

Парадак падачы заяў аб ажыццяўленні адміністрацыйных працэдур ў электроннай форме

Пастановай Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь ад 6 мая 2020 г. № 271 зацверджаны пералік адміністрацыйных працэдур, якія падлягаюць ажыццяўленню ў электроннай форме праз адзіны партал электронных паслуг.

Адзіны партал электронных паслуг-падсістэма агульнадзяржаўнай аўтаматызаванай інфармацыйнай сістэмы, прызначаная для забеспячэння электроннага ўзаемадзеяння дзяржаўных органаў і арганізацый з іншымі арганізацыямі, а таксама з грамадзянамі, у тым ліку якая з'яўляецца адзінай кропкай падачы (адклікання) заяў аб ажыццяўленні адміністрацыйных працэдур, атрымання адміністрацыйных рашэнняў (апавяшчэнняў аб прынятых адміністрацыйных рашэннях) і падачы (адклікання) адміністрацыйных скаргаў у электроннай форме. Заява зацікаўленай асобы ў электроннай форме падаецца праз адзіны партал электронных паслуг пасля атрымання да яго доступу: - без выкарыстання сродкаў ідэнтыфікацыі; - з выкарыстаннем унікальнага ідэнтыфікатара зацікаўленага асобы (акрамя выпадкаў, калі зацікаўленай асобай з'яўляецца юрыдычная асоба).

Парадак атрымання ўнікальнага ідэнтыфікатара ўстанаўліваецца Саветам Міністраў Рэспублікі Беларусь; - з выкарыстаннем асабістага ключа электроннага лічбавага подпісу, сертыфікат адпаведнага адкрытага ключа якога выдадзены рэспубліканскім які сведчыць цэнтрам дзяржаўнай сістэмы кіравання адкрытымі ключамі праверкі электроннага лічбавага подпісу Рэспублікі Беларусь.

Унікальны ідэнтыфікатар-гэта спецыяльны Лагін (Імя ўліковага запісу грамадзяніна) і пароль – сродак ідэнтыфікацыі грамадзяніна пры ажыццяўленні адміністрацыйных працэдур у электроннай форме праз асабісты Электронны кабінет на Адзіным партале электронных паслуг. Унікальны ідэнтыфікатар ўключае ў сябе Лагін (Імя ўліковага запісу грамадзяніна ў ААІС) і пароль.

Лагін ўяўляе сабой паслядоўнасць знакаў, ідэнтычную ідэнтыфікацыйнаму нумару, паказанаму ў дакуменце, які сведчыць асобу грамадзяніна, а ў выпадку адсутнасці такога нумара – нумары, паказанаму ў дакуменце, які сведчыць асобу грамадзяніна, дапоўненаму рэквізітамі, сфармаванымі ААІС. Пароль ўяўляе сабой паслядоўнасць знакаў (літар, лічбаў, знакаў), якая адказвае патрабаванням інфармацыйнай бяспекі ААІС.

Прымяненне ўнікальнага ідэнтыфікатара дазваляе грамадзяніну атрымаць доступ у асабісты Электронны кабінет. Асабісты Электронны кабінет фарміруецца ў аўтаматычным рэжыме адначасова з атрыманнем грамадзянінам ўнікальнага ідэнтыфікатара. Для атрымання ўнікальнага ідэнтыфікатара грамадзянін звяртаецца ў службу выдачы з пісьмовай заявай аб выдачы ўнікальнага ідэнтыфікатара.

Пры звароце ў службу выдачы грамадзянін прад'яўляе дакумент, які сведчыць асобу, а таксама дае пісьмовую згоду на правядзенне зверкі названых ім звестак з інфармацыяй, якая змяшчаецца ў дзяржаўных інфармацыйных рэсурсах (сістэмах), уладальнікам якіх з'яўляецца Міністэрства ўнутраных спраў.

Работнік службы выдачы ажыццяўляе зверку звестак, названых грамадзянінам пры падачы заявы аб выдачы ўнікальнага ідэнтыфікатара, з інфармацыяй аб персанальных дадзеных і дакуменце, які сведчыць асобу, якая змяшчаецца ў дзяржаўных інфармацыйных рэсурсах (сістэмах), уладальнікам якіх з'яўляецца Міністэрства ўнутраных спраў.

