



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗНАЧЕЙСТВО

МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ ОПЕРАЦИОННОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО КАЗНАЧЕЙСТВА

ПИСЬМО

от 25 августа 2023 г. N 95-09-11/15-377

О ВОПРОСАХ СОЗДАНИЯ И ВЫДАЧИ СЕРТИФИКАТОВ

Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства, в связи с получением разъяснений Федерального казначейства по вопросам создания и выдачи квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей (далее - сертификаты), сообщает следующее.

Приказом Федерального казначейства от 15.06.2021 N 21н утвержден [Порядок](#) реализации Федеральным казначейством функций аккредитованного удостоверяющего центра и исполнения его обязанностей (далее - Порядок 21н).

В соответствии с [частью 3 статьи 17.2](#) Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон 63-ФЗ), а также [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 10.07.2020 N 1018 "О видах юридических лиц и подведомственных им организаций, которым и работникам которых создаются и выдаются квалифицированные сертификаты ключей проверки электронной подписи удостоверяющим центром федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на правоприменительные функции по обеспечению исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации" Удостоверяющий центр Федерального казначейства (далее - УЦ ФК) обеспечивает сертификатами следующих лиц (далее - Заявители):

- замещающих государственные должности Российской Федерации;
- замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации;
- являющихся должностными лицами государственных органов, органов местного самоуправления;
- являющихся должностными лицами учреждений, подведомственных государственному органу или органу местного самоуправления;
- сотрудников некоммерческих организаций (государственных корпораций, государственных компаний, государственных учреждений, муниципальных учреждений);
- сотрудников коммерческих организаций, которым предоставляются средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, подлежащие казначейскому сопровождению.

Межрегиональное операционное УФК сообщает о следующих особенностях оформления сертификатов.

1) В соответствии с [пунктом 19](#) Порядка 21н одновременно с заявлением на выдачу сертификата Заявителем представляются документы или сведения, которыми подтверждается замещение должностным лицом государственной должности Российской Федерации, государственной должности субъекта Российской Федерации, должности в государственном органе, органе местного самоуправления, учреждении, подведомственном государственному органу, органу местного самоуправления, организации, определенной в [пункте 4 части 3 статьи 17.2](#) Федерального закона 63-ФЗ.

В качестве документов или сведений, которыми подтверждается замещение Заявителем соответствующей должности, рассматриваются заверенные в установленном порядке копии приказов о назначении на должность, выписки из приказов о назначении на должность <1>. В случае, когда приказы о назначении на должность (выписки из приказов) содержат информацию ограниченного доступа,

допускается рассмотрение соответствующих справок о замещении должности, выданных кадровым подразделением организации и не содержащих информации ограниченного доступа.

<1> Лицам, присутствующим в данных организации в Едином государственном реестре юридических лиц как лица, имеющие право без доверенности действовать от имени юридического лица, предоставление документов, подтверждающих замещение должности, не требуется.

Заверение документов, подтверждающих замещение должности, опубликованных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и являющихся общедоступными, не требуется.

Доверенности, а также заверенные копии приказов по основной деятельности организации (например, касающиеся работы в информационных системах) не могут рассматриваться в качестве документов, однозначно подтверждающих замещение Заявителем соответствующей должности.

При изменении должности владельца сертификата в рамках одной организации смена сертификата осуществляется в соответствии с [пунктами 12 - 16](#) Порядка 21н (без посещения Межрегионального операционного УФК) с представлением заверенной в установленном порядке копии приказа о назначении на соответствующую должность (выписки из приказа, справки) с использованием информационной системы "Удостоверяющий центр Федерального казначейства" (далее - ИС "УЦ ФК") в виде скан-копии. При этом представление указанного документа в Межрегиональное операционное УФК на бумажном носителе не требуется.

При плановой смене сертификата, в случае если ранее предоставлялась доверенность либо заверенная копия приказа по основной деятельности организации, необходимо представление заверенной в установленном порядке копии приказа о назначении на должность (выписки из приказа, справки). Данные документы могут быть представлены как лично Заявителем, так и направлены с сопроводительным письмом в адрес Межрегионального операционного УФК.

2) В соответствии с [частью 3 статьи 14](#) Федерального закона 63-ФЗ, в случае выдачи сертификата юридическому лицу в качестве владельца сертификата наряду с указанием наименования юридического лица указывается физическое лицо, действующее от имени юридического лица без доверенности в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. Таким образом, оформление сертификата юридического лица возможно только лицу, указанному в данной организации в Едином государственном реестре юридических лиц как лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

3) В соответствии с [частью 3 статьи 14](#) Федерального закона 63-ФЗ, в случаях, предусмотренных [статьями 17.2 и 17.4](#) Федерального закона 63-ФЗ, не указывается в качестве владельца сертификата физическое лицо, действующее от имени юридического лица, в сертификате, используемом для автоматического создания и (или) автоматической проверки электронных подписей в информационной системе. При этом распорядительным актом юридического лица определяется физическое лицо, ответственное за автоматическое создание и (или) автоматическую проверку электронной подписи в информационной системе, и лицо, ответственное за содержание информации, подписываемой данной электронной подписью. В случае отсутствия указанного распорядительного акта лицом, ответственным за автоматическое создание и (или) автоматическую проверку электронной подписи в информационной системе, является руководитель юридического лица.

