

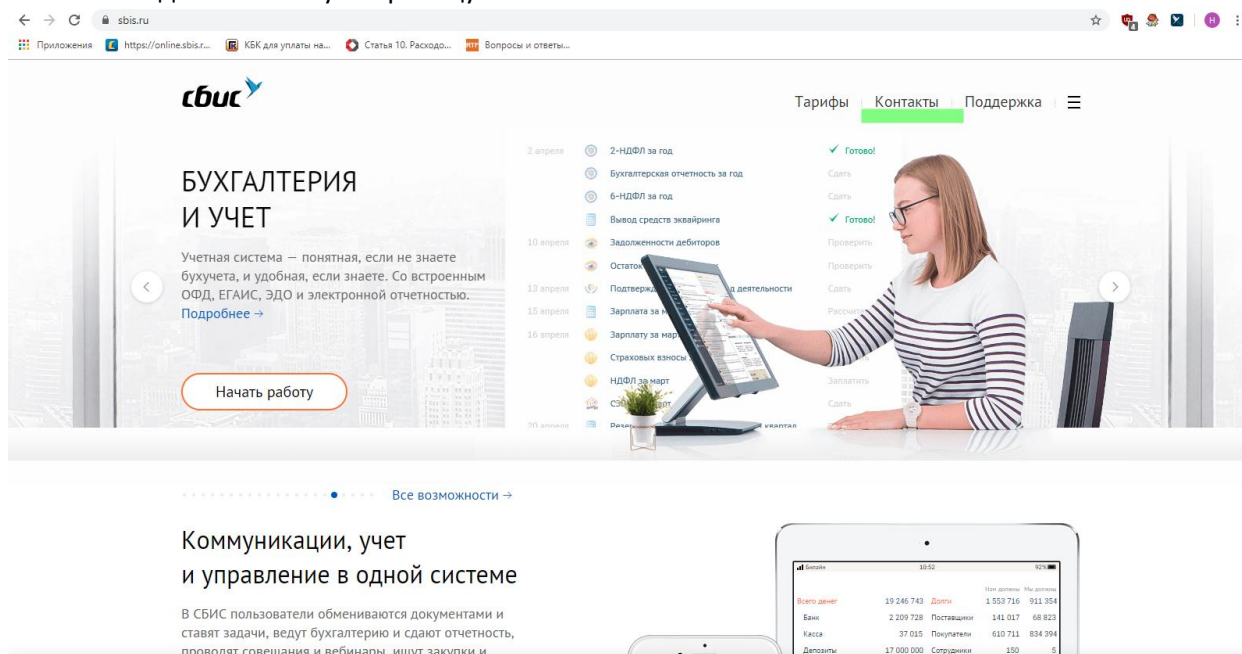
ИНСТРУКЦИЯ по получению ЭЦП СБИС

Чтобы получить ЭЦП через СБИС, необходимо подготовить документы (перечень см. в разделе «**Заполнение заявки на подпись**»), отсканировать их, заполнить заявку на получение ЭЦП и отправить её на подтверждение оператору.