Да звестак, якія падлягаюць зверцы, адносяцца: прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі такое маецца), дата нараджэння, ідэнтыфікацыйны нумар (у выпадку яго адсутнасці – нумар, пазначаны ў дакуменце, які сведчыць асобу

грамадзяніна), серыя і нумар дакумента, які сведчыць асобу. Зверка вырабляецца ў аўтаматызаваным рэжыме з дапамогай ААІС.

У выдачы грамадзяніну ўнікальнага ідэнтыфікатара адмаўляецца ў выпадках: непрадстаўлення дакумента, які засведчвае асобу, і (або) нязгоды на правядзенне зверкі звестак, указаных грамадзянінам пры падачы заявы аб выдачы ўнікальнага ідэнтыфікатара, у парадку, вызначаным дадзеным Палажэннем; прадастаўлення несапраўднага дакумента, які засведчвае асобу; наяўнасці ўнікальнага ідэнтыфікатара; выяўлення факту неадпаведнасці звестак аб грамадзяніне і дакуменце, які сведчыць асобу, пры правядзенні зверкі.

Паведамленне аб прысваенні лагіна і фарміраванні першаснага пароля выдаецца грамадзяніну работнікам службы выдачы. Адзнака аб атрыманні паведамлення засведчваецца подпісам грамадзяніна. Служба выдачы і аператар ААІС забяспечваюць канфідэнцыяльнасць звестак аб сфармаваным ААІС першасным паролі пры яго выдачы грамадзяніну. Пры гэтым работнікі службы выдачы нясуць адказнасць у адпаведнасці з заканадаўствам за незаконнае разгалашэнне звестак пра ўнікальны ідэнтыфікатары.

Грамадзянін мае права самастойна змяніць першасны пароль, а таксама ў наступным фармаваць новы пароль неабмежаваную колькасць разоў.

Змена першаснага пароля і фарміраванне новага ажыццяўляюцца пры аўтарызацыі ў асабістым электронным кабінцеце.

У выпадку страты пароля функцыянальнымі магчымасцямі ААІС забяспечваецца яго аднаўленне (замена на новы).

Грамадзянін мае права адмовіцца ад выкарыстання ўнікальнага ідэнтыфікатара з дапамогай падачы адпаведнага пісьмовай заявы ў службу выдачы і прад'яўлення дакумента, які сведчыць асобу.

Адмова грамадзяніна ад выкарыстання ўнікальнага ідэнтыфікатара цягне спыненне магчымасці ажыццяўлення праз асабісты Электронны кабінет адміністрацыйных працэдур у электроннай форме з выкарыстаннем ўнікальнага ідэнтыфікатара ў якасці спосабу доступу да адзінага парталу. Пры гэтым работнік службы выдачы ініцыюе блакаванне доступу да асабістага электроннага кабінета з выкарыстаннем ўнікальнага ідэнтыфікатара.

Пасля блакавання атрыманне новага ўнікальнага ідэнтыфікатара ажыццяўляецца ў парадку, устаноўленым Палажэннем. Пры гэтым у асабістым электронным кабінцеце аўтаматычна аднаўляецца (фармуецца) гісторыя інфармацыйнага ўзаемадзеяння.

Аператар ААІС і служба выдачы ў адпаведнасці з патрабаваннямі заканадаўства аб абароне інфармацыі забяспечваюць абарону персанальных дадзеных грамадзяніна пры іх прыёме, перадачы, апрацоўцы, выкарыстанні і захоўванні. Грамадзянін прымае меры па абмежаванні доступу трэціх асоб да пароля ўнікальнага ідэнтыфікатара.

