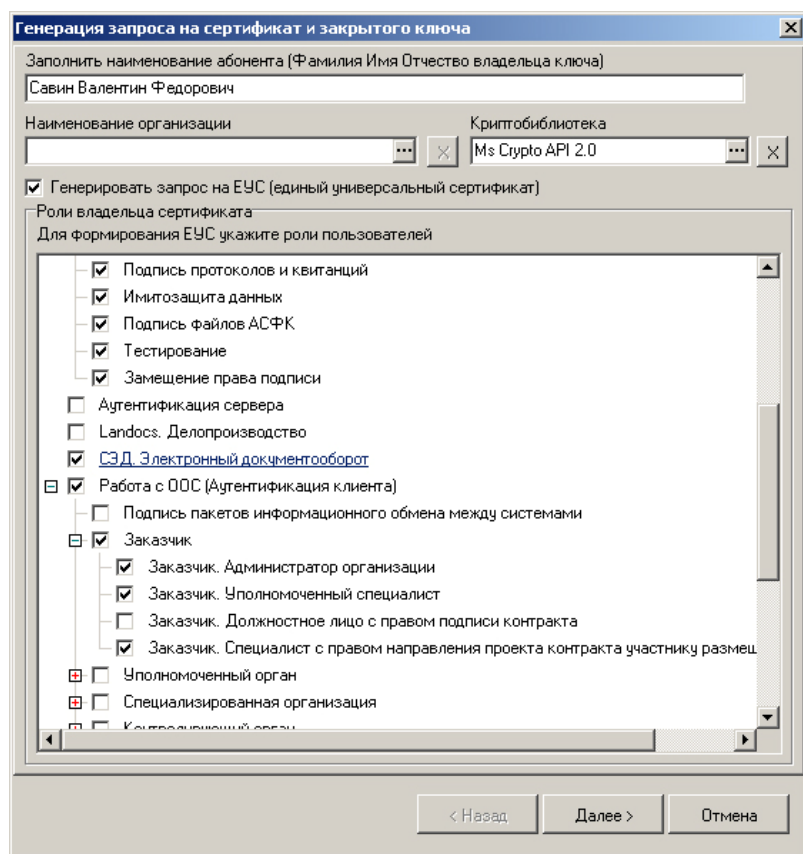
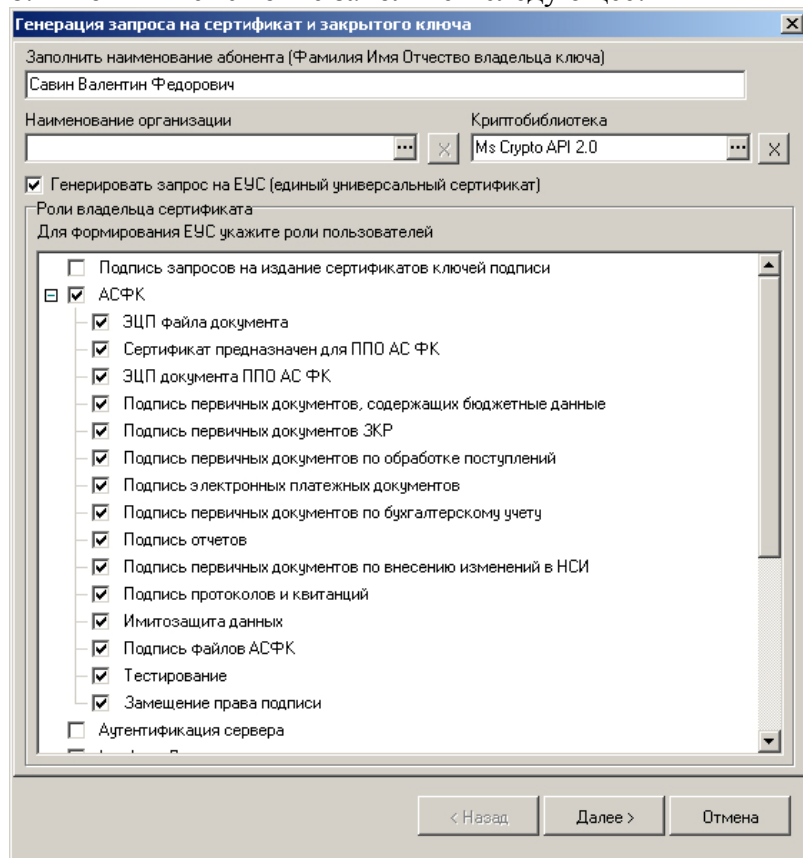


7. После произведенных настроек переходим к генерации ЕУС.

