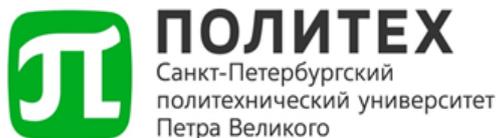


ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ПЕТРА
ВЕЛИКОГО»



ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЫПУСКУ УКЭП ДЛЯ МАТЕРИАЛЬНО ОТВЕТСТВЕННЫХ ЛИЦ

Санкт-Петербург

2025 г.

Оглавление

Оглавление	2
Сертификат усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП)	3
Машиночитаемая Доверенность (МЧД).....	3
Связь сертификата УКЭП и МЧД	3
1. Оформление заявки на выпуск сертификат УКЭП	4
2. Вход в личный кабинет Контура	4
3. Выпуск сертификата	6
4. Настройка компьютера.....	10
5. Добавление сертификата УКЭП в 1С:БГУ.....	13
6. Получение машиночитаемой доверенности (МЧД).....	18
7. Контакты Службы поддержки пользователей	19

Сертификат усиленной квалифицированной электронной подписи (УКЭП)

Сертификат УКЭП — это электронная подпись, которая:

- Создается с использованием криптографических алгоритмов.
- Подтверждается сертификатом, выданным аккредитованным удостоверяющим центром.
- Имеет юридическую силу, равную собственноручной подписи.

Машиночитаемая Доверенность (МЧД)

МЧД — это электронный документ, который:

- Выдается для делегирования полномочий по использованию сертификата УКЭП.
- Позволяет сотруднику (например, МОЛу — материально ответственному лицу) использовать сертификат УКЭП от имени организации.

Связь сертификата УКЭП и МЧД

- **Сертификат УКЭП** — это инструмент для подписания документов.
- **МЧД** — это разрешение на использование сертификата УКЭП конкретным сотрудником.

Использование сертификата УКЭП для подписи документов не имеет юридическую силу без МЧД.

Пример:

- Организация выпускает сертификат УКЭП для подписания договоров.
- Чтобы сотрудник мог использовать сертификат УКЭП, ему выдается МЧД, которая подтверждает его полномочия.

1. Оформление заявки на выпуск сертификат УКЭП

Для оформления/продления сертификата УКЭП:

1.1 Заполните [форму заявки](#) на выпуск сертификата УКЭП.

1.2 Отправьте заполненную форму с вашего корпоративного email на адрес: krotov_eyu@spbstu.ru

- Управление цифрового развития и партнерства регистрирует заявку в удостоверяющем центре.
- После регистрации вы получите уведомление на корпоративный email о регистрации заявления на выпуск сертификата УКЭП в удостоверяющем центре.

2. Вход в личный кабинет Контур

Перейдите в личный кабинет удостоверяющего центра (АО «ПФ «СКБ Контур», Удостоверяющий центр) по ссылке, указанной в email, либо перейдите по ссылке: <https://i.kontur-ca.ru>.

2.1 Укажите Ваш номер телефона, который был указан и нажмите «Получить код для входа».

- Получите код для входа одним из способов, предложенных системой.

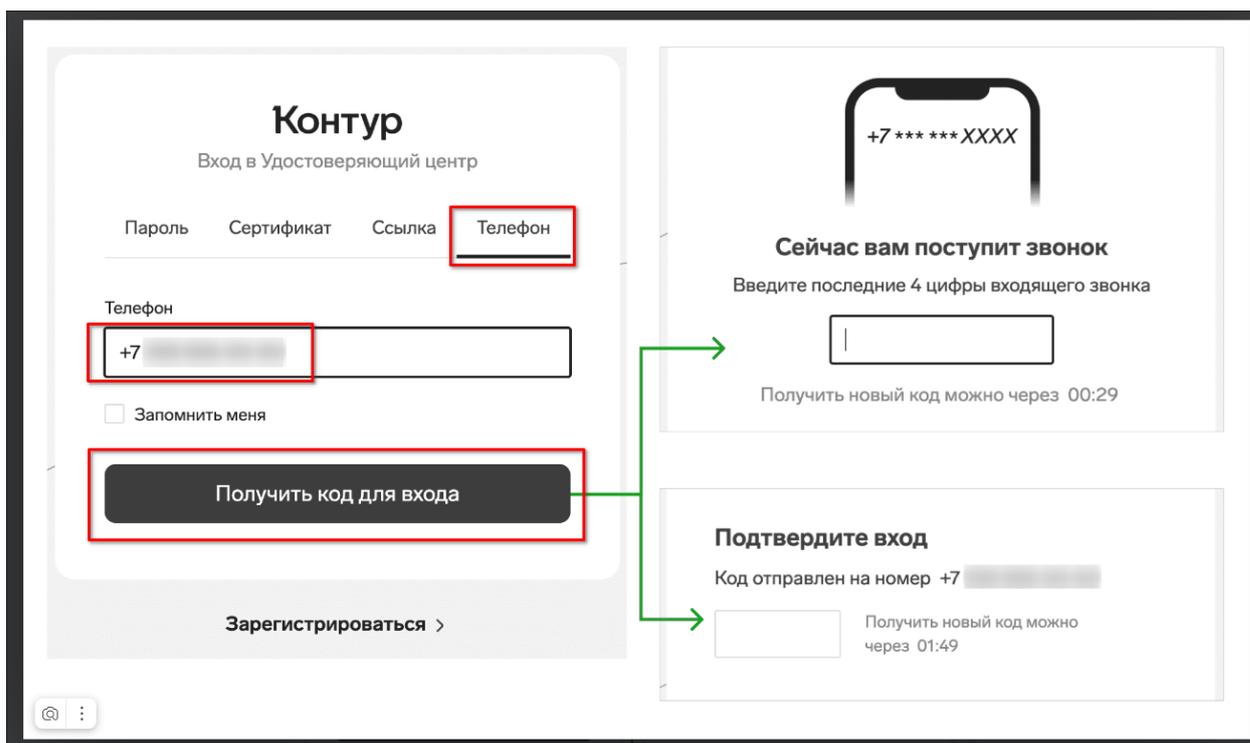


Рисунок 1 – Получение кода по звонку/через смс

2.2 Перейдите в раздел сертификаты;

2.3 Выберите вкладку «Заявки»;

2.4 Нажмите «Заполнить заявку»;

Если вы не можете найти заявку в списке, проверьте, что не скрыли её раньше. Для этого нажмите «Отображать скрытые сертификаты»;

- Если функции «Отображать скрытые сертификаты» в нет, значит форма заявления, которую вы отправили в п.1.2 находится в работе.