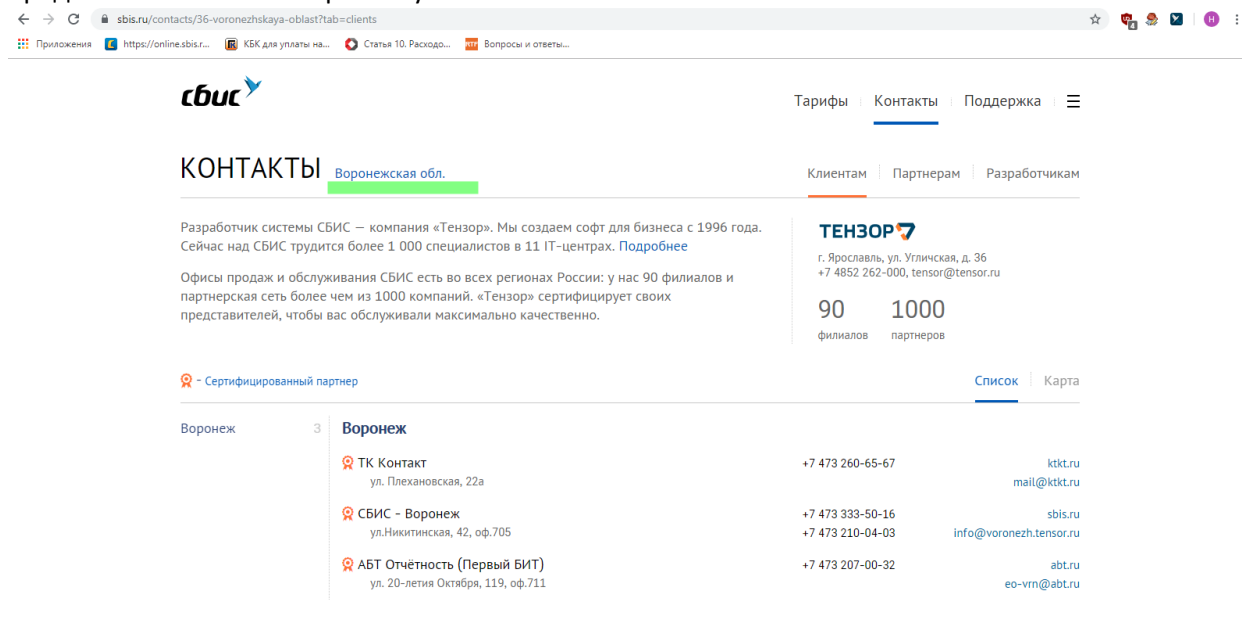
В свою очередь, сначала нужно получить эту самую заявку, которая существует в виде соответствующей страницы сайта СБИС, а точнее – страницы личного кабинета компании (ИП)-отправителя заявки. Это можно сделать двумя способами: позвонить менеджеру либо самостоятельно зарегистрировать личный кабинет и открыть заявку.

Звонок ~~другу~~ менеджеру.

Заходим на главную страницу сайта СБИС – sbis.ru:



Нажимаем на вкладку «Контакты» и попадаем на страницу с перечислением представителей СБИС по региону:



Регион определяется автоматически, но если нужно выбрать другой, то нажимаем на название региона и открываем список регионов, в котором выбираем нужный нам:

Выберите свой регион

77 Москва

78 Санкт-Петербург

01 Республика Адыгея

02 Республика Башкортостан

03 Республика Бурятия

04 Республика Алтай

05 Республика Дагестан

06 Республика Ингушетия

07 Респ. Кабардино-Балкария

08 Республика Калмыкия

09 Респ. Карачаево-Черкессия

10 Республика Карелия

11 Республика Коми

12 Республика Марий Эл

13 Республика Мордовия

14 Республика Саха (Якутия)

15 Северная Осетия – Алания

16 Республика Татарстан

17 Республика Тыва

18 Республика Удмуртия

19 Республика Хакасия

20 Республика Чечня

21 Республика Чувашия

22 Алтайский край

23 Краснодарский край

24 Красноярский край

25 Приморский край

26 Ставропольский край

27 Хабаровский край

28 Амурская обл.

29 Архангельская обл.

30 Астраханская обл.

31 Белгородская обл.

32 Брянская обл.

33 Владимирская обл.

34 Волгоградская обл.

35 Вологодская обл.

36 Воронежская обл.

37 Ивановская обл.

38 Иркутская обл.

39 Калининградская обл.

40 Калужская обл.

41 Камчатский край

42 Кемеровская обл.

43 Кировская обл.

44 Костромская обл.

45 Курганская обл.

46 Курская обл.

47 Ленинградская обл.

48 Липецкая обл.

49 Магаданская обл.

50 Московская обл.

51 Мурманская обл.

52 Нижегородская обл.