В «АРМ Генерации ключей» нажимаем на кнопку **Создать запрос на сертификат**.



8. В появившемся окне заполняем следующее:



- «*Наименование абонента*» – полные фамилия, имя и отчество сотрудника, для которого изготавливается сертификат. Поле обязательно для заполнения.
- «*Криптобиблиотека*» – значение поля не меняем!!!
- «*Роли владельца сертификата*» – для работы в СУФД WebPortal'е помечаем ВСЕ «галки» в АСФК; для работы в СЭД помечаем «СЭД. Электронный документооборот»; для работы с торговыми площадками выбираем «Работа с ООС (Аутентификация клиента) – Заказчик» и далее отмечаем роли, в соответствии с приказом Вашей организации.

Затем нажимаем кнопку *Далее*.

9. В следующем окне вводим значения полей:

Генерация запроса на сертификат Ms Crypto API 2.0

Заполните параметры сертификата

Идентификатор ключа (Фамилия Имя Отчество владельца ключа)

Савин Валентин Федорович

Фамилия Имя Отчество Инициалы

Савин Валентин Федорович

Страна Регион Город

RU Орловская область Орел

Должность Организация

Ведущий специалист-эксперт УФК по Орловской области

Формализованная должность Администратор системы

Подразделение 1-го уровня Подразделение 2-го уровня E-mail

Отдел информационных систем ufk54@roskazna.ru

ИНН 5451015786 КПП 575101001 Экспортируемый закрытый ключ Да

Учётный номер организации СПЗ 01541000001 ОГРН 1025700764320 СНИЛС

Идентификатор безопасности

Учётный номер организации ГМУ

Учетная запись пользователя АСФК savinvf

Адрес

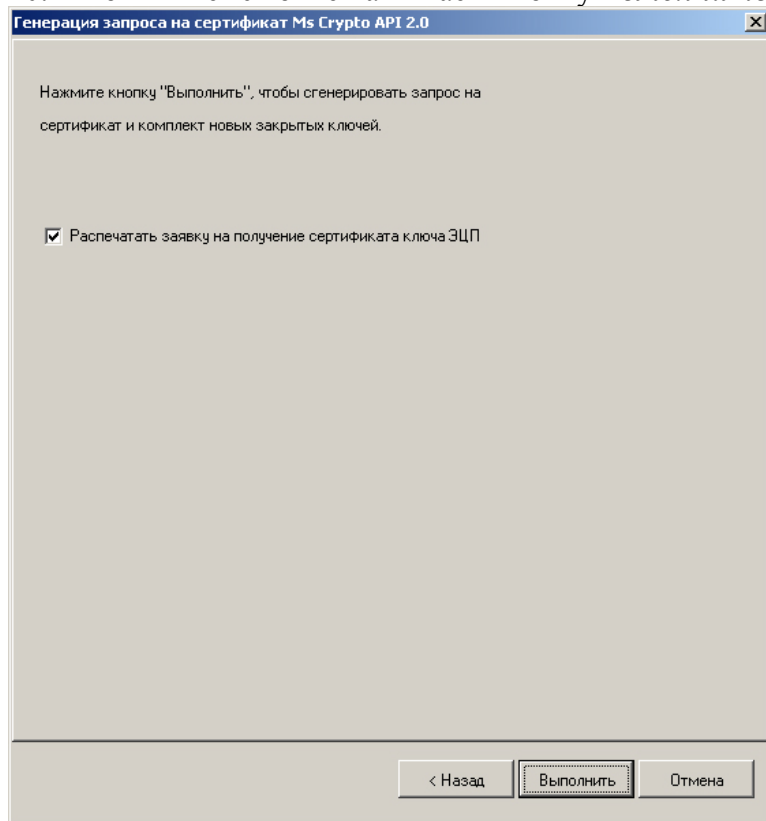
< Назад Далее > Отмена

- «*Страна*» – заполняется двухбуквенным кодом страны в соответствии с ISO 3166, в которой зарегистрирована организация. Поле обязательно для заполнения. Для России по умолчанию указывается **RU**.
- «*Регион*» – наименование региона, в котором зарегистрирована организация (**Орловская область**). Поле обязательно для заполнения.
- «*Город*» – заполняется наименованием города (**Орел**), в котором зарегистрирована организация. Поле обязательно для заполнения.
- «*Должность*» – должность владельца сертификата. Поле обязательно для заполнения.
- «*Организация*» – наименование организации владельца сертификата. Поле обязательно для заполнения.
- «*Формализованная должность*» – для пользователей СУФД WebPortal'а выбираются должности: **Руководитель** – для руководителя и заместителей руководителя организации, **Главный бухгалтер** – для главного бухгалтера и его заместителей. При выборе других должностей из списка абонент не сможет подписывать документы в СУФД WebPortal'е!!!
- «*Подразделение 1-го уровня*» – организационное подразделение владельца сертификата 1-го уровня (наименование отдела). Поле обязательно для заполнения.
- «*Подразделение 2-го уровня*» – организационное подразделение владельца сертификата 2-го уровня (наименование сектора), если это необходимо.
- «*E-mail*» – адрес электронной почты владельца сертификата. Поле обязательно для заполнения. Если у Вашей организации нет адреса электронной почты, в поле укажите « – ».
- «*ИНН*» – индивидуальный номер налогоплательщика. Поле должно содержать 10 или 12 символов.

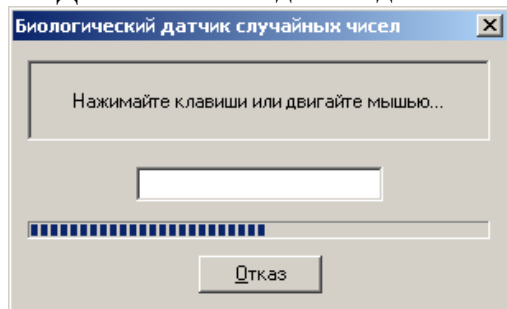
- «КПП» – код причины постановки на учет. Поле должно содержать 9 символов.
- «Экспортируемый закрытый ключ» – указывается возможность переноса ключа ЭЦП на другой носитель (если выбрано значение «нет», то контейнер с ключом нельзя будет копировать). По умолчанию указано значение «Да».
- «Учетный номер организации СПЗ» – заполняется уникальным учетным номером, присвоенным Вашей организации, указанный в Протоколе по сведениям об организации, где на вкладке Основные в поле Примечание есть запись «Документ «Сведения об организации» зарегистрирован. Присвоен № XXXXXXXXXXXX, дата XX.XX.XXXX». Поле обязательно для заполнения.
- «ОГРН» – основной государственный регистрационный номер заполняется в соответствии с реквизитами Вашей организации.
- «СНИЛС» – страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования. Поле не обязательно для заполнения.
- «Учетная запись пользователя АСФК» – логин пользователя в СУФД WebPortal'е – заполняется латинскими буквами в нижнем регистре, фамилия и инициалы сотрудника на транслите в соответствии с [ГОСТ Р 52535.1-2006 «Карты идентификационные. Машиносчитываемые дорожные документы. Часть 1. Машиносчитываемые паспорта»](#) из приложения А.

Заполнив все вышеперечисленные поля диалога своими данными, нажмите кнопку *Далее*.

10. В появившемся окне нажимаем кнопку **Выполнить**.

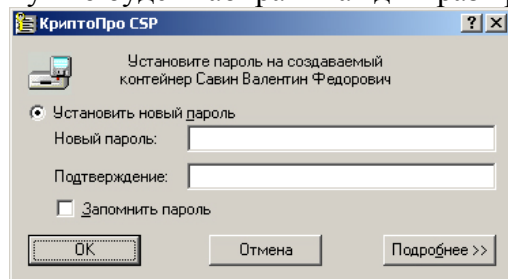


11. Далее появится диалог датчика случайных чисел, формирующего комбинацию закрытого ключа.

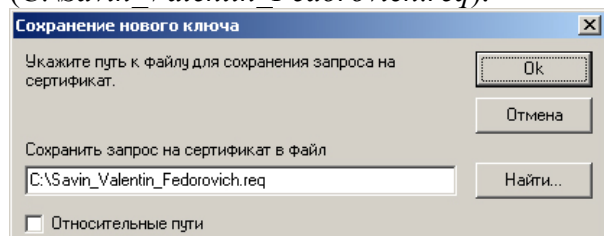


В это время следует нажимать на клавиатуре какие-либо клавиши или двигать мышью.

12. В открывшемся окне для установки пароля нажимаем **ОК** (если не хотите устанавливать пароль на создаваемый контейнер) или вводим пароль и его подтверждение и **НЕ ЗАБЫВАЕМ** его, так как его нужно будет набирать каждый раз при подписи документов!

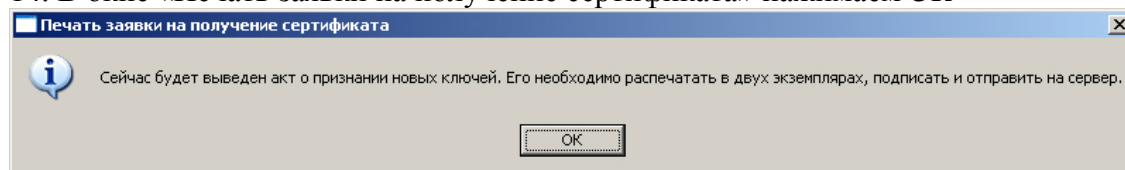


13. Когда закрытый ключ будет сгенерирован (при этом на ключевом носителе будет создан контейнер (папка) с закрытым ключом и в него будут помещены файлы закрытого ключа header.key, masks.key, masks2.key, name.key, primary.key, primary2.key), система автоматически сгенерирует запрос на сертификат – файл с расширением *.req и отобразит путь, куда он будет помещён. Именно этот **ФАЙЛ ЗАПРОСА** нужно принести в отдел режима секретности и безопасности информации УФК. Путь к файлу запроса для облегчения поиска можно изменить, например на диск C: (C:\Savin_Valentin_Fedorovich.req).



нажимаем **ОК**

14. В окне «Печать заявки на получение сертификата» нажимаем **ОК**



15. Распечатываем в двух экземплярах заявку на получение сертификата ключа ЭЦП (для каждого сотрудника ДВА экземпляра). Каждый экземпляр подписывается сотрудником, на имя которого создается запрос и руководителем Вашей организации, ставится печать Вашей организации.

На этом генерация запроса на сертификат окончена и в следующем окне нажмите кнопку **Готово**.

В отдел режима секретности и безопасности информации (каб. 407) следует принести:

1. Копию Протокола из СЭД по Сведениям об организации (*Документы → Протоколы → Протоколы входящие*).
2. Заверенную копию Вашего Приказа о назначении Пользователей, подтверждающего право ЭЦП Пользователя.
3. Файл запроса (*Savin_Valentin_Fedorovich.req* и т.д.) на съемном носителе информации.
4. Заполненные и подписанные заявки на получение сертификатов на каждого сотрудника (обязательно с печатью Вашей организации).
5. Доверенность на получение сертификатов ключей ЭЦП.
6. Документ, удостоверяющий личность Пользователя или его доверенного лица.

Дискеты и флешки, на которые были сгенерированы закрытые ключи ЭЦП, в УФК не приносить!!!