

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Республиканского
унитарного предприятия
«Национальный центр
электронных услуг»

А.А.Ильин
2017г.

М.П.

**Инструкция по выдаче уникального идентификатора с
использованием второй очереди программного комплекса
«Одно окно»**

Минск 2017

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2 ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ В ПК «ОДНО ОКНО»	3
3 ВЫДАЧА УНИКАЛЬНОГО ИДЕНТИФИКАТОРА. РАБОТА ВО ВКЛАДКЕ «РЕГИСТРАЦИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ»	6
4 СМЕНА ПАРОЛЯ УНИКАЛЬНОГО ИДЕНТИФИКАТОРА ГРАЖДАНИНА. РАБОТА ВО КЛАДКЕ «РЕГИСТРАЦИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ»	14
5 БЛОКИРОВКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ. РАБОТА ВО КЛАДКЕ «РЕГИСТРАЦИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ»	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	23

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Инструкция по выдаче уникального идентификатора с использованием второй очереди программного комплекса «Одно окно» определяет порядок действий службы выдачи уникального идентификатора во второй очереди программного комплекса «Одно окно» (далее – ПК «Одно окно») при обращении гражданина в целях получения уникального идентификатора.

Настоящая Инструкция разработана в соответствии с Положением о порядке получения уникального идентификатора, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь «О мерах по реализации Закона Республики Беларусь «О внесении дополнений и изменений в Закон Республики Беларусь «Об основах административных процедур» от 22.08.2017 № 637 и Законом Республики Беларусь от 28.10.2008 № 433-З «Об основах административных процедур».

2 ПРИНЦИПЫ РАБОТЫ В ПК «ОДНО ОКНО»

Для начала работы необходимо запустить Internet Explorer. В адресной строке введите <https://portal.gov.by>. Откроется страница Единого портала электронных услуг (далее – ЕПЭУ).

Для прохождения авторизации нажмите кнопку «Вход» и выберите способ авторизации «Авторизация с использованием ЭЦП РУЦ ГосСУОК», предварительно вставив носитель ключевой информации в USB-разъём. В открывшемся окне «Подтверждение сертификата» выберите свой сертификат и подтвердите выбор кнопкой «ОК».

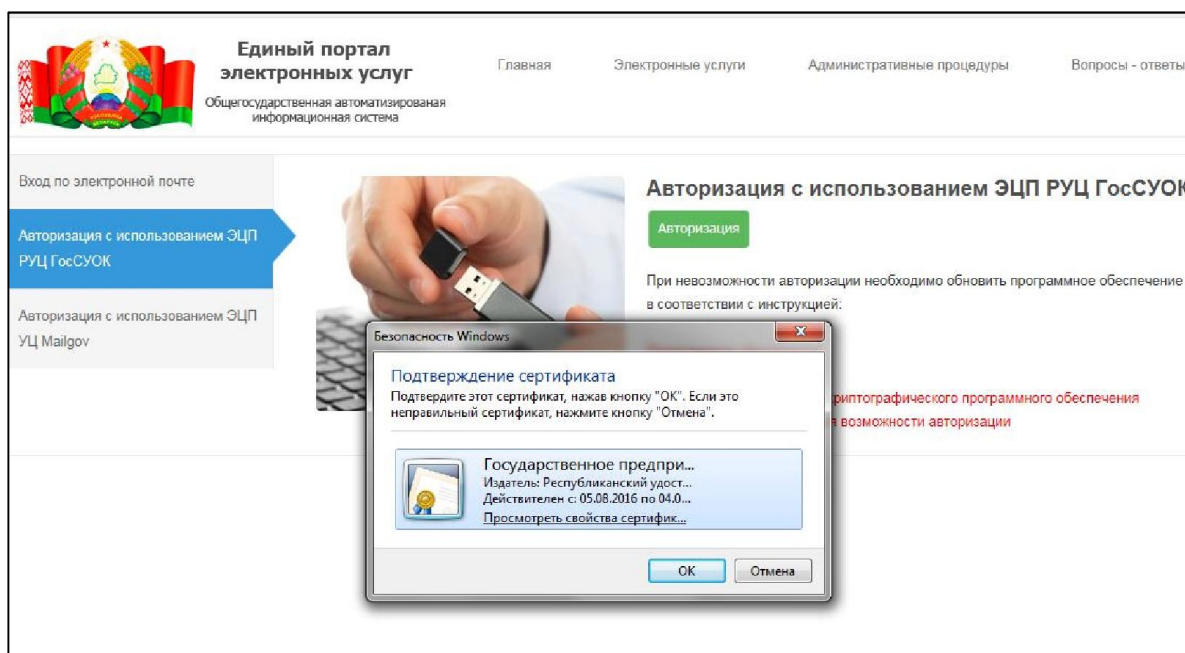


Рис. 1 – Подтверждение сертификата

Введите пароль, подтвердите его кнопкой ОК.

