

# **Как получить сертификат усиленной квалифицированной электронной подписи для гражданина**

## **Как частным лицам получить сертификат усиленной квалифицированной электронной подписи в «Госключе»**

В приложении «Госключ» можно бесплатно получить сертификат [усиленной квалифицированной электронной подписи \(далее-УКЭП\)](#), а также создавать, хранить и применять ключи электронной подписи.

### **Что нужно для получения сертификата УКЭП:**

- [Подтверждённая учётная запись](#) на Госуслугах и указанные данные СНИЛС и ИНН [в личном кабинете](#)
- [Номер телефона](#), привязанный к учётной записи, — при регистрации на него придёт смс с кодом активации
- Подтверждение личности одним из способов:
  - действующим [загранпаспортом нового образца](#) и телефоном или планшетом с NFC
  - подтверждённой биометрией — если зарегистрированы [в Единой биометрической системе \(ЕБС\)](#)
  - посетив МФЦ или банк — потребуется паспорт РФ. Услуга доступна не во всех МФЦ и банках — [посмотрите карту](#).

### **Как получить:**

Скачайте приложение «Госключ» [в RuStore](#), [Google Play](#), [App Store](#) или [AppGallery](#)

1. Зарегистрируйтесь и примите правила сервиса
2. [Оформите сертификат](#) усиленной неквалифицированной электронной подписи (УНЭП), следуя подсказкам на экране
3. Оформите сертификат УКЭП, подтвердив личность одним из указанных ранее способов

## Получение УКЭП через удостоверяющий центр

Получить УКЭП можно через аккредитованный удостоверяющий центр (далее-УЦ). Список таких центров доступен в реестре Минцифры России.

1. [Выберите УЦ из списка аккредитованных центров](#). Обратите внимание, что у УЦ могут быть дополнительные офисы обслуживания, адреса которых следует уточнять
2. Подготовьте документы, необходимые для оформления сертификата:
  - паспорт РФ или другой документ, удостоверяющий личность
  - СНИЛС
  - ИНН
3. Посетите офис УЦ с документами, внесите оплату и получите сертификат

Если планируете пользоваться УКЭП на Госуслугах, предупредите об этом при оформлении сертификата. Это нужно, чтобы УЦ записал сертификат на нужный носитель: Госуслуги работают не со всеми видами носителей ключей УКЭП.

**Документ, подписываемый заявителем, перед отправкой на сайте Г " ", должен содержать УКЭП или к нему должен быть присоединен файл с ЭЦП!**

## **Как подписать документы с помощью УКЭП**

### **Как подписать документы с помощью УКЭП в приложении «Госключ»**

#### **Порядок подписания**

1. Получите документы на подписание в приложении «Госключ». Они могут быть:
  - отправлены вами в приложение [через услугу подписания документов](#) (рекомендовано)
  - [отправлены через услуги на портале](#), доступные для работы с приложением
  - отправлены вам [одной из внешних информационных систем](#), интегрированных с приложением
2. Скачайте приложение «Госключ» [в RuStore](#), [Google Play](#), [App Store](#) или [AppGallery](#)  
«Госключ» доступен только на телефоне или планшете. Версия для компьютера на данный момент отсутствует
3. [Получите сертификат](#) усиленной неквалифицированной электронной подписи (УНЭП), следуя подсказкам на экране
4. [Получите сертификат](#) усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП), подтвердив личность одним из способов:
  - действующим [загранпаспортом нового образца](#) и телефоном или планшетом с NFC
  - подтверждённой биометрией — если зарегистрированы [в Единой биометрической системе \(ЕБС\)](#)
  - посетив МФЦ или банк — потребуется паспорт РФ. Услуга доступна не во всех МФЦ и банках — [посмотрите карту](#)
5. Подпишите документ, следуя подсказкам на экране. Также можно отказаться подписывать документ.

#### **Как узнать, что пришли документы на подпись**

Уведомления о необходимости подписать документы в «Госключе» приходят:

- [в личный кабинет на Госуслугах](#)
- на электронную почту, указанную [в личном кабинете](#)
- в виде пуш-уведомления в приложения «Госуслуги» и «Госключ» — если установлены

#### **Срок подписания документов**

Документы в «Госключе» нужно подписать в течение 24 часов с момента отправки. Внешние информационные системы, интегрированные с приложением, могут установить срок для подписания менее чем 24 часа. Точный срок будет указан в подсказке на экране.

Если не успеете подписать за это время, попросите отправить документы в «Госключ» ещё раз.

После подписания или отказа от него всем участникам услуги приходит об этом уведомление.

[Скачать приложение «Госключ»](#)

[Что можно подписывать в приложении «Госключ»](#)

## **Как подписать документы с помощью УКЭП полученные в УЦ**

Для подписи документов с помощью УКЭП, полученной в УЦ, необходимо установить специальное программное обеспечение. В большинстве случаев для этого используют программу «КриптоПро».

Алгоритм установки УКЭП на автоматизированном рабочем месте (далее-АРМ) через программу «КриптоПро CSP» включает установку программного обеспечения, драйверов для ключевого носителя и сертификатов.

Для корректной работы УКЭП необходимо:

- Установить «КриптоПро CSP» с сайта производителя (сначала потребуется регистрация). Доступна пробная версия на 90 дней, далее — платная лицензия.
- Установить драйверы для носителя УКЭП. Скачать драйвер с сайта производителя, установить, следуя подсказкам мастера установки (обычно достаточно нажимать «Далее»). После завершения нажать «Готово».
- Установить корневые сертификаты Минцифры России и УЦ, выдавшего УКЭП.
- Установить личный сертификат ключа электронной подписи, выданный УЦ.

Пошаговая инструкция по установке УКЭП в КриптоПро CSP:

1. Открыть «КриптоПро CSP».
2. Перейти во вкладку «Сервис» — «Установить личный сертификат».
3. Нажать «Обзор», выбрать файл с расширением .cer, нажать «Открыть» и затем «Далее».
4. Подтвердить действия, не меняя параметры CSP. Установка завершится автоматически.
5. Нажать «Готово».

Процесс подписания документов УКЭП через «КриптоПро CSP»:

1. Подготовить документ — файл должен быть сохранён в формате, совместимом с системой электронного документооборота организации (чаще всего используются форматы PDF или XML).
2. Открыть документ через программу просмотра PDF-файлов или текстовый редактор.
3. Выбрать функцию «Подписать документ» в меню программы. Если такой функции нет, использовать плагин «КриптоПро Office Signature Plugin».
4. В открывшемся окне выбрать подходящий сертификат из списка доступных. Убедиться, что срок действия сертификата действителен.
5. Настроить внешний вид подписи: указать место размещения подписи на документе, добавить контактную информацию и другие реквизиты.
6. Ввести PIN-код носителя электронной подписи и завершить процесс подписания.