53 Новгородская обл.

54 Новосибирская обл.

55 Омская обл.

56 Оренбургская обл.

57 Орловская обл.

58 Пензенская обл.

59 Пермский край

60 Псковская обл.

61 Ростовская обл.

62 Рязанская обл.

63 Самарская обл.

63 Тольятти

64 Саратовская обл.

65 Сахалинская обл.

66 Свердловская обл.

67 Смоленская обл.

68 Тамбовская обл.

69 Тверская обл.

70 Томская обл.

71 Тульская обл.

72 Тюменская обл.

73 Ульяновская обл.

74 Челябинская обл.

75 Забайкальский край

76 Ярославская обл.

79 Еврейская АО

83 Ненецкий АО

86 Ханты-Мансийский АО

87 Чукотский АО

89 Ямало-Ненецкий АО

91 Республика Крым

92 Севастополь

99 Байконур

Выбрали – видим список региональных представителей:

← → ↻

sbis.ru/contacts/47-leningradskaya-oblast?tab=clients

☆

🔍

📱

🌐

🔗

🔧

⋮

Приложения

https://online.sbis.ru/...

КБК для уплаты на...

Статья 10. Расходо...

Вопросы и ответы...

сбис

Тарифы

Контакты

Поддержка

☰

КОНТАКТЫ

Ленинградская обл.

Клиентам

Партнерам

Разработчикам

Разработчик системы СБИС — компания «Тензор». Мы создаем софт для бизнеса с 1996 года. Сейчас над СБИС трудится более 1 000 специалистов в 11 IT-центрах. Подробнее

Офисы продаж и обслуживания СБИС есть во всех регионах России: у нас 90 филиалов и партнерская сеть более чем из 1000 компаний. «Тензор» сертифицирует своих представителей, чтобы вас обслуживали максимально качественно.

