



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ДЕПАРТАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ГОРОДА МОСКВЫ

Новая Басманная ул., д. 10, стр.1, Москва, 107078  
Телефон: (495) 957-0131, факс: (495) 957-7542, e-mail: dit@mos.ru, http://www.mos.ru/dit  
ОКПО 70051275, ОГРН 1107746943347, ИНН/КПП 7710878000, 770101001

11.12.2018 № 64-03-5486/18

**Ресурсоснабжающие  
организации  
(по списку)**

**Фонд капитального ремонта  
многоквартирных домов  
города Москвы**

**Организации связи  
(по списку)**

**Префектуры административных  
округов города Москвы  
(по списку)**

**Управляющие  
организации  
(по списку)**

**Копия: Государственное казенное  
учреждение города Москвы  
«Городской центр  
жилищных субсидий»**

В дополнение к ранее направленному письму от 07.12.2018 № 64-03-5486/18 о реализации механизма возмещения недополученных доходов организаций от предоставления гражданам мер социальной поддержки (льгот) по оплате жилого помещения, коммунальных услуг и услуг связи Департамент информационных технологий города Москвы направляет инструкцию по получению электронной подписи для работы в «личном кабинете» с договорами и отчетами о недополученных доходах.

Приложение: по тексту на 3 л. в 1 экз.

**Начальник Управления  
координации деятельности  
департамента**

**И.И.Понкратова**



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота  
Правительства Москвы

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 482B4F77150077B3E71190CEBE00F738  
Владелец: Понкратова Ирина Ивановна  
Действителен с 21-11-2017 до 21-02-2019



## **Порядок получения квалифицированного сертификата электронной подписи для использования в личном кабинете с договорами и отчётами о недополученных доходах**

Получить квалифицированный сертификат электронной подписи для государственных информационных систем и электронного документооборота организация может получить в любом аккредитованном удостоверяющем центре (УЦ). Во исполнение статьи 16 Федерального закона №63 «Об электронной подписи» Минкомсвязь России, как федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере использования электронной подписи, осуществляет аккредитацию удостоверяющих центров. Список аккредитованных удостоверяющих центров публикуется по адресу <https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/2/>, на этой же странице сети Интернет есть сервис по нахождению ближайшего к организации УЦ.

Для получения квалифицированного сертификата электронной подписи юридическими лицами требуются:

- учредительные документы;
- документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе заявителя.

Сертификат и ключи электронной подписи запишут на сертифицированный электронный носитель — электронную карту или флеш-накопитель. Платность получения сертификата и ключей электронной подписи определяется регламентом удостоверяющего центра.

Если ваша организация подключена к системе СМВ (ГБУ «Жилищник», подведомственная организация органа исполнительной власти г. Москвы), обратитесь к ответственному лицу своей организации для бесплатного выпуска электронной подписи на портале <https://smv.mos.ru>.

Ниже, в качестве примера, приведен порядок действий при получении квалифицированного сертификата электронной подписи в аккредитованных удостоверяющих центрах Акционерного общества «Электронная Москва» (<https://www.uc-em.ru/>) и Некоммерческого партнерства инновационной деятельности в социальной сфере «МосГорУслуга» (<http://ca-mos.ru>).

### **Акционерное общество «Электронная Москва»**

Для получения электронной подписи необходимо обратиться в Удостоверяющий центр на сайте <https://www.uc-em.ru/uk/> или по электронной почте [info@uc-em.ru](mailto:info@uc-em.ru).

Процесс получения выглядит следующим образом:

1. Обсуждение заказа и оплата счета;

2. Предоставление номера СНИЛС и паспортных данных заявителя (учредительные документы, документ, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в ЕГРЮЛ и свидетельство о постановке на учет в налоговом органе не требуются);
3. Проверка данных удостоверяющим центром;
4. Выдача комплекта ЭП.

Платные услуги:

1. Выпуск комплекта ЭП;
2. Лицензия КриптоПро;
3. Ключевой носитель Рутокен;
4. Доставка в пределах МКАД.

Удаленная настройка и техническая поддержка в течение года входит в стоимость.

Контактный телефон: 8 (495) 988-22-72

### **Некоммерческое партнерство инновационной деятельности в социальной сфере «МосГорУслуга»**

Необходимо написать письмо по электронной почте на адрес [5@mgr.ru](mailto:5@mgr.ru) или заполнить форму на сайте [http://ca-mos.ru/esp\\_corp.html](http://ca-mos.ru/esp_corp.html), выбрав «Заказать электронную подпись», при этом необходимо указать следующую информацию:

1. ФИО руководителя организации;
2. На основании чего действует руководитель (устав, трудовой договор...);
3. Как звучит должность (ген директор, директор...);
4. На кого сертификат оформляется (ФИО, должность);
5. Электронная почта владельца ЭП;
6. ФИО контактного лица, номер телефона;
7. Электронная почта для отправки документов;
8. Оплата нал/безнал;
9. Реквизиты организации (ИНН, КПП, ОГРН);
10. Юридический, Фактический адрес организации с индексом;
11. Банковские реквизиты (Р/с, К/с, Название банка, БИК);
12. Информация по заказу:
  - Сертификат квалифицированной электронной подписи организации (юридического лица);
  - Сертифицированный ключевой носитель Рутокен ЭЦП 2.0;
  - Бессрочная лицензия Крипто ПРО CSP 4.0 на 1 рабочее место.
13. Дополнительные услуги:
  - Удаленная настройка средств ЭП;
  - Доставка электронной подписи и бухгалтерских документов в пределах МКАДа (при оплате по безналичному расчету).

После оформления Заявки/письма, Вам на адрес электронной почты предоставляется комплект документов ЭП. Далее в зависимости от способа оплаты:

- если вариант оплаты наличными (подпись можно будет получить от 1 до 2 дней), то Вам на адрес электронной почты предоставляется весь комплект документов, а именно: Заявление на присоединение к договору (Договор является публичным и опубликован на сайте <http://ca-mos.ru/>), Счет на оплату, Заявка на оказание услуг, Заявление на изготовление сертификата (будет в письме прилагаться папка «Форма документов»), Акт приемки передачи и Товарная накладная.

Необходимо предоставить копию СНИЛС владельца сертификата, копию паспорта (2-ая и 3-я страница с фотографией и пропиской).

С данными документами подъезжаете в Удостоверяющий центр. В договорном отделе предоставляете документы, на месте оплачиваете счет и при Вас изготавливается комплект ЭП, который будет готов к выдаче. По времени займет минут 15-20.

- если вариант оплаты по безналичному расчету (подпись можно будет получить от 2 до 3 дней), то на адрес электронной почты предоставляется первичный комплект документов, а именно: Заявление на присоединение к договору, Счет на оплату и Папка «Форма документов». Оплачиваете, от 1 до 3 банковских дней деньги поступают на расчетный счет организации (по практике на следующий день после оплаты) и Вам направляют закрывающие документы (Акт и Товарная накладная). Собираете комплект документов и подъезжаете в Удостоверяющий центр. В договорном отделе предоставляете документы и при Вас изготавливается комплект ЭП, который будет готов к выдаче. По времени займет минут 15-20.

Центр выдачи эл. подписи: ст. м. Марксистская/Таганская, ул. Воронцовская, 19 Б.

Режим работы:

ПН-ЧТ: 09:00-18:00 (оплата наличными до 17:30)

ПТ: 09:00-17:00 (оплата наличными до 16:30)

Перерыв единый: 12:30-13:30

СБ-ВС: выходные дни.