После прохождения авторизации откроется страница Личного кабинета (рисунок 2).

Действия:

- 1) кликнуть на «Личный кабинет»;
- 2) вкладка «Доступные услуги»;
- 3) кнопка «Все услуги» – откроется список назначенных Вам услуг либо выбрать категорию «Одно окно» – отобразится перечень назначенных Вам услуг, принадлежащих этой категории;
- 4) выбрать услугу 4.1 Одно окно – нажать на кнопку «Получить».

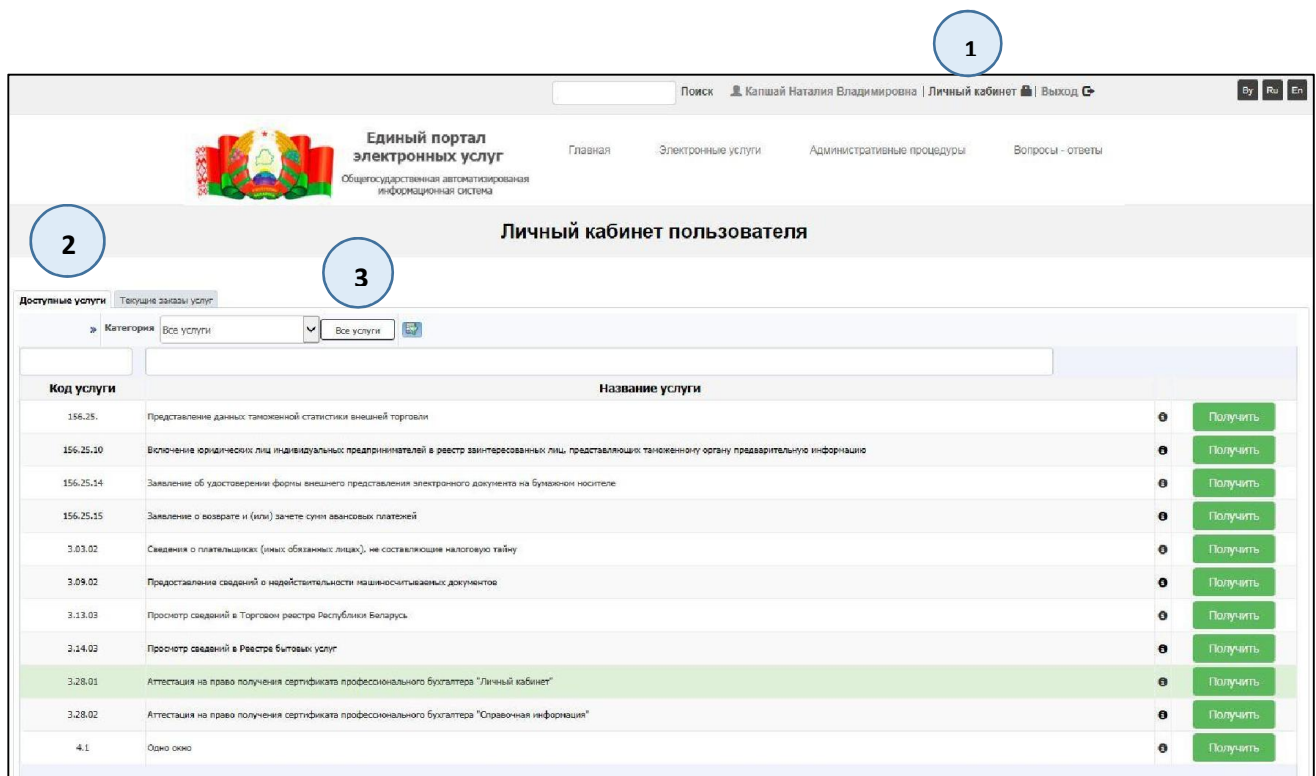


Рис. 2 – Личный кабинет пользователя

Рассмотрим элементы ПК «Одно окно».