Форма

В службу выдачы унікальнага ідэнтыфікатара

(наименование, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче уникального идентификатора

Сведения о гражданине:	
фамилия	
собственное имя	
отчество (если таковое имеется)	
Дата рождения	
Идентификационный номер (в случае его отсутствия – номер, указанный в документе, удостоверяющем личность)	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность	
Наименование государственного органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность	
Адрес места жительства (пребывания)	
Адрес фактического места жительства	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Контактный телефон (при наличии)	

Прошу выдать уникальный идентификатор в составе логина и пароля с формированием личного электронного кабинета для подачи (отзыва) заявлений об осуществлении административных процедур, получения административных решений (уведомлений о принятых административных решениях) и подачи (отзыва) административных жалоб в электронной форме через единый портал электронных услуг.

Настоящим также даю согласие на проведение сверки указанных мной сведений с информацией, находящейся в государственных информационных ресурсах (системах), владельцем которых является Министерство внутренних дел.

_____ 20__ г.	_____
---------------	-------

	(подпись)
--	-----------

Форма

Заявитель

(фамилия, собственное имя, отчество

(если таковое имеется)

ИЗВЕЩЕНИЕ

о присвоении логина и формировании первичного пароля

Для подачи (отзыва) заявлений об осуществлении административных процедур, получения административных решений (уведомлений о принятых административных решениях) и подачи (отзыва) административных жалоб в электронной форме через единый портал электронных услуг Вам выдан уникальный идентификатор в составе:

логина –

_____;

первичного пароля –

Информация для сведения.

1. В общегосударственной автоматизированной информационной системе (далее – ОАИС) (www.portal.gov.by) для Вас сформирован личный электронный кабинет.

2. Рекомендуется изменить первичный пароль при первой авторизации в личном электронном кабинете.

В последующем Вы имеете право формировать новый пароль неограниченное количество раз.

3. В случае утраты пароля функциональными возможностями ОАИС обеспечивается его восстановление (замена на новый).

4. Вы имеете право отказаться от использования уникального идентификатора посредством подачи письменного заявления в службу выдачи уникального идентификатора 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 электронных услуг. При этом работник службы выдачи уникального идентификатора инициирует блокировку доступа к личному электронному кабинету с использованием уникального идентификатора.

После блокировки получение нового уникального идентификатора осуществляется в общем порядке.

5. Вы обязаны принимать меры по ограничению доступа третьих лиц к паролю уникального идентификатора.

Оператор ОАИС и служба выдачи уникального идентификатора не несут ответственность за последствия, наступившие в результате передачи Вами уникального идентификатора третьим лицам.

ЗАКОН РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
28 кастрычніка 2008 г. № 433-З
Аб асновах адміністрацыйных працэдур
Прыняты Палатай прадстаўнікоў 2 кастрычніка 2008 года
Адобраны Саветам Рэспублікі 9 кастрычніка 2008 года
ВЫМАННЕ

Артыкул 14. Заява зацікаўленай асобы

1. Заява зацікаўленай асобы падаецца на беларускім і (або) рускім мовах.

2. Заява зацікаўленай асобы падаецца ў пісьмовай форме, за выключэннем выпадкаў, калі заканадаўчымі актамі і пастановамі Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь дапускаецца падача заявы ў вуснай форме.

Заканадаўчымі актамі і пастановамі Савета Міністраў Рэспублікі Беларусь нароўні з падачай заявы зацікаўленай асобы ў пісьмовай або вуснай форме можа прадугледжана магчымасць падачы такой заявы ў электроннай форме.

3. Заява зацікаўленай асобы ў вуснай форме падаецца ў ходзе прыёму зацікаўленай асобы.

4. Заява зацікаўленай асобы ў пісьмовай форме падаецца ва ўпаўнаважаны орган:

-у ходзе прыёму зацікаўленай асобы;

-спецыяльным (кур'ерам), па пошце, калі ў адпаведнасці з заканадаўствам аб адміністрацыйных працедурах не патрабуецца асабістай прысутнасці зацікаўленай асобы.