🏆 - Сертифицированный партнер

Список

Карта

90

1000

филиалов

партнеров

ТЕНЗОР

г. Ярославль, ул. Угличская, д. 36

+7 4852 262-000, tensor@tensor.ru

Санкт-Петербург

1

Санкт-Петербург

Волхов

1

СБИС - Санкт-Петербург

Всеволожск

1

м. Московские ворота

Выборг

2

ул.Малая Митрофаньевская, 1А

Кингисепп

1

Волхов

Кириши

1

Аракс

Кировск

1

пр-т Волховский, 17

Лодейное Поле

1

Всеволожск

Приозерск

1

+7 812 679-10-15

+7 812 950-67-32

sbis.ru

info@spb.tensor.ru

+7 901 307-97-93

+7 81363 7-97-94

аракс.пф

sbis@araks.info

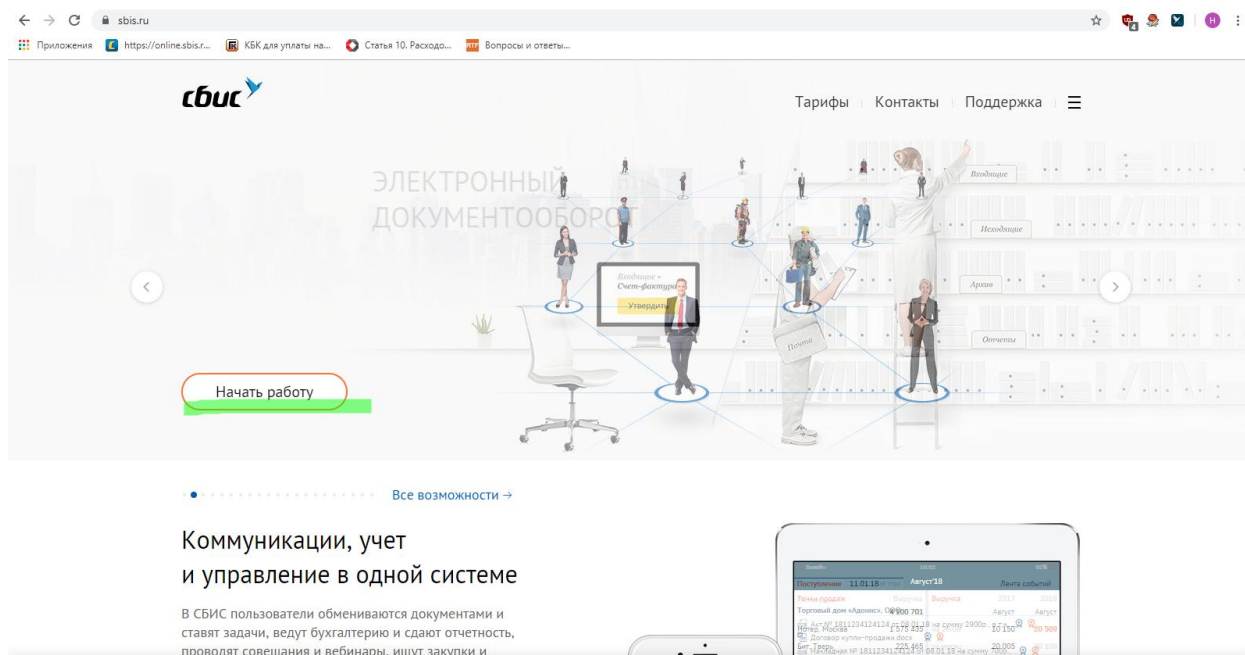
Кого выбирать? Никакой принципиальной разницы нет, так что логично выбирать ту компанию, которая ближе территориально, т.к. придётся туда съездить за ключом ЭЦП.

Звоним по указанным телефонам, просим соединить с отделом продаж и объясняем, что нужна ЭЦП для госсайтов (в нашем случае – для системы маркировки). Если Вы хотите использовать ЭЦП также и для сдачи отчётности, то нужна именно она. ЭЦП для отчётности применима также и на госсайтах (однако она дороже). НО! Эти ЭЦП непригодны для тендеров – там используется специальная ЭЦП.

Менеджер в итоге выставит счёт и пришлёт на электронную почту ссылку на страницу заявки для получения ЭЦП.

Самостоятельная регистрация.

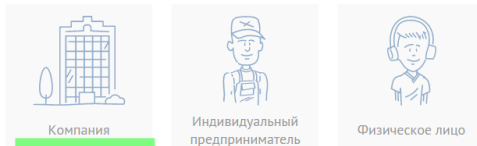
Заходим на главную страницу сайта СБИС – sbis.ru:



И нажимаем кнопку «Начать работу». Открывается форма входа в систему, но мы выбираем пункт «Регистрация»:

ВХОД РЕГИСТРАЦИЯ ДЕМО

Как хотите зарегистрироваться?



По сертификату электронной подписи

https://online.sbis.ru/auth/?ret=%2F&tab=register

Технические требования

Теперь нужно выбрать вариант «Компания» (для юридического лица). Если вы – индивидуальный предприниматель, то следует выбрать пункт «ИП», а дальнейшие действия абсолютно аналогичны.

После следует выбрать общий функционал личного кабинета – «Отчётность и ЭДО»:

ВХОД

РЕГИСТРАЦИЯ

ДЕМО

← Назад

Выберите функционал, с которым вы планируете работать.
Поменять сможете в любое время.



Отчетность и ЭДО



Все о компаниях



Закупки и торги



Заказы и поставки



Ресторан



Магазин



Салон



HR-портал



Предприятие



Контролирующий орган

Затем необходимо заполнить все пункты окна регистрации:

[ВХОД](#)[РЕГИСТРАЦИЯ](#)[ДЕМО](#)[← Назад](#)[Далее](#)

Администратор

Подтверждение регистрации

Администратор – это представитель организации. Либо единоличный исполнительный орган (то есть директор или генеральный директор), либо сотрудник, который действует по доверенности (само собой разумеется, при её наличии и по согласованию с руководством). Если ключ ЭЦП будет получать не сам руководитель лично, а доверенное лицо, то логично администратором указать именно это лицо. Но не забываем, что ЭЦП будет оформляться исключительно на руководителя, поэтому все предполагаемые манипуляции с ЭЦП следует с ним согласовать, т.к. это – личная ЭЦП руководителя организации, и никак иначе.