2.5 Нажмите «Заполнить заявку»;

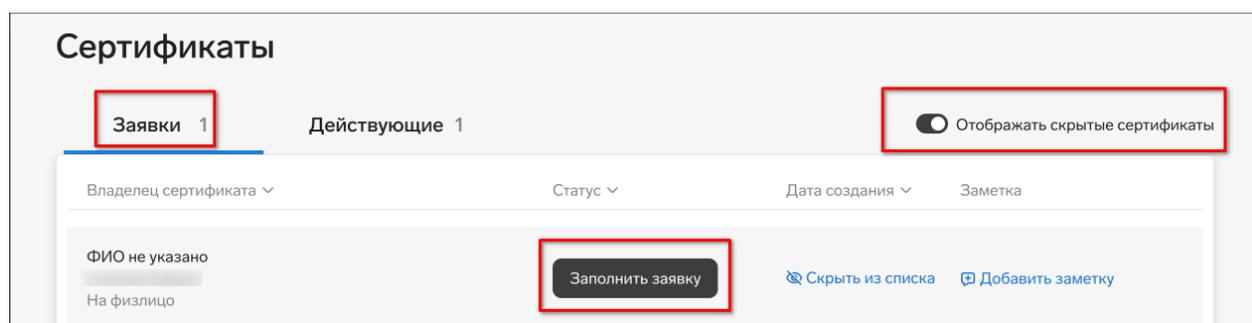


Рисунок 2 – Раздел «Сертификаты»

3. Выпуск сертификата

3.1 Проверьте данные на шаге «Реквизиты проверены»;

- Проверяйте все данные внимательно, так как при наличии ошибок выпуск сертификата будет невозможен. Если какие-либо данные указаны неверно, нажмите на ссылку «отредактируйте заявку»

Контур Удостоверяющий центр Помощь Выйти

Выпуск сертификата

На физлицо

Реквизиты проверены Подпишите заявление

Проверьте реквизиты сертификата

Если данные указаны неверно, [отредактируйте заявку.](#)

— номер для доступа в личный кабинет и уведомлений о статусе заявки

Параметры сертификата

Тип сертификата	На физлицо, квалифицированный
Криптопровайдер	КриптоПро, встроенная лицензия ?
Издатель	

Владелец сертификата

ФИО	
Пол	
Дата рождения	
Документ	
СНИЛС	
ИНН	
Электронная почта	

Продолжить

Рисунок 3 – Заявка на сертификат;

3.2 Нажмите «Продолжить»;

3.3 Нажмите «Подписать заявление»;

- Заявление можно подписать действующим сертификатом. Действующий сертификат будет предложен автоматически.

3.4 Нажмите «Продолжить»;

Реквизиты проверены Подпишите заявление

Выберите, как подписать заявление

Нужно подписать [заявление на выдачу](#). Это можно сделать в сервисном центре или сейчас, с помощью:

- Действующего сертификата с такими же ИНН, ФИО и СНИЛС, как в заявке.
- [Госключа](#) при наличии учетной записи на Госуслугах, действующего загранпаспорта нового образца и смартфона с технологией NFC.

Сертификатом или Госключом В сервисном центре

Действующий сертификат Госключ

Подписать заявление

[выбрать другой сертификат](#)

Рисунок 4 – Подписать заявление;

3.5 На шаге «Выберите носитель» кликните на «В личном кабинете»;

3.6 Выберите место для хранения сертификата:

- «Съемный носитель», если вы ранее использовали специализированный съемный носитель(Рутокен). Подключите его к компьютеру и выберите соответствующий пункт;
Так же данный вариант подходит сотрудникам со статусом МОЛ без привязки к конкретному рабочему месту(компьютеру).
- «Этот компьютер», если ранее для выпуска сертификата УКЭП вы не использовали съемный носитель. Сертификат будет записан на этот компьютер;
Данный вариант для сотрудников МОЛ, имеющих постоянное рабочее место(компьютер) с которого осуществляется выполнение должностных обязанностей МОЛ.

