**Порядок обращения за осуществлением административных процедур в электронной форме**

**ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЙ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Заявление заинтересованного лица на осуществление административной процедуры 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.

Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23апреля 2024 г. № 322  утвержден перечень административных процедур, подлежащих осуществлению в электронной форме через единый портал электронных услуг.

[Единый портал электронных услуг](https://portal.gov.by/PortalGovBy/faces/wcnav_defaultSelection;jsessionid=YCyKd25fSvLb7tL8ztPX3p1fST9Rh8tGn0y7B7bvLv8C2GGpFLwH!-2117229419!-989332129?_afrLoop=14538619141225&_afrWindowMode=0&_afrWindowId=null#@?_afrWindowId=null&_afrLoop=14538619141225&_afrWindowMode=0&_adf.ctrl-state=16pyfmhuk7_4) - 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.

Заявление заинтересованного лица в электронной форме подается через единый портал электронных услуг после получения к нему доступа:- без использования средств идентификации;- 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.

**Уникальный идентификатор** – это специальный логин (имя учетной записи гражданина) и пароль – средство идентификации гражданина при осуществлении административных процедур в электронной форме через личный электронный кабинет на едином портале электронных услуг.

Для получения уникального идентификатора гражданин обращается с письменным заявлением о выдаче уникального идентификатора по установленной форме.

При обращении гражданин предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также дает письменное согласие на проведение сверки указанных им сведений с информацией, содержащейся в государственных информационных ресурсах (системах), владельцем которых является Министерство внутренних дел.

Уполномоченный сотрудник проверит указанные в заявлении данные. Затем с помощью специальной программы сформирует уникальный идентификатор. Отметка о получении извещения удостоверяется подписью гражданина.

Полученный  уникальный идентификатор может использоваться для оказания электронных услуг.

**Шаг 1:**Чтобы войти в личный кабинет, потребуется ввести полученный логин и пароль. Для этого – нажать кнопу «Вход» и выбрать раздел «Вход по уникальному идентификатору».

**Шаг 2:**В личном кабинете отобразится перечень административных процедур, которые с помощью уникального идентификатора можно заказать через единый портал. Электронное заявление заполняется в личном кабинете.

**Шаг 3:**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 4:**Заявление заинтересованного лица, поданное в электронной форме, рассматривается в порядке, установленном законодательством для рассмотрения заявлений, поданных в письменной форме. После выполнения административной процедуры уполномоченным органом в личном кабинете пользователя отобразится решение по результатам оказания административной процедуры.

Если законодательством об административных процедурах не определены сведения, которые должны содержаться в заявлении заинтересованного лица, подаваемом в электронной форме, в таком заявлении должны содержаться следующие  сведения:

**наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;**

**сведения о заинтересованном лице:**

**фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства (место пребывания) – для гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем;**

**фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место жительства, регистрационный номер в Едином государственном [регистре](file:///C:\\Users\\Elena\\AppData\\Local\\Temp\\bat\\tx.dll?d=219924&a=14" \l "a14" \o "+) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;**

**идентификационный номер (при его наличии)****;**

**наименование и место нахождения, регистрационный номер в Едином государственном [регистре](file:///C:\\Users\\Elena\\AppData\\Local\\Temp\\bat\\tx.dll?d=219924&a=14" \l "a14" \o "+)юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – для юридического лица;**

**наименование административной процедуры, за осуществлением которой обращается заинтересованное лицо;**

**перечень документов и (или) сведений (при их наличии), представляемых вместе с заявлением заинтересованного лица;**

**сведения о внесении платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры, с указанием учетного номера операции (транзакции) в платежной системе в едином расчетном и информационном пространстве или реквизитов документа о плате за услуги (работы), оказываемые (выполняемые) уполномоченным органом при осуществлении административной процедуры;**

**вид связи, посредством которого необходимо направить уведомление о принятом административном решении (при необходимости);**

**подпись гражданина, либо подпись руководителя юридического лица или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать заявление, либо подпись, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) представителя заинтересованного лица, реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заинтересованного лица.**

Заинтересованное лицо может участвовать в осуществлении административной процедуры в электронной форме через своих представителей в случаях, предусмотренных законодательными актами.

  Заявление заинтересованного лица, поданное в электронной форме, рассматривается в порядке, установленном настоящим Законом для рассмотрения заявлений, поданных в письменной форме, с учетом особенностей, предусмотренных Законом Республики Беларусь «Об основах административных процедур».