Инструкция
по работе на портале Заявителя Информационной системы «Удостоверяющий центр Федерального казначейства»

Великий Новгород, 2025

Оглавление

1. Подача документов на сертификат при отсутствии действующего сертификата.... 3

2 Подача документов на сертификат при наличии действующего сертификата 16

3 Получение (скачивание) сертификата при наличии действующего сертификата . 26

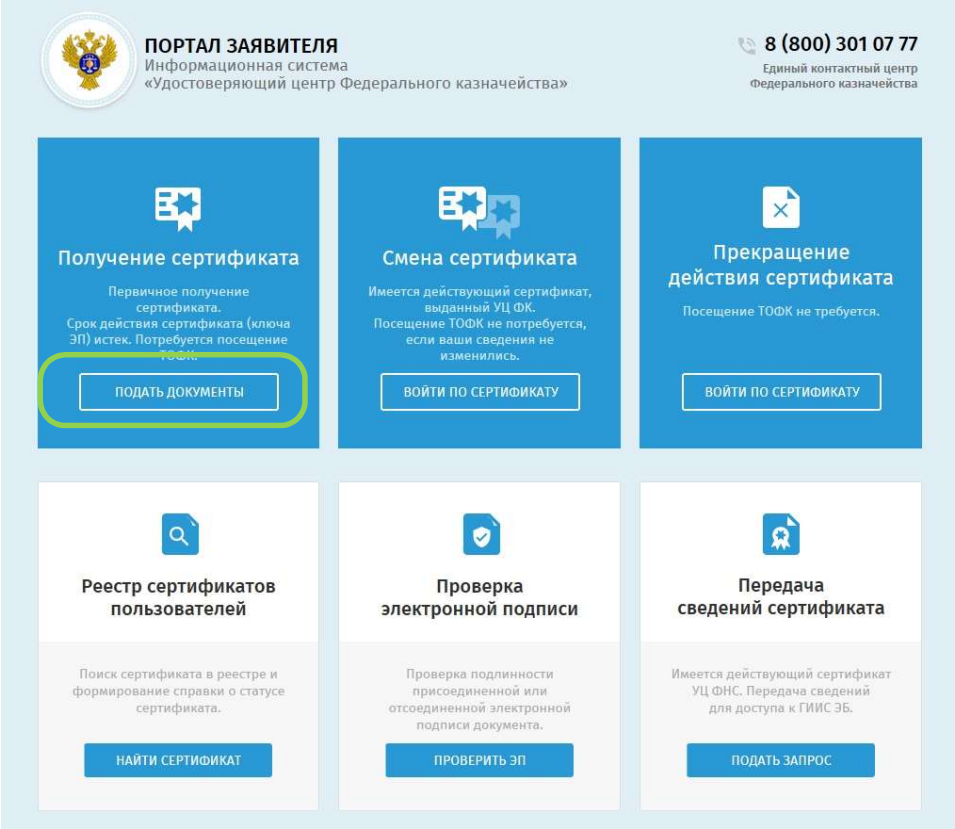
4 Подача документов на прекращение действия сертификата владельцем сертификата..... 28

5 Подача документов на прекращение действия сертификата руководителем..... 32

1. Подача документов на сертификат при отсутствии действующего сертификата

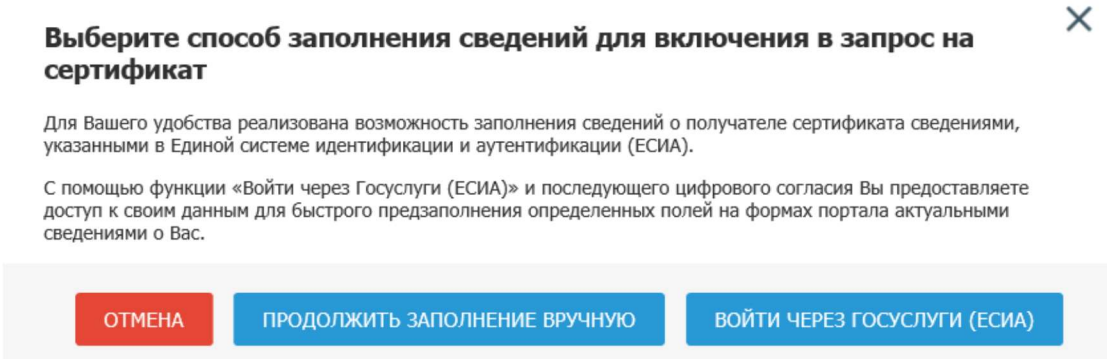
1.1. Открыть главную страницу открытой части портала Заявителя Информационной системы «Удостоверяющий центр Федерального казначейства» (далее – УЦ ФК), расположенной по адресу https://fzs.roskazna.ru/ .

1.2. Нажать на кнопку «Подать документы» в блоке «Получение сертификата».

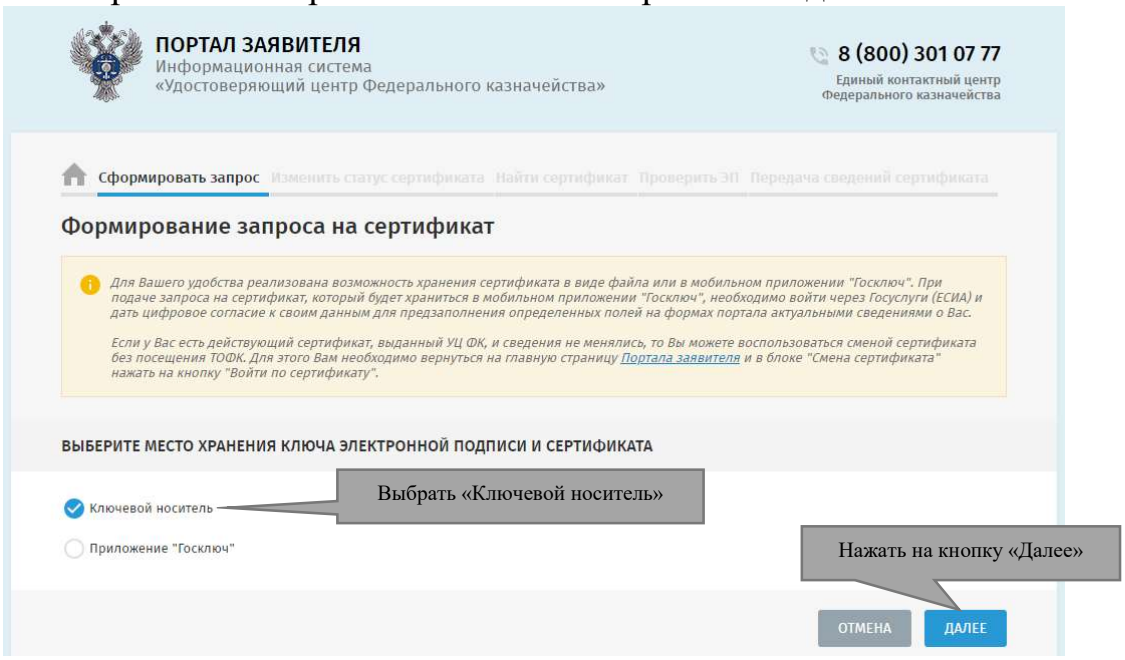


1.3. Выбрать способ заполнения сведений для включения в запрос на сертификат.

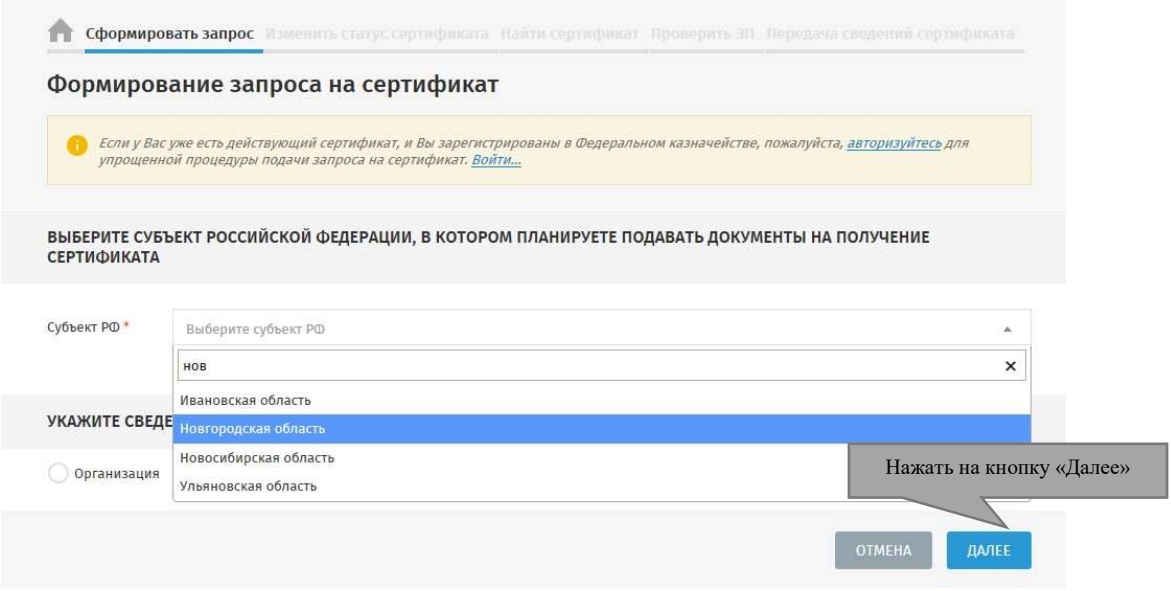
Для внесения сведений вручную необходимо нажать «Продолжить заполнение вручную». В случае регистрации Получателя сертификата на Госуслугах для удобства реализована возможность входа с помощью кнопки «Войти через Госуслуги (ЕСИА)». В случае входа через Госуслуги часть полей при подаче запроса будет предзаполнена.



1.4. Выбрать место хранения ключа электронной подписи.



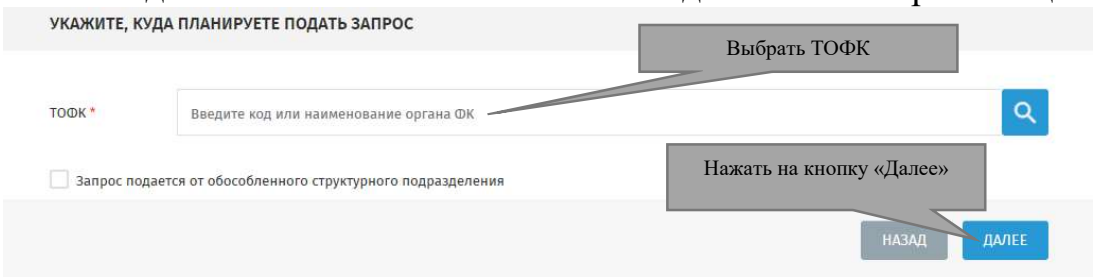
Выбрать из выпадающего списка в поле «Субъект РФ» регион, в котором будет осуществляться подача документов на получение сертификата – Новгородская область.



1.5. Указать сведения о Заявителе, для чего следует установить флажок в поле «Организация» и заполнить ОГРН организации. Ввести код с изображения и нажать на кнопку «Далее».



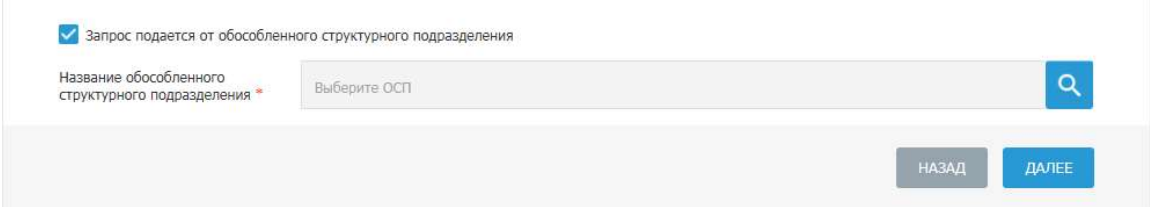
1.6. Выбрать в поле «Орган ФК» из выпадающего списка необходимый территориальный отдел в зависимости от местонахождения вашей организации.



Важно! Необходимо верно выбирать «Орган ФК»:

- организации, находящиеся на территории Великого Новгорода, Батецкого, Новгородского, Маловишерского, Солецкого, Чудовского и Шимского районов обслуживаются в УФК по Новгородской области (г. Великий Новгород ул.Нехинская, д.10) – **ТОФК 5000;**
- организации, находящиеся на территории Валдайского, Демянского и Маревского районов обслуживаются в отделе №2 УФК по Новгородской области (г. Валдай, пр. Комсомольский, д.31/19) – **ТОФК 5002;**
- организации, находящиеся на территории Крестецкого района обслуживаются в УРМ отдела №2 УФК по Новгородской области (п. Крестцы, ул.Красноармейская, д.3а) – **ТОФК 5002;**
- организации, находящиеся на территории Волотовского, Парфинского, Поддорского, Старорусского и Холмского районов обслуживаются в отделе №10 УФК по Новгородской области (г. Старая Русса, ул.Александровская, д.12) – **ТОФК 5022;**
- организации, находящиеся на территории Боровичского, Любытинского, Мошенского и Окуловского районов обслуживаются в отделе №20 УФК по Новгородской области (г. Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д.11) – **ТОФК 5020;**
- организации, находящиеся на территории Хвойнинского района обслуживаются в УРМ отдела №20 УФК по Новгородской области (р.п. Хвойная, ул. Советская, д.4) – **ТОФК 5020;**
- организации, находящиеся на территории Пестовского района обслуживаются в УРМ отдела №20 УФК по Новгородской области (г. Пестово, ул.Красных Зорь, д.59) – **ТОФК 5020.**

1.7. В случае, если запрос подается от обособленного структурного подразделения (филиала), сведения о котором имеются в ЕГРЮЛ, необходимо выбрать название обособленного структурного подразделения из списка.



1.8. Выбрать запрашиваемый тип сертификата, отметив соответствующее значение.