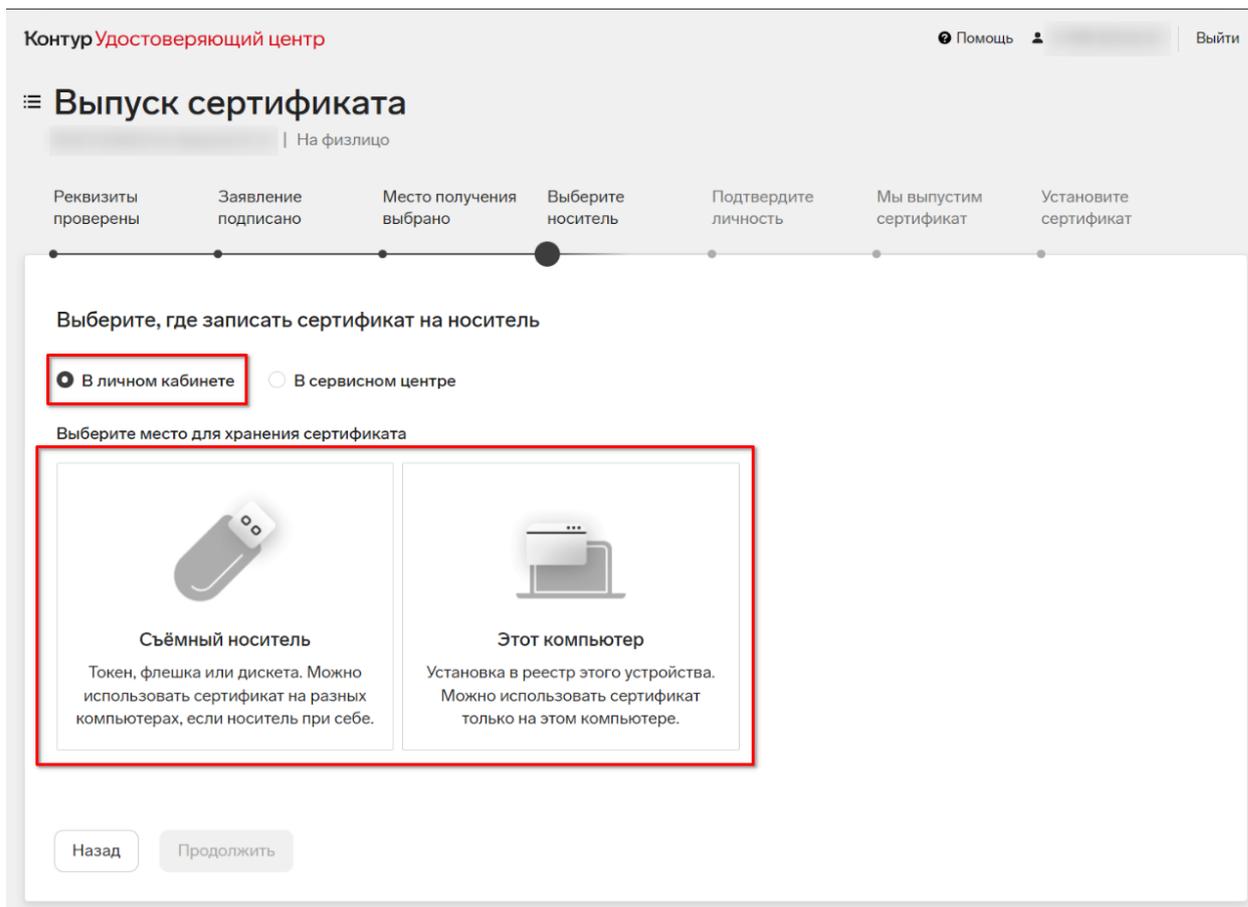


Рисунок 5 – Место хранения сертификата;

3.7 Система предложит создать закрытый ключ – следуйте инструкции;

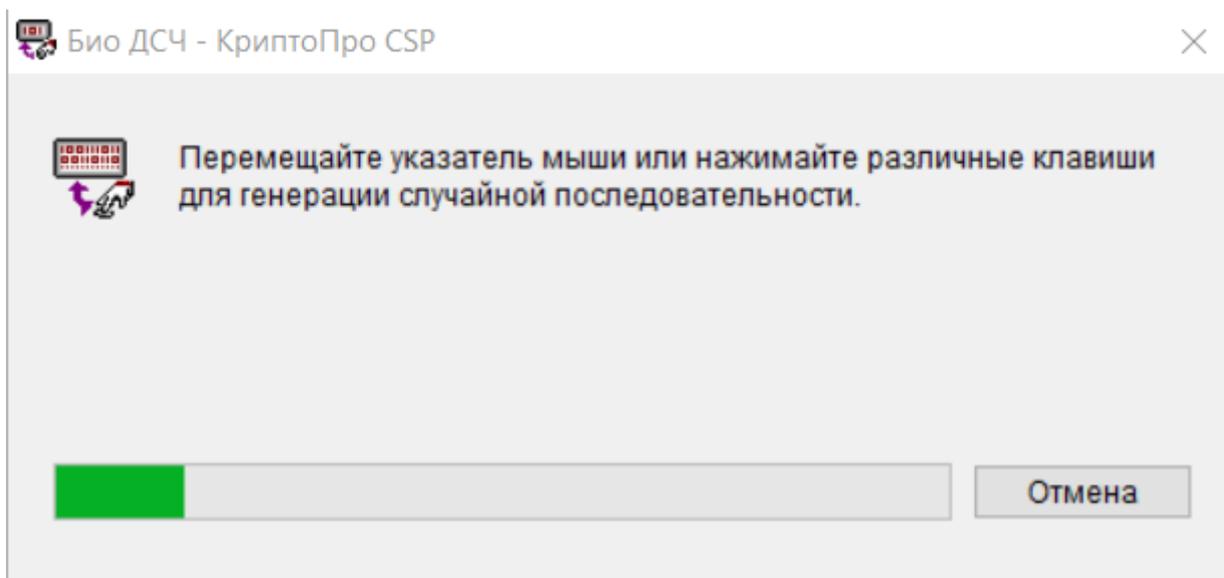


Рисунок 6 – Создание закрытого ключа;

- После создания закрытого ключа появится окно ввода пароля. Введите пароль и нажмите «ОК». При утере пароля его нельзя будет восстановить.

Если вы выпускаете сертификат УКЭП впервые/Ранее выпущенный сертификат УКЭП истек

3.8 На вкладке «Подтвердите личность» нажмите «Скачать заявление»;

3.9 Заполните скачанное заявление;

3.10 Передайте заявление Тихомировой Оксане Юрьевне в кабинет В.2.20(1) (Научно-исследовательский корпус Политеха). Для подтверждения личности при себе необходимо иметь оригинал паспорта.

