

Усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) через приложение «Госключ» — это бесплатный и удобный способ подписывать документы без посещения удостоверяющего центра. Ниже представлена пошаговая инструкция по её получению и использованию для подписания файлов проектной документации.

ВНИМАНИЕ!!!

1. Файлы разделов ПД подписываются **ИСКЛЮЧИТЕЛЬНО** после направления их Вам от ГИПа перед загрузкой в кабинет экспертизы!!! (это обязательное условие, т.к. разделы ПД предоставляемые исполнителями зачастую имеют ошибки оформления, в титулах, отсутствие закладок и т.д.!)

2. Индивидуальные предприниматели (ИП) у кого имеется ЭЦП, а также Юр.лица (директора организаций и т.д.), имеющие ЭЦП, могут подписывать файлы разделов ПД через программы КриптоАрм, КриптоПро и другие. Т.е. ЭЦП юридического лица подходит для подписания разделов ПД, независимо от должности, т.к. этой подписью требуется подтвердить физически личность человека, а не его статус, должность и т.д.

Приступим к подписанию УКЭП файлов ПД

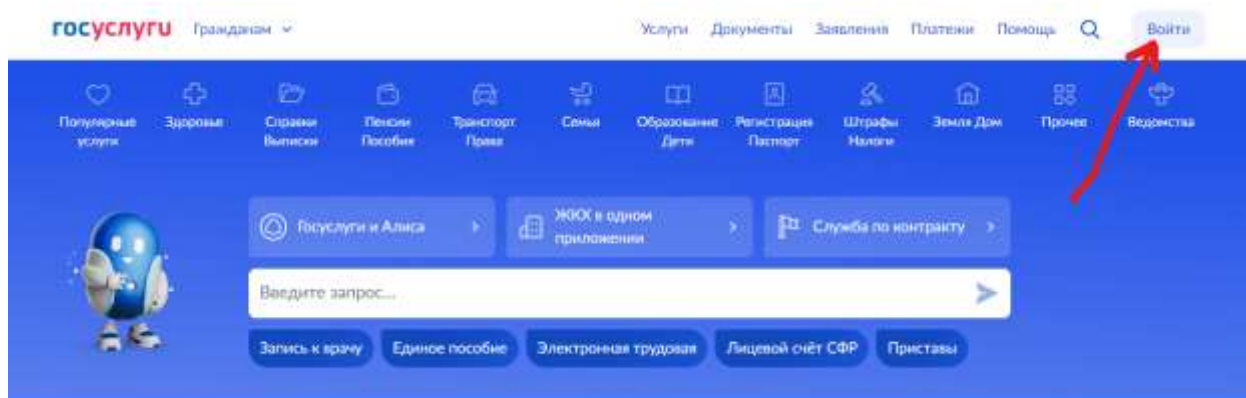


Для подписания документов необходимы:

- подтвержденный аккаунт на госуслугах,
- компьютер для работы в кабинете Госуслуг,
- приложение «Госключ» и «Госуслуги» на телефоне.

1. Заходим в личный кабинет на портале «Госуслуг».

