

## 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.

The screenshot shows the website of the Federal Center for Testing (FCT). The header includes the logo and name of the center, contact information (phone numbers and email), and a navigation menu with options like 'Об УЦ', 'Новости', 'Документы', 'Услуги ФЦТ', and 'Контакты'. A search bar is also present. The main content area contains instructions for obtaining a qualified certificate, including a list of supported key carriers and a list of required documents.

**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](mailto: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](mailto:ca@rustest.ru) не должен превышать 6 Мбайт. Пакет заявительных документов, договор, гарантийное письмо должны быть высланы одним письмом.**

Перечень ключевых носителей, поддерживаемых УЦ ФГБУ «ФЦТ»

1. Защищенные электронные носители:
  - Rutoken;
  - Etoken;
  - JaCarta;(все версии этих носителей)
2. Незащищенные электронные носители:  
любой usb flash накопитель, любого объёма

**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)

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»**

<b>Заявители</b>
Заявительные документы (ОО высшего и среднего профессионального образования, общеобразовательные организации)
<p><a href="#">Заявление на изготовление квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи</a></p> <p><a href="#">Согласие на обработку персональных данных</a></p> <p>Копия Устава (первые три страницы где указано полное и краткое наименование организации), заверенная подписью Руководителя и печатью ОО</p> <p>Копия Свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), заверенная подписью Руководителя и печатью ОО</p> <p>Копия Свидетельства о государственной регистрации юридического лица (ОГРН), заверенная подписью Руководителя и печатью ОО</p> <p>Копии документов, подтверждающие полномочия Руководителя (протокол/решение об избрании, приказ о вступлении в должность, положение), заверенные подписью Руководителя и печатью ОО</p> <p>Копия паспорта уполномоченного сотрудника ОО (развороты с фотографией и регистрацией по последнему месту жительства <b>(документ должен быть заверен нотариально)</b>)</p> <p>Копия страхового свидетельства обязательного государственного пенсионного страхования (СНИЛС) владельца сертификата</p> <p>Копия действующей лицензии на образовательную деятельность, заверенная подписью Руководителя и печатью ОО</p> <p><b>В случае если сертификат выпускается не на Руководителя ОО, к вышеуказанным документам добавляются:</b></p> <p>Копия документов о назначении уполномоченного сотрудника ОО на должность, заверенная подписью Руководителя и печатью ОО</p> <p>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</p>
Заявительные документы (Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования (ОИВ))
Объектный идентификатор

**!!! Обращаем Ваше внимание, что при заполнении заявления необходимо обязательно указать тип системы.**

Город	
Страна	
Официальное наименование юридического лица	
Сокращенное наименование юридического лица	
ИНН юридического лица	
ОГРН	
Адрес электронной почты	
<b>Тип системы:</b> ФРДО ВО \ ФРДО СПО \ ФРДО СОШ \ ИС АКНДПП \ ИС ГА, ИС ЛОД	ФРДО ВО
Настоящим _____ (фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя)	
паспорт серии _____ № _____	выдан «__» _____ 20 ____ года

Стоимость одного сертификата для любой из перечисленных систем составляет 3000,00 рублей в том числе НДС 20 % - 500, 00 рублей.

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)
Заявительные документы (Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в сфере образования (ОИВ))
Объектный идентификатор
1.2.643.5.1.15.2.10 (Образовательные организации (ОО) высшего образования) - 3000,00 руб. 1.2.643.5.1.15.2.11 (Образовательные организации среднего профессионального образования) - 3000,00 руб. 1.2.643.5.1.15.2.12 (Общеобразовательные организации) - 3000,00 руб. 1.2.643.5.1.15.2.21 (Дополнительное профессиональное образование) - 3000,00 руб.
Средства ЭП

ФРДО ВО – 3000,00 рублей;

ФРДО СПО – 3000,00 рублей;

ФРДО СОШ – 3000,00 рублей;

ИС АКНДПП – 3000,00 рублей;

ИС ГА – 3000,00 рублей;

ИС ЛОД – 3000,00 рублей.

Следовательно, при выборе более 1 системы необходимо суммировать стоимость сертификатов в Договоре и Акте.

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](mailto: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](mailto: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.