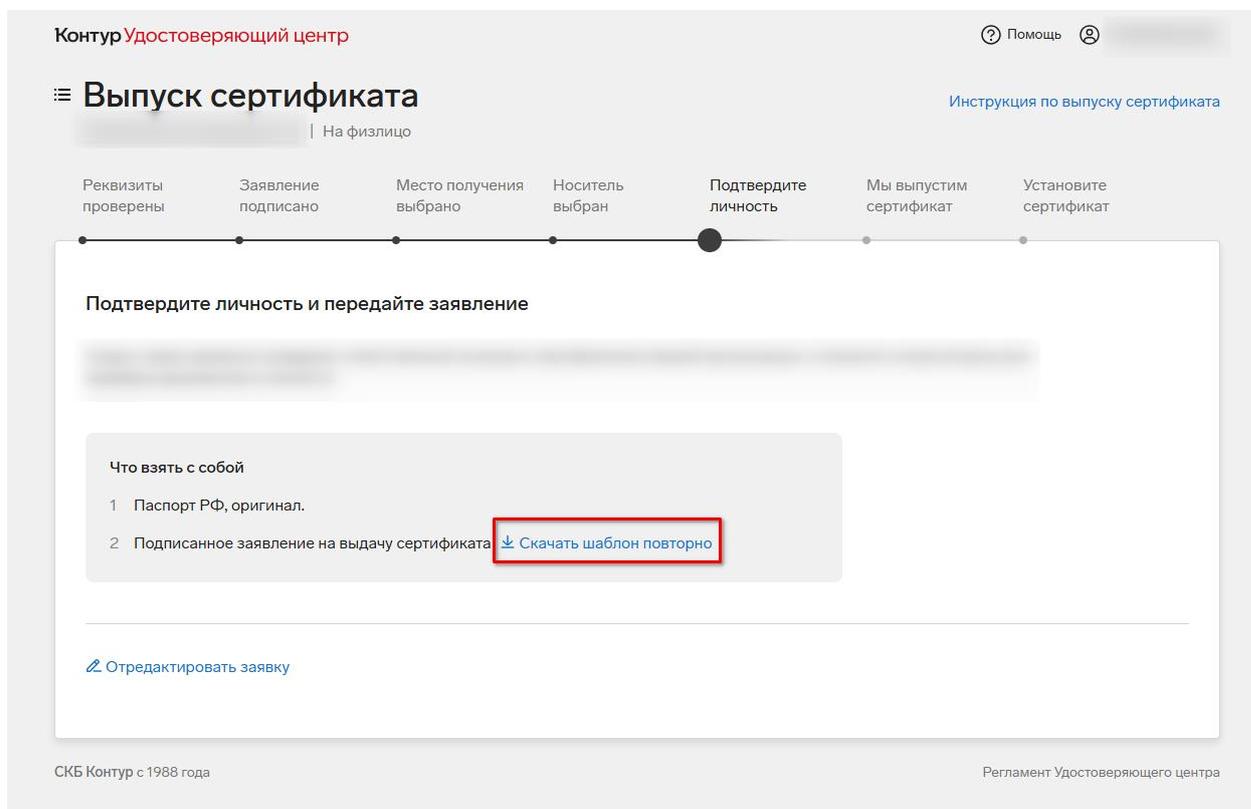


Рисунок 7 – Заявление;

Если ранее выпущенный сертификат действителен

3.11 На шаге «Подтвердить получение» подтвердите с помощью действующего сертификата;

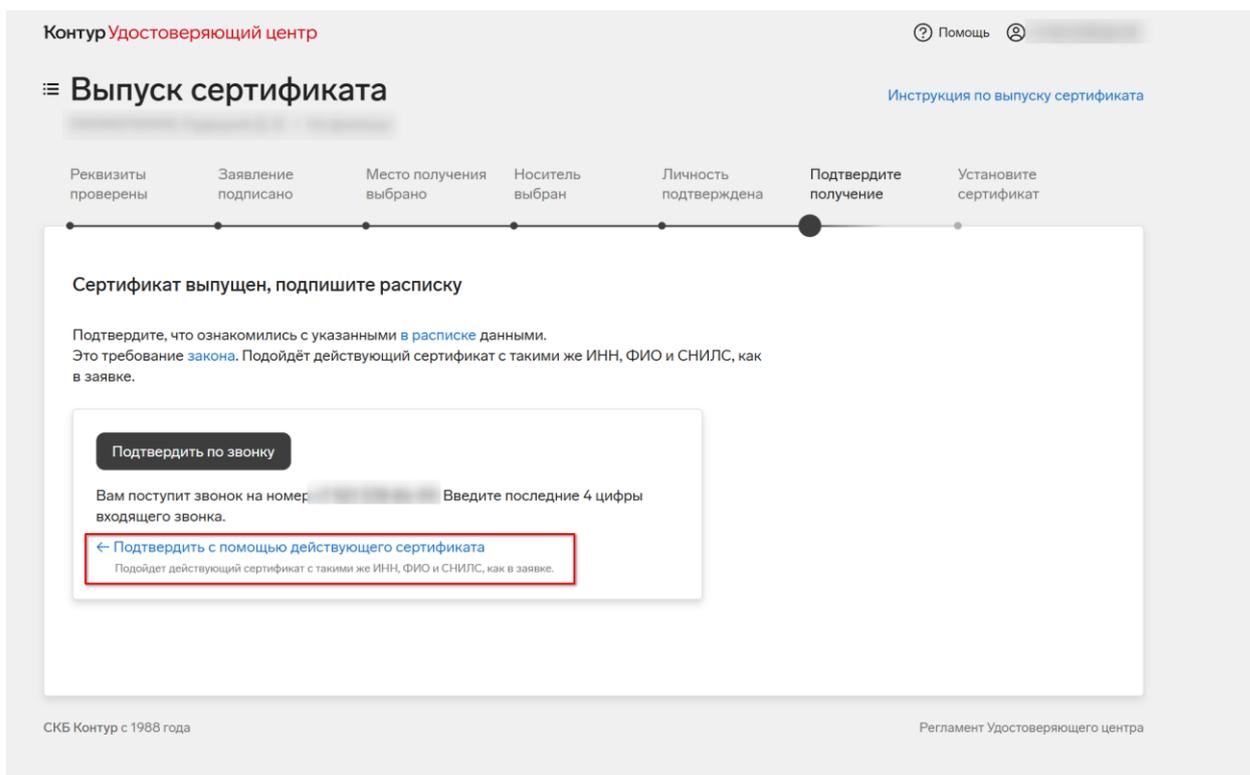


Рисунок 8 – Подтвердить получение;

4. Настройка компьютера

После выпуска сертификата УКЭП будет предложено настроить компьютер для работы с новой усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП).

4.1 На шаге «Установите сертификат» нажмите «Установить сертификат»;