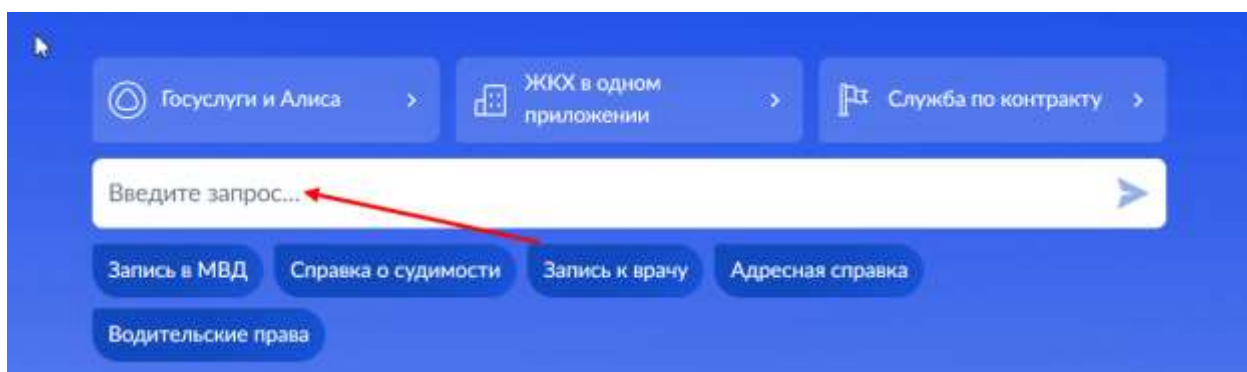
<https://www.gosuslugi.ru/>



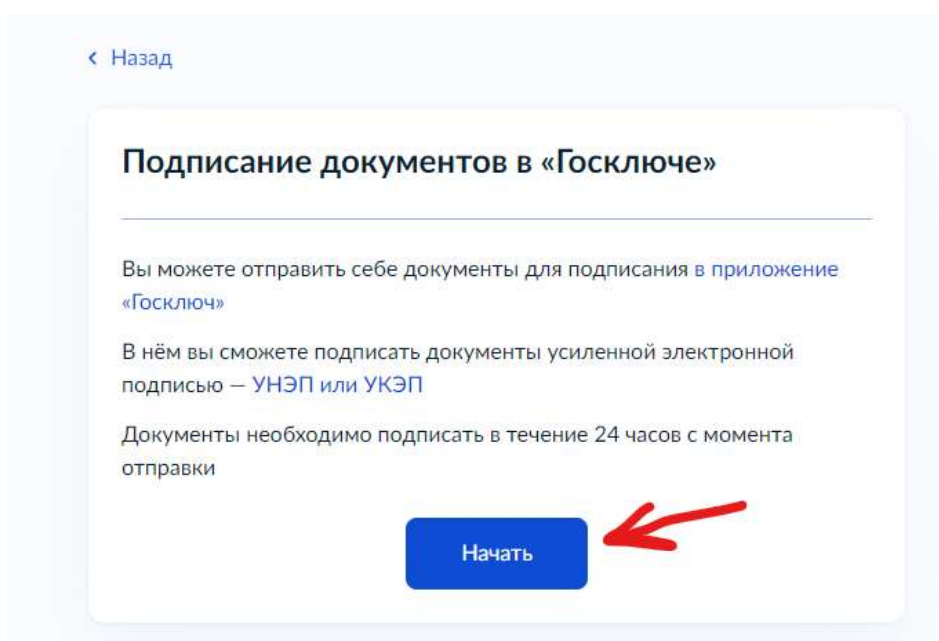
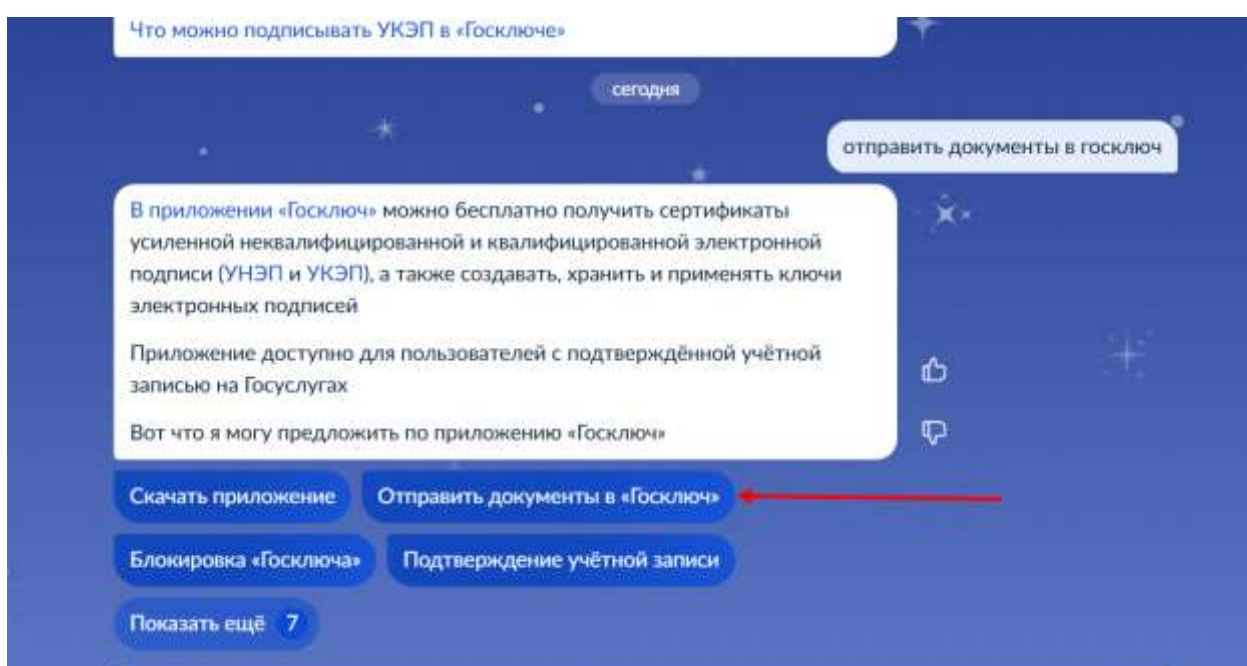
Новое на портале



2. В строку введите запрос ввести «Отправить документы в госключ»



3. Нажать на кнопку «Отправить документы в госключ»



4. Выбрать категорию «Прочее»

< Назад

Выберите, к какой категории относятся ваши документы

Категория
Обязательно для заполнения

Выбрать

- Жалоба
- Заявление
- Кадровые документы
- Обращение
- Расписка
- Прочее**

5. Перетащить нужный файл (раздел ПД) формата *.pdf в окно или нажать «Выбрать файл» и загрузить файлы из поиска. После выбора файлов нажать кнопку «Продолжить»