Логин и пароль, разумеется, придумываете сами, а электронную почту следует указать для получения служебных сообщений системы и связи.

Нажимаем кнопку «Далее» и получаем сообщение системы о том, что на электронную почту направлено письмо с кодом подтверждения регистрации. Получаем код и вводим его в форме подтверждения:

[ВХОД](#)[РЕГИСТРАЦИЯ](#)[ДЕМО](#)[← Назад](#)

Подтвердите регистрацию

[Завершить](#)

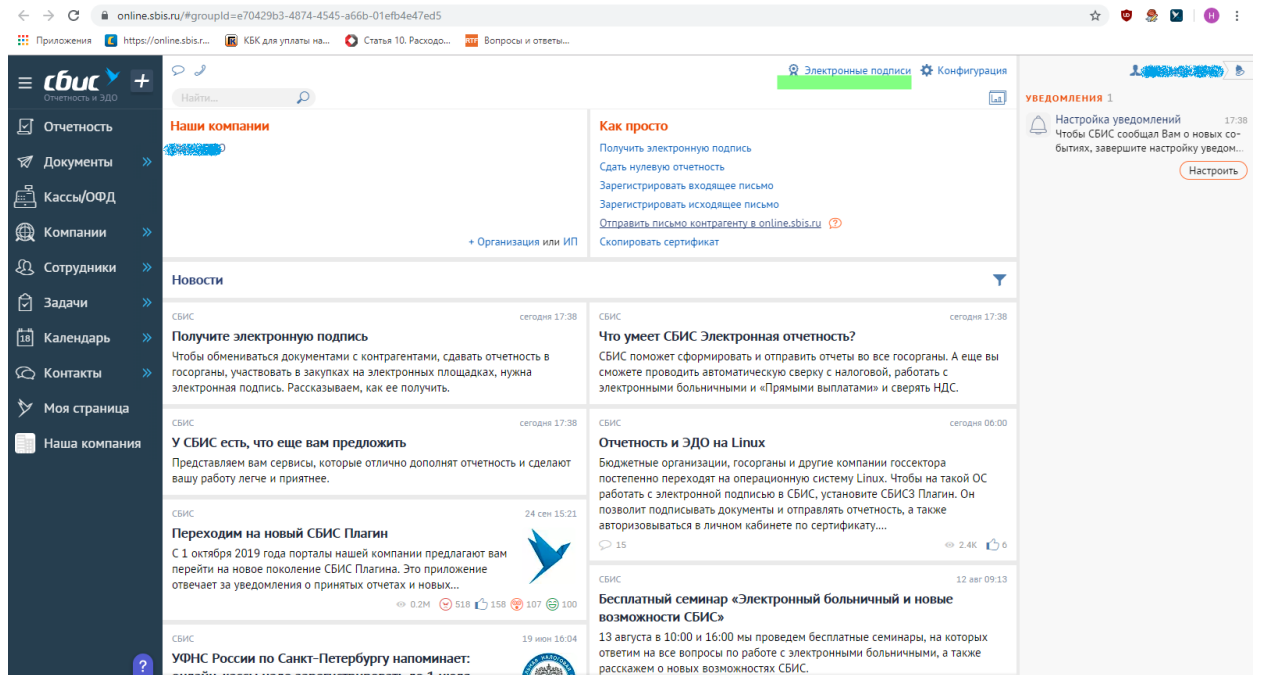
На указанный вами адрес электронной почты мы отправили письмо.

Для завершения регистрации перейдите по ссылке в письме.

