

Единый портал электронных услуг - подсистема общегосударственной автоматизированной информационной системы, предназначенная для обеспечения электронного взаимодействия государственных органов и организаций с иными организациями, а также с гражданами, в том числе являющаяся единой точкой подачи (отзыва) заявлений об осуществлении административных процедур, получения административных решений (уведомлений о принятых административных решениях) и подачи (отзыва) административных жалоб в электронной форме

Порядок обращения за осуществлением административных процедур в электронной форме установлен статьями 14, 15 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. № 433-З «Об основах административных процедур».

В соответствии с пунктом 6 статьи 14 Закона «Об основах административных процедур» от 28.10.2008 № 433-З заявление заинтересованного лица в электронной форме подается через единый портал электронных услуг после получения к нему доступа:

- без использования средств идентификации, указанных в абзацах третьем и четвертом настоящей части;
- с использованием уникального идентификатора заинтересованного лица (кроме случаев, когда заинтересованным лицом является юридическое лицо). Порядок получения уникального идентификатора устанавливается Советом Министров Республики Беларусь;
- с использованием личного ключа электронной цифровой подписи, сертификат соответствующего открытого ключа которого издан республиканским удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь.

Шаг 1.Регистрация на [едином портале электронных услуг](#)

Зарегистрироваться можно следующими способами:

- [авторизация с помощью аккаунтов Apple и Google](#),
- [авторизация по E-mail или номеру мобильного телефона](#),
- [авторизация по ЭЦП РУЦ ГосСУОК](#),
- [авторизация по ID-карте](#),
- [авторизация с использованием уникального идентификатора](#).

Справочно:

Получить ключ ЭЦП можно в региональных регистрационных центрах республиканского удостоверяющего центра Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь (РУЦ ГосСУОК), который осуществляет все необходимые процедуры, связанные с открытым ключом ЭЦП, сертификатом открытого ключа и самой ЭЦП.

[Подробнее о функционировании РУЦ ГосСУОК и получении ключа электронной цифровой подписи.](#)

Шаг 2.Авторизация на портале

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

Справочно

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 (абзац 5 п.2 Положения о порядке получения уникального идентификатора, утвержденного [постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 22.08.2017 № 637](#)).

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.

Назначение уникального идентификатора гражданину для личного электронного кабинета осуществляют служба «одно окно» и иные государственные организации, уполномоченные Советом Министров Республики Беларусь на выдачу уникального идентификатора по письменному [заявлению о выдаче \(блокировке, разблокировке, изменении номера телефона\) уникального идентификатора](#).

Уникальный идентификатор представляет собой последовательность символов, идентичную идентификационному номеру, указанному в документе, удостоверяющем личность гражданина.

Личный электронный кабинет формируется в автоматическом режиме одновременно с получением гражданином уникального идентификатора. Назначение уникального идентификатора, а также формирование временного пароля в автоматическом режиме в порядке, определяемом оператором ОАИС, осуществляются службой выдачи при соблюдении следующих условий:

- гражданином представлен действительный документ, удостоверяющий личность;
- уникальный идентификатор гражданину ранее не назначался;
- гражданином подтвержден факт использования номера телефона;
- номер телефона не используется с другим уникальным идентификатором;
- установлена достоверность сведений о гражданине, указанных в заявлении и документе, удостоверяющем личность, при проведении сверки.

Временный пароль направляется гражданину посредством СМС-сообщения на номер телефона, указанный им в заявлении. Гражданин самостоятельно изменяет временный пароль. После изменения временного пароля гражданин может формировать статический пароль неограниченное количество раз. Изменение временного пароля и формирование статического пароля осуществляются гражданином при первом входе в личный электронный кабинет.

В случае утраты статического пароля гражданин может самостоятельно сформировать новый статический пароль при входе в личный электронный кабинет в порядке, определяемом оператором ОАИС.

В случае изменения номера телефона, указанного в заявлении, гражданин выполняет одно из следующих действий:

- самостоятельно изменяет номер телефона, указанный в заявлении, а также статический пароль посредством функциональных возможностей личного электронного кабинета, определяемых оператором ОАИС;
- обращается в службу выдачи с письменным заявлением, предъявив документ, удостоверяющий личность.

Гражданин может отказаться от использования уникального идентификатора одним из следующих способов:

- самостоятельно заблокировать назначенный ему уникальный идентификатор посредством функциональных возможностей личного электронного кабинета, определяемых оператором ОАИС;
- обратиться в службу выдачи с письменным заявлением, предъявив документ, удостоверяющий личность.

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.