адресная строка – указывается адрес Web-сервера (https://portal.gov.by)

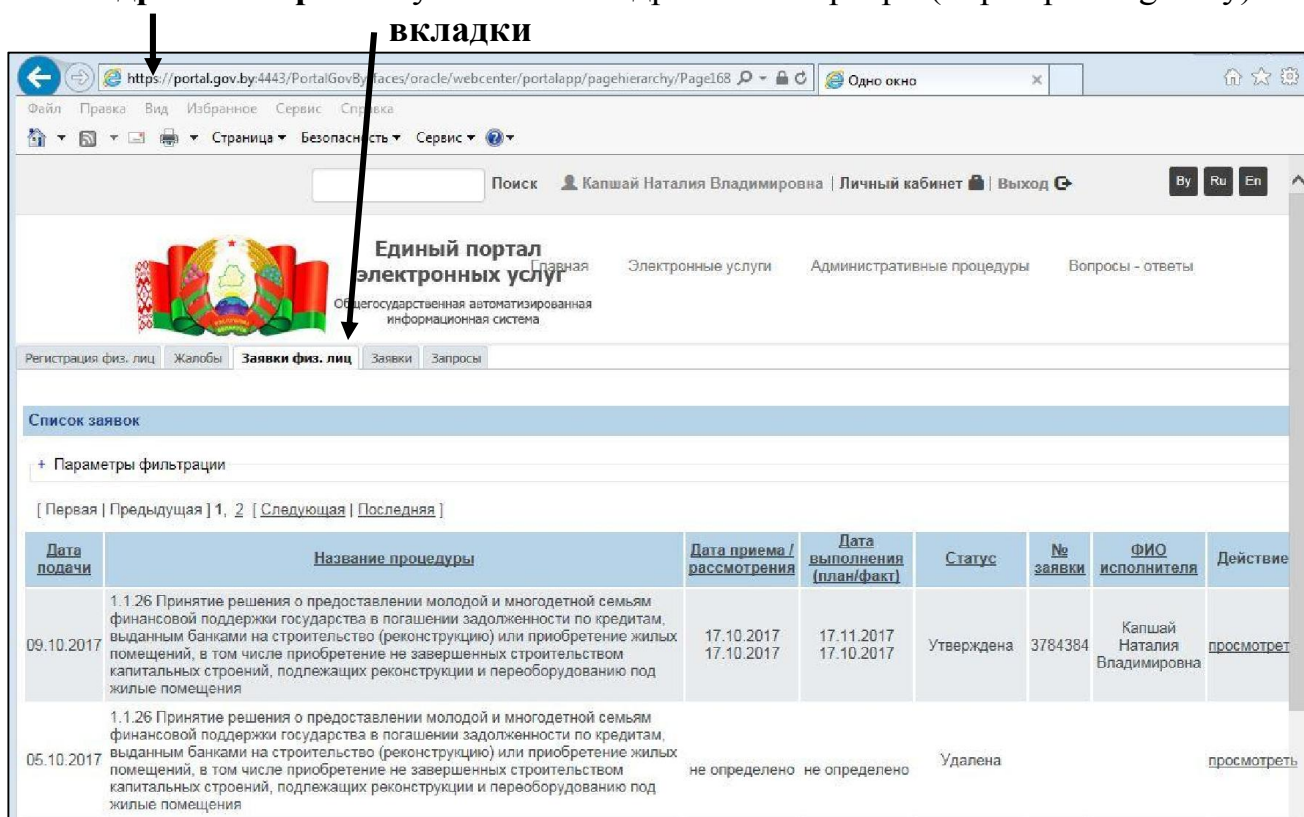


Рис. 3 – ПК «Одно окно»

Вкладки:

«Регистрация физ. лиц» – страница, позволяющая создать личный кабинет гражданина на ЕПЭУ и выдать ему уникальный идентификатор;

«Жалобы» – страница, позволяющая просматривать жалобы, поступившие от граждан;

«Заявки физ. лиц» – страница, позволяющая просматривать заявки, поступившие от граждан;

«Заявки» – страница, позволяющая создавать заявки на осуществление административных процедур (далее– АП) и осуществлять АП;

«Запросы» – страница, позволяющая принимать и отвечать на запросы уполномоченных органов.