< Назад


Загрузите документы для подписания

Документы на подпись

Требования к файлам

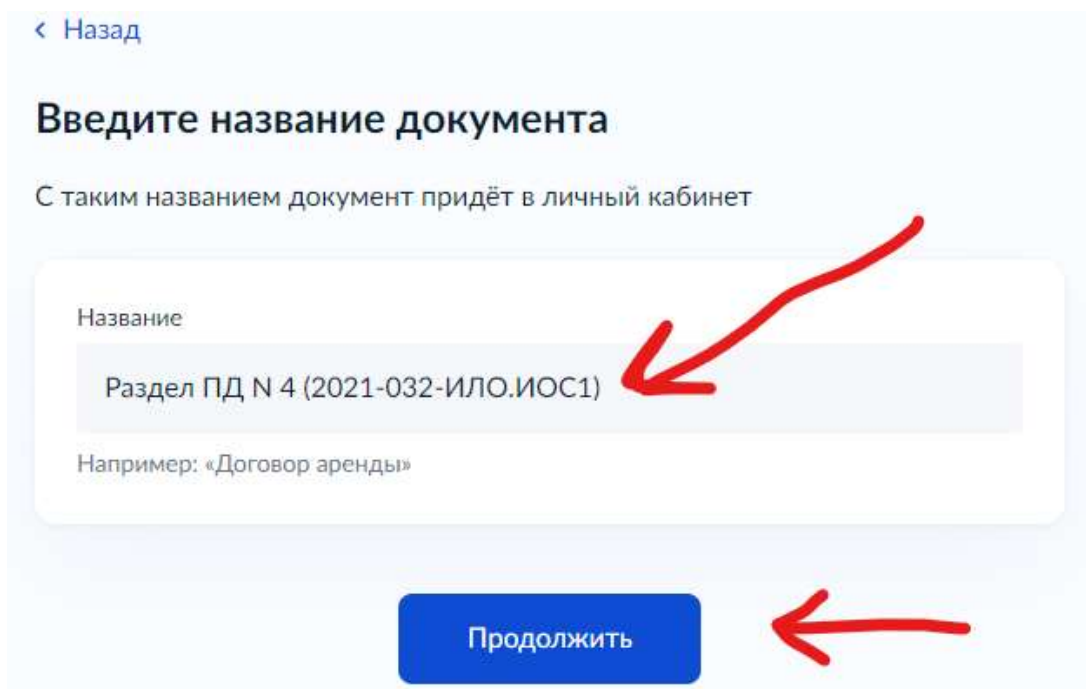
- Формат jpg, jpeg, pdf, tif, tiff, txt, xml
- До 20 файлов общим объемом не более 500 Мб

Перетащите файлы или выберите на компьютере

 [Выбрать файл](#)

Продолжить

6. Указать звание файла «Раздел ПД N 1 (шифр раздела)». Далее нажимаем «Продолжить»



< Назад

Введите название документа

С таким названием документ придёт в личный кабинет

Название

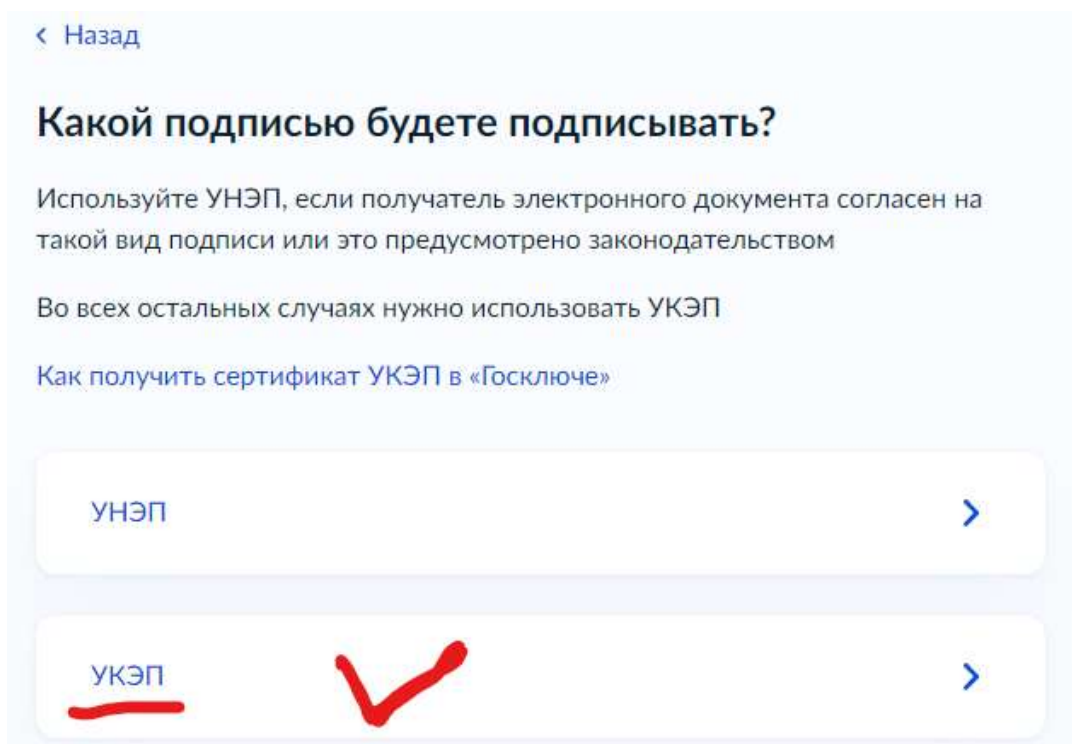
Раздел ПД N 4 (2021-032-ИЛО.ИОС1)

Например: «Договор аренды»

Продолжить

A red arrow points from the top right towards the text 'Раздел ПД N 4 (2021-032-ИЛО.ИОС1)'. Another red arrow points from the right towards the 'Продолжить' button.