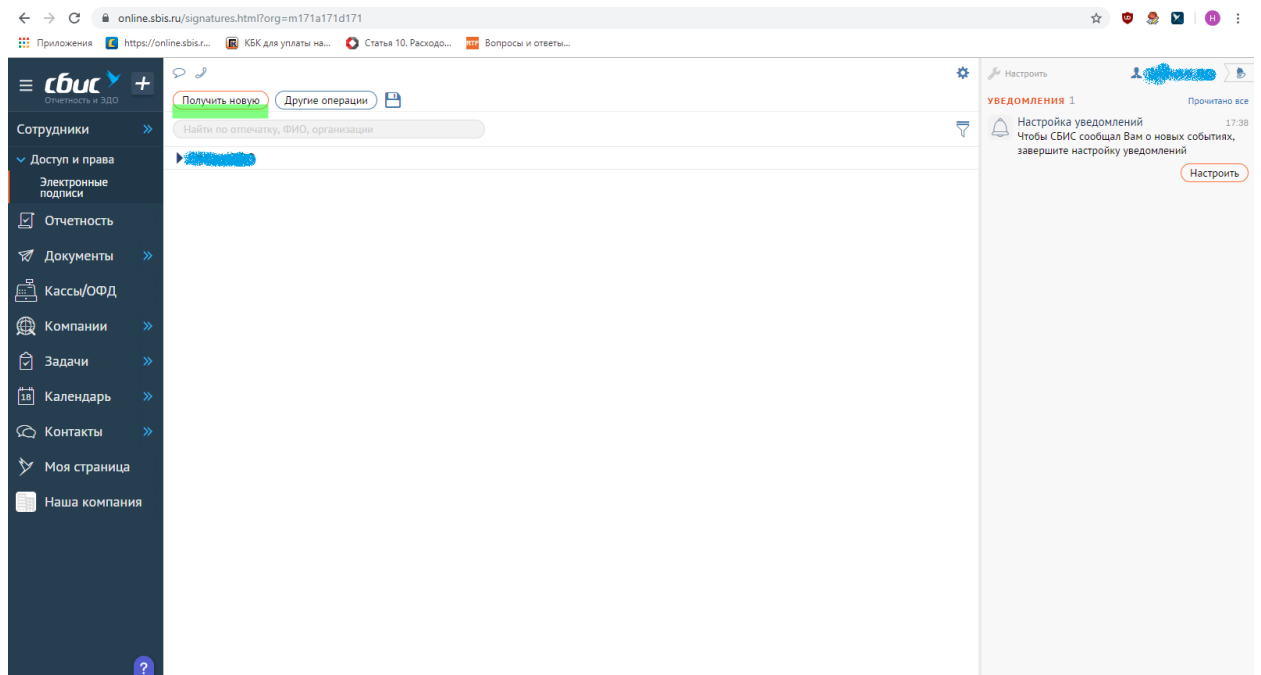
[Повторить отправку](#)

Либо введите код подтверждения, указанный в письме.

После этого мы попадаем в личный кабинет СБИС:



Здесь следует открыть список ЭЦП (пункт «Электронная подпись») и нажать кнопку «Получить новую»:



Откроется страница заявки на получение ЭЦП.

Заполнение заявки на подпись.

Итак, мы получили заявку. Если регистрацию выполнял менеджер по телефонному звонку, то мы попадём на страницу с заявкой, перейдя по ссылке, которую прислал нам менеджер. Теперь необходимо заявку заполнить.

Заявка на получение электронной подписи

Организация: ООО [redacted] ИНН: 78 [redacted] КПП: 78 [redacted] ОГРН: 108 [redacted]

Владелец ЭП: [redacted]

Паспорт: [redacted]

СНИЛС: [redacted]

Должность: [redacted]

Контакты: [redacted]

Применения квалифицированной ЭП: [redacted]

Требуемые документы:

- Паспорт владельца ЭП
- СНИЛС владельца ЭП
- Заявление на изготовление сертификата

Голубенькими галочками отмечены пункты заявки, заполняемые автоматически на основе данных госреестра. Их необходимо проверить, и в случае расхождений урегулировать вопрос с менеджером – заявка с информацией, не соответствующей госреестру, не будет обработана. Пункты, отмеченные малиновыми галочками, необходимо заполнить самостоятельно. И заполнить БЕЗ ОШИБОК:

владелец ЭП – как правило, руководитель организации. Вообще говоря, это может быть человек, действующий на основании соответствующей доверенности (например, руководитель структурного подразделения крупной компании), но такую ситуацию следует детально обсудить с менеджером – там есть существенные тонкости;

электронная почта – доступная и достаточно защищённая от посторонних электронная почта для связи и служебных сообщений системы;

паспортные данные – заполняются строго по паспорту, причём место рождения – абсолютно точно как в паспорте, со всеми внутренними пробелами, т.к. подлежит жёсткому автоматическому контролю;

СНИЛС – в соответствии с данными ПФР;

должность – согласно реальной ситуации;

контактный телефон – телефон сотрудника (лучше мобильный), который реально заполняет заявку и будет работать с ЭЦП, телефон для оперативной связи с системой. Если это не телефон руководителя (а ЭЦП будет на руководителя), ставится отметка, что это телефон не владельца ЭЦП, а другого человека;

получатель – тот, кто физически поедет к представителю СБИС получать ключ ЭЦП. Если поедет не владелец ЭЦП, то нужно это обязательно отметить.

Последний пункт – направление использования ЭЦП:

online.sbis.ru/petition.html?org=m171a171d171

Серия и номер
Дата выдачи
Дата рождения
Место рождения
СНИЛС
Должность
Подразделение
Контакты
Телефон
Получатель
Применения квалифицированной ЭП
Назначение
Комментарий

Код подразделения
Пол
Место рождения должно полностью совпадать с указанным в паспорте.
Для подписи руководителя должность должна совпадать с указанной в ЕГРЮЛ.
Руководитель предприятия
Другой сотрудник
Владелец
Другой
На указанный сотовый номер будут приходить смс-уведомления о прохождении заявки и напоминания об окончании срока действия ЭП.
Владелец
Представитель
Электронный документооборот
Для обмена документами с контрагентами.
Электронная отчетность в госорганы и документооборот
Для отправки отчетности в госорганы.
Федеральные и коммерческие торговые площадки (44-ФЗ и 223-ФЗ)
Для участия в торгах в качестве заказчика и поставщика на 8 федеральных (Сбербанк-АСТ, ЕЭТП, zakazrf.ru и еще 5) и более 300 коммерческих ЭТП.
Прочие
Для работы в государственных и информационных системах: gosuslugi.ru, nalog.ru, СМЭВ и т.д.

Паспорт владельца ЭП
Цветной скан 2-3 страницы паспорта (разворот с фото). При визите в офис УЦ необходимо предоставить оригинал, если получатель владелец, если доверенное лицо – заверенную копию.
СНИЛС владельца ЭП
Прикрепленный скан должен быть цветным. При визите в офис УЦ необходимо предоставить оригинал, если получатель владелец, если доверенное лицо – заверенную копию.
Заявление на изготовление сертификата
Заявление на изготовление сертификата
Прочие

Загрузить
Загрузить
Распечатать
Загрузить

ООО «Компания «Тензор» ТЕНЗОР

Выбирается строго в соответствии с планируемым использованием ЭЦП. Для госсайтов (и системы маркировки) – пункт «Прочее», если ещё и для электронной отчётности – то второй пункт (для госсайтов он же применим, но ЭЦП в этом случае дороже).

И, наконец, необходимо загрузить ЦВЕТНЫЕ сканы документов:

- паспорт владельца ЭП (2-3 страницы и страница с регистрацией);
- СНИЛС владельца ЭП;
- заявление на изготовление сертификата ЭП (его сначала нужно скачать-распечатать, потом подписать и заверить печатью, а потом отсканировать).

ВНИМАНИЕ! Если ЭЦП физически будет получать НЕ ВЛАДЕЛЕЦ, то это отражается в пункте «Контакты» (см.выше), и добавляется загрузка документов:

-
- паспорт получателя ЭП (а НЕ ВЛАДЕЛЬЦА!);
- доверенность на получение ЭП (скачать-распечатать, всем подписать, заверить и отсканировать).

Прочие документы следует согласовать с менеджером – например, документ об оплате счёта за получение ЭЦП, сертификат на «облачное» хранение данных и т.п.

Владелец ЭП

Email:

Паспорт: ☒ РФ ☐ Иностраннй гражданин

Серия и номер:

Дата выдачи: Код подразделения:

Дата рождения: Пол: ☐ М ☐ Ж

Место рождения:
Место рождения должно полностью совпадать с указанным в паспорте.

СНИЛС:

Должность:
Для подписи руководителя должность должна совпадать с указанной в ЕГРЮЛ.

☒ Руководитель предприятия ☐ Другой сотрудник

Подразделение:

Контакты

☒ Владелец ☐ Другой

Телефон: +7 () - -

На указанный сотовый номер будут приходить смс-уведомления о прохождении заявки и напоминания об окончании срока действия ЭП.

Получатель: ☐ Владелец ☒ Представитель

Паспорт: Серия: Номер:
При получении ЭП представитель предъявляет оригинал паспорта.

Применения квалифицированной ЭП

Назначение

☐ Электронный документооборот
Для обмена документами с контрагентами.

☐ Электронная отчётность в госорганы и документооборот
Для отправки отчетности в госорганы.

☐ Федеральные и коммерческие торговые площадки (44-ФЗ и 223-ФЗ)
Для участия в торгах в качестве заказчика и поставщика на 8 федеральных (Сбербанк-АСТ, ЕЭТП, zakazrf.ru и еще 5) и более 300 коммерческих ЭТП.

Требуемые документы
Для получения подписи подготовьте перечисленные ниже документы. Загрузите цветные сканы или фото оригиналов документов. Каждый документ не должен превышать 10 Мб

- Паспорт владельца ЭП**
Цветной скан 2-3 страницы паспорта (разворот с фото). При визите в офис УЦ необходимо предоставить оригинал, если получатель владелец, если доверенное лицо - **заверенную копию**.
- СНИЛС владельца ЭП**
Прикрепленный скан должен быть цветным. При визите в офис УЦ необходимо предоставить оригинал, если получатель владелец, если доверенное лицо - **заверенную копию**.
- Паспорт получателя ЭП**
- Заявление на изготовление сертификата**
Заявление на изготовление сертификата
- Доверенность на получение ЭП**
В УЦ передается оригинал. Доверенность от ФЛ должна быть заверена нотариально.
- Прочие**
Прочие документы, не представленные в списке.

Заявку можно заполнять постепенно, СОХРАНЯЯ введенные данные. Если всё заполнено – её нужно **ОТПРАВИТЬ**, нажав соответствующую кнопку. После этого заявка становится недоступной для редактирования и уходит на проверку. Если всё нормально, приходит сообщение о выпуске сертификата, после чего следует согласовать с менеджером физический визит к представителю СБИС для получения ключа ЭЦП (взяв с собой **НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ** – окончательный список следует согласовать с менеджером).

Затем мы едем к представителю, получаем ключ и пользуемся ЭЦП.

ОБРАЩАЕМ ВНИМАНИЕ на то, что ключ усиленной квалифицированной ЭЦП позволяет юридически значимо подписывать различные (вообще говоря - любые) документы от имени организации; руководитель и его сотрудники должны это чётко понимать и пользоваться ЭЦП аккуратно, ключ хранить надлежащим образом.

Copyright. ООО «ЭКОТЕХНОЛОГИЯ», ООО «РУФИШ» Санкт-Петербург 2019.