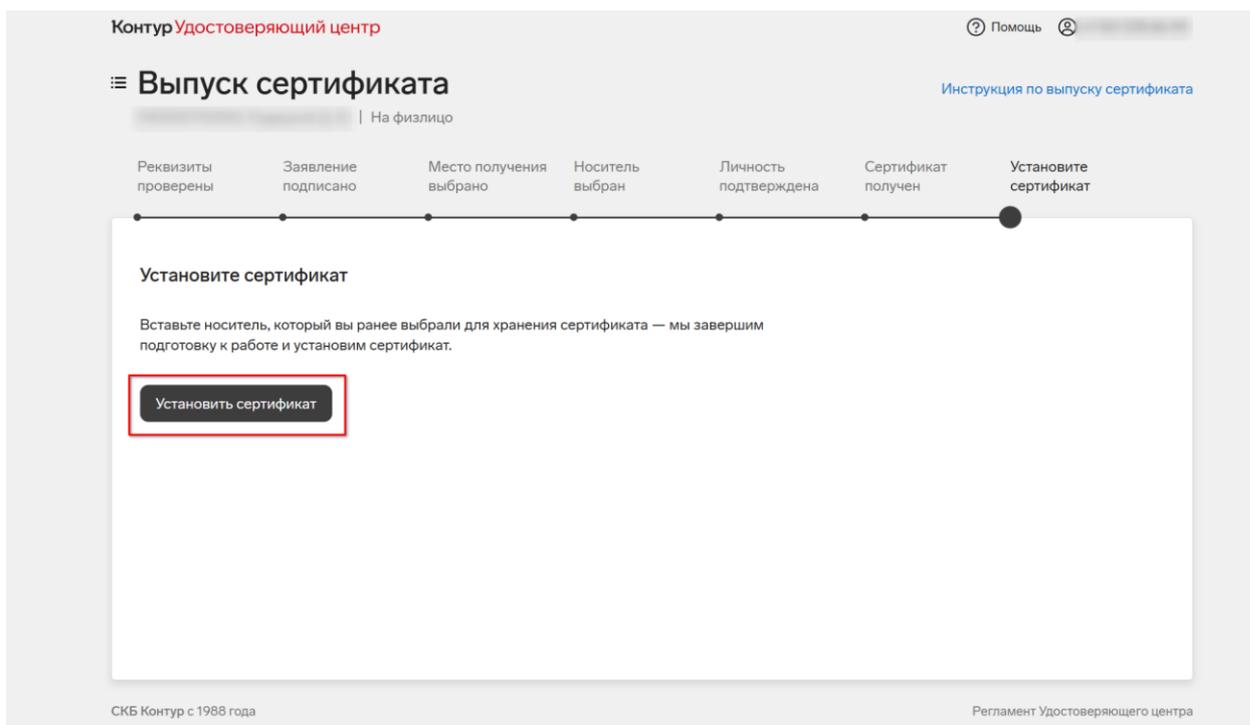


Рисунок 8 – «Установить сертификат»;

4.2 Подтвердите все действия, предложенные системой для установки сертификата УКЭП;

- Появится уведомление об успешной установке сертификата.

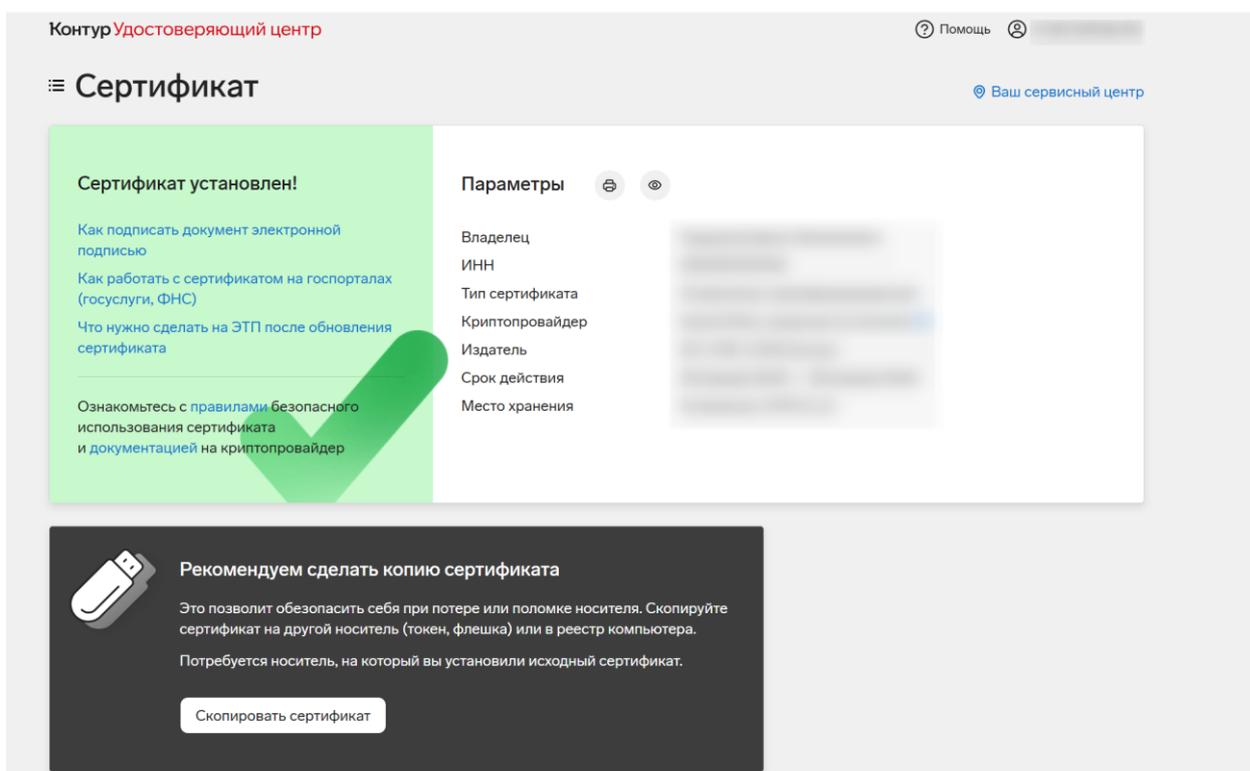


Рисунок 9 – «Успешная установка сертификата»;

5. Добавление сертификата УКЭП в 1С:БГУ

5.1 Зайдите в личный кабинет МОЛ в 1С:БГУ по ссылке

<http://itfin.spbstu.ru:8080/bgu201/ru/>

5.2 Выберите «Кабинет МОЛ» и нажмите «Сертификаты»;

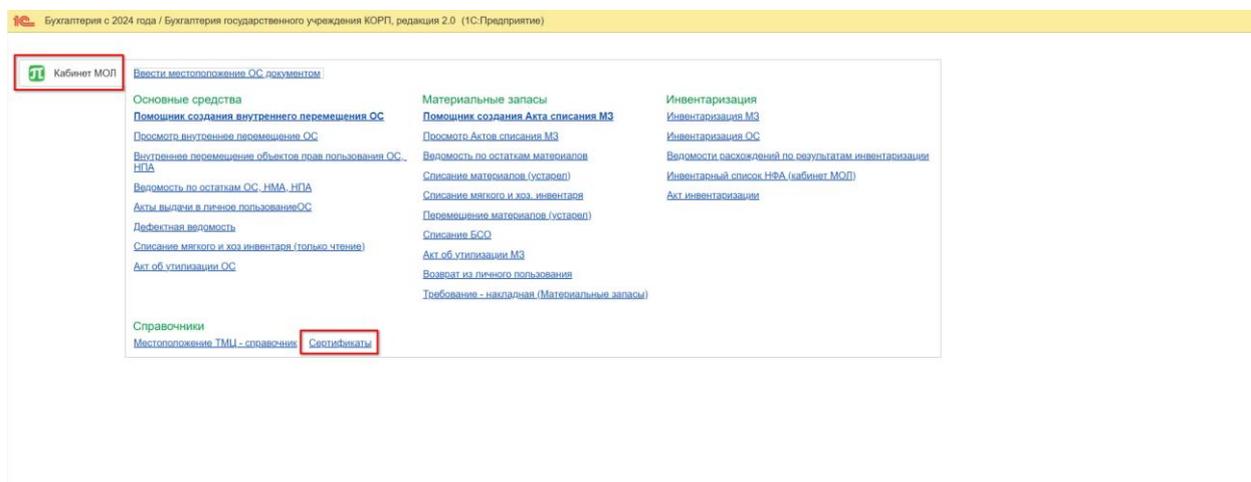


Рисунок 10 – Кнопка «Сертификаты»;