5. Калі заканадаўствам аб адміністрацыйных працедурах не вызначаны звесткі, якія павінны ўтрымлівацца ў заяве зацікаўленай асобы, якая падаецца ў пісьмовай форме, у такой заяве павінны ўтрымлівацца:

-найменне ўпаўнаважанага органа, у які падаецца заяву;

-звесткі аб зацікаўленай асобе:

-прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі гэтакае маецца), месца жыхарства (месца знаходжання) – для грамадзяніна, не які з'яўляецца індывідуальным прадпрымальнікам;

-прозвішча, уласнае імя, імя па бацьку (калі гэтакае маецца), месца жыхарства, рэгістрацыйны нумар у Адзіным дзяржаўным рэгістры юрыдычных асоб і індывідуальных прадпрымальнікаў, найменне дзяржаўнага органа, іншай дзяржаўнай арганізацыі, якія ажыццявілі дзяржаўную рэгістрацыю, – для індывідуальнага прадпрымальніка;

-найменне і месца знаходжання, рэгістрацыйны нумар у Адзіным дзяржаўным рэгістры юрыдычных асоб і індывідуальных прадпрымальнікаў, найменне дзяржаўнага органа, іншай дзяржаўнай арганізацыі, якія ажыццявілі дзяржаўную рэгістрацыю, – для юрыдычнай асобы;

-найменне адміністрацыйнай працэдуры, за ажыццяўленнем якой звяртаецца зацікаўленую асобу;

-пералік дакументаў і (або) звестак (пры іх наяўнасці), якія прадстаўляюцца разам з заявай зацікаўленай асобы;

-звесткі аб унясенні платы, якая збіраецца пры ажыццяўленні адміністрацыйных працэдур, пры дапамозе выкарыстання аўтаматызаванай інфармацыйнай сістэмы адзінай разліковай і інфармацыйнай прасторы (уліковы нумар аперацыі (транзакцыі) у адзінай разліковай і інфармацыйнай прасторы або адзнака аб праведзенай выплаце, калі ўказанне гэтага нумара не патрабуецца для пацвярджэння факта аплаты) – у выпадку ўнясення платы пры дапамозе выкарыстання такой сістэмы;

-подпіс грамадзяніна, або подпіс кіраўніка юрыдычнай асобы або асобы, упаўнаважанай ва ўстаноўленым парадку падпісваць заяву, або подпіс прадстаўніка зацікаўленай асобы.

Заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах па асобных адміністрацыйных працэдурах могуць быць прадугледжаны тыпавыя формы (бланкі) заяў зацікаўленых асоб.

6. Заява зацікаўленай асобы ў электроннай форме падаецца праз адзіны партал электронных паслуг пасля атрымання да яго доступу:

-без выкарыстання сродкаў ідэнтыфікацыі, прызначаных у абзацах трэцім і чацвёртым сапраўднай часткі;

-з выкарыстаннем унікальнага ідэнтыфікатара зацікаўленай асобы (акрамя выпадкаў, калі зацікаўленай асобай з'яўляецца юрыдычная асоба). Парадак атрымання ўнікальнага ідэнтыфікатара ставіцца Саветам Міністраў Рэспублікі Беларусь;

-з выкарыстаннем асабістай крыніцы электроннага лічбавага подпісу, сертыфікат адпаведнай адкрытай крыніцы якой выдадзены рэспубліканскім які сведчыць

цэнтрам Дзяржаўнай сістэмы кіравання адкрытымі крыніцамі праверкі электроннага лічбавага подпісу Рэспублікі Беларусь.

Спосаб доступу да адзінага партала электронных паслуг для падачы заявы зацікаўленай асобы ў электроннай форме вызначаецца Саветам Міністраў Рэспублікі Беларусь у пераліку адміністрацыйных працэдур, якія падлягаюць ажыццяўленню ў электроннай форме праз адзіны партал электронных паслуг.

7. Калі заканадаўствам аб адміністрацыйных працэдурах не вызначаны звесткі, якія павінны ўтрымлівацца ў заяве зацікаўленай асобы, якая падаецца ў электроннай форме, у такой заяве павінны ўтрымлівацца звесткі, прызначаныя ў абзацах другім–дзевятым часткі першай пункта 5 сапраўднага артыкула.

8. Заява зацікаўленай асобы, пададзеная ў электроннай форме, разглядаецца ў парадку, устаноўленым сапраўдным Законам для разгляду заяў, пададзеных у пісьмовай форме, з улікам асаблівасцей, прадугледжаных сапраўдным Законам.