

# ИНСТРУКЦИЯ ПО СОЗДАНИЮ ЗАПРОСА НА ДИСТАНЦИОННОЕ ИЗДАНИЕ СЕРТИФИКАТА ОТКРЫТОГО КЛЮЧА

Для юридических лиц

## Шаг 1.

Вставить в USB-разъем компьютера носитель ключевой информации (AvPass / AvBign) с записанным личным ключом действующего сертификата, на основании которого будет формироваться запрос.

**i** К компьютеру необходимо подключить только носитель, на который будет записываться личный ключ (AvPass / AvBign).

**Все остальные носители необходимо извлечь!**

## Шаг 2.

Запустить программу «Персональный менеджер сертификатов Авест для ГосСУОК».

**i** Ярлык программы находится либо на рабочем столе, либо по пути:

Пуск → Все программы → Авест для НЦЭУ → Персональный менеджер сертификатов Авест для ГосСУОК.

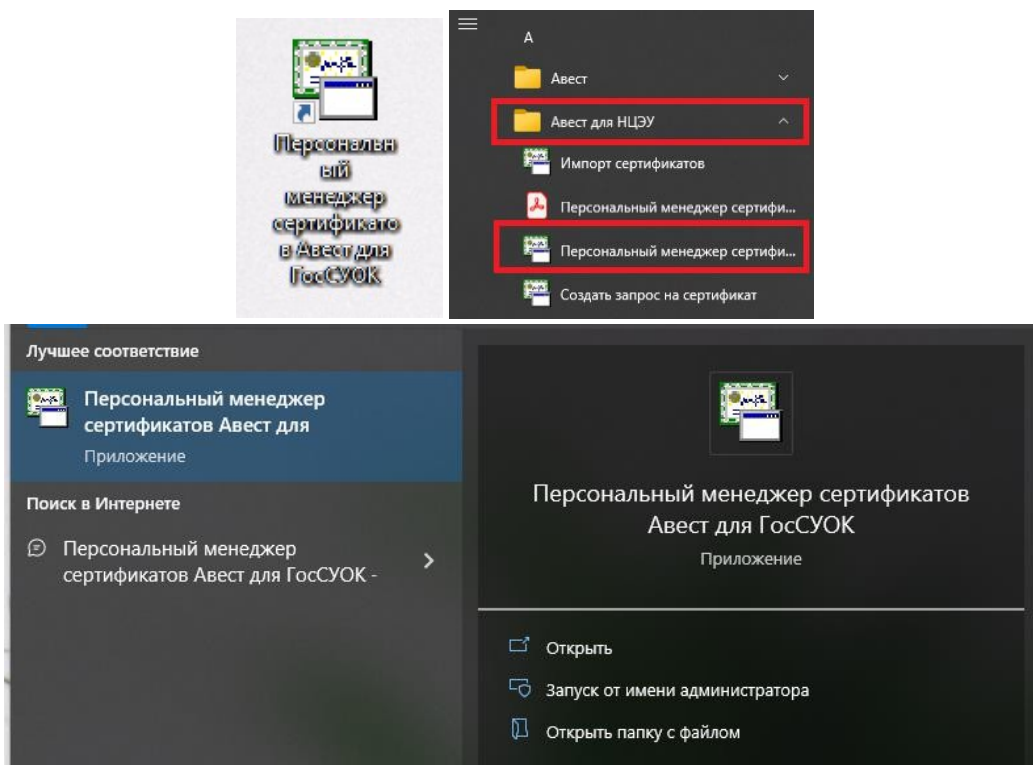


Рисунок 1 – Варианты доступа к персональному менеджеру сертификатов

### Шаг 3.

В открывшемся окне «Менеджер сертификатов – авторизация пользователя» выбрать сертификат, на основании которого необходимо сформировать запрос, и нажать на кнопку «ОК».