5.3 Нажмите кнопку «Добавить» выберите «Для шифрования и расшифровки»;

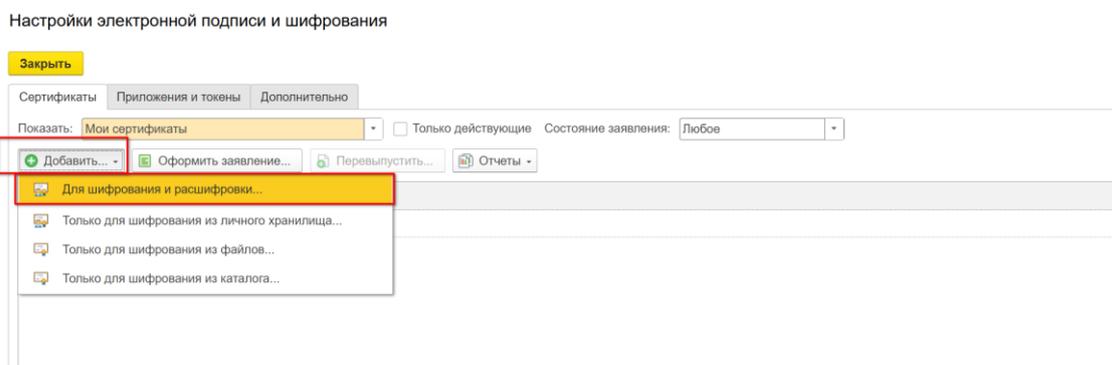


Рисунок 11 – Кнопка «Добавить»;

5.4 Поставьте отметку в пункте «Показать все сертификаты»;

5.5 Выберите сертификат с вашими инициалами и актуальными сроками действия и нажмите «Далее»;

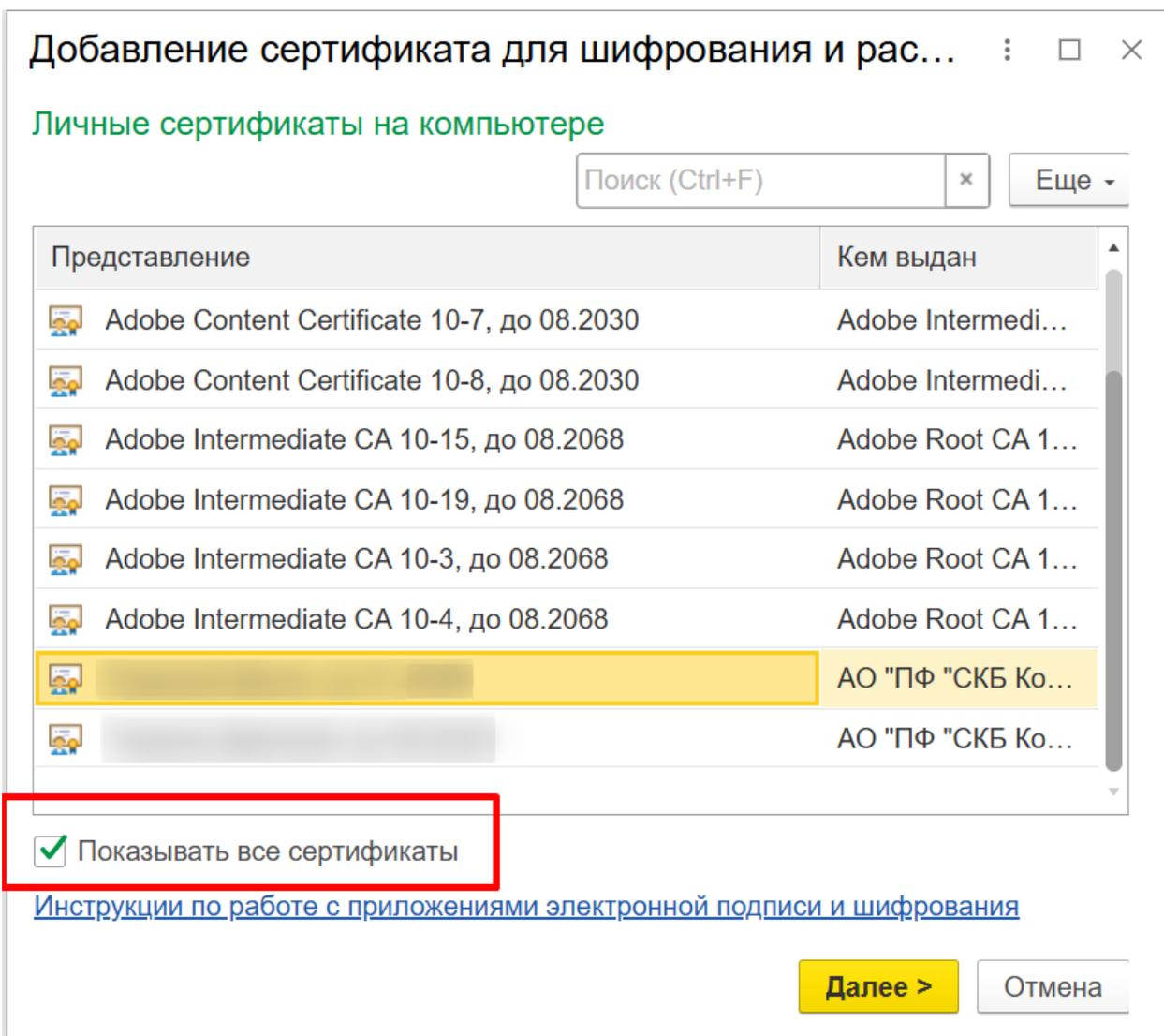


Рисунок 12 – «Показать все сертификаты»;

5.6 В открывшемся окне в поле «Пароль» введите пароль;

- Введите пароль указанный при выполнении п. 3.7 настоящей инструкции;

5.7 Нажмите «Добавить»;

- Запомните срок действия вашего сертификата. Заявку на продление сертификата УКЭП необходимо направить не позднее чем за 10 рабочих дней до окончания срока действия закрытого ключа.

