

Порядок обращения за осуществлением административных процедур в электронной форме

Порядок обращения за осуществлением административных процедур в электронной форме

В соответствии с пунктом 6 статьи 14 Закона «Об основах административных процедур» от 28 октября 2008 г. № 433-З заявление заинтересованного лица в электронной форме подается через единый портал электронных услуг.

Перечень административных процедур, заявления заинтересованных лиц по которым подаются в электронной форме через единый портал электронных услуг, определяется Советом Министров Республики Беларусь с указанием в таком перечне способа идентификации и аутентификации заинтересованного лица, а также возможности подачи административной жалобы и получения административного решения через единый портал электронных услуг.

Порядок получения уникального идентификатора

Порядок получения уникального идентификатора определен Положением о порядке получения уникального идентификатора», утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22 августа 2017 № 637.

Уникальный идентификатор – средство идентификации гражданина при осуществлении административных процедур в электронной форме через личный электронный кабинет, в отношении которых законодательством об административных процедурах установлена такая форма их осуществления.

Уникальный идентификатор позволяет войти в персональный электронный кабинет на едином портале электронных услуг и осуществить:

- подачу (отзыв) заявлений об осуществлении административных процедур;
- получение административных решений (уведомлений о принятых административных решениях);
- подачу (отзыв) административных жалоб в электронной форме.

Для получения уникального идентификатора необходимо обратиться в службу «одно окно» местного исполнительного и распорядительного органа по месту проживания, в Национальный центр электронных услуг или в иные государственные организации, уполномоченные Советом Министров на выдачу уникального идентификатора с документом, удостоверяющим личность.

Уникальный идентификатор включает в себя логин (имя учетной записи гражданина в ОАИС) и пароль.

Применение уникального идентификатора позволяет гражданину получить доступ в личный электронный кабинет.

Личный электронный кабинет формируется в автоматическом режиме одновременно с получением гражданином уникального идентификатора

Гражданин имеет право самостоятельно изменить первичный пароль, а также в последующем формировать новый пароль неограниченное количество раз.

Изменение первичного пароля и формирование нового осуществляются при авторизации в личном электронном кабинете.

Отметка о получении извещения удостоверяется подписью гражданина.

В выдаче гражданину уникального идентификатора отказывается в

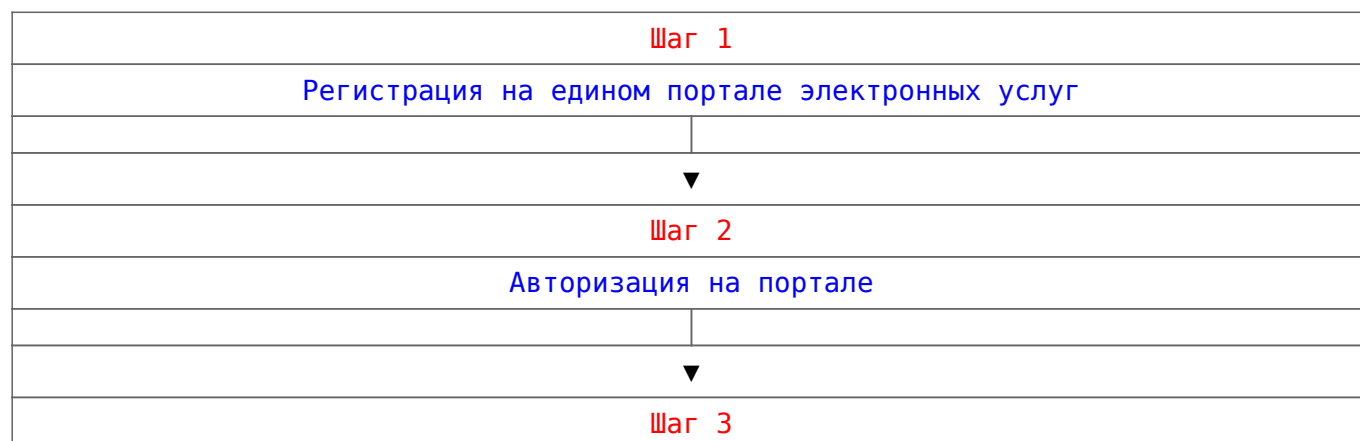
случаях:

- непредставления документа, удостоверяющего личность, и (или) несогласия на проведение сверки сведений, указанных гражданином при подаче заявления о выдаче уникального идентификатора, в порядке, определенном настоящим Положением;
- предоставления недействительного документа, удостоверяющего личность;
- наличия уникального идентификатора;
- выявления факта несоответствия сведений о гражданине и документе, удостоверяющем личность, при проведении сверки согласно пункту 7 настоящего Положения.

Гражданин имеет право отказаться от использования уникального идентификатора посредством подачи соответствующего письменного заявления в службу выдачи и предъявления документа, удостоверяющего личность.

Отказ гражданина от использования уникального идентификатора влечет прекращение возможности осуществления через личный электронный кабинет административных процедур в электронной форме с использованием уникального идентификатора в качестве способа доступа к единому portalу. При этом работник службы выдачи инициирует блокировку доступа к личному электронному кабинету с использованием уникального идентификатора.

Алгоритм осуществления административных процедур в электронной форме через единый портал электронных услуг



Заполнение электронного заявления об осуществлении электронной процедуры
▼
Шаг 4
Оплата процедуры
▼
Шаг 5
Получение электронного решения

Шаг 1. Регистрация на едином портале электронных услуг

Зарегистрироваться на портале <https://portal.gov.by/> (раздел «Регистрация») можно двумя способами:

- через электронную почту путем заполнения регистрационной формы. Получив сообщение по электронной почте, необходимо активировать личный кабинет пользователя;
- через электронную цифровую подпись. В этом случае следует придерживаться соответствующей инструкции.

Шаг 2. Авторизация на портале

Авторизация зависит от способа регистрации: либо с использованием логина и пароля, либо с использованием ЭЦП.

Наряду с уже традиционной ЭЦП, граждане могут идентифицироваться с помощью уникального идентификатора.

Шаг 3. Заполнение электронного заявления об осуществлении электронной процедуры

Электронное заявление об осуществлении электронной процедуры заполняется в личном кабинете пользователя.

Перечень административных процедур в соответствии с правами пользователя отобразится в его личном кабинете.

Шаг 4. Оплата процедуры

При заказе электронной процедуры в личном кабинете пользователя формируется 30-значный код – номер заказа, с помощью которого оплачивается данная процедура любым удобным

способом (например, через любое отделение банка, ЕРИП).

В личном кабинете пользователь прикрепляет электронный вид квитанции об оплате административной процедуры.

Шаг 5. Получение электронного решения

Электронное заявление уполномоченный государственный орган рассматривает в том же порядке, что и заявления в письменной форме, но с учетом некоторых особенностей.

После выполнения административной процедуры уполномоченным органом в личном кабинете пользователя отобразится решение по результатам оказания административной процедуры.

[Перечень административных процедур, подлежащих осуществлению в электронной форме через единый портал электронных услуг.](#)