3 ВЫДАЧА УНИКАЛЬНОГО ИДЕНТИФИКАТОРА. РАБОТА ВО ВКЛАДКЕ «РЕГИСТРАЦИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ»

Выдача гражданину уникального идентификатора (УИ).

Действия:

- 1) открыть вкладку «Регистрация физ. лиц»;
- 2) попросить гражданина предъявить документ, удостоверяющий личность;
- 3) в поле «тип документа» выбрать тип документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 4) заполнить данные гражданина на основании документа, удостоверяющего личность (указать только идентификационный номер, в случае его отсутствия – номер, указанный в документе, удостоверяющем личность гражданина);
- 5) нажать на кнопку «Поиск», Рис.4;

Рисунок 4 – Регистрация гражданина

5.1. если гражданин ранее не был зарегистрирован в системе, появится сообщение «По заданным критериям поиска данные не найдены», рис. 5;

Рисунок 5 – Поиск гражданина в системе (пользователь ранее не был зарегистрирован на ЕПЭУ)

5.2. в случае если гражданин ранее самостоятельно регистрировался на ЕПЭУ, на экране появится сообщение: «Пользователь «адрес эл. почты» будет заблокирован». Нажать на кнопку «ОК», Рис.6;

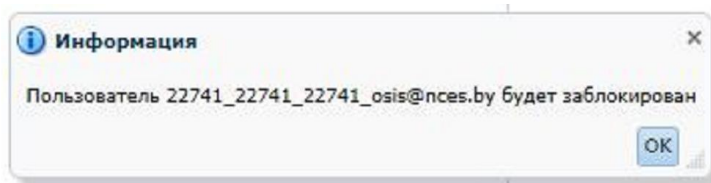


Рисунок 6 –Поиск гражданина в системе (пользователь ранее регистрировался на ЕПЭУ)

б) нажать на кнопку «Ввод данных» - откроется форма регистрации, состоящая из 3-х вкладок, Рис.7;

Регистрация ФЛ для выполнения АП

Общие сведения
Место регистрации/жительства
Иные сведения

* Фамилия

* Имя

* Отчество

* Тип документа

Паспорт ▼

* Идентификационный номер

4140282A038PB6

* Серия документа

* Номер документа

* Дата рождения

Кем выдан документ

* Дата выдачи документа

Наличие заявления и согласия на сверку сведений с АИС "Паспорт"

Дата начала действия

* - поля обязательны для заполнения

Выдача уникального идентификатора

Смена пароля

Блокировка пользователя

Рисунок 7 – Регистрация гражданина. Вкладка «Общие сведения»

Заполнить форму регистрации:

- 7) нажать на «Выдача уникального идентификатора»
на экране отобразятся активные кнопки:



Рисунок 8 - Выдача уникального идентификатора

- 8) нажать на кнопку «Печать заявления о выдаче УИ» - распечатается шаблон заявления, см. Приложение 1;
- 9) гражданин заполняет заявление на основании документа, удостоверяющего личность;
- 10) отсканировать заполненное и подписанное гражданином заявление;
- 11) нажать на кнопку «Прикрепить скан заявления о выдаче УИ», прикрепить отсканированное заявление гражданина;
- 12) убедиться в том, что скан заявления прикреплен, нажав на кнопку «Просмотр заявления о выдаче УИ» (шаг необязательный);
- 13) нажать на кнопку «Отметка о наличии заявления о выдаче УИ» (кнопка «АИС Паспорт» станет активной);
- 14) нажать на кнопку «Проверить сведения в АИС «Паспорт» - во вкладке «общие сведения» все данные гражданина заполнятся автоматически, Рис.9;

Регистрация физ. лиц Жалобы Заявки физ. лиц Заявки Запросы

Регистрация ФЛ для выполнения АП

Общие сведения Место регистрации/жительства Другие сведения

* Фамилия ИВАНОВА

* Имя НАТАЛИЯ

* Отчество ВЛАДИМИРОВНА

* Тип документа Паспорт

* Идентификационный номер 4140282A055PB8

* Серия документа MP

* Номер документа 4061366

* Дата рождения 14.02.1982

Кем выдан документ МОСКОВСКОЕ РУВД Г.МИНСКА

* Дата выдачи документа 01.09.2017

Наличие заявления и согласия на сверку сведений с АИС "Паспорт"

