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

|  |
| --- |
| **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 (ЭЦП) по соответствующей инструкции.  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 (см. https://nces.by/pki). |
| **▼** |
| **Шаг 2**  **Авторизация на портале** |
| Авторизация зависит от способа регистрации: либо с использованием логина и пароля, либо с использованием ЭЦП.  Наряду с ЭЦП граждане могут идентифицироваться с помощью уникального идентификатора.  *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 августа 2017 г. № 637).* |
| ▼ |
| **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. |

### 