Добавление сертификата для шифрования и рас... : □ ×

Введите дополнительные сведения о сертификате

Кому выдан:	[Redacted]
Кем выдан:	АО "ПФ "СКБ Контур", Удостоверяющий центр
Действителен до:	[Redacted] (срок действия закрытого ключа)
Назначение:	Подписание данных, Шифрование данных

[Все свойства сертификата](#)

Представление: ?

Пользователь:

Организация: ▾

Физическое лицо: ▾

Вводить пароль в приложении электронной подписи ?

Пароль: Запомнить на время сеанса ?

< Назад **Добавить** Отмена

Рисунок 13 – «Срок действия сертификата»;

5.8 Выполните проверку сертификата перейдя в раздел «Сертификаты» и дважды кликните на Ваш сертификат УКЭП;

5.9 Нажмите «Проверить»;

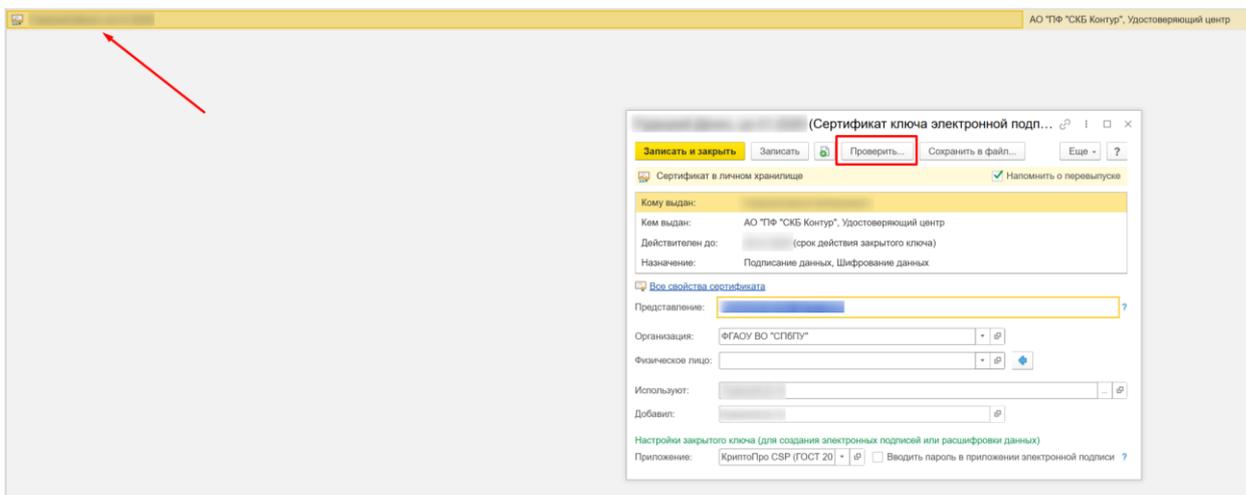


Рисунок 14 – Кнопка «Проверить»;

5.10 Введите пароль от вашего сертификата УКЭП;

5.11 Нажмите «Проверить»;

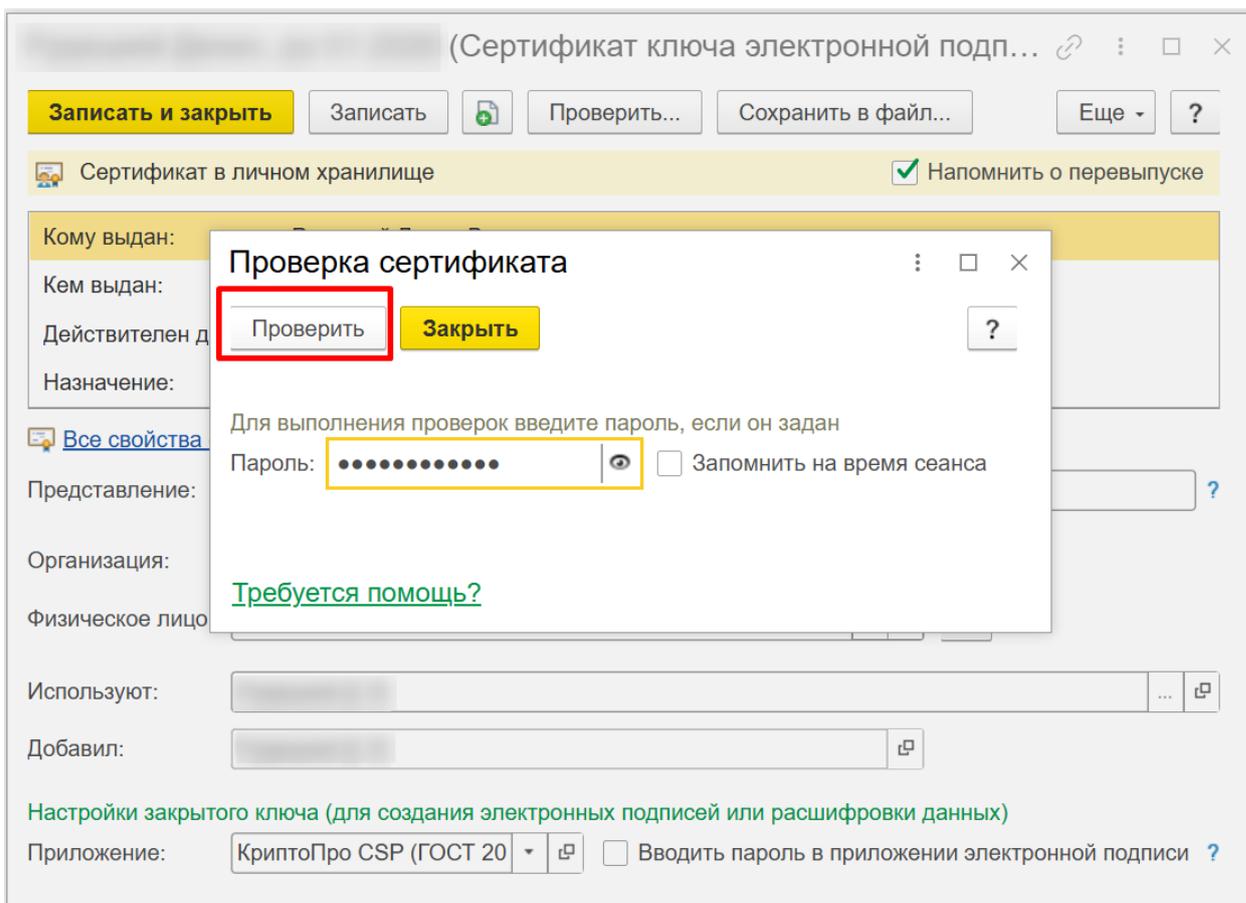


Рисунок 15 – Кнопка «Проверить»;

- Система покажет сообщение об успешной проверке сертификата УКЭП;

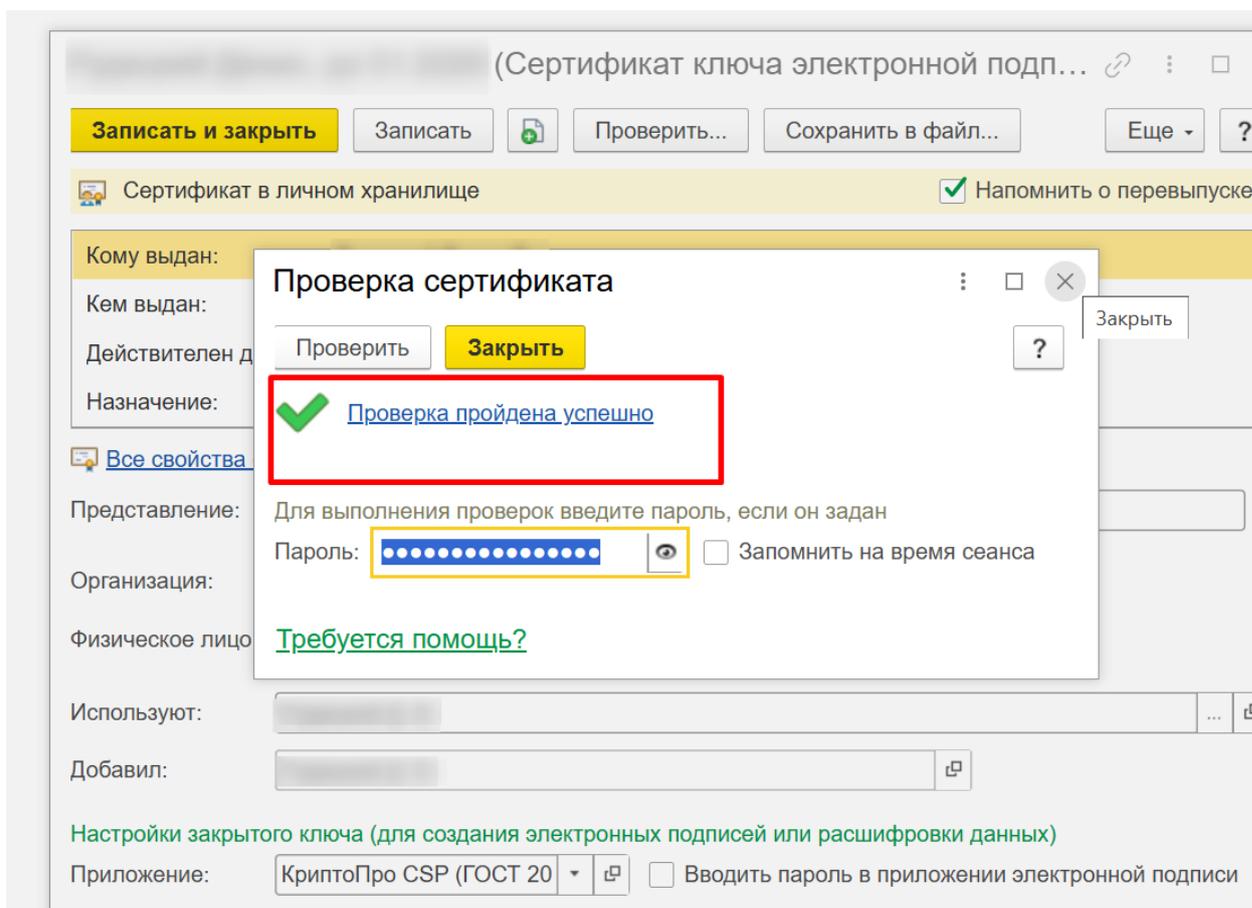


Рисунок 16 – Успешная проверка сертификата УКЭП;

5.11 Нажмите «Закрыть»;

Сертификат УКЭП добавлен в 1С:БГУ.

- Если после нажатия кнопки «Добавить» появилась ошибка – направьте нам обращение в соответствии с п. 7 данной инструкции.

6. Получение машиночитаемой доверенности (МЧД)

Подготовка служебной записки

Руководитель Вашего структурного подразделения готовит служебную записку в свободной форме.

Записка должна содержать:

- Причину оформления МЧД.
- Адрес и наименование информационной системы, где будет использоваться МЧД (например 1С:ДО, 1С:БГУ).
- Должность и ФИО получателя МЧД.
- Планируемую дату выдачи МЧД.
- Срок действия МЧД.

Записка согласовывается с курирующим проректором и направляется на имя директора Административно-правового департамента (АПД).

Согласование и оформление МЧД:

- Директор АПД согласовывает записку.
- Информация о выпуске МЧД передается в отдел защиты конфиденциальной информации. По готовности МЧД будет направлена на Вашу корпоративную почту.

Ознакомиться с Регламентом оформления, выдачи, учета и отзыва доверенностей можно по ссылке:

https://it.spbstu.ru/userfiles/files/prikaz_1728_ot_24_06_2024.doc

Скачать форму заявки на выпуск сертификата УКЭП для материально ответственных лиц можно по ссылке:

https://it.spbstu.ru/userfiles/files/forma_zayavki_sertifikata_ukep.docx

7. Контакты Службы поддержки пользователей

Если у Вас возникнут вопросы или сложности с выпуском сертификата УКЭП, настройкой компьютера для работы с сертификатом УКЭП или иные вопросы, обратитесь в Службу поддержки пользователей:

- По телефону: **+7 (812) 775-05-10**.
- Оставьте ваш вопрос на email: **support@spbstu.ru**.

Для быстрого решения Вашего вопроса, пожалуйста, укажите в письме:

- ✓ Описание ошибки;
- ✓ ФИО;
- ✓ контактный номер телефона;
- ✓ адрес рабочего места (корпус, кабинет);
- ✓ RustDesk/Anydesk ID – программа для удаленного подключения;
- ✓ удобное время для подключения;
- ✓ прикрепите скриншот с проблемой/ошибкой;