Дата начала действия 01.11.2017

* - поля обязательны для заполнения

Выдача уникального идентификатора

Печать заявления о выдаче УИ Прикрепить скан заявления о выдаче УИ Просмотр заявления о выдаче УИ Отметка о наличии заявления о выдаче УИ Проверить сведения в АИС "Паспорт"

Смена пароля

Блокировка пользователя

Рисунок 9 – Регистрация гражданина. Вкладка «Общие сведения»

15) перейти во вкладку «Место регистрации/жительства», заполнить блок «адрес регистрации гражданина», Рис.10;



Единый портал электронных услуг
Общегосударственная автоматизированная информационная система

Регистрация физ. лиц Заявки физ. лиц Заявки Запросы

Регистрация ФЛ для выполнения АП

Общие сведения **Место регистрации/жительства** Иные сведения

Адрес регистрации из АИС Паспорт г. МИНСК, пр-т ПАРТИЗАНСКИЙ д.43 кв.21

Адрес регистрации

* Территориальные единицы республики г. Минск

* Территориальные единицы области Заводской р-н

Территориальные единицы района

Населенный пункт

* Улица Партизанский пр-т

* Номер капитального строения 43

Корпус капитального строения

Почтовый индекс

Адрес проживания совпадает с адресом регистрации ☒

Адрес проживания

Территориальные единицы республики г. Минск

Территориальные единицы области Заводской р-н

Территориальные единицы района

Населенный пункт

Улица Партизанский пр-т

Номер капитального строения 43

Корпус капитального строения

Почтовый индекс

* - поля обязательны для заполнения

Рисунок 10 – Регистрация гражданина. Вкладка «Место регистрации / жительства»

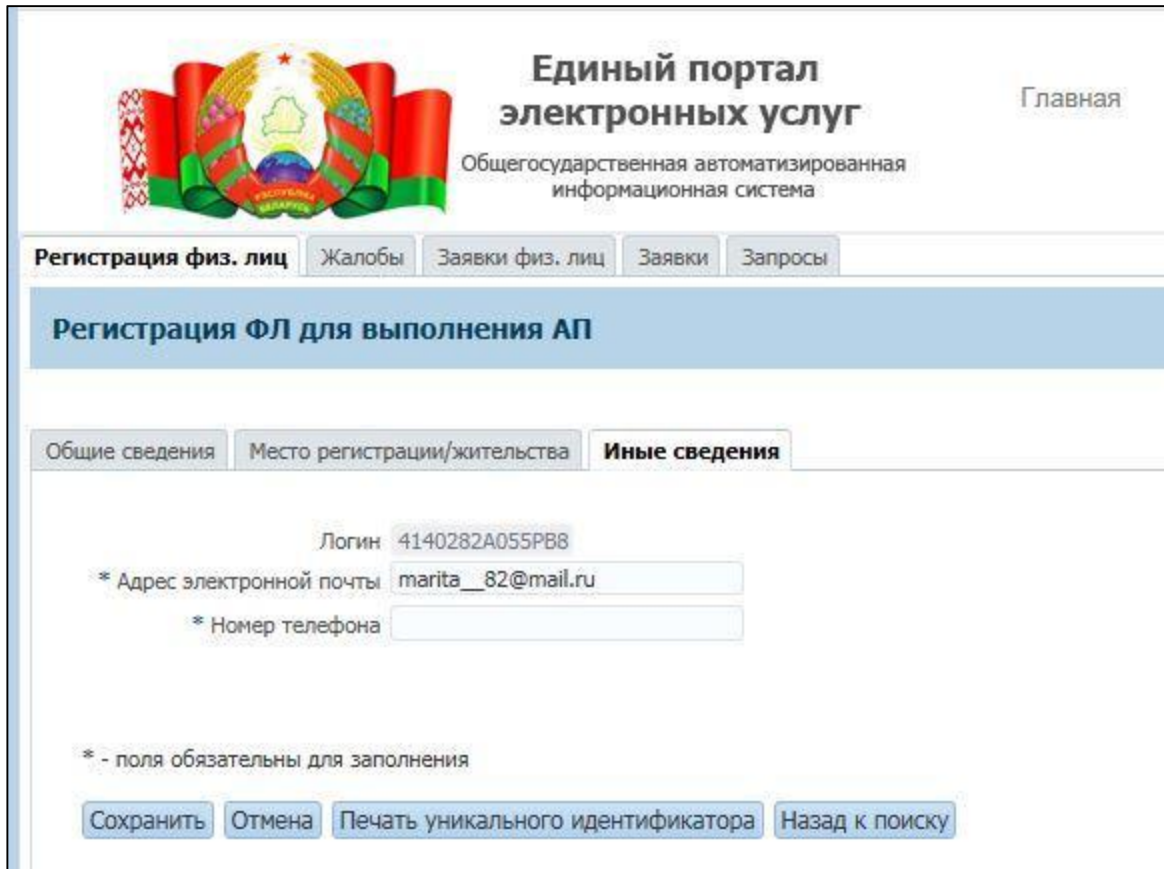
В случае совпадения адреса регистрации и адреса проживания гражданина установить флажок в поле «Адрес проживания совпадает с адресом регистрации», данные продублируются в блоке «адрес проживания».