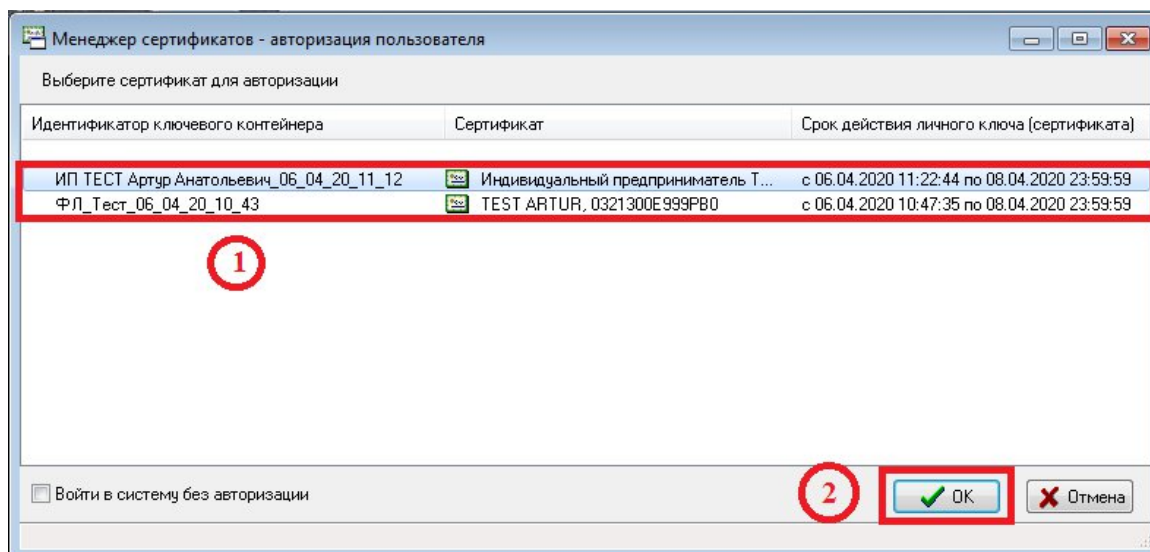


Рисунок 2 – Авторизация пользователя (выбор сертификата)

### Шаг 4.

В открывшемся окне убедиться, что менеджер сертификатов определил Ваш носитель (отобразится серийный номер Вашего носителя), ввести свой пароль доступа к контейнеру (сертификату) и нажать на кнопку «ОК».

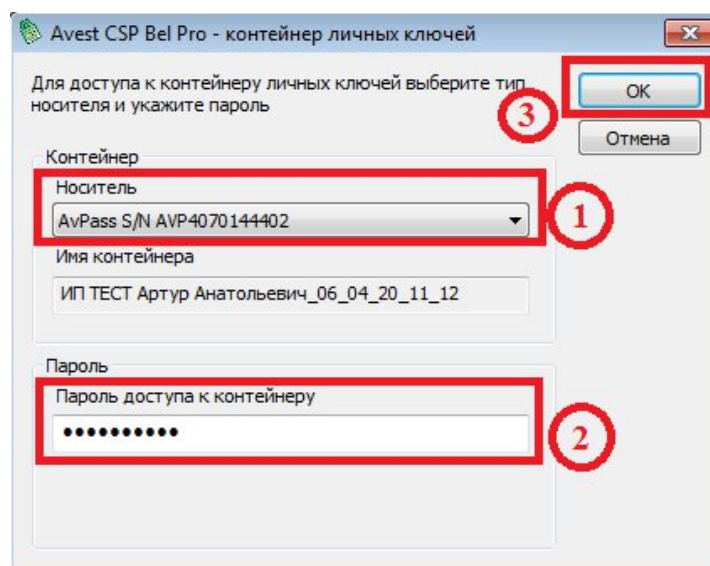


Рисунок 3 – Авторизация пользователя (ввод пароля)

## Шаг 5.

Откроется окно менеджера сертификатов. Сертификат, по которому Вы авторизовались, будет иметь красный значок. В столбце «Общие данные», а также в названии окна можно увидеть информацию о владельце сертификата.

В верхнем меню окна необходимо выбрать «Создать запрос» → «Используя данные личного сертификата».

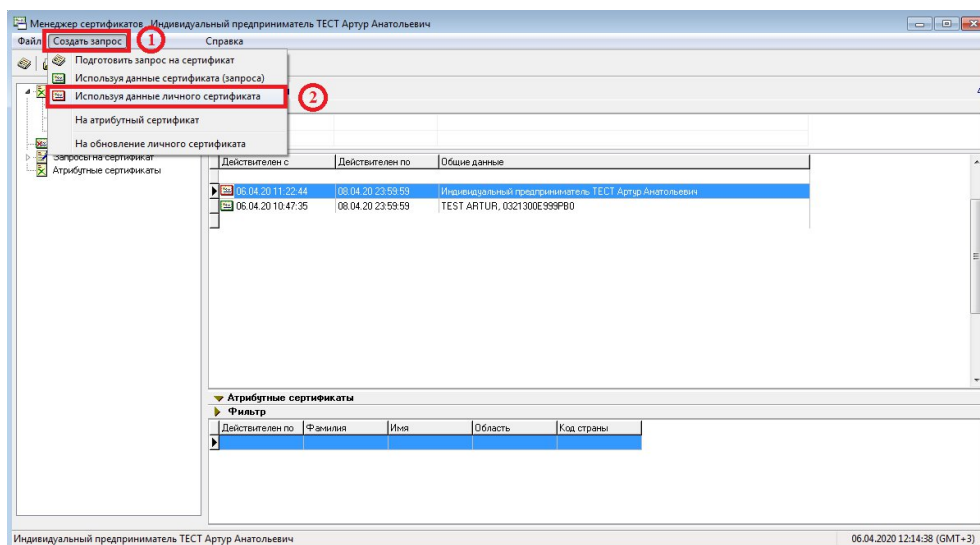


Рисунок 4 – Создание запроса (запуск мастера)

## Шаг 6.

В открывшемся окне «Мастер создания запроса на сертификат» выбрать тип шаблона для создания сертификата:

для индивидуального предпринимателя – шаблон «Сертификат юридического лица»;

для физического лица – шаблон «Сертификат физического лица (ИЦЭУ)»;

для юридического лица – шаблон «Сертификат юридического лица»;

и нажать кнопку «Далее».

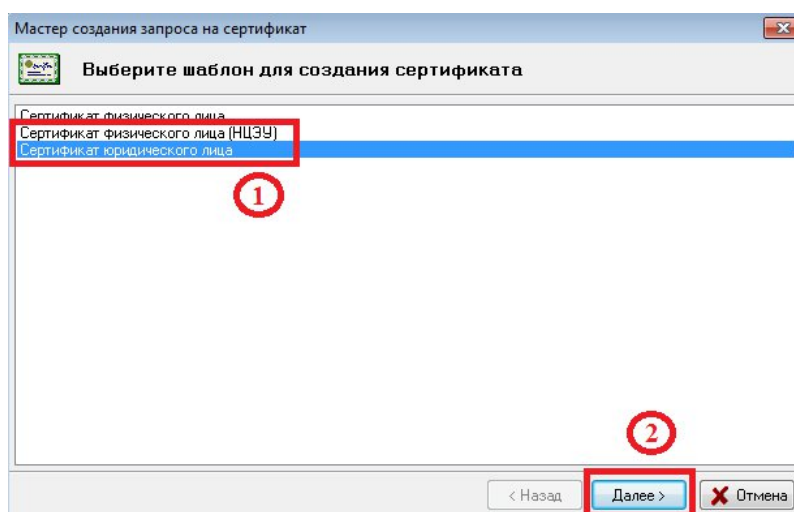


Рисунок 5 – Создание запроса (выбор шаблона)

## Шаг 7.

Откроется окно с заполненными данными из Вашего действующего сертификата.

Убедитесь, что поля заполнены актуальной информацией и нажмите кнопку «Далее».

Если в окне имеются незаполненные поля, заполните их.

Поле **«Адрес электронной почты» обязательно к заполнению**. Если указанный в сертификате адрес электронной почты не актуален, его можно изменить.

*Адрес электронной почты используется в целях направления информации об окончании срока действия изданных Подписчику сертификатов, а также реквизитов доступа к изданным Подписчику сертификатам.*

### **И** ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!

*В случае если данные, заполненные в полях, уже не актуальны, необходимо прервать процесс создания запроса на сертификат, нажав кнопку «Отмена», и обратиться в один из регистрационных центров с пакетом документов для получения услуги по обновлению данных сертификата.*

*Информация о получении услуги размещена на официальном сайте НЦЭУ в разделе «ГосСУОК» <https://nces.by/pki/>.*

Мастер создания запроса на сертификат (Сертификат юридического лица)

**Свойства сертификата**

Наименование организации - владельца открытого кл... Республиканское унитарное предприятие "Националь"

Код страны: BY

Область: Минская

Населенный пункт: г. Минск

Адрес: ул.Раковская, д.14

Общие данные

Учетный номер плательщика: 191700161

Место работы и должность: Специалист 1 категории

Подразделение: ОЭК

Данные из документа, удостоверяющего личность: 0321300E999PB0

Фамилия: ТЕСТ

И.О.: Артур Анатольевич

Прочее

Адрес электронной почты: test\_test@nces.by

< Назад **Далее >** X Отмена

Рисунок 7.1 – Создание запроса (проверка данных юридического лица)

## Шаг 8.

В открывшемся окне «Применение ключа» нажать кнопку «Далее».

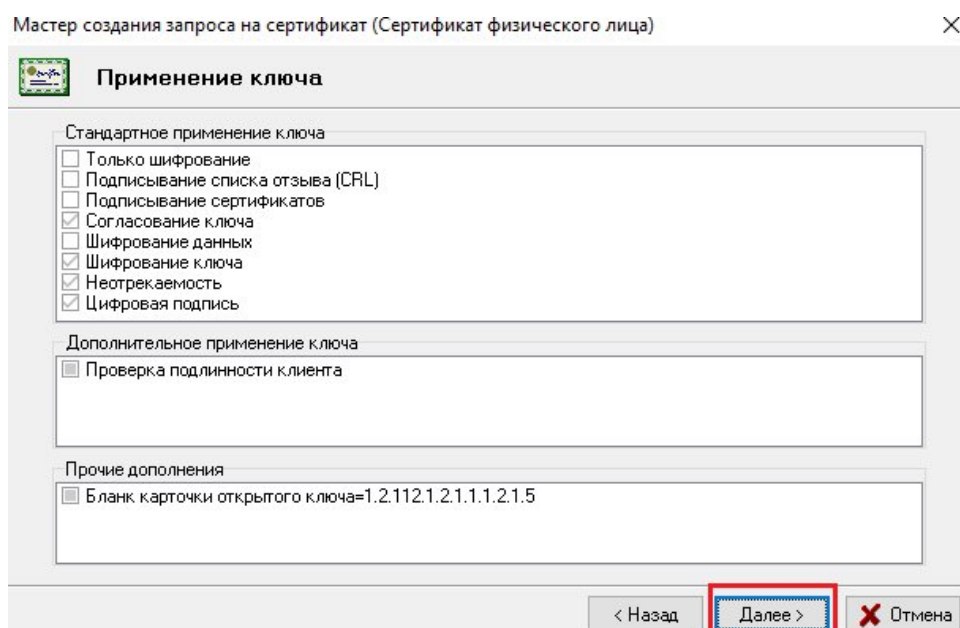


Рисунок 8 – Создание запроса (применение ключа)

## Шаг 9.

Откроется окно со сроками действия сертификата.

В открывшемся окне следует указать сроки действия (дату и время) нового сертификата.

### **i** **ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ!**

При дистанционном издании сертификата **дата начала действия** нового сертификата должна совпадать с датой формирования запроса, т.е. с **ТЕКУЩЕЙ датой**.

В случае указания даты, отличной от текущей – при сверке данных на Едином портале электронных услуг появится **ошибка сверки данных**.

Для установления сроков необходимо:

снять галочку (отметку) «Срок действия сертификата задается удостоверяющим центром»;

установить дату и время начала действия сертификата. По умолчанию будут выставлены текущие дата и время (**ДАННУЮ ДАТУ ОСТАВЛЯЕМ БЕЗ ИЗМЕНЕНИЙ**). Если этого не произошло, необходимо установить текущую дату и время;

установить дату окончания срока действия сертификата в зависимости от срока, на который необходимо издать сертификат. Для юридического лица доступен период на 1 или 2 года. **Для подтверждения запроса руководителем организации и проведения оплаты дату окончания срока действия сертификата допускается увеличить на срок до 10 календарных дней.**

### **i** **ПРИМЕР:**

В нашем примере файл запроса формируется 10.07.2025.

В таком случае в поле «**Действителен с**» по умолчанию отображается текущая дата и время, а именно **10 июля 2025 г. 11:14:55**, ее **оставляем без изменений**.

В поле «**Действителен по**» необходимо установить дату окончания срока действия сертификата. В нашем примере сертификат планируется издать **на 2 года**, поэтому в поле «**Действителен по**» необходимо установить дату **9 июля 2027 г.**

Пример **правильного** заполнения сроков представлен на рисунке 9. Пример **неправильного** заполнения сроков представлен на рисунке 10.

После установления сроков действия нажать кнопку «Далее».

Мастер создания запроса на сертификат (Сертификат юридического лица)

**Срок действия**

- Срок действия сертификата задается удостоверяющим центром
- Срок действия сертификата  

Действителен с	10 июля 2025 г.	11:14:55
----------------	-----------------	----------
- |                 |                |          |
|-----------------|----------------|----------|
| Действителен по | 9 июля 2027 г. | 23:59:59 |
|-----------------|----------------|----------|

**Правильное  
указание срока**

4.

Рисунок 9 – Создание запроса (установлены правильные сроки действия)

Мастер создания запроса на сертификат (Сертификат юридического лица)

**Срок действия**

Срок действия сертификата задается удостоверяющим центром

Срок действия сертификата

Действителен с	20 июля 2025 г.	0:00:01
----------------	-----------------	---------

Действителен по	19 июля 2027 г.	23:59:59
-----------------	-----------------	----------

**Неправильное  
указание сроков**

Рисунок 10 – Создание запроса (установлены неправильные сроки действия)

## Шаг 10.

Откроется окно с именем контейнера, который будет записан на носитель. Вы можете изменить имя контейнера, отобразившееся по умолчанию, или оставить его без изменений и нажать кнопку «Далее».

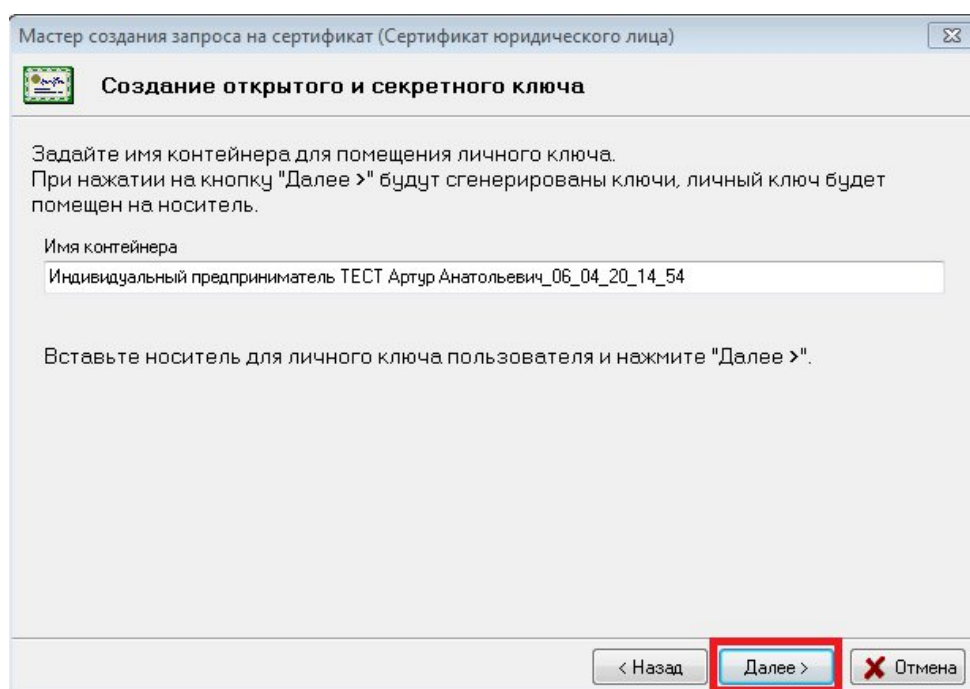


Рисунок 11 – Создание запроса (имя контейнера на носителе)

## Шаг 11.

Будет запущен процесс генерации ключей.

В открывшемся окне необходимо:

выбрать подключенный к компьютеру носитель, на который необходимо записать контейнер (в поле «Носитель» должен отображаться серийный номер носителя);

ввести пароль от носителя или придумать новый (если пароль на носитель еще не установлен);

нажать кнопку «ОК».

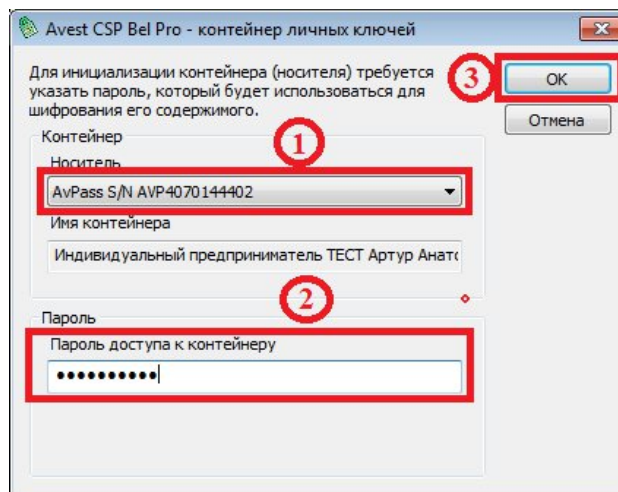


Рисунок 12 – Создание запроса (ввод пароля)

## Шаг 12.

Далее водите курсором мыши в пределах появившегося окна, пока соответствующая полоса не будет полностью заполнена.

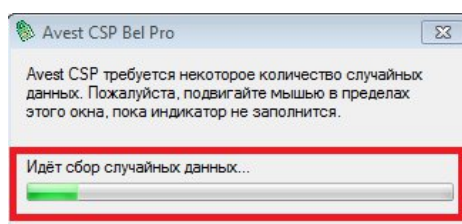


Рисунок 13 – Создание запроса (сбор случайных данных)

## Шаг 13.

Откроется окно «Формирование карточки открытого ключа».

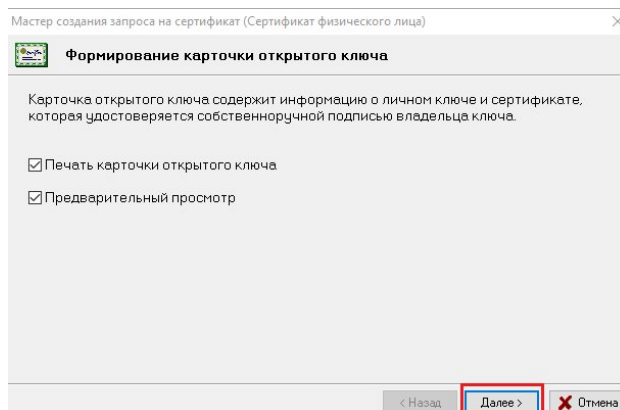


Рисунок 14 – Создание запроса (формирование карточки открытого ключа)

Если Вы оставите галочки и нажмете кнопку «Далее», то на следующем шаге откроется карточка открытого ключа, в которой Вы можете проверить введенные данные, а также распечатать саму карточку (при необходимости).

После просмотра просто закройте окно карточки.

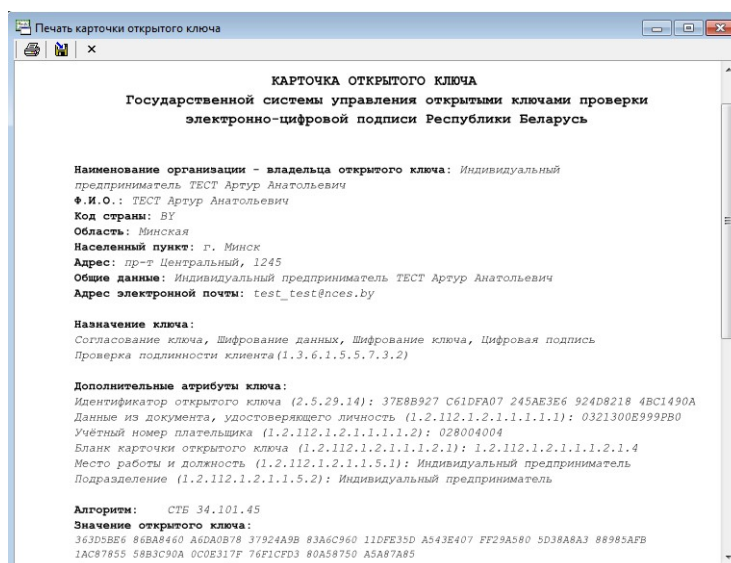


Рисунок 15 – Создание запроса (карточка открытого ключа)

## Шаг 14.

В открывшемся окне «Экспорт запроса в файл» укажите путь (куда вы хотите сохранить файл запроса). Для этого нажмите кнопку «Обзор». После выбора пути нажмите кнопку «Далее».

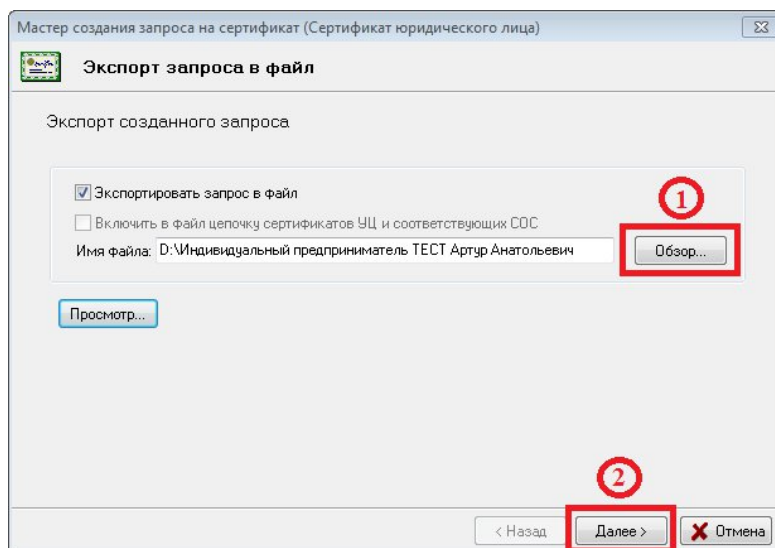


Рисунок 16 – Создание запроса (сохранение файла запроса)

## Шаг 15.

Работа мастера создания запроса завершена. Файл запроса сохранен на Ваш компьютер и готов к дальнейшему использованию. Нажмите кнопку «Заккрыть».

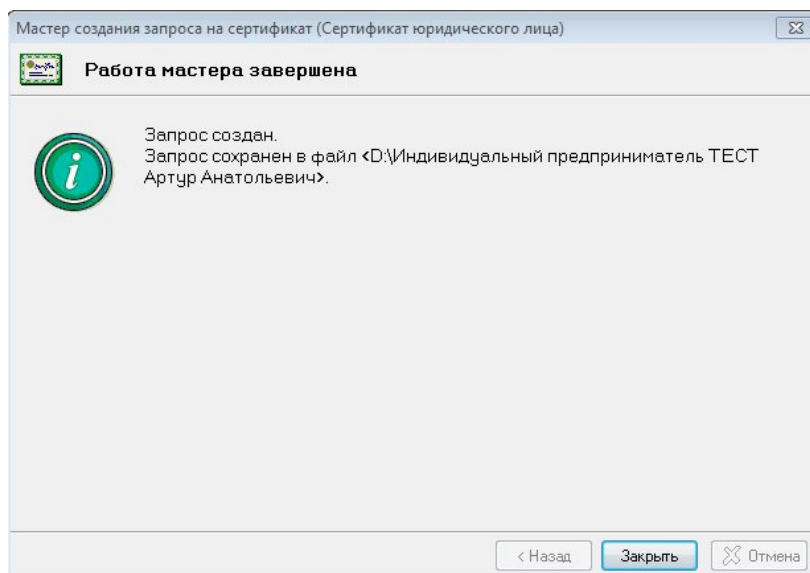


Рисунок 17 – Создание запроса (запрос создан)

**Вы успешно создали файл запроса на дистанционное издание сертификата. Можно продолжить получение услуги по дистанционному изданию сертификата в личном кабинете Единого портала электронных услуг <https://e-pasluga.by/>.**