7. Выбрать УКЭП (усиленная квалифицированная электронная подпись) !!!



< Назад

Какой подписью будете подписывать?

Используйте УНЭП, если получатель электронного документа согласен на такой вид подписи или это предусмотрено законодательством

Во всех остальных случаях нужно использовать УКЭП

[Как получить сертификат УКЭП в «Госключе»](#)

УНЭП >

УКЭП ✓ >

The 'УКЭП' option is underlined in red, and a large red checkmark is drawn over it.

Далее идет разделение на 2 варианта по наличию УКЭП:


1. ЕСТЬ «+»
2. ОТСУТСТВУЕТ «-»

Вариант БЕЗ УКЭП:

[← Назад](#)

У вас есть сертификат УКЭП, полученный в приложении «Госключ»?

Да >

Нет  >

8. Потребуется получить сертификат УКЭП одним из указанных ниже способов:

Как хотите получить сертификат УКЭП?

По действующему загранпаспорту РФ нового образца >


По подтвержденной биометрии >

По паспорту РФ >
Необходим визит в МФЦ или банк

Вариант при НАЛИЧИИ УКЭП или после получения УКЭП: потребуется вернуться к этапу разделения вариантов и выбрать пункт «ДА»:

< Назад


У вас есть сертификат УКЭП, полученный в приложении «Госключ»?

Да  >

Нет >

9. Далее отправляем документы (раздел ПД) в программу «Госключ» на мобильное устройство.


< Назад



Документы нужно подписать в приложении «Госключ»

Если «Госключ» ещё нет, [установите его](#) и зарегистрируйтесь

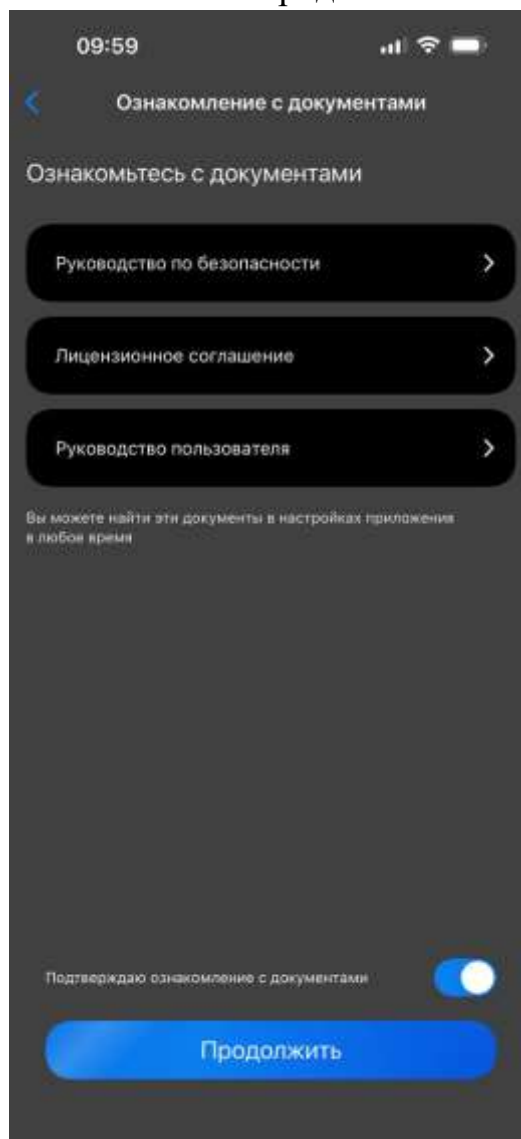
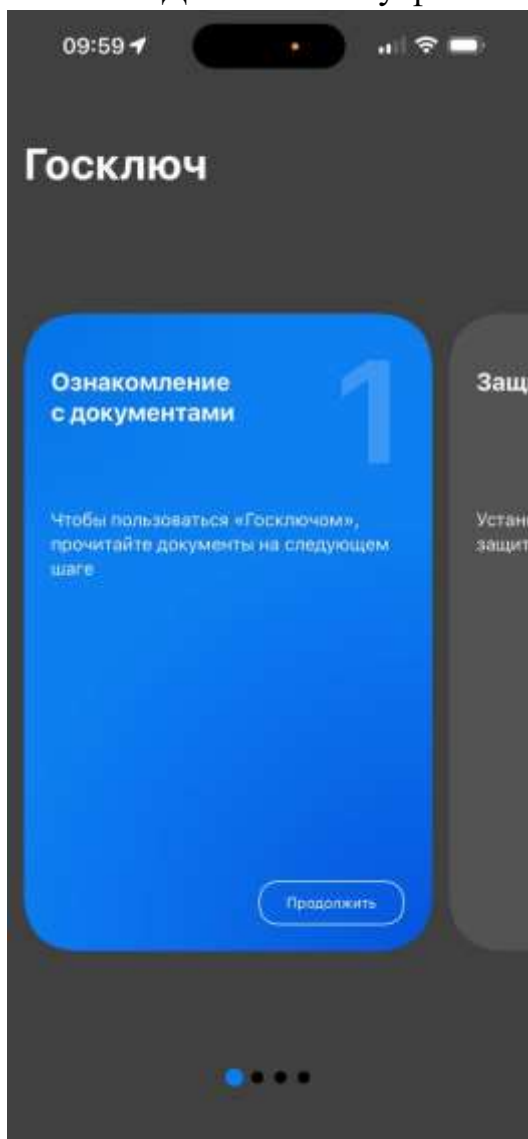
Подпишите документы в течение 24 часов

Отправить в «Госключ» 

10. Далее при отсутствии приложения на мобильном устройстве потребуется его скачать через любой Мобильный маркет по установке приложений или сканировать QR на сайте «Госуслуг» для скачивания.

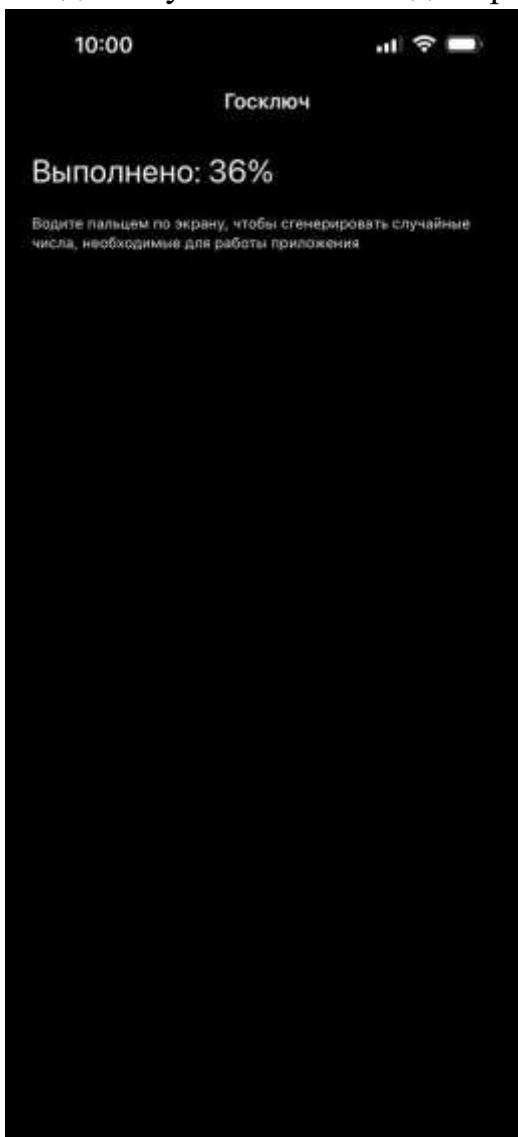
11. Зарегистрироваться в приложении «Госключ» и следовать инструкции приложения:

Нажимаем продолжить на первой закладке. Далее появится ознакомление с документами. Двигаем вниз флажок влево и нажимаем продолжить.

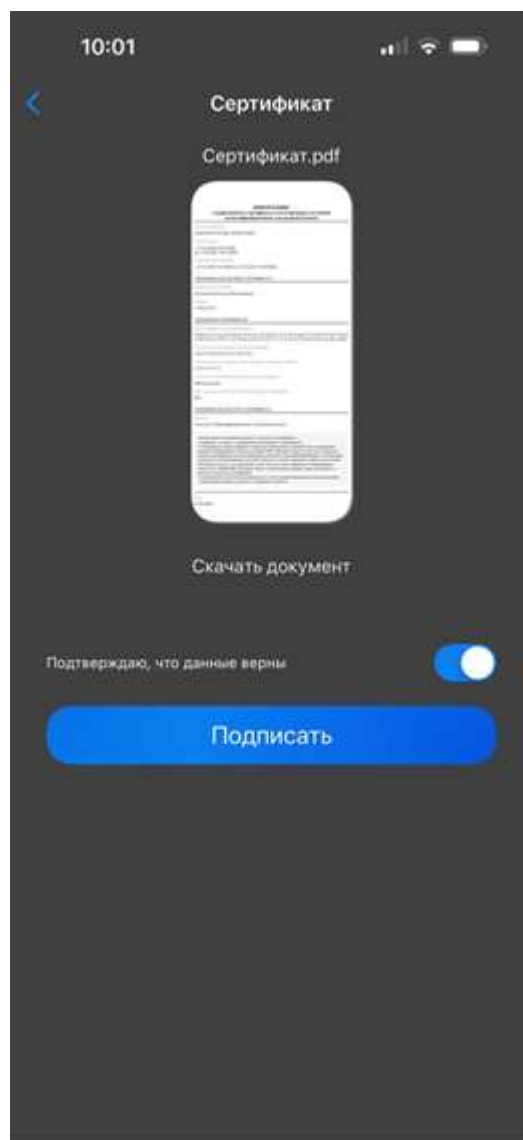
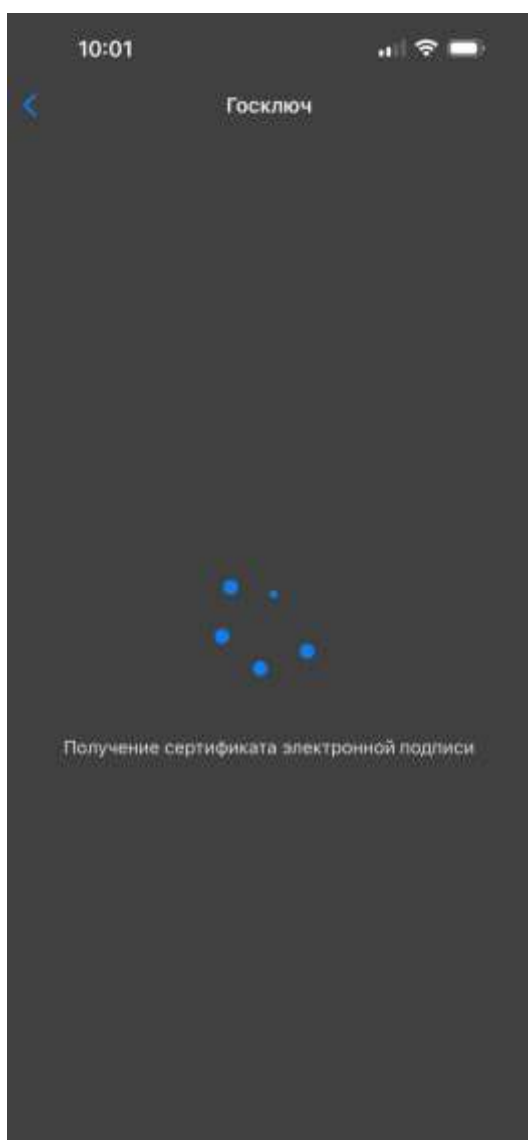


Далее придумываем пароль. Внимание! Указанный пароль надо ЗАПОМНИТЬ, т.к. при каждом входе в приложение его будет запрашивать система входа.

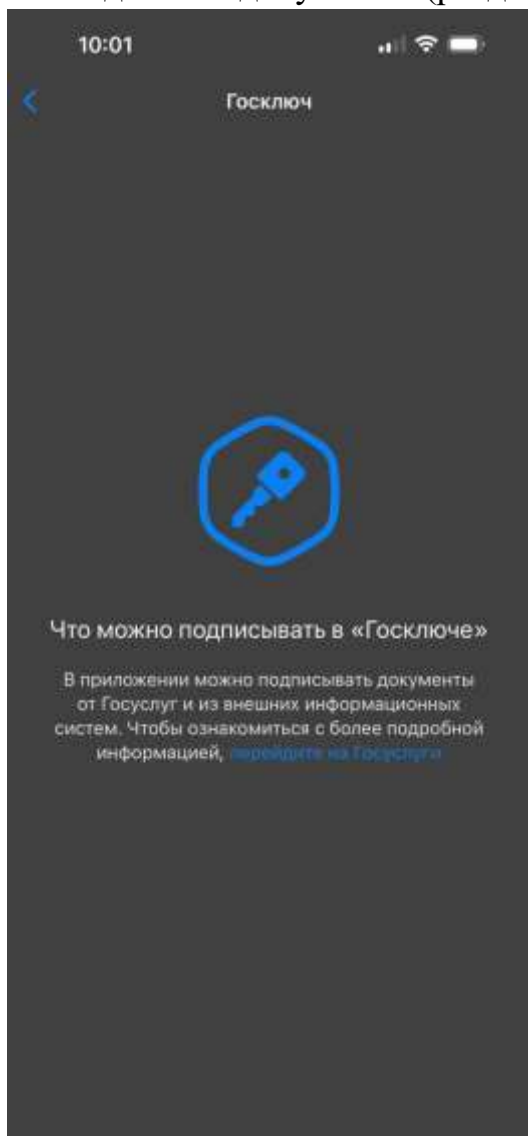
Затем после ввода пароля и его подтверждения переходим на экран, где требуется водить пальцем по экрану для создания уникального кода сертификата.



После этого будет создан Сертификат для работы в программе «Госключ». В появившемся окне двигаем флажок подтверждения вправо и нажимаем Подписать.



Поздравляем. Вы зарегистрированы в программе «Госключ». Далее мы сможем подписать документы (разделы ПД).



12. При правильном направлении документов в кабинет «Госуслуг» поступит уведомление о возможности подписания:

«Поступили документы на подписание»,

а также в кабинете Госключ на телефоне тоже отобразится уведомление о возможности подписания. В любом случае Вас направит в Госключ.

The screenshot shows the main interface of the Gosuslugi website. At the top, there is a navigation bar with the logo 'госуслуги' and a dropdown menu for 'Гражданам'. Below this is a horizontal menu with various service categories like 'Популярные услуги', 'Здоровье', 'Справки Выписки', 'Пенсии Пособки', 'Транспорт Права', 'Семья', 'Образование Дети', 'Регистрация Паспорт', 'Штрафы Налоги', 'Земля Дом', 'Прочее', and 'Ведомства'. A search bar is present with the placeholder text 'Введите запрос...'. Below the search bar are several quick-action buttons: 'Запись к врачу', 'Электронная трудовая', 'Приставы', 'Лицевой счёт СФР', and 'Справка о судимости'. The main content area features a white box for the 'Ростовская область' region, with a red arrow pointing down to the 'Уведомления и платежи' section. This section contains a list of notifications. The first notification, 'Поступили документы на подписание' (Documents received for signing), is highlighted with a red underline and a red arrow. Other notifications include 'Госпочта' (State Mail) and 'Документы подписаны' (Documents signed). To the right of the notification list is a box with a green checkmark and the text 'Нет задолженностей' (No arrears), with a link for 'Платежи по квитанции' (Payments by receipts). A red circle with the number '1' indicates the total number of notifications.

госуслуги Гражданам

Услуги Документы Заявления Платежи Помощь

Популярные услуги Здоровье Справки Выписки Пенсии Пособки Транспорт Права Семья Образование Дети Регистрация Паспорт Штрафы Налоги Земля Дом Прочее Ведомства

Госуслуги и Алиса Конкурсы и проекты для молодежи Служба по контракту

Введите запрос...

Запись к врачу Электронная трудовая Приставы Лицевой счёт СФР Справка о судимости

Ростовская область
Услуги, новости и другая информация о регионе
Это не мой регион

Уведомления и платежи 1 Все уведомления

Подписание Сегодня в 08:56 **Поступили документы на подписание** Портал Госуслуг

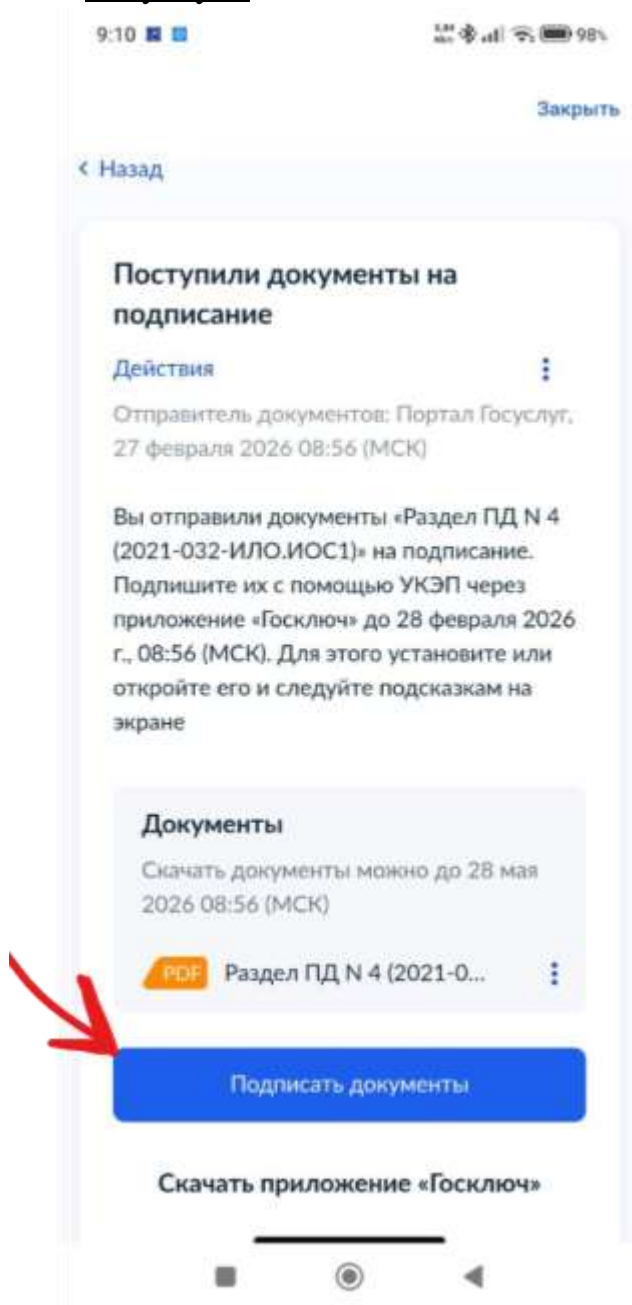
Госпочта 20.02.26 в 00:08 Новое голосование по вашему дому ГИС ЖКХ

Подписание Документы подписаны

Нет задолженностей
Платежи по квитанции

13. В кабинете «Госуслуги» на МОБИЛЬНОМ устройстве в уведомлении появится кнопка «Подписать документы». Нажимаем и нас автоматически переводит в приложение «Госключ» для подписания.

Госуслуги



Госключ



14. При успешном подписании в кабинет «ГосУслуг» поступит уведомление, что документы подписаны. Переходим в уведомление на КОМПЬЮТЕРЕ.

The screenshot shows the main interface of the Gosuslugi website. At the top, there is a navigation bar with the logo and menu items: Услуги, Документы, Заявления, Платежи, and Помощь. Below this is a horizontal menu with icons for various services like Popular services, Health, Spreadsheets, Pensions, Transport, Family, Education, Registration, Fines, Land, and Other. A central section features a search bar and several quick-action buttons: 'All social payments now in SFR', 'Find your INN', and 'Service by contract'. Below these are buttons for 'Appointment with a doctor', 'Electronic labor', 'Unified benefit', 'Information on social payments', and 'Prisavay'. The main content area is titled 'Уведомления и платежи' (Notifications and payments). A red arrow points to a notification card that says 'Подписание' (Signing) and 'Документы подписаны' (Documents signed) from the 'Портал Госуслуг' (Gosuslugi portal). To the right, there is a summary card with a green checkmark stating 'Нет задолженностей' (No debts) and 'Платежи по квитанции' (Payments by receipt). A red underline and a notification icon with the number '1' are visible above the summary card.

госуслуги Гражданам

Услуги Документы Заявления Платежи Помощь

Популярные услуги Здоровье Справки Выписки Пенсии Пособия Транспорт Права Семья Образование Дети Регистрация Паспорт Штрафы Налоги Земля Дом Прочее Ведомства

Все социальные выплаты теперь в СФР Узнать свой ИНН Служба по контракту

Введите запрос...

Запись к врачу Электронная трудовая Единое пособие Сведения о социальных

Приставы

Уведомления и платежи


1 Все уведомления

Подписание Сегодня в 09:18	Документы подписаны Портал Госуслуг
Госпочта 20.02.26 в 00:08	Новое голосование по вашему дому ГИС ЖКХ
Подписание	Документы подписаны

Нет задолженностей

Платежи по квитанции

15. Внутри уведомления имеется кнопка скачать и 3 точки рядом. Нажимаем на 3 точки и появляется подменю с возможностью скачать ПОДПИСЬ.


Документы подписаны Действия 

Отправитель документов: Портал Госуслуг, 27 февраля 2026 08:56 (МСК)

Вы подписали документы «Раздел ПД N 4 (2021-032-ИЛО.ИОС1)» в приложении «Госключ» с помощью УКЭП

Срок хранения — 90 дней со дня получения документов на подпись. Чтобы не потерять данные, сохраните документы на устройстве



Перейдите в Госключ к подписанным документам. Для быстрого перехода отсканируйте QR-код мобильным устройством



Документы Скачать всё

Скачать документы можно до 28 мая 2026 08:56 (МСК)

Чтобы скачать подпись, нажмите иконку «Все действия» в виде трёх точек

 Раздел ПД N 4 (2021-032-ИЛО.ИОС1) Скачать 

Поступили документы

Отправитель документов: Портал Госуслуг, 27 февраля 2026 08:56 (МСК)



Вы отправили документы «Раздел ПД N 4 (2021-032-ИЛО.ИОС1)» на подписание. Подпишите их с помощью



Документы Скачать всё

Скачать документы можно до 28 мая 2026 08:56 (МСК)

Чтобы скачать подпись, нажмите иконку «Все действия» в виде трёх точек

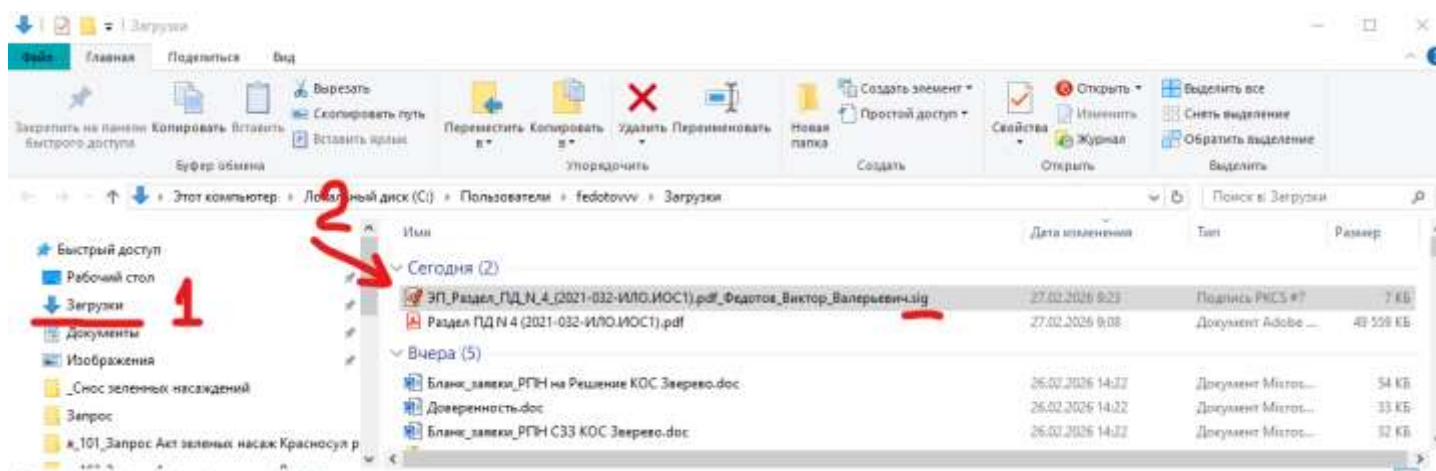
 Раздел ПД N 4 (2021-032-ИЛО.ИОС1) Скачать свою подпись 

Поступили документы

Отправитель документов: Портал Госуслуг, 27 февраля 2026 08:56 (МСК)

Вы отправили документы «Раздел ПД N 4 (2021-032-ИЛО.ИОС1)» на подписание. Подпишите их с помощью

16. Переходим на компьютере в папку «Загрузки» и находим файл подписи. Файл открепленной подписи будет иметь расширение ***.sig**



17. В имени файла подписи должны быть указаны:

- наименование раздела,
- ФИО подписанта,

чтобы ГИП мог понять чья это подпись и к какому файлу (разделу ПД) она сделана.

18. Направляем Файл подписи ***.sig** ГИПу для загрузки в кабинет экспертизы.

Ссылка на видео инструкцию:

<https://ya.ru/video/preview/6179213541445516207>