В случае несовпадения адреса регистрации и адреса проживания гражданина заполнить блок «адрес проживания гражданина».

Важно! Во всех выпадающих списках присутствует контекстный поиск. Достаточно ввести первые символы – и система автоматически отфильтрует имеющиеся значения по заданным символам.

16) перейти во вкладку «Иные сведения», заполнить адрес электронной почты и номер телефона гражданина (номер телефона – в произвольной форме), поле «Логин» заполняется автоматически.

17) Нажать на кнопку «Сохранить», Рис.11;



Единый портал электронных услуг
Общегосударственная автоматизированная информационная система

Главная

Регистрация физ. лиц Жалобы Заявки физ. лиц Заявки Запросы

Регистрация ФЛ для выполнения АП

Общие сведения Место регистрации/жительства **Иные сведения**

Логин 4140282A055PB8

* Адрес электронной почты marita__82@mail.ru

* Номер телефона

* - поля обязательны для заполнения

Сохранить Отмена Печать уникального идентификатора Назад к поиску

Рисунок 11 – Регистрация гражданина. Вкладка «Иные сведения»

18) нажать на кнопку «Печать уникального идентификатора» - распечатается извещение о присвоении логина и формировании первичного пароля, см. Приложение 2;

19) передать гражданину данные для авторизации на ЕПЭУ;

20) процесс по выдаче уникального идентификатора гражданину закончен;

21) для возобновления работы по выдаче уникального идентификатора нажать на кнопку «Назад к поиску» и повторить вышеперечисленные действия.

3. РЕДАКТИРОВАНИЕ ДАННЫХ ГРАЖДАНИНА. РАБОТА ВО ВКЛАДКЕ «РЕГИСТРАЦИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ»

В случае изменения сведений о гражданине (фамилия, имя, адрес проживания и т.д.) работник службы выдачи вносит изменения на основании документа, подтверждающего такие изменения.

Действия:

- 1) открыть вкладку «Регистрация физ. лиц»;
- 2) попросить гражданина предъявить документ, удостоверяющий личность;
- 3) в поле «тип документа» выбрать тип документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 4) заполнить данные гражданина на основании документа, удостоверяющего личность (указать только идентификационный номер, в случае его отсутствия – номер, указанный в документе, удостоверяющем личность гражданина);
- 5) нажать на кнопку «Поиск». Если гражданин ранее был зарегистрирован в системе (имеет уникальный идентификатор), данные о нём отобразятся на экране, Рис.12;

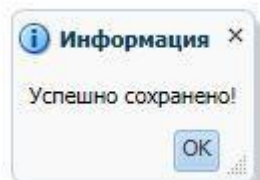
The screenshot shows a web application interface for 'Registration of Physical Persons'. At the top, there are tabs: 'Регистрация физ. лиц' (selected), 'Жалобы', 'Заявки физ. лиц', 'Заявки', and 'Запросы'. Below the tabs is a blue header bar with the text 'Регистрация ФЛ для выполнения АП'. Underneath, there are three sub-tabs: 'Общие сведения' (selected), 'Место регистрации/жительства', and 'Иные сведения'. The 'Общие сведения' tab contains a form with the following fields and values:

- * Фамилия: Иванова
- * Имя: Наталия
- * Отчество: Владимировна
- * Тип документа: Паспорт (dropdown menu)
- * Идентификационный номер: 4140277a037pb8
- * Серия документа: MP
- * Номер документа: 4061688
- * Дата рождения: 14.02.1982
- Кем выдан документ: МОСКОВСКОЕ РУВД Г.МИНСКА
- * Дата выдачи документа: 01.09.2017

Below the form is a section titled 'Наличие заявления и согласия на сверку сведений с АИС "Паспорт"' with a field for 'Дата начала действия' set to 16.10.2017. At the bottom, there is a note: '* - поля обязательны для заполнения'. Two buttons are visible: 'Редактировать' and 'Назад к поиску'. At the very bottom, there are links for 'Выдача уникального идентификатора', 'Смена пароля', and 'Блокировка пользователя'.

Рисунок 12 – Просмотр информации о гражданине

- 6) нажать на кнопку «Редактировать»;
- 7) внести необходимые изменения на основании предоставленных гражданином документов;
- 8) перейти на вкладку «Иные сведения»;
- 9) нажать на кнопку «Сохранить» - появится сообщение «Успешно сохранено».



4 СМЕНА ПАРОЛЯ УНИКАЛЬНОГО ИДЕНТИФИКАТОРА ГРАЖДАНИНА. РАБОТА ВО ВКЛАДКЕ «РЕГИСТРАЦИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ»

В случае обращения гражданина в службу выдачи с целью изменить пароль уникального идентификатора необходимо:

- 1) открыть вкладку «Регистрация физ. лиц»;
- 2) попросить гражданина предъявить документ, удостоверяющий личность;
- 3) в поле «тип документа» выбрать тип документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 4) заполнить данные гражданина на основании документа, удостоверяющего личность (указать только идентификационный номер, в случае его отсутствия – номер, указанный в документе, удостоверяющем личность гражданина);
- 5) нажать на кнопку «Поиск»;

Если гражданин ранее был зарегистрирован в системе (имеет уникальный идентификатор), данные о нём отобразятся на экране, Рис.13.

Регистрация физ. лиц Жалобы Заявки физ. лиц Заявки Запросы

Регистрация ФЛ для выполнения АП

Общие сведения Место регистрации/жительства Иные сведения

* Фамилия Иванова

* Имя Наталья

* Отчество Владимировна

* Тип документа Паспорт

* Идентификационный номер 4140277a037pb8

* Серия документа MP

* Номер документа 4061688

* Дата рождения 14.02.1982

Кем выдан документ МОСКОВСКОЕ РУВД Г.МИНСКА

* Дата выдачи документа 01.09.2017

Наличие заявления и согласия на сверку сведений с АИС "Паспорт"

Дата начала действия 16.10.2017

* - поля обязательны для заполнения

Редактировать Назад к поиску

Выдача уникального идентификатора

Смена пароля

Блокировка пользователя

Рисунок 13 – Просмотр информации о гражданине

- 6) нажать на «смена пароля» - на экране отобразятся активные кнопки, Рис.14;

Выдача уникального идентификатора

Смена пароля

Печать заявления о смене пароля

Прикрепить скан заявления о смене пароля

Просмотр заявления о смене пароля

Отметка о наличии заявления о смене пароля

Сменить пароль

Блокировка пользователя

Рисунок 14 – Смена пароля

- 7) нажать на кнопку «Печать заявления о смене пароля» - распечатается шаблон заявления, см. Приложение 3;
- 8) гражданин подписывает распечатанное заявление;
- 9) отсканировать заявление;
- 10) нажать на кнопку «Прикрепить скан заявления о смене пароля», прикрепить отсканированное заявление гражданина;
- 11) убедиться в том, что скан заявления прикреплён, нажав на кнопку «Просмотр заявления о смене пароля» (шаг необязательный);
- 12) нажать на кнопку «Отметка о наличии заявления о смене пароля» - кнопка «Сменить пароль» станет активной;
- 13) нажать на кнопку «Сменить пароль» - распечатается извещение о присвоении логина и формировании первичного пароля. Передать извещение гражданину;
- 14) Нажать на кнопку «Назад к поиску».

5 БЛОКИРОВКА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ. РАБОТА ВО ВКЛАДКЕ «РЕГИСТРАЦИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ»

В случае обращения гражданина в службