

Как зарегистрироваться на Едином портале электронных услуг для получения административной процедуры?

Способы регистрации:

самостоятельно или у специалиста службы «Одно окно».

- Самостоятельная регистрация через электронную почту.

Для регистрации необходимо заполнить регистрационную форму в разделе «Регистрация», ознакомиться и принять правила использования ресурсов портала и передачи персональных данных. Получив сообщение по электронной почте, активировать личный кабинет. При последующей авторизации на портале в личном кабинете доступен ограниченный перечень административных процедур, получение которых не требует строгой аутентификации.

Инструкция пользователя по регистрации и авторизации через электронную почту

- Самостоятельная регистрация через средство ЭЦП.

Для регистрации необходимо выполнить последовательность действий согласно Инструкции по регистрации с использованием средств электронной цифровой подписи.

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 см. <https://nces.by/pki>

- Регистрация у специалиста (с помощью уникального идентификатора).

При личном обращении к специалисту службы «Одно окно» необходимо предъявить паспорт, написать заявление о создании личного кабинета и подписать форму-согласие на использование персональных данных. Специалист выполняет создание учетной записи для личного кабинета пользователя и активацию доступа к административным процедурам.

Как получить административную процедуру на портале?

1. Регистрация пользователя.

Способы регистрации: самостоятельно или у специалиста службы «Одно окно».

2. Авторизация на портале.

Авторизация осуществляется согласно способу регистрации: либо с использованием логина/пароля; либо с использованием средств электронной цифровой подписи.

3. Выбор административной процедуры.

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

4. Оплата административной процедуры.

Пользователь производит оплату любым из удобных способов:

- Интернет-банкинг;
- платежный терминал;
- любое отделение банка.

5. Отметка об оплате.

В личном кабинете пользователь прикрепляет скан квитанции об оплате административной процедуры.

6. Получение результата выполнения административной процедуры.

После выполнения административной процедуры уполномоченным органом в личном кабинете пользователя отобразится результат оказания административной процедуры.