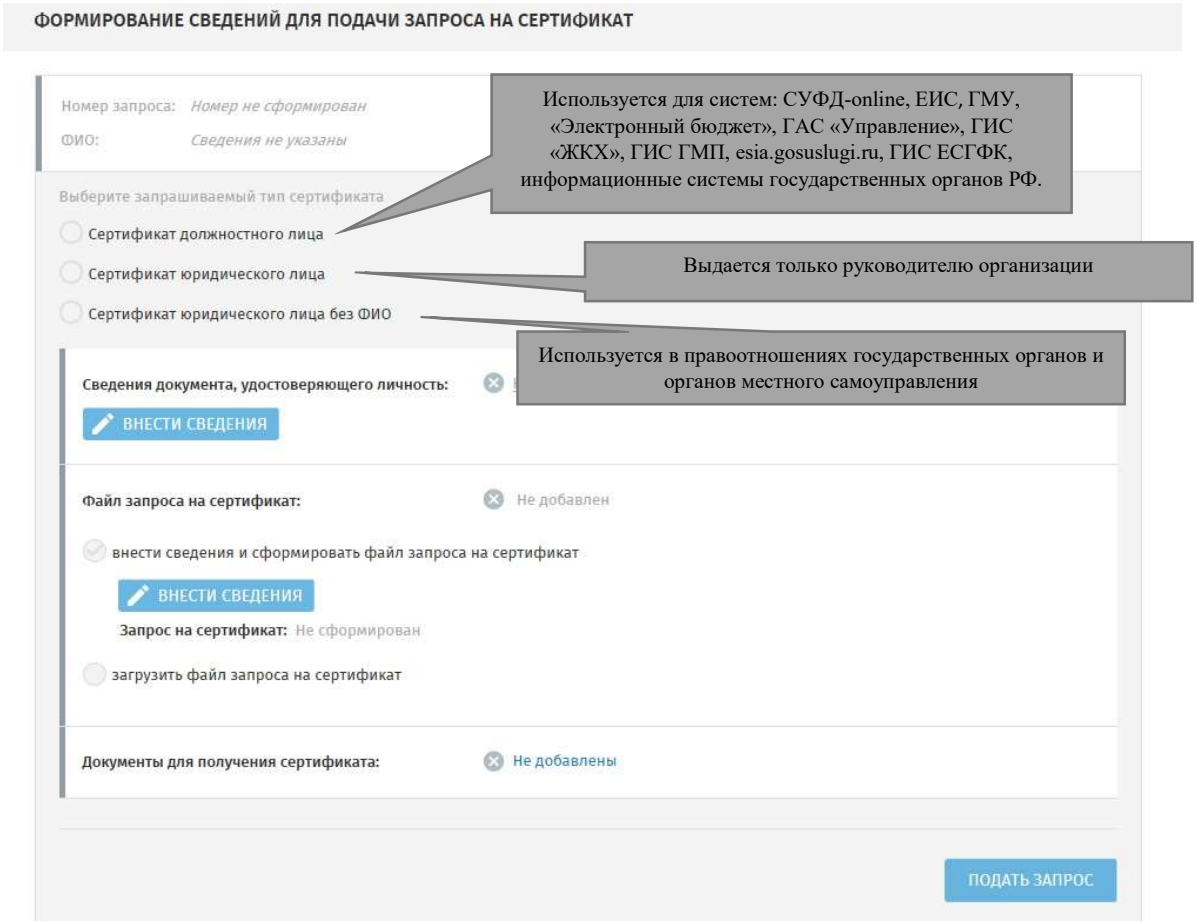
Сертификат должностного лица используется в системах:

- СУФд-онлайн**;**
- ЕИС, http://zakupki.gov.ru;
- ГМУ, http://bus.gov.ru;
- «Электронный бюджет», http://budget.gov.ru;
- ГАС «Управление», http://gasu.gov.ru;
- ГИС ЖКХ, https://dom.gosuslugi.ru/;
- ГИС ГМП;
- esia.gosuslugi.ru;
- ГИС ЕСГФК;

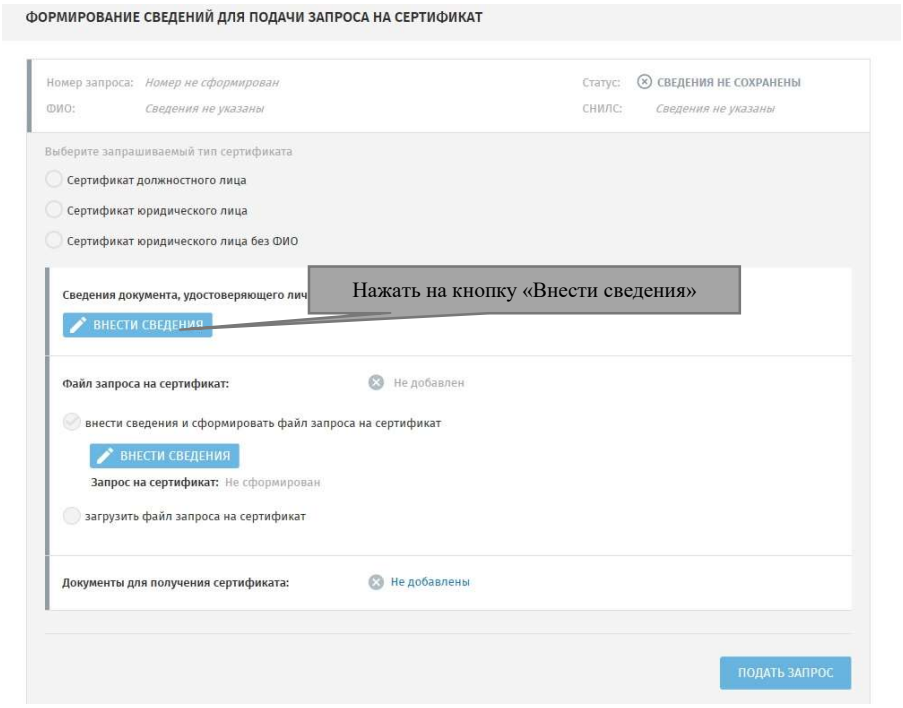
а также в информационных системах государственных органов РФ.

Сертификат юридического лица выдается только лицу, уполномоченному действовать без доверенности, т.е. руководителю организации.

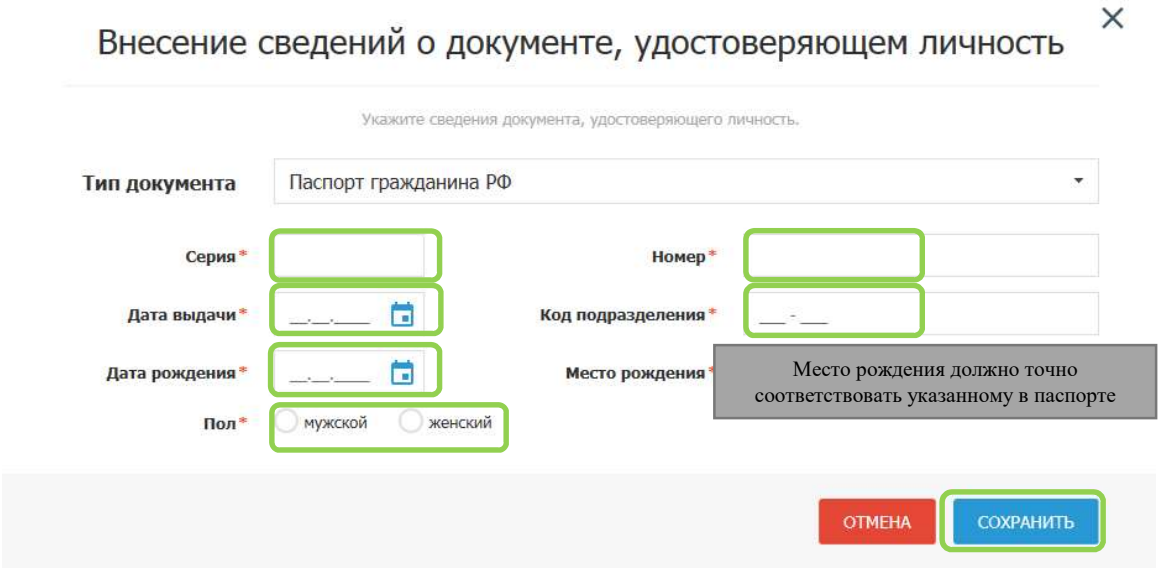
Сертификат юридического лица без ФИО используется для автоматического создания и (или) автоматической проверки электронных подписей в информационных системах при оказании государственных и муниципальных услуг (используется в правоотношениях только государственных органов или органов местного самоуправления).



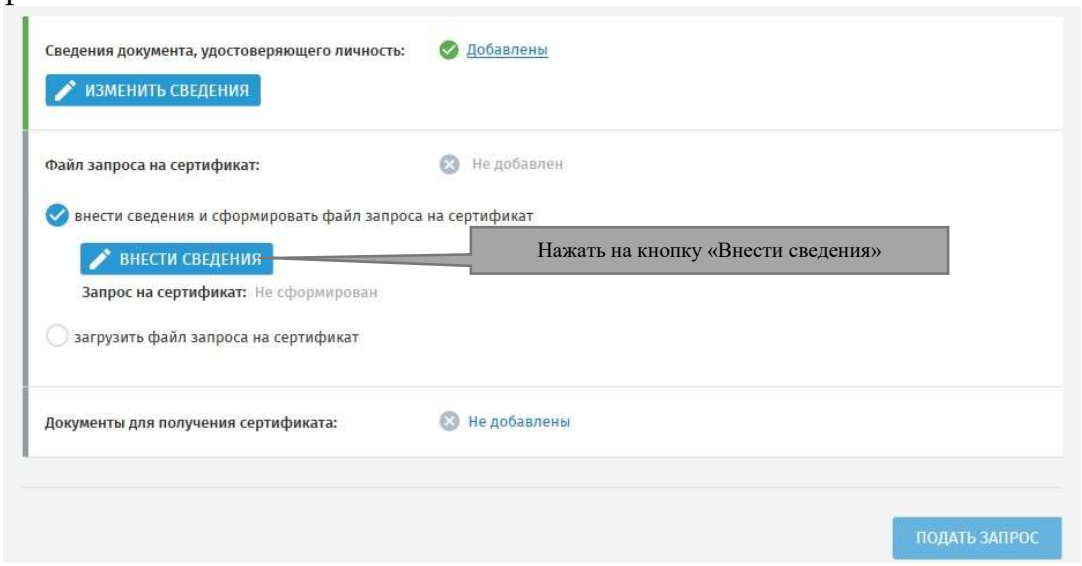
1.9. Нажать на кнопку «Внести сведения» в блоке «Сведения документа, удостоверяющего личность».



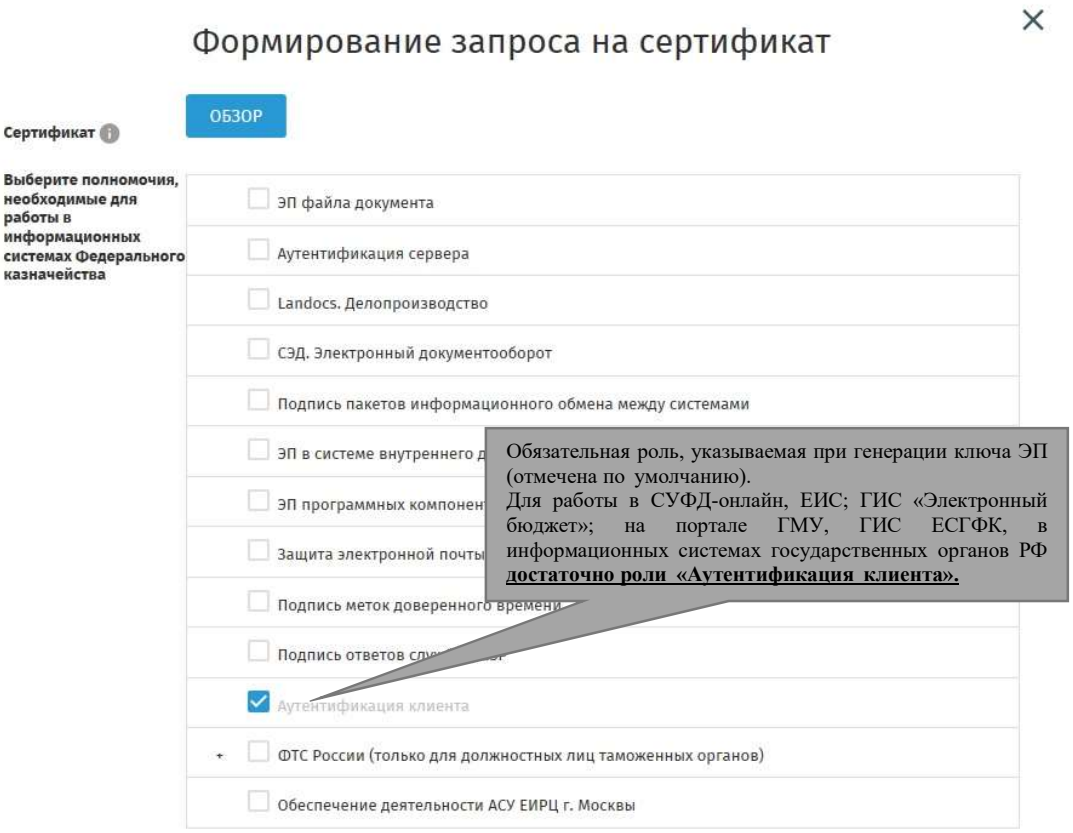
1.10. Заполнить обязательные поля данными документа, удостоверяющего личность (проверить на соответствие данных документу, удостоверяющему личность). Место рождения владельца сертификата должно точно соответствовать указанному в паспорте. Указать пол владельца сертификата. Нажать кнопку «Сохранить».



1.11. Нажать на кнопку «Внести сведения» в блоке «Файл запроса на сертификат».



1.12. Заполнить поля формы необходимыми значениями.



!!! По умолчанию отмечена обязательная роль, указываемая при генерации ключа электронной подписи (далее – ЭП)– «Аутентификация клиента»:



.

Для работы в ЕИС, ГИС «Электронный бюджет», СУФД-онлайн, на портале ГМУ, ГИС ЕСГФК, в информационных системах государственных органов РФ **достаточно роли «Аутентификация клиента».**

Для формирования запроса на основании существующего сертификата необходимо нажать на кнопку «Обзор» и выбрать файл сертификата. Поля формы в этом случае заполняются данными, указанными в выбранном сертификате, но требуют от владельца сертификата сверки.

Заполнить активные поля формы.

Фамилия, Имя, Отчество – фамилия, имя и отчество владельца сертификата, в соответствии с документами, удостоверяющими личность.

ИНН – указывается индивидуальный номер налогоплательщика владельца сертификата.

СНИЛС – указывается страховой номер индивидуального лицевого счета владельца сертификата.

Должность - должность владельца сертификата, указанная в заявлении, должна соответствовать должности, указанной в доверенности/приказе (должность

руководителя указывается в соответствии с ЕГРЮЛ).

E-mail – указывается адрес электронной почты получателя сертификата. На данный адрес будут приходить информационные сообщения о ходе проверки запроса на сертификат в СМЭВ, сообщения о сроке действия сертификата, ссылки на скачивание сертификата.

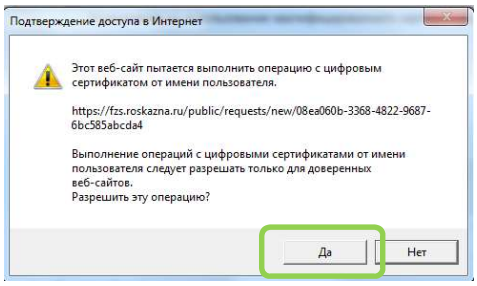
Населенный пункт – заполняется наименование населенного пункта, где расположена Организация – Заявитель в соответствии с ЕГРЮЛ.

«Экспортируемый закрытый ключ» - для сохранения возможности в последующем копировать контейнер закрытого ключа следует выбрать значение «ДА». Если нет необходимости в копировании – значение «НЕТ».



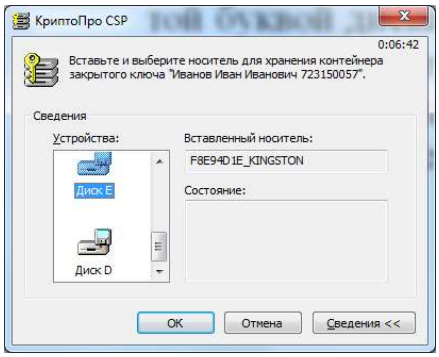
!!! Обращаем внимание, что при генерации сертификата ключа проверки электронной подписи для работы в системе «Электронный бюджет», закрытый ключ на съёмном носителе обязательно должен быть экспортируемым (выбрать «Да»).

Нажать кнопку «Сохранить и сформировать запрос на сертификат». В окне «Создание запроса на сертификат» необходимо проверить заполненные поля запроса и нажать кнопку «Сформировать». Нажать «Да» в окнах подтверждения операции.