Таким образом, оформление сертификата юридического лица без указания данных физического лица возможно только лицу, назначенному распорядительным актом ответственным за автоматическое создание и (или) автоматическую проверку электронной подписи в информационной системе, либо руководителю организации.

При подаче запроса на сертификат юридического лица без указания данных физического лица предоставляется (за исключением оформления указанного сертификата на руководителя организации) заверенная в установленном порядке копия указанного распорядительного акта (например, копия приказа, распоряжения).

4) В соответствии с [пунктом 3 части 3 статьи 17.2](#) Федерального закона 63-ФЗ, а также согласно [пункту 31](#) Порядка 21н, при прекращении осуществления физическим лицом полномочий должностного лица государственного органа, органа местного самоуправления, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, определенной в [пункте 4 части 3 статьи 17.2](#) Федерального закона 63-ФЗ, руководителю организации либо лицу, уполномоченному на принятие решения о прекращении полномочий должностного лица, или представителю лица, уполномоченного на принятие решения о прекращении полномочий должностного лица, необходимо обратиться в Межрегиональное операционное УФК с целью прекращения действия сертификата данного физического лица.

Заявление на прекращение действия сертификата может быть подано в форме электронного документа посредством Портала заявителя ИС "УЦ ФК" (<https://fzs.roskazna.ru/>) (далее - Портал заявителя) либо направлено на бумажном носителе с сопроводительным письмом. Заявление подписывается руководителем организации либо лицом, действующим от имени организации, с предоставлением документов, подтверждающих полномочия данного лица (например, копии приказа/распоряжения, либо доверенности <2>).

<2> Примерная форма доверенности на предоставление права подписи заявления на прекращение действия сертификатов размещена на сайте Межрегионального операционного УФК в разделе "ГИС"/"Удостоверяющий центр"/"Изменение статуса сертификата".

Также, в соответствии с [пунктом 30](#) Порядка 21н, заявление на прекращение действия сертификата может быть подано самим владельцем сертификата посредством ИС "УЦ ФК" либо лично на бумажном носителе. При этом заявление подписывается владельцем сертификата.

В случае изменения реквизитов основного документа, удостоверяющего личность владельца сертификата, не включенных в структуру сертификата, смена или прекращение действия сертификата не требуется. В случае изменения фамилии, имени, отчества владельца сертификата действие сертификата прекращается по инициативе владельца сертификата в порядке, установленном [пунктом 30](#) Порядка. Создание сертификата владельцу сертификата осуществляется в соответствии с [пунктами 17 - 23](#) Порядка 21н.

В связи с изложенным, Межрегиональное операционное УФК сообщает, что получение и смена сертификатов выполняются следующим образом.

- Оформление сертификатов с посещением Межрегионального операционного УФК производится в случае отсутствия у Заявителя действующего сертификата, выданного УЦ ФК, и/или действующего ключа электронной подписи (например, при первичном обращении за сертификатом, при выходе из строя ключевого носителя, при неосуществлении плановой смены сертификата). При этом соблюдается следующий порядок действий:

1. Формирование с использованием Портала заявителя заявления на выдачу сертификата <3>;

<3> Инструкция по подаче запроса на сертификат без использования электронной подписи размещена на сайте Межрегионального операционного УФК (<https://moufk.roskazna.gov.ru>) в разделе "ГИС"/"Удостоверяющий центр"/"Инструкции и разъяснения".

2. После получения сообщения об одобрении запроса на сертификат в УЦ ФК и приглашении для личного визита (направляется на указанный в заявлении адрес электронной почты) осуществляется запись на прием по вопросу подачи документов на создание сертификата <4>;

<4> Контактные данные для записи на прием размещены на сайте Межрегионального операционного УФК (<https://moufk.roskazna.gov.ru>) в разделе "ГИС"/"Удостоверяющий центр"/"Контакты".

3. При посещении УЦ ФК и подаче документов на создание сертификата лицом, обратившимся за получением сертификата, предоставляются:

- Оригинал заявления на выдачу сертификата.

- Заверенная в установленном порядке копия приказа о назначении на должность (выписка из приказа о назначении на должность, справка). При оформлении сертификата юридического лица без ФИО предоставляется заверенная копия распорядительного акта (например, копия приказа, распоряжения), определяющего ответственного за автоматическое создание и (или) автоматическую проверку электронной подписи в информационной системе.

При этом, в случае различия между датой создания запроса на сертификат и датой заверения копии приказа (датой выписки из приказа, справки) более чем в 30 календарных дней в приеме документов может быть отказано.

- Оригинал документа, удостоверяющего личность, предъявляется с целью идентификации лица, обратившегося за получением сертификата.

4. Сотрудником УЦ ФК рассматриваются поданные документы. При положительном результате рассмотрения создание сертификата осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня поступления оригиналов документов, срочное создание и выдача сертификата не осуществляется <5>.

<5> Межрегиональным операционным УФК при наличии возможности, с целью сокращения визитов Заявителей в УЦ ФК, сертификаты изготавливаются и выдаются при посещении Заявителем УЦ ФК для подачи документов на создание сертификата.

5. После получения сообщения о готовности сертификата (направляется на указанный в заявлении адрес электронной почты) осуществляется запись на прием по вопросу получения изготовленного сертификата.

6. При посещении УЦ ФК с целью получения изготовленного сертификата по оригиналу документа, удостоверяющего личность, производится идентификация лица, обратившегося за получением сертификата. После чего выдается сертификат в форме электронного документа, а также под роспись производится ознакомление с информацией, содержащейся в сертификате. Производится выдача Руководства по обеспечению безопасности использования квалифицированной электронной подписи и средств квалифицированной электронной подписи.

- Оформление сертификатов без посещения Межрегионального операционного УФК (например, при плановой смене сертификата, при получении дополнительного сертификата) производится при одновременном соблюдении условий:

- наличия у Заявителя действующего сертификата, выданного УЦ ФК, и действующего ключа <6> электронной подписи;

<6> Инструкция по проверке срока действия ключа ЭП размещена на официальном сайте Межрегионального операционного УФК (<https://moufk.roskazna.gov.ru>) в разделе "ГИС"/"Удостоверяющий центр"/"Инструкции и разъяснения".

- отсутствия изменений в сведениях, представленных ранее в Межрегиональное операционное УФК, включаемых в структуру сертификата (за исключением изменения должности Заявителя в рамках одной организации).

При этом соблюдается следующий порядок действий:

1. Формирование с использованием Портала заявителя заявления на выдачу сертификата, его подписание лицом, обратившимся за получением сертификата, и направление в УЦ ФК <7>;

<7> Инструкция по смене сертификата с использованием электронной подписи размещена на сайте Межрегионального операционного УФК (<https://moufk.roskazna.gov.ru>) в разделе "ГИС"/"Удостоверяющий центр"/"Инструкции и разъяснения".

2. Сотрудником УЦ ФК рассматриваются поданные документы. При положительном результате рассмотрения создание сертификата осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента успешной проверки предоставленных сведений сервисами СМЭВ и изменения статуса заявления в личном кабинете Заявителя на Портале заявителя до статуса "На обработке в УЦ ФК".

3. После получения сообщения о готовности сертификата (направляется на указанный в заявлении адрес электронной почты) осуществляется получение изготовленного сертификата с использованием Портала заявителя.

В случае окончания срока действия сертификата и/или ключа электронной подписи Заявителя к моменту изготовления нового сертификата и невозможности получения сертификата посредством Портала заявителя, осуществляется запись на прием по вопросу получения изготовленного сертификата с посещением Межрегионального операционного УФК.

Также Межрегиональное операционное УФК сообщает, что при первичном получении сертификата (в случае отсутствия действующего сертификата, выданного УЦ ФК, и/или действующего ключа электронной подписи) для руководителей (заместителей руководителей), директоров департаментов, начальников управлений/служб федеральных органов государственной власти, органов Союзного государства, а также федеральных государственных бюджетных учреждений и государственных корпораций (компаний), являющихся главными распорядителями бюджетных средств, территориально расположенных в г. Москве, при необходимости возможна организация выезда сотрудника Межрегионального операционного УФК с целью идентификации получателя сертификата, с одновременным приемом комплекта документов, необходимого для создания сертификата, и последующей выдачей сертификата. Для этого необходимо:

- подать запрос на получение сертификата посредством Портала заявителя;

- направить в Межрегиональное операционное УФК официальное письмо о необходимости организации выезда, указав ФИО и должность лица, получающего сертификат, а также контактный номер телефона для согласования вопросов по организации выезда, либо, в случае высокой срочности получения сертификата, направить соответствующее электронное письмо, содержащее указанные выше данные на адрес электронной почты CertCentreMou@mou.roskazna.ru.

По результатам рассмотрения поданного запроса на получение сертификата будут согласованы дата и время выезда.

Во время выезда сотрудника Межрегионального операционного УФК с целью идентификации получателя сертификата в соответствии с **частью 1 пункта 1 статьи 18** Федерального закона 63-ФЗ обязательно личное присутствие Заявителя и наличие следующих документов:

- оригинал основного документа, удостоверяющего личность Заявителя (паспорт);

- оригинал заявления на выдачу сертификата;

- заверенная в установленном порядке копия приказа о назначении (выписка из приказа, справка) (кроме получения сертификата руководителем организации).

По вопросам, связанным с получением сертификатов, просьба обращаться по телефонам: (495) 214-85-03, (495) 214-87-97, (495) 214-86-00 добавочный *8013 (только для клиентов Межрегионального операционного УФК).

Руководитель
И.В.НАЗАРОВА