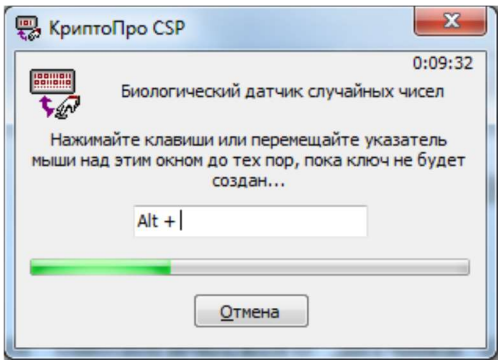


1.13. Вставить съемный ключевой носитель, на который будет произведена запись ключа ЭП (закрытая часть).

Выберите вставленный съемный носитель, на который будет сохранен ключ ЭП:



При появлении окна с биологическим датчиком случайных чисел необходимо двигать указателем мыши или нажимать любые клавиши на клавиатуре.



Далее откроется окно установки пароля, которое предложит установить пароль на создаваемый ключевой контейнер. Если Вы установите пароль, то его необходимо будет вводить перед каждой операцией подписания документов.

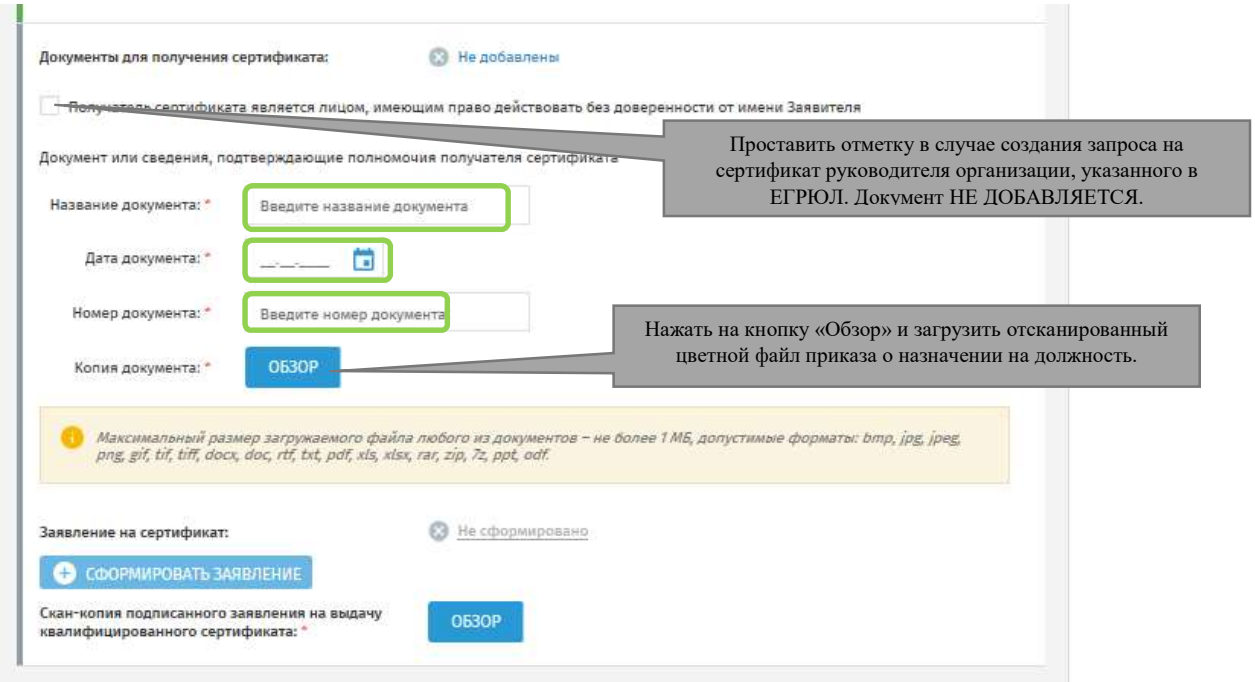
Когда ключ ЭП будет сгенерирован, на ключевом носителе будет создан ключевой контейнер.

Важно! Утерянный пароль на ключевой контейнер НЕ ВОССТАНАВЛИВАЕТСЯ.

Удаленный с носителя ключ электронной подписи НЕ ВОССТАНАВЛИВАЕТСЯ.

1.14. В разделе «Документы для получения сертификата» следует ввести наименование документа, подтверждающего замещение лицом должности, его дату и номер. В окне «Копия документа» через кнопку «Обзор» следует добавить отсканированный цветной файл заверенной копии/выписки из приказа о назначении на должность.

!!!При создании запроса на сертификат руководителя организации, указанного в ЕГРЮЛ, следует проставить отметку в поле «Получатель сертификата является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени Заявителя». В этом случае прикладывать документ, подтверждающий замещение им должности, не требуется.



1.15. Нажать кнопку «+ сформировать заявление»

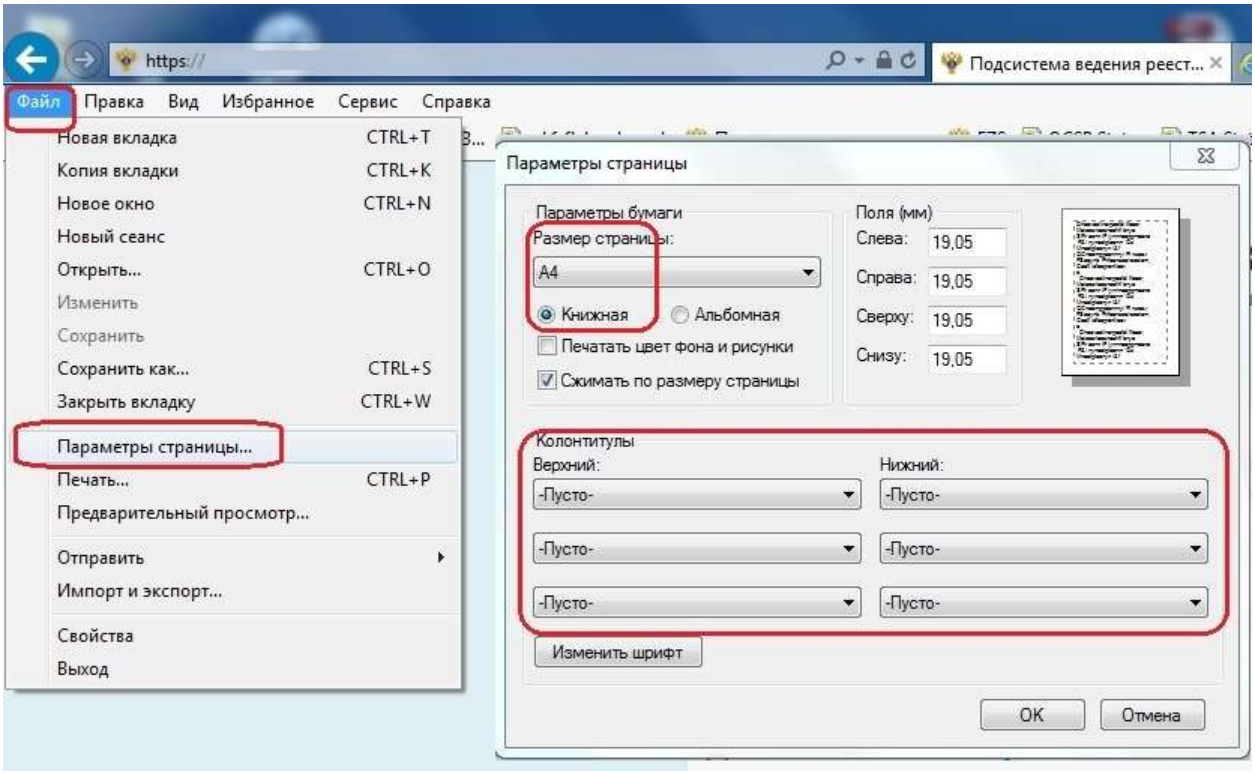


В открывшемся окне нажать на кнопку «Сохранить и сформировать печатную форму».

Важно! Проверить еще раз заявление перед печатью.

Распечатать заявление (при необходимости в двух экземплярах) и закрыть печатную форму.

Для печати заявления на получение сертификата рекомендуем настроить параметры страницы в браузере, поля, колонтитулы в меню Файл – Параметры страницы.



Подписать заявление на бумажном носителе владельцем сертификата и отсканировать заявление в цвете.

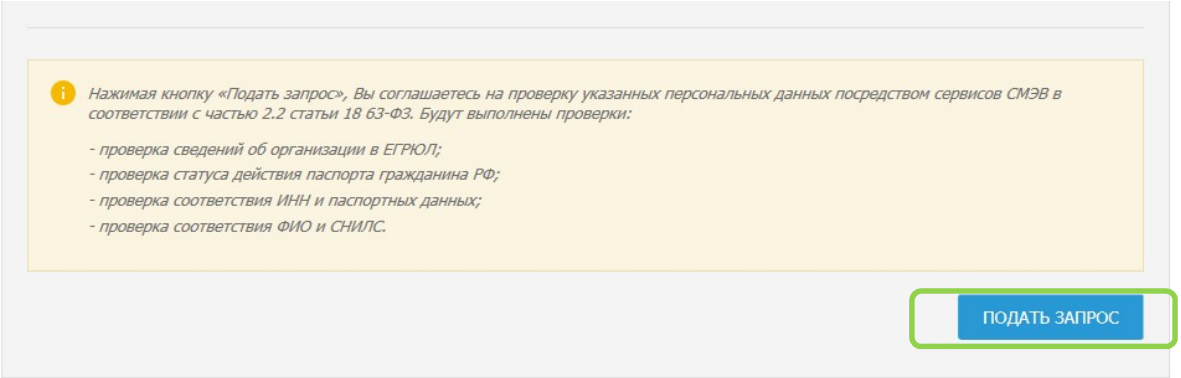
1.16 В окне «Скан-копия подписанного заявления на выдачу квалифицированного сертификата» следует приложить цветную скан-копию подписанного заявления на сертификат, нажав на кнопку «Обзор».



1.17 Заполнить контактный номер телефона и указать дополнительный адрес электронной почты для уведомлений, нажать «Сохранить адрес».



1.18 Нажать на кнопку «Подать запрос».



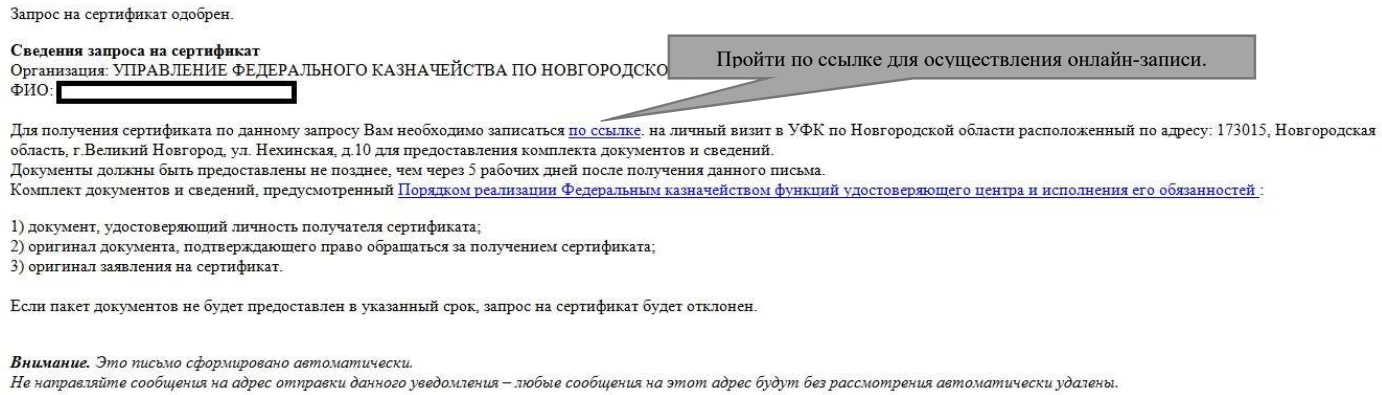
В результате запрос будет отправлен на проверку и получатель сертификата увидит памятку по предоставлению комплекта документов и сведений в УЦ ФК. Также на указанную электронную почту поступит письмо о факте подачи заявления.

Результаты проверки посредством сервисов Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) вы можете увидеть, перейдя по ссылке из письма, указав идентификационные данные запроса на сертификат.

В случае одобрения запроса Оператором УЦ ФК, по указанному адресу электронной почты будет направлено приглашение для личного визита и предоставления комплекта документов:

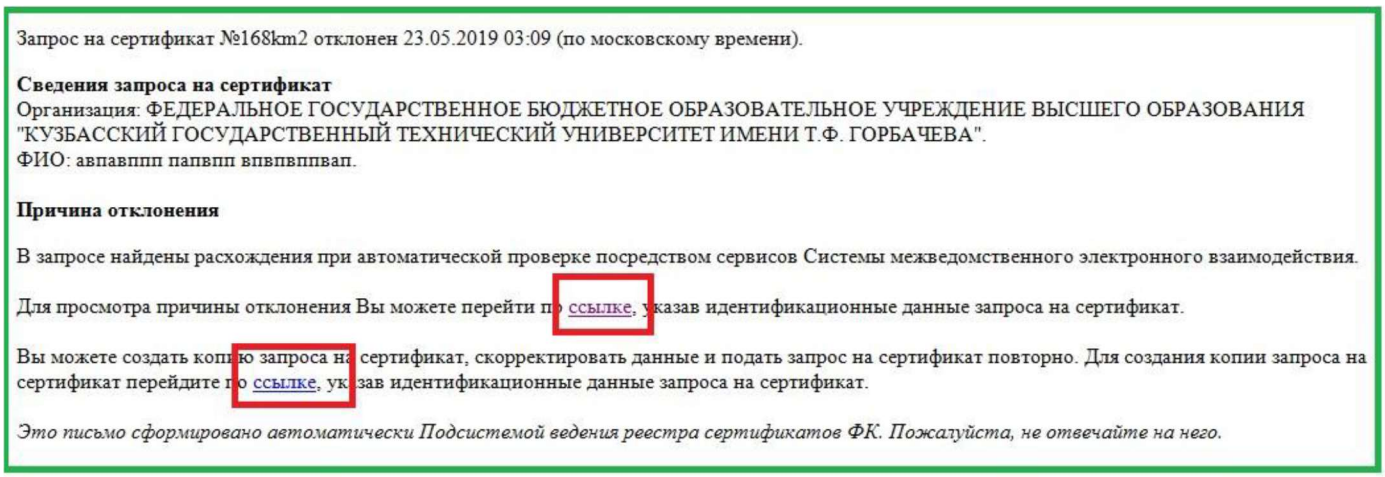
- приказ/выписка из приказа о назначении на должность (для всех, кроме руководителя организации, указанного в ЕГРЮЛ);
- заявление на выдачу квалифицированного сертификата;
- оригинал основного документа, удостоверяющего личность.

Реализована возможность онлайн-записи для посещения РЦР УЦ ФК в удобное для Вас время. Для осуществления онлайн-записи следует пройти по ссылке, указанной в письме. Ссылку необходимо открыть в том браузере, в котором формировался запрос на сертификат. (Корректно работает точно через браузер Chromium-Gost).



В случае отклонения запроса по проверкам СМЭВ либо оператором УЦ у пользователя существует возможность создания копии запроса.

В уведомлении об отклонении указаны ссылки для просмотра причин отказа и создания копии запроса.



Запрос на сертификат №168km2 отклонен 23.05.2019 03:09 (по московскому времени).

Сведения запроса на сертификат
Организация: ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ "КУЗБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Т.Ф. ГОРБАЧЕВА".
ФИО: авпавппп папвпп впвпвппвап.

Причина отклонения

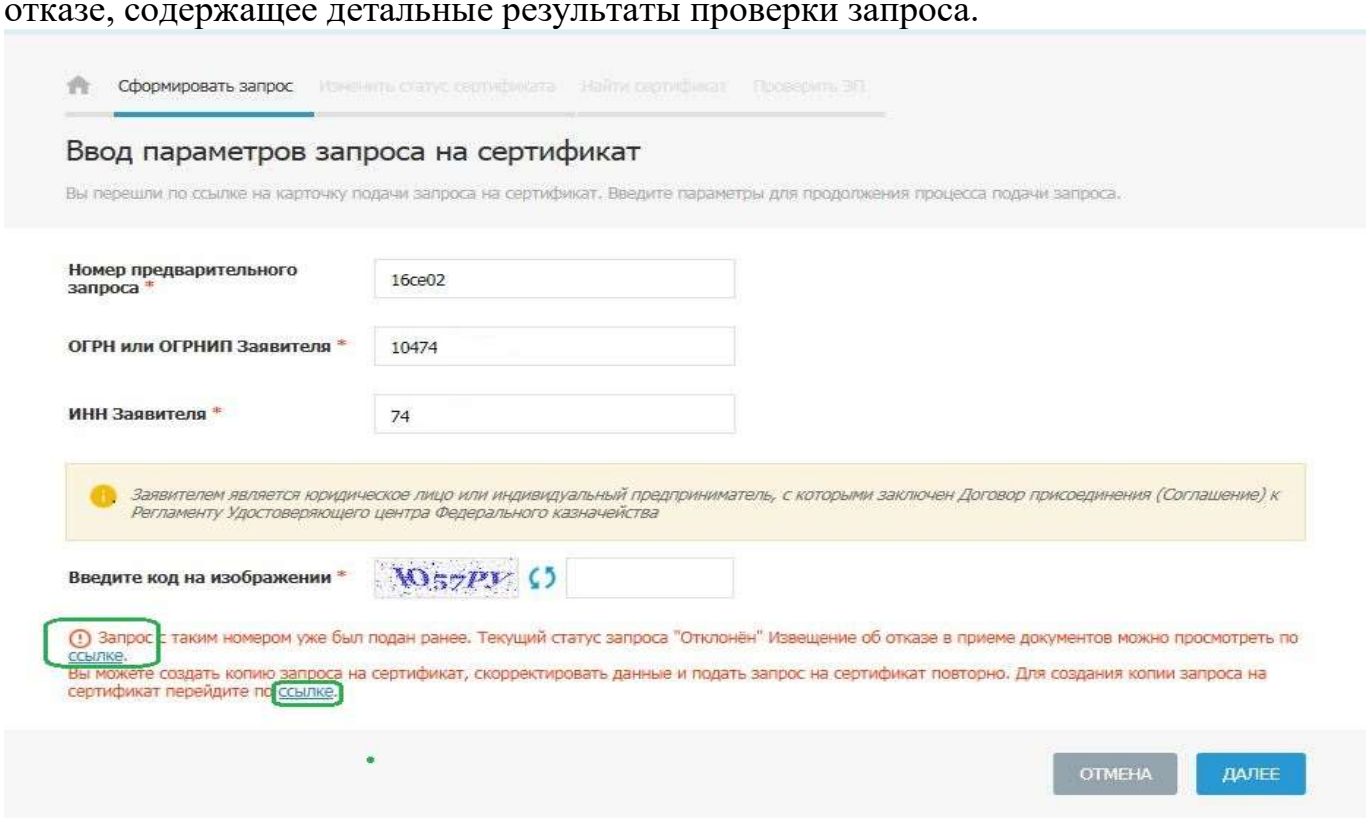
В запросе найдены расхождения при автоматической проверке посредством сервисов Системы межведомственного электронного взаимодействия.

Для просмотра причины отклонения Вы можете перейти по ссылке, указав идентификационные данные запроса на сертификат.

Вы можете создать копию запроса на сертификат, скорректировать данные и подать запрос на сертификат повторно. Для создания копии запроса на сертификат перейдите по ссылке, указав идентификационные данные запроса на сертификат.

Это письмо сформировано автоматически Подсистемой ведения реестра сертификатов ФК. Пожалуйста, не отвечайте на него.

При переходе по ссылке для просмотра причин отклонения запроса на сертификат необходимо ввести номер запроса, содержащийся в сообщении, ОГРН, ИНН и код с изображения. После ввода требуемых данных в нижней части окна появляется текст, содержащий сведения о статусе запроса и ссылку на извещение об отказе, содержащее детальные результаты проверки запроса.



Сформировать запрос | Изменить статус сертификата | Найти сертификат | Проверить ЭП

Ввод параметров запроса на сертификат

Вы перешли по ссылке на карточку подачи запроса на сертификат. Введите параметры для продолжения процесса подачи запроса.

Номер предварительного запроса *: 16ce02

ОГРН или ОГРНИП Заявителя *: 10474

ИНН Заявителя *: 74

Заявителем является юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, с которыми заключен Договор присоединения (Соглашение) к Регламенту Удостоверяющего центра Федерального казначейства

Введите код на изображении *: YO57PV

Запрос с таким номером уже был подан ранее. Текущий статус запроса "Отклонён" Извещение об отказе в приеме документов можно просмотреть по ссылке.
Вы можете создать копию запроса на сертификат, скорректировать данные и подать запрос на сертификат повторно. Для создания копии запроса на сертификат перейдите по ссылке.

ОТМЕНА | ДАЛЕЕ

После просмотра извещения об отказе, вы можете создать копию запроса на сертификат, скорректировав данные и подать запрос на сертификат повторно

Важно!!! Ссылка на исправление доступна на одно исправление.

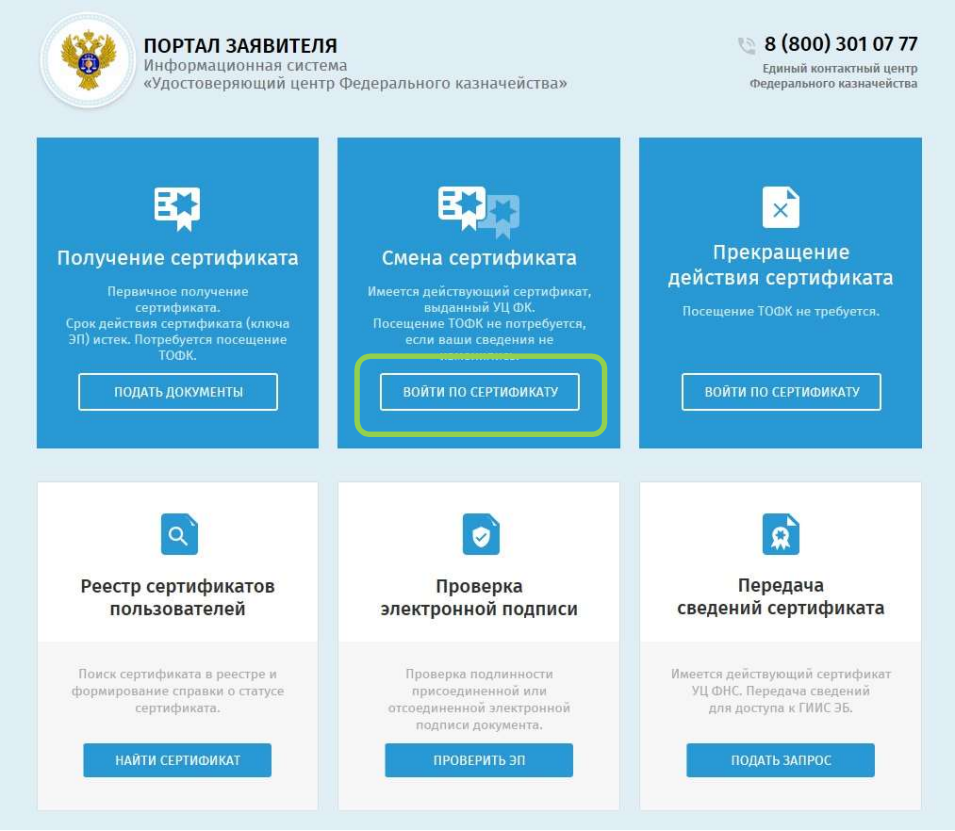
2 Подача документов на сертификат при наличии действующего сертификата

Важно! Плановая (внеплановая) смена или получение дополнительного сертификата на портале Заявителя осуществляется при соблюдении следующих условий:

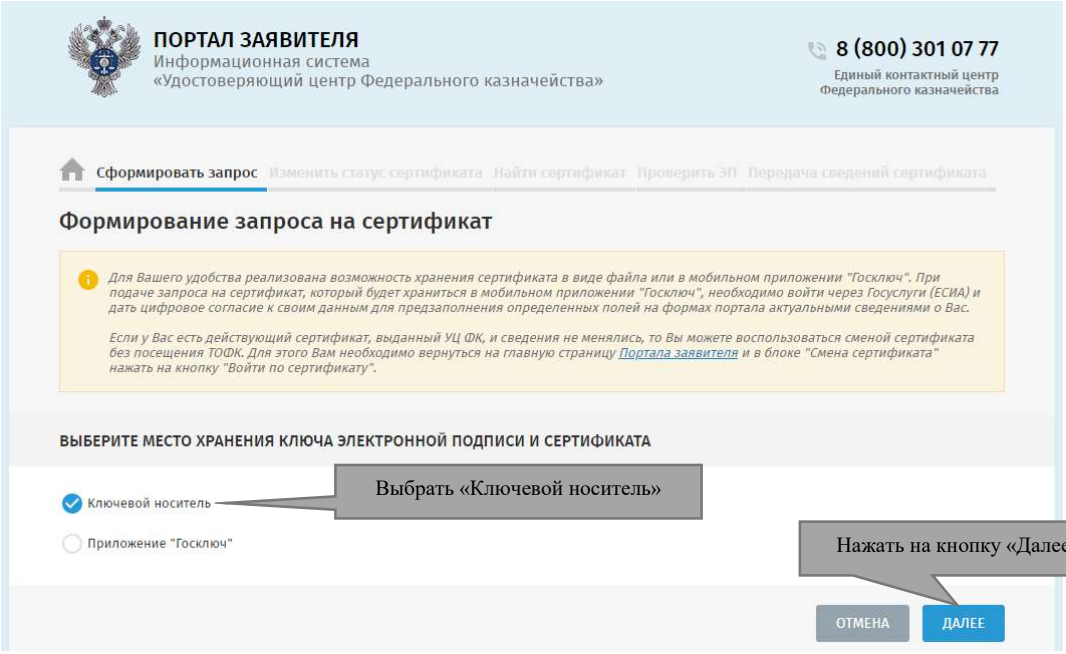
1) наличие действующего сертификата у владельца сертификата;

2) наличие действующего сертификата у руководителя организации (или у иного лица, имеющего полномочия руководителя на портале Заявителя).

2.1 Осуществить вход в личный кабинет пользователя портала Заявителя, нажав кнопку «Войти по сертификату» в блоке «Смена сертификата» по адресу https://fzs.roskazna.ru/.



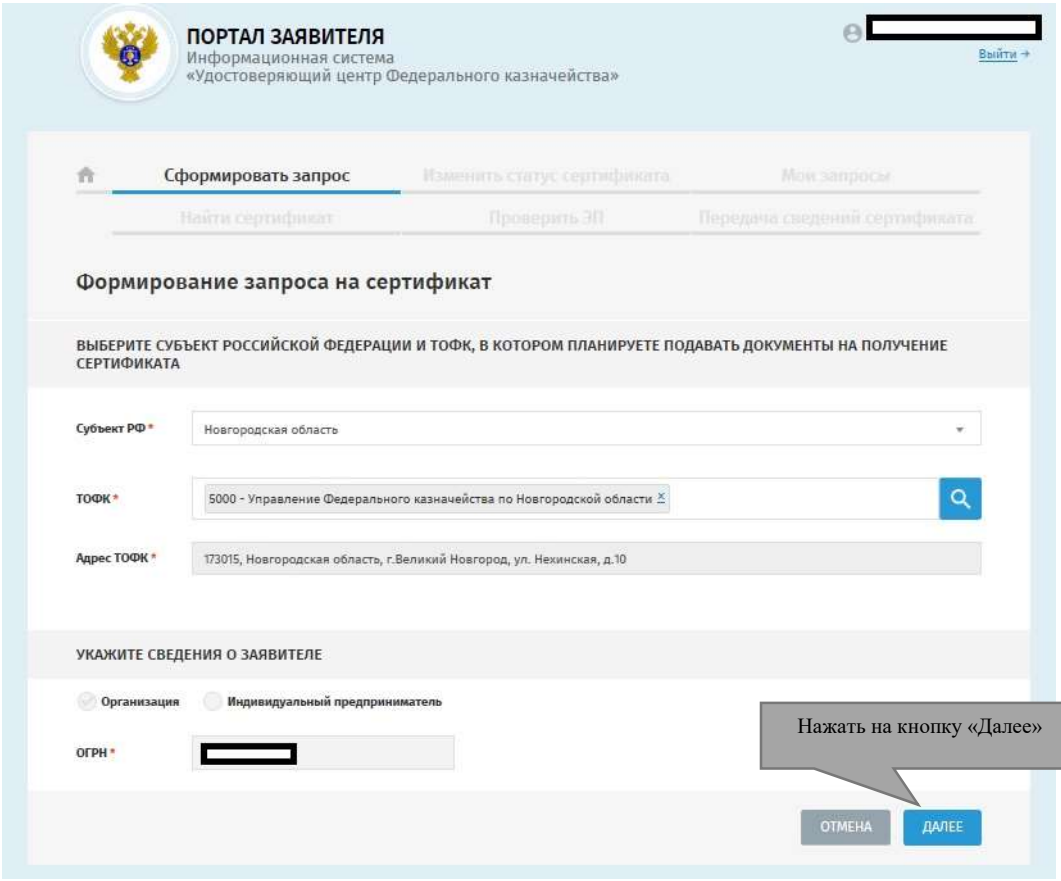
Выбрать место хранения ключа электронной подписи.



2.2 Проверить соответствие заполненных полей «Субъект РФ», «ТОФК» и «Адрес ТОФК» выбранным для подачи документов. При необходимости в поле «ТОФК» можно изменить территориальный отдел в зависимости от местонахождения вашей организации.

Важно! Необходимо верно выбирать «Орган ФК»:

- организации, находящиеся на территории Великого Новгорода, Батецкого, Новгородского, Маловишерского, Солецкого, Чудовского и Шимского районов обслуживаются в УФК по Новгородской области (г. Великий Новгород ул.Нехинская, д.10) – **ТОФК 5000;**
- организации, находящиеся на территории Валдайского, Демянского и Маревского районов обслуживаются в отделе №2 УФК по Новгородской области (г. Валдай, пр. Комсомольский, д.31/19) – **ТОФК 5002;**
- организации, находящиеся на территории Крестецкого района обслуживаются в УРМ отдела №2 УФК по Новгородской области (п. Крестцы, ул.Красноармейская, д.3а) – **ТОФК 5002;**
- организации, находящиеся на территории Волотовского, Парфинского, Поддорского, Старорусского и Холмского районов обслуживаются в отделе №10 УФК по Новгородской области (г. Старая Русса, ул.Александровская, д.12) – **ТОФК 5022;**
- организации, находящиеся на территории Боровичского, Любытинского, Мошенского и Окуловского районов обслуживаются в отделе №20 УФК по Новгородской области (г. Боровичи, ул. Вышневолоцкая, д.11) – **ТОФК 5020;**
- организации, находящиеся на территории Хвойнинского района обслуживаются в УРМ отдела №20 УФК по Новгородской области (р.п. Хвойная, ул. Советская, д.4) – **ТОФК 5020;**
- организации, находящиеся на территории Пестовского района обслуживаются в УРМ отдела №20 УФК по Новгородской области (г. Пестово, ул.Красных Зорь, д.59) – **ТОФК 5020.**



2.3 Нажать на кнопку «Далее».

2.4 Выбрать запрашиваемый тип сертификата, отметив соответствующее значение.

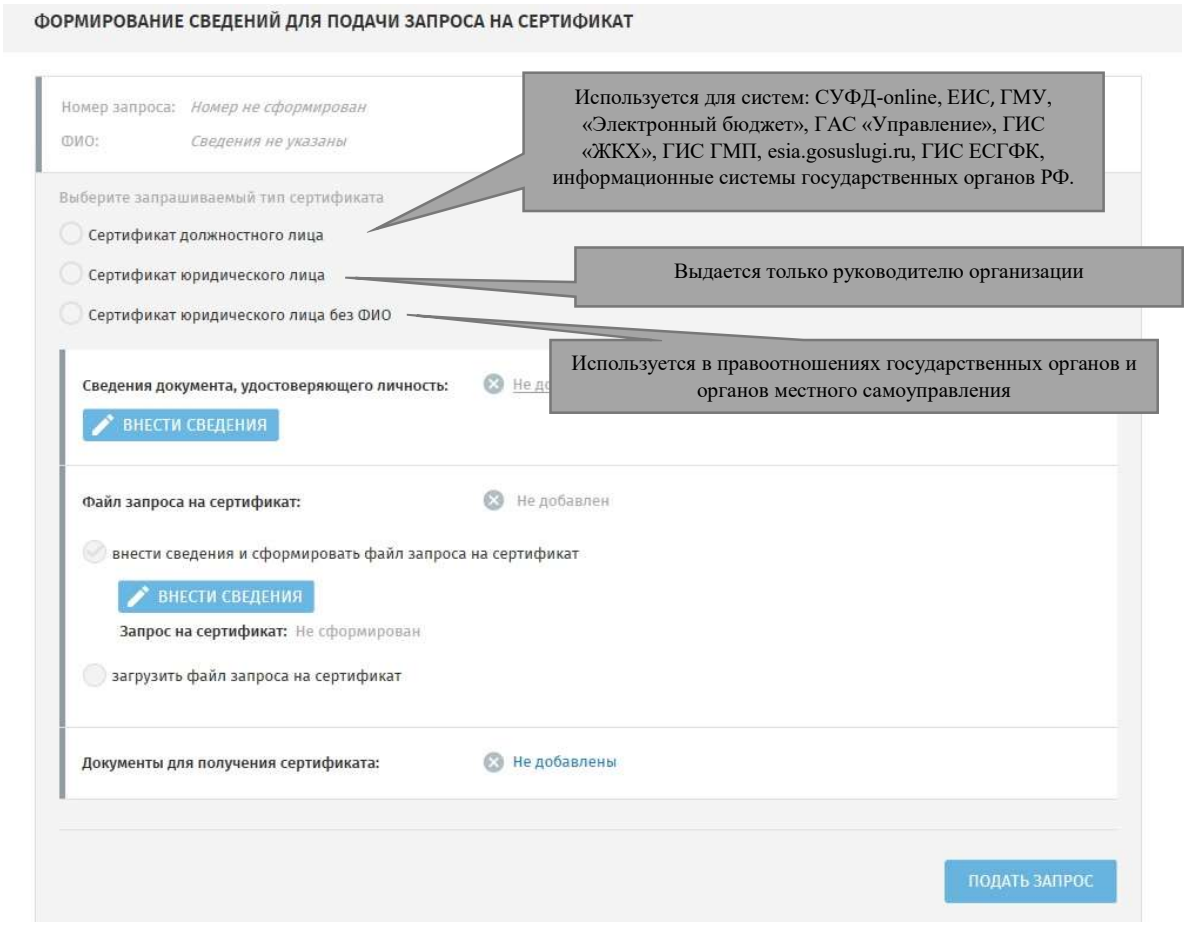
Сертификат должностного лица используется в системах:

- СУФд-онлайн**;**
- ЕИС, http://zakupki.gov.ru;
- ГМУ, http://bus.gov.ru;
- «Электронный бюджет», http://budget.gov.ru;
- ГАС «Управление», http://gasu.gov.ru;
- ГИС ЖКХ, https://dom.gosuslugi.ru/;
- ГИС ГМП;
- esia.gosuslugi.ru;
- ГИС ЕСГФК,

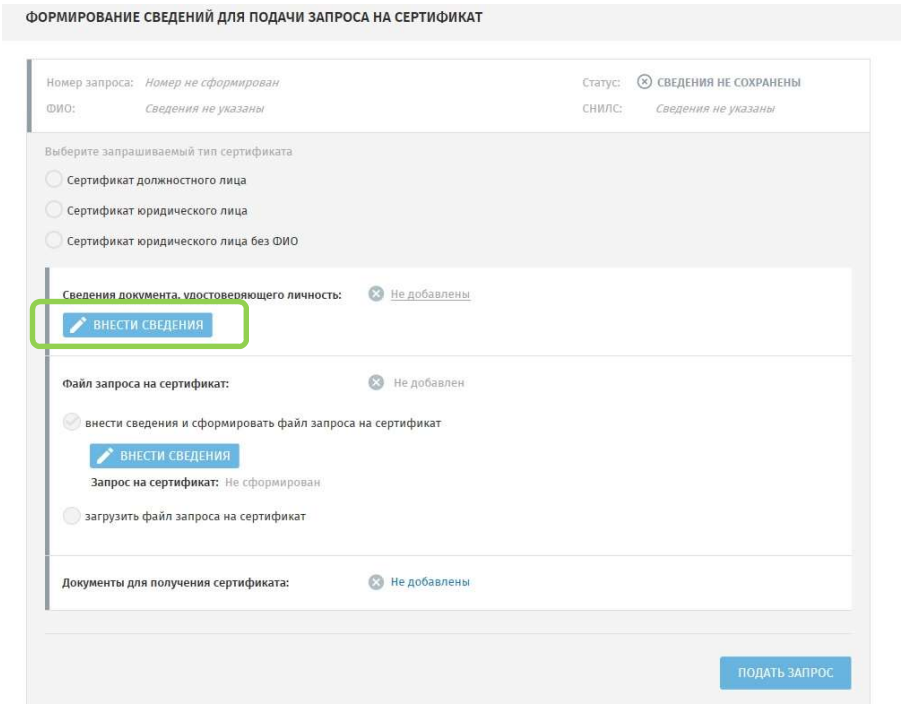
а также в информационных системах государственных органов РФ.

Сертификат юридического лица выдается только лицу, уполномоченному действовать без доверенности, т.е. руководителю организации.

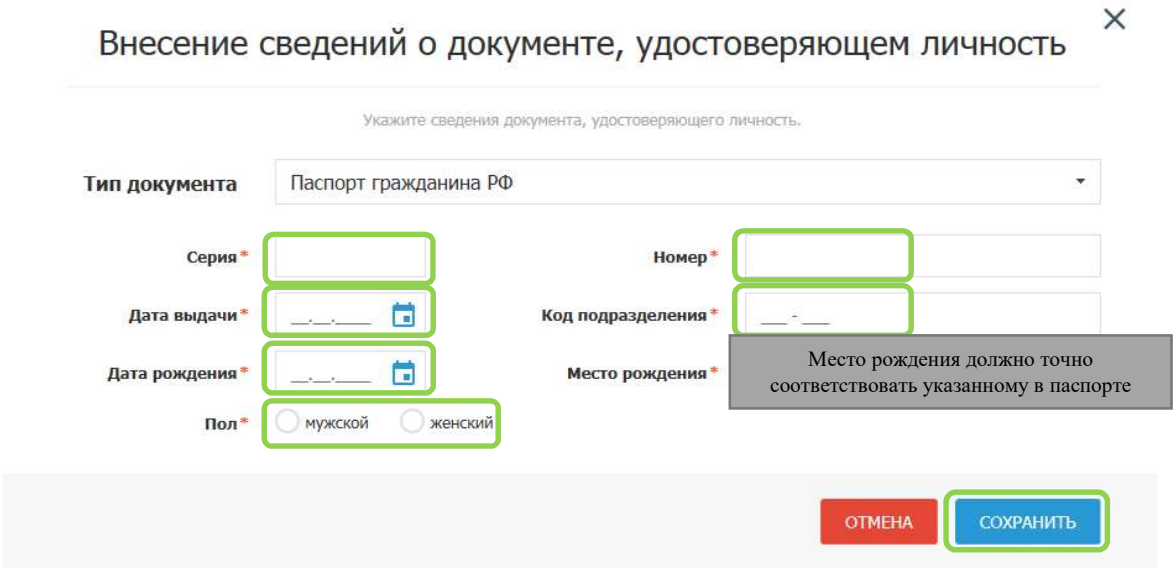
Сертификат юридического лица без ФИО используется для автоматического создания и (или) автоматической проверки электронных подписей в информационных системах при оказании государственных и муниципальных услуг (используется в правоотношениях только государственных органов или органов местного самоуправления).



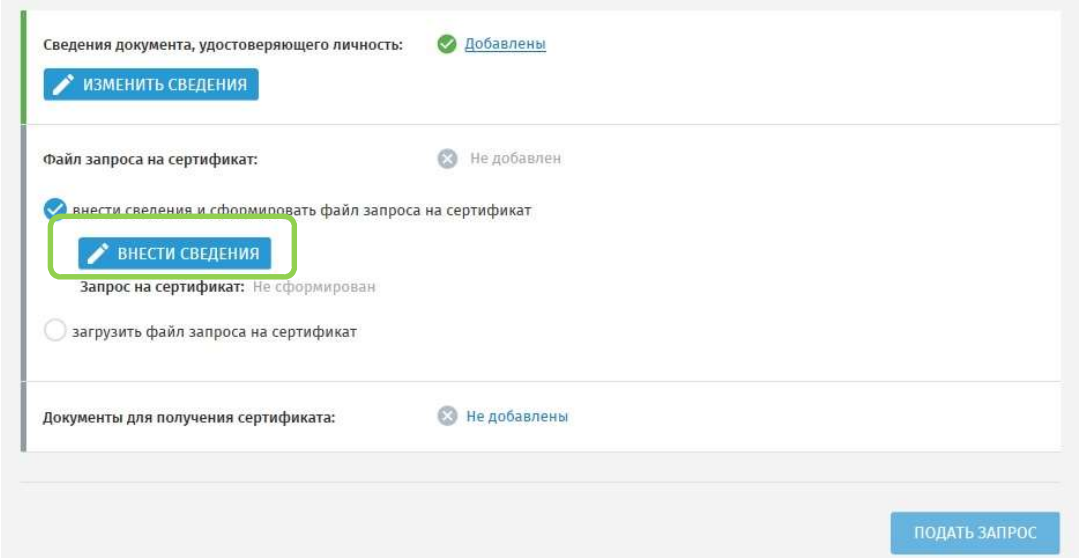
2.5 Нажать на кнопку «Внести сведения» в блоке «Сведения документа, удостоверяющего личность».



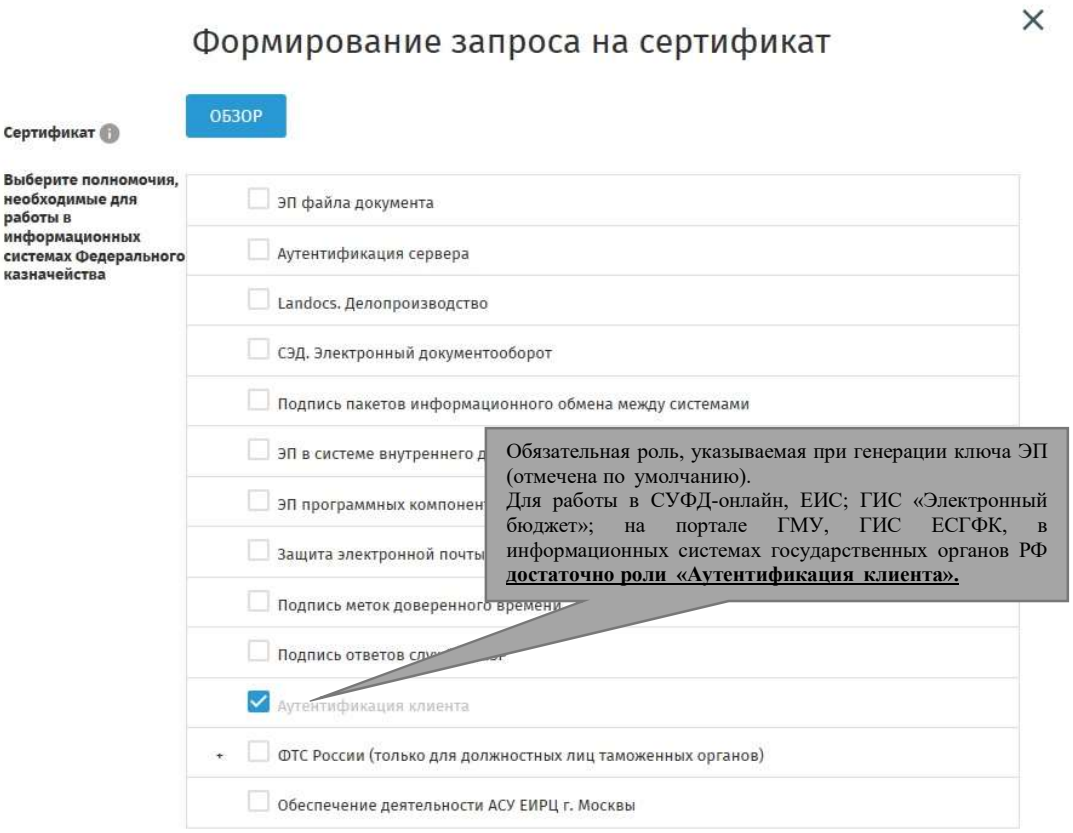
2.6 Проверить заполненные обязательные поля на соответствие данных документу, удостоверяющему личность. Место рождения владельца сертификата должно точно соответствовать указанному в паспорте. Нажать кнопку «Сохранить».



2.7 Нажать на кнопку «Внести сведения» в блоке «Файл запроса на сертификат».



2.8 Заполнить поля формы необходимыми значениями.



!!! По умолчанию отмечена обязательная роль, указываемая при генерации ключа электронной подписи (далее – ЭП)– «Аутентификация клиента»:



.

Для работы в ЕИС, ГИС «Электронный бюджет», СУФД-онлайн, на портале ГМУ, ГИС ЕСГФК, в информационных системах государственных органов РФ **достаточно роли «Аутентификация клиента».**

Для формирования запроса на основании существующего сертификата необходимо нажать на кнопку «Обзор» и выбрать файл сертификата. Поля формы в этом случае заполняются данными, указанными в выбранном сертификате, но требуют от владельца сертификата сверки.

Заполнить активные поля формы.

Фамилия, Имя, Отчество – фамилия, имя и отчество владельца сертификата, в соответствии с документами, удостоверяющими личность.

ИНН – указывается индивидуальный номер налогоплательщика владельца сертификата.

СНИЛС – указывается страховой номер индивидуального лицевого счета владельца сертификата.

Должность - должность владельца сертификата, указанная в заявлении, должна соответствовать должности, указанной в доверенности/приказе (должность

руководителя указывается в соответствии с ЕГРЮЛ).

E-mail – указывается адрес электронной почты получателя сертификата. На данный адрес будут приходить информационные сообщения о ходе проверки запроса на сертификат в СМЭВ, сообщения о сроке действия сертификата, ссылки на скачивание сертификата.

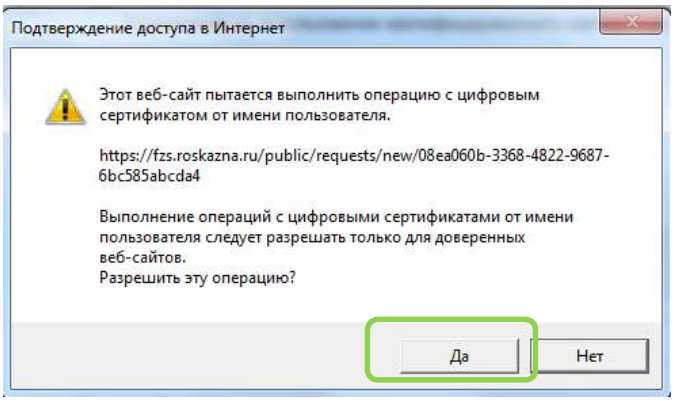
Населенный пункт – заполняется наименование населенного пункта, где расположена Организация – Заявитель в соответствии с ЕГРЮЛ.

«Экспортируемый закрытый ключ» - для сохранения возможности в последующем копировать контейнер закрытого ключа следует выбрать значение «ДА». Если нет необходимости в копировании – значение «НЕТ».

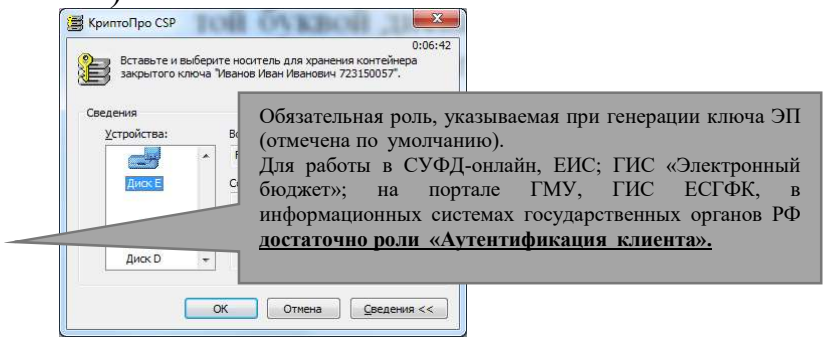


!!! Обращаем внимание, что при генерации сертификата ключа проверки электронной подписи для работы в системе «Электронный бюджет», закрытый ключ на съёмном носителе обязательно должен быть экспортируемым (выбрать «Да»).

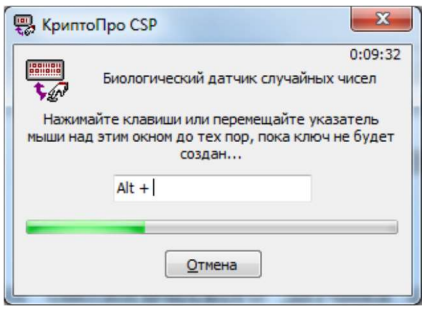
Нажать кнопку «Сохранить и сформировать запрос на сертификат». В окне «Создание запроса на сертификат» необходимо проверить заполненные поля запроса и нажать кнопку «Сформировать». Нажать «Да» в окнах подтверждения операции.



2.9 Вставить съемный ключевой носитель, на который будет произведена запись ключа ЭП (закрытая часть).



При появлении окна с биологическим датчиком случайных чисел необходимо двигать указателем мыши или нажимать любые клавиши на клавиатуре.



Далее откроется окно установки пароля, которое предложит установить пароль на создаваемый ключевой контейнер. Если Вы установите пароль, то его необходимо будет вводить перед каждой операцией подписания документов.

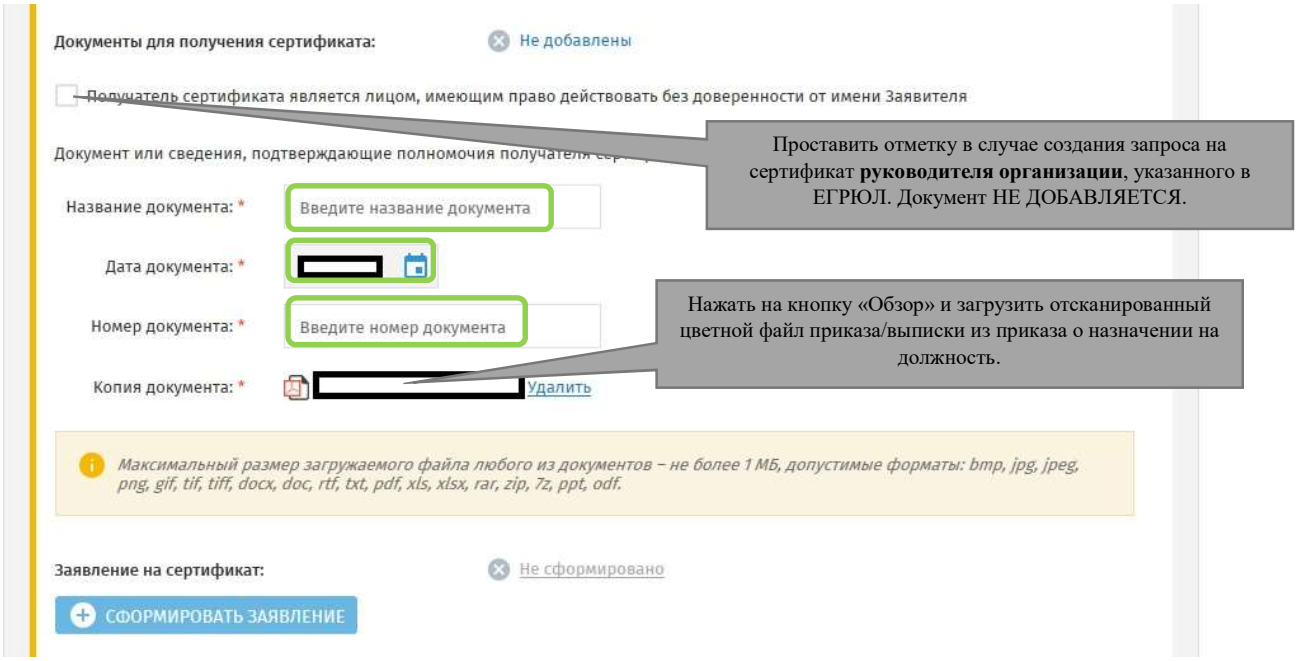
Когда ключ ЭП будет сгенерирован, на ключевом носителе будет создан ключевой контейнер.

Важно! Утерянный пароль на ключевой контейнер НЕ ВОССТАНАВЛИВАЕТСЯ.

Удаленный с носителя ключ электронной подписи НЕ ВОССТАНАВЛИВАЕТСЯ.

2.10 В разделе «Документы для получения сертификата» следует ввести наименование документа, подтверждающего замещение лицом должности, его дату и номер. В окне «Копия документа» через кнопку «Обзор» следует добавить отсканированный цветной файл заверенной копии/выписки из приказа о назначении на должность.

!!!При создании запроса на сертификат руководителя организации, указанного в ЕГРЮЛ, следует проставить отметку в поле «Получатель сертификата является лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени Заявителя». В этом случае прикладывать документ, подтверждающий замещение им должности, не требуется.



2.11 Нажать на кнопку «+ Сформировать заявление» в следующем блоке «Заявление на сертификат».



В открывшемся окне нажать на кнопку «Сохранить».

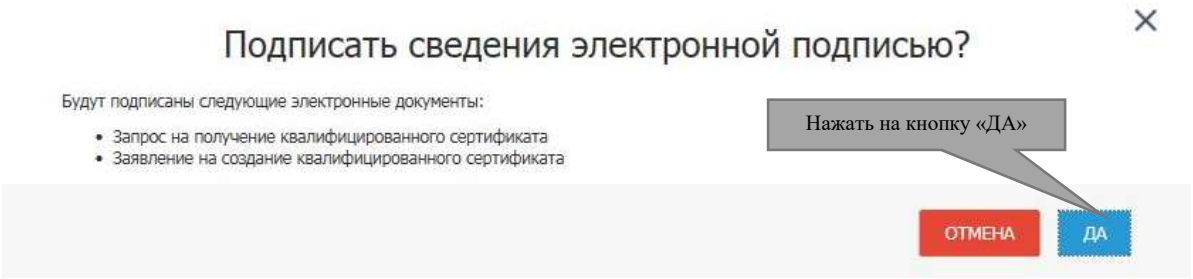
2.12 Заполнить контактный номер телефона и указать дополнительный адрес электронной почты для уведомлений, нажать «Сохранить адрес».



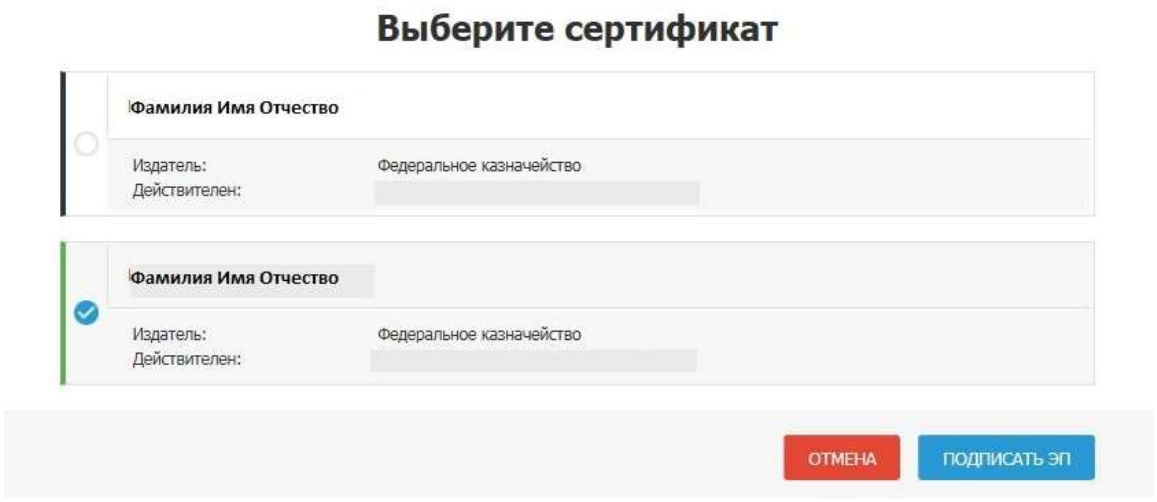
2.13 Нажать «Подписать сведения ЭП и подать запрос».



Далее выбрать «ДА».

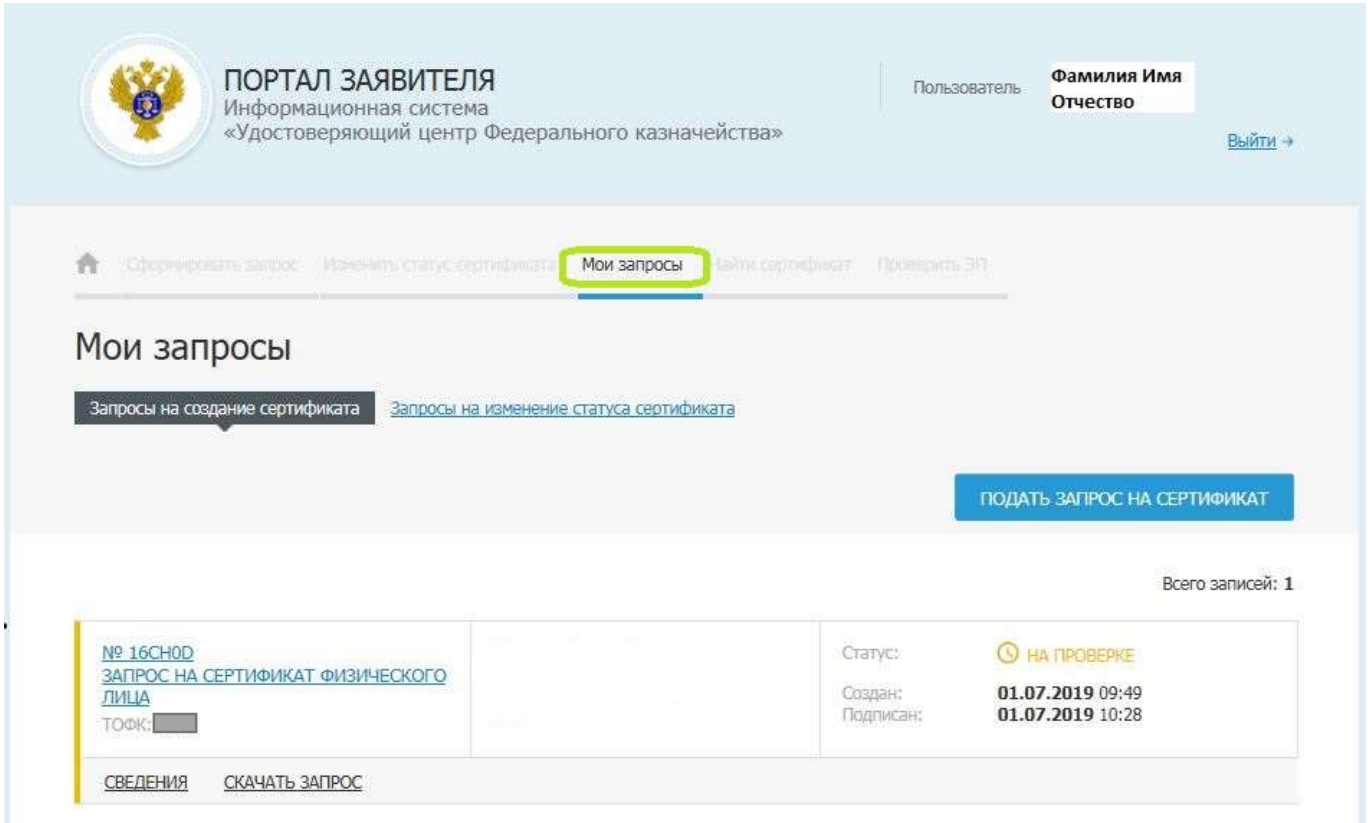


2.14 Выбрать сертификат и нажать на кнопку «Подписать ЭП».

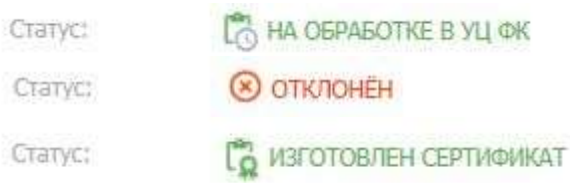


2.15 В результате отобразится окно подтверждения о подписания сведений ЭП и направлении запроса на проверку сервисами СМЭВ, нажать на кнопку «ОК».

2.16 На вкладке Мои запросы после авторизации на портале Заявителя вы можете отслеживать статус предварительного запроса.



Возможные статусы предварительного запроса:



3 Получение (скачивание) сертификата при наличии действующего сертификата

Функция ознакомления получателя сертификата с информацией, содержащейся в сертификате, доступна авторизованным пользователям портала Заявителя только для сертификата, созданного на основании своего повторного запроса, поданного через портал Заявителя.

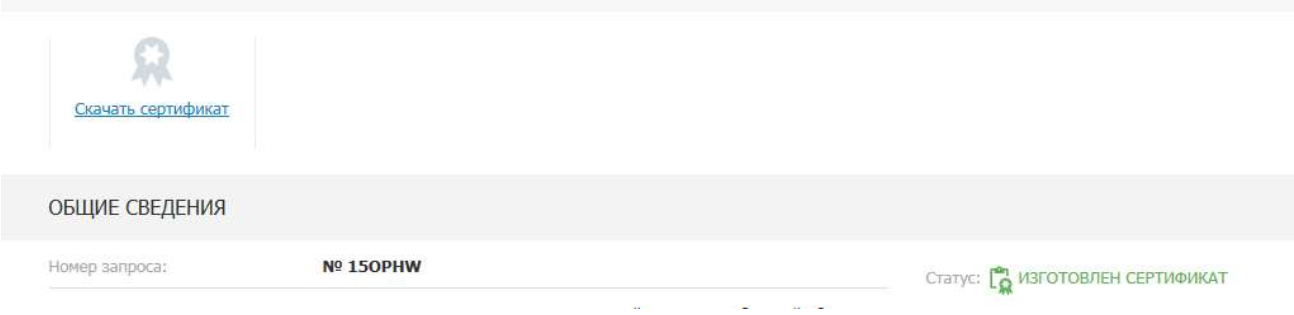
Если срок действия сертификата, на основании которого создавался запрос, истек, прекратил действие соответствующий ему контейнер закрытого ключа, при этом у владельца сертификата нет других действующих сертификатов – для получения сертификата владельцу необходимо ЛИЧНО обратиться в УЦ ФК.

После изменения статуса предварительного запроса на «Изготовлен сертификат», необходимо подтвердить ознакомление с информацией, содержащейся в сертификате и скачать его.

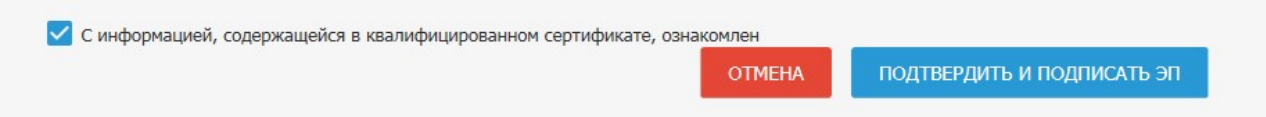
3.1 Осуществить вход в личный кабинет авторизованного пользователя.



3.2 Открыть карточку запроса, по которому изготовлен сертификат, нажать на кнопку «Скачать сертификат».



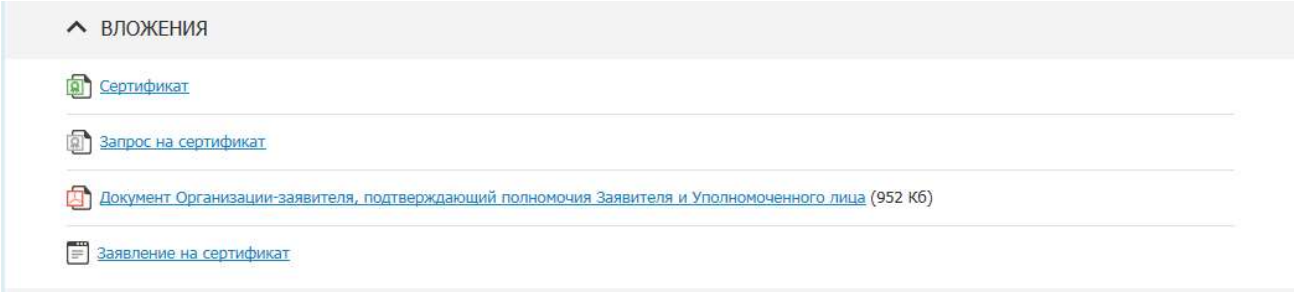
3.3 Установить в Расписке в ознакомлении с информацией, содержащейся в квалифицированном сертификате флажок «С информацией, представленной в сертификате, ознакомлен». Нажать на кнопку «Подтвердить и подписать ЭП».



3.4 Сохранить файл сертификата.



3.5 Дополнительно файл сертификата доступен для скачивания из вложений.

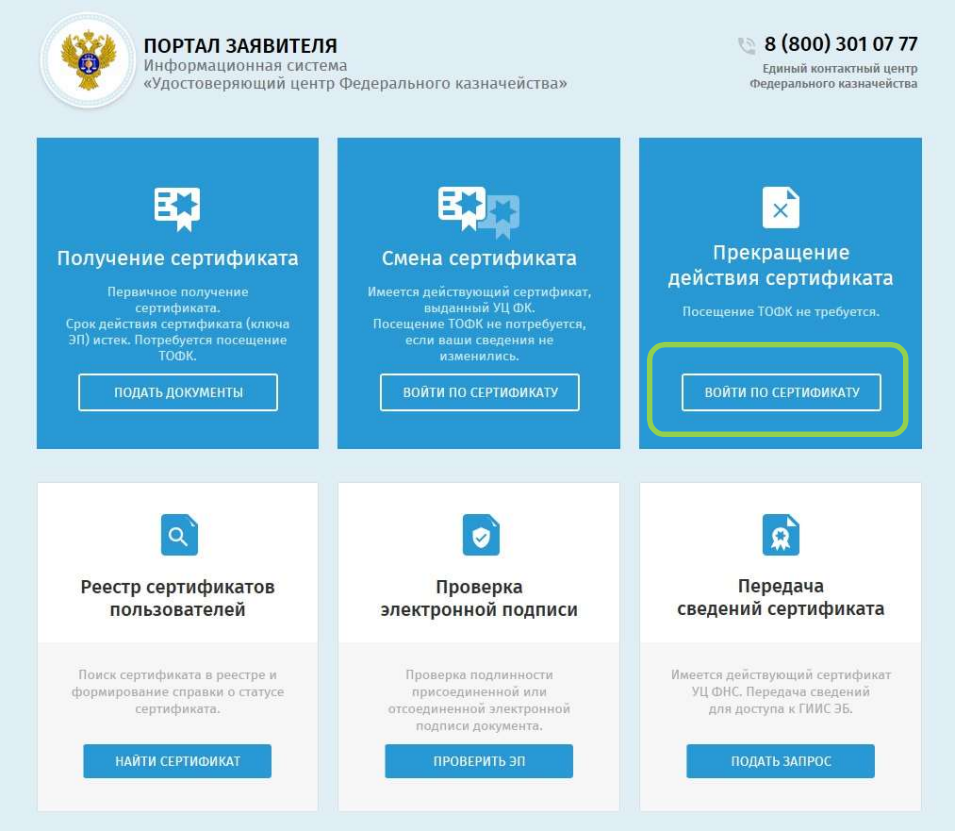


4 Подача документов на прекращение действия сертификата владельцем сертификата

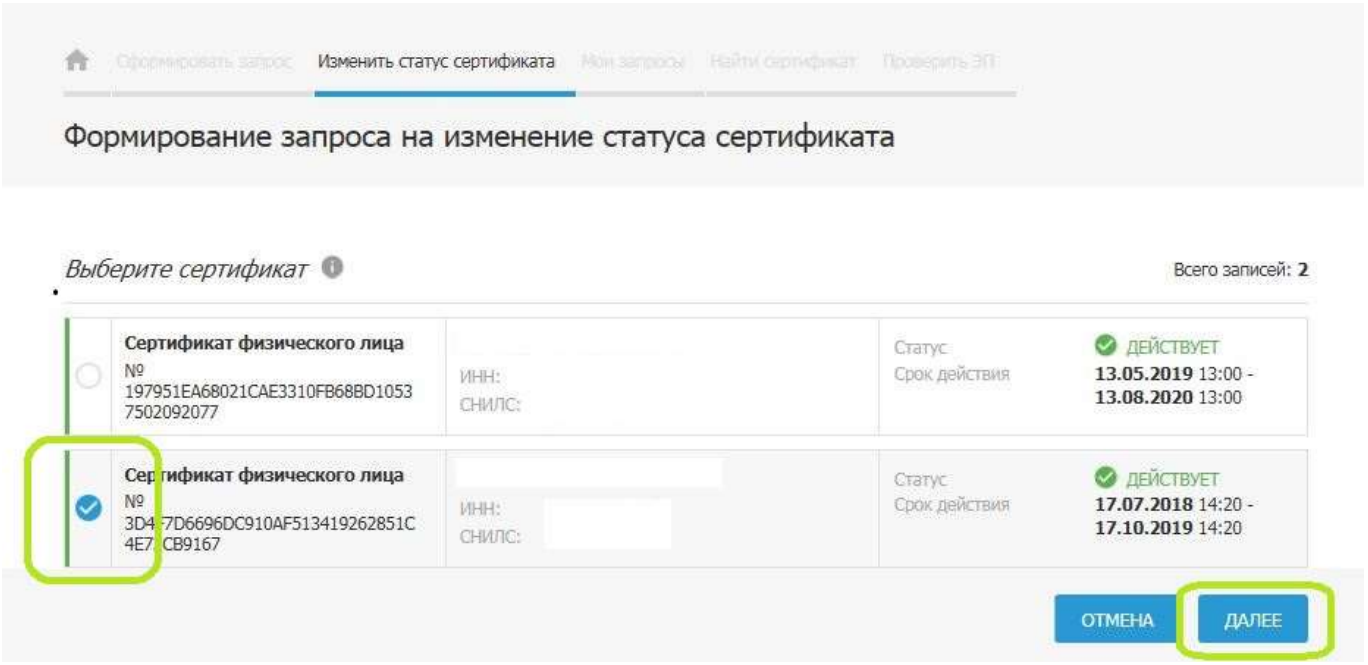
Для прекращения действия сертификата владелец сертификата может подать заявление на изменение статуса сертификата в электронном виде через портал Заявителя без посещения УЦ ФК, подписав электронной подписью владельца сертификата.

4.1 Открыть главную страницу открытой части портала Заявителя, расположенной по адресу https://fzs.roskazna.ru/ .

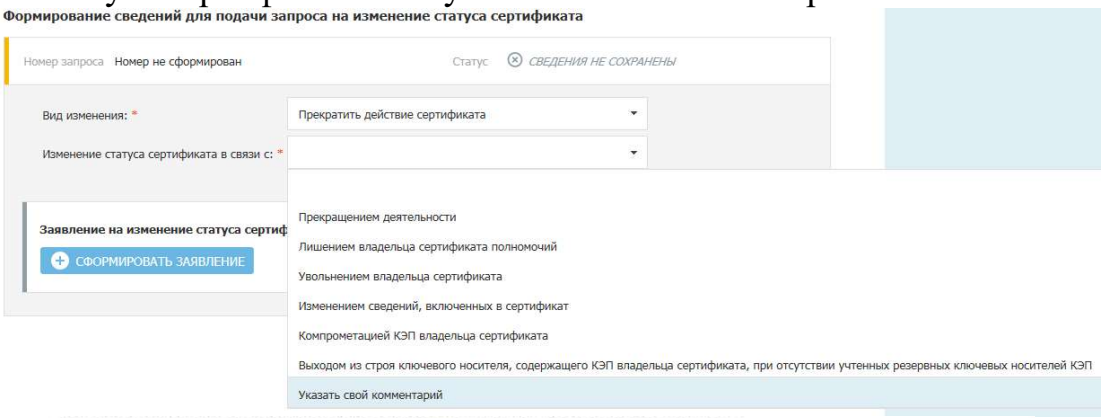
4.2 Нажать на кнопку «Войти по сертификату» в блоке «Прекращение действия сертификата».

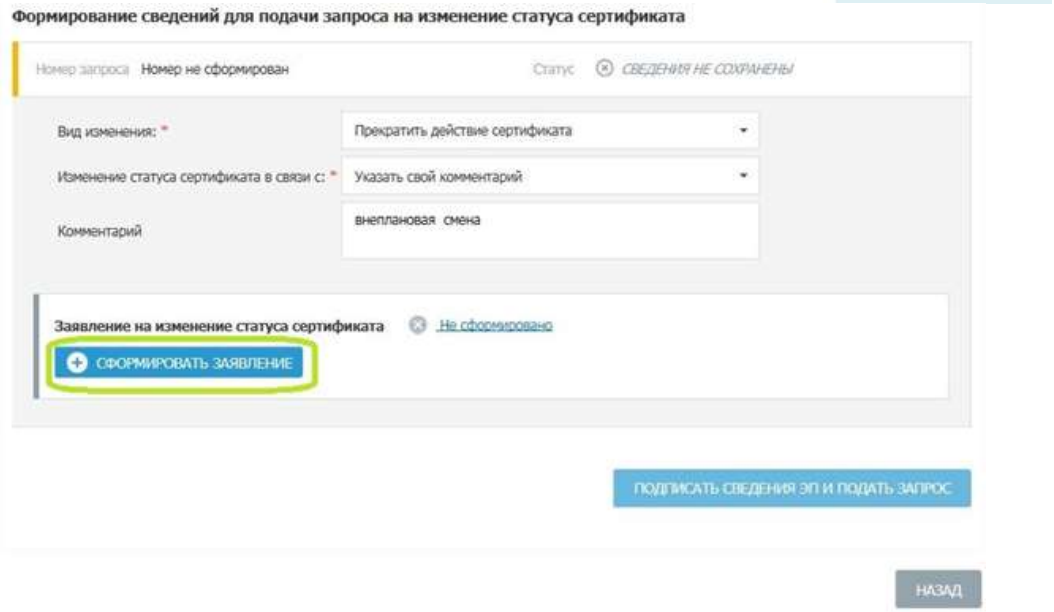


4.3 Выбрать необходимый сертификат, из списка имеющихся, отметив его. Нажать кнопку «Далее».

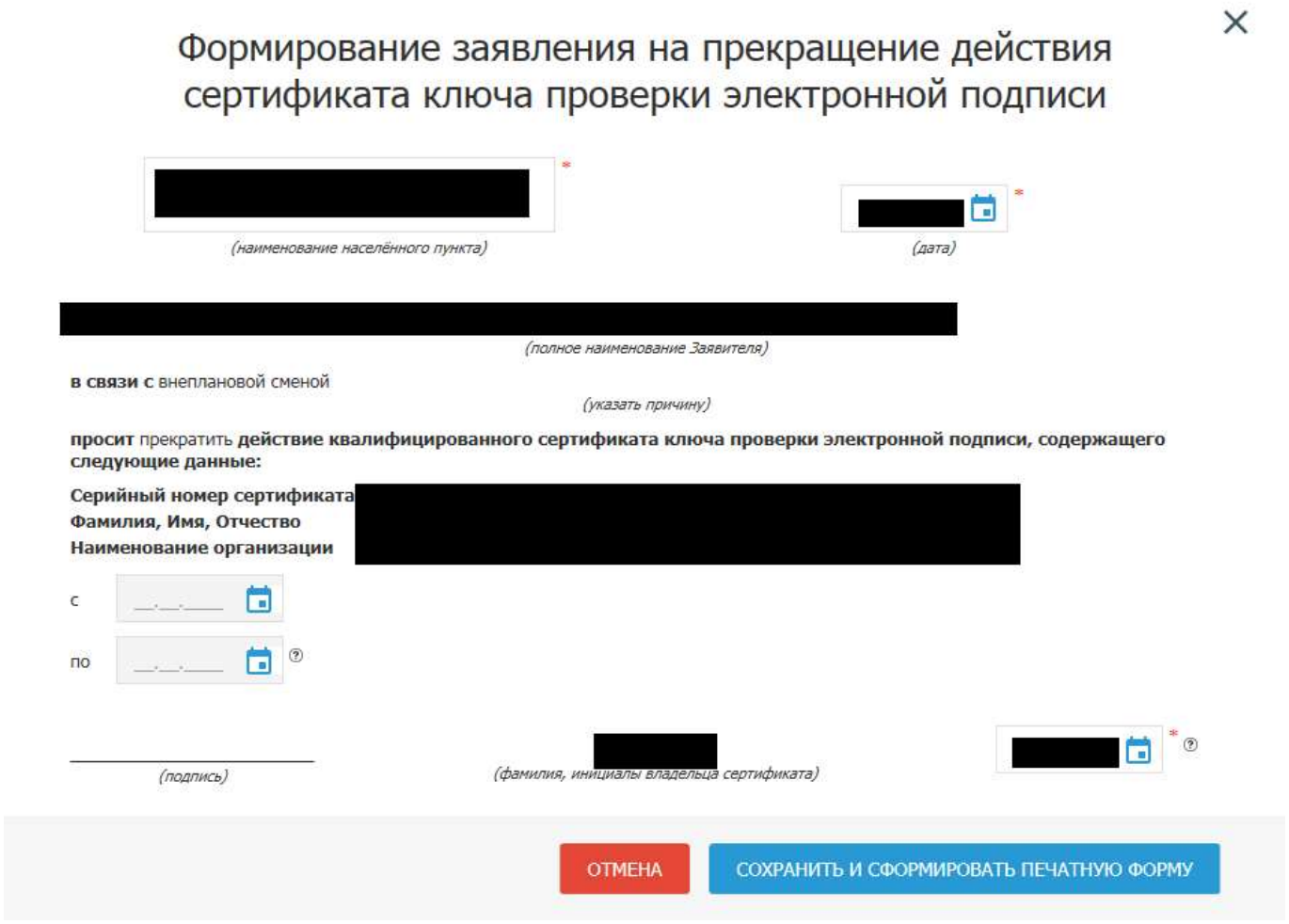


4.4 Выбрать в строке «Изменение статуса сертификата в связи с» причину изменения статуса сертификата или указать свой комментарий.

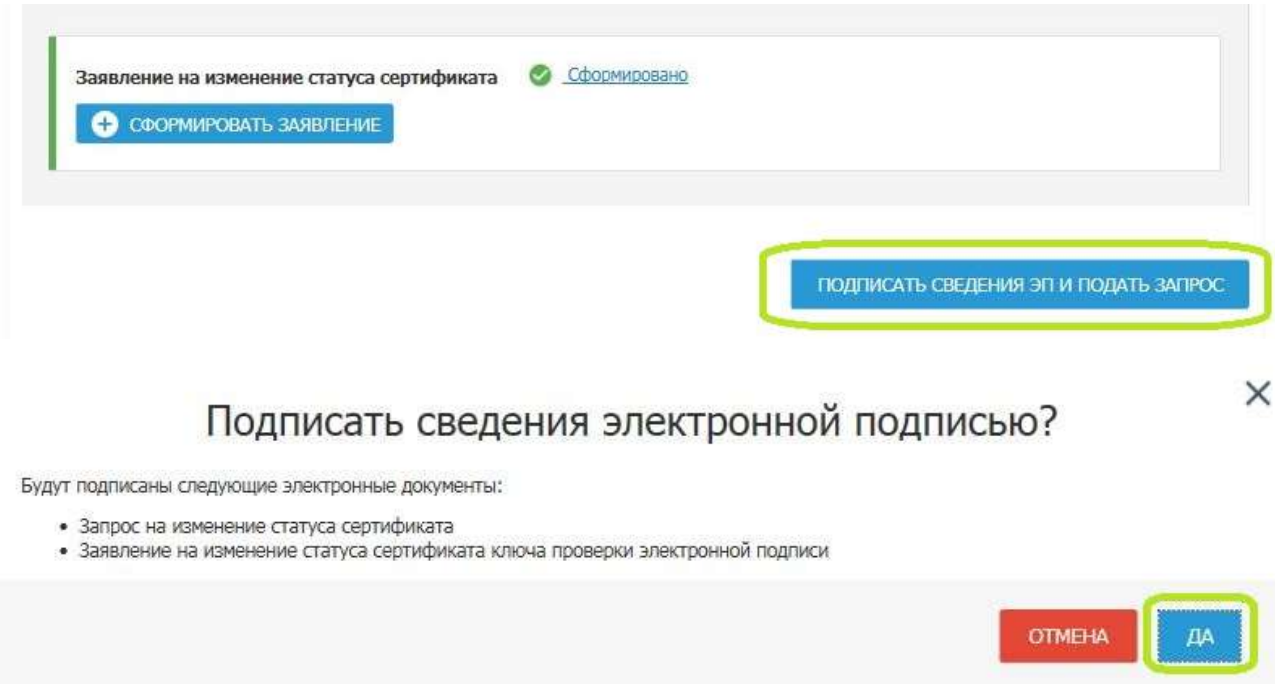


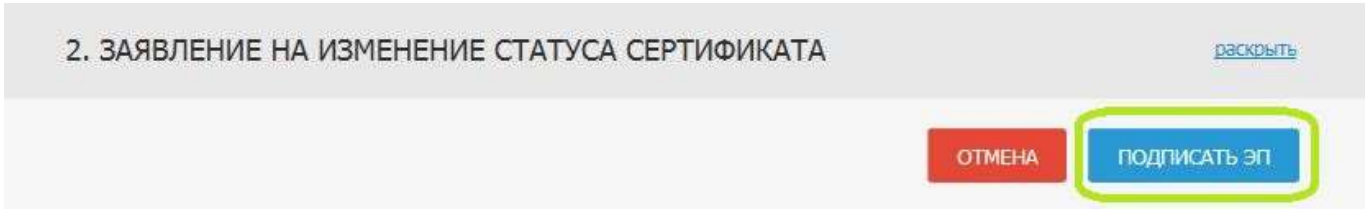


4.5 Нажать на кнопку «Сформировать заявление», заполнить обязательные поля. Нажать на кнопку «Сохранить и сформировать печатную форму».



4.6 Нажать на кнопку «Подписать сведения ЭП и подать запрос», «Да», «Подписать ЭП» «ОК».

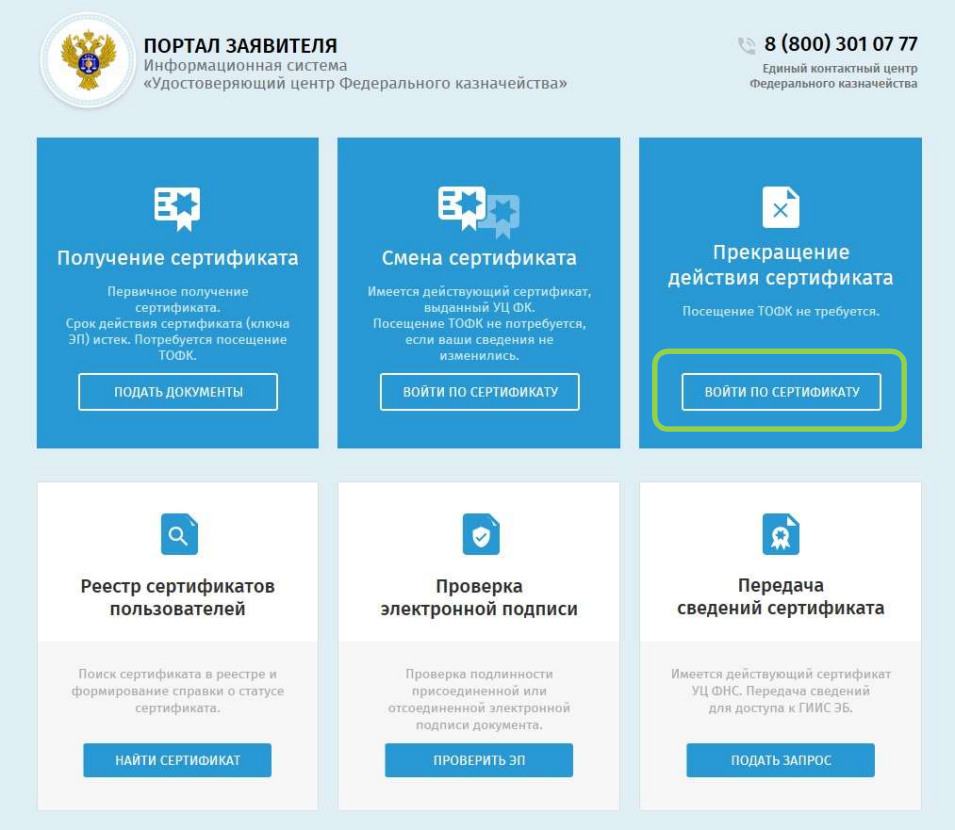



2. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ СТАТУСА СЕРТИФИКАТА
раскрыть
ОТМЕНА
ПОДПИСАТЬ ЭП

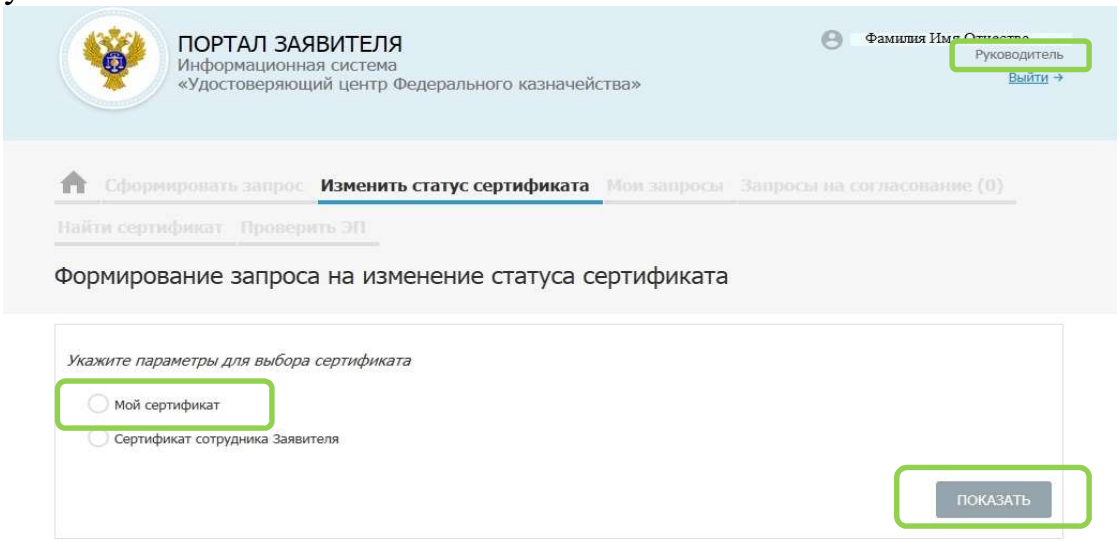
5 Подача документов на прекращение действия сертификата руководителем

Авторизованный на портале Заявителя руководитель организации может подать заявление на прекращение действия сертификата любого должностного лица своей организации, подписав его только своей электронной подписью.

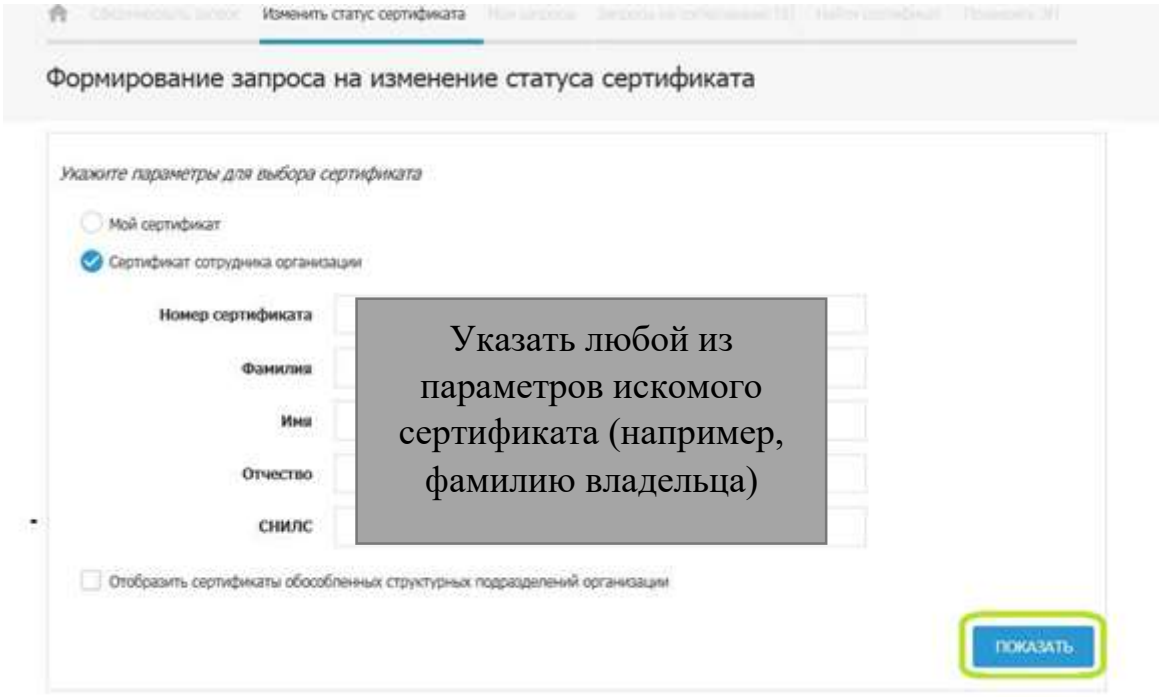
5.1 Пользователь с ролью «Руководитель» должен осуществить вход в личный кабинет со своим сертификатом. Нажать на кнопку «Войти по сертификату» в блоке «Прекращение действия сертификата».



5.2 Поставить отметку в поле «Сертификат сотрудника Заявителя» и нажать кнопку «Показать».



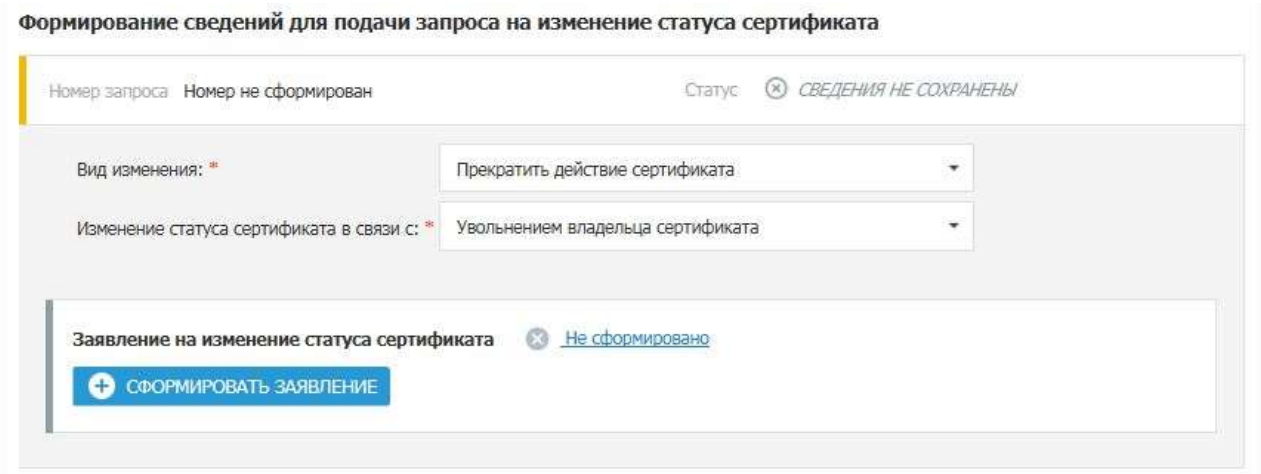
5.3 В открывшемся окне для поиска необходимого сертификата сотрудника организации следует указать любой из параметров сертификата (например, фамилию владельца). Нажать кнопку «Показать».



5.4 Затем выбрать сертификат из списка. Нажать кнопку «Далее».



5.5 В строке «Изменение статуса сертификата в связи с» выбрать причину изменения статуса сертификата или указать свой комментарий.



5.6 Нажать на кнопку «Сформировать заявление», заполнить обязательные поля. Нажать на кнопку «Сохранить и сформировать печатную форму».

5.7 Нажать на кнопку «Подписать сведения ЭП и подать запрос», «Да», «Подписать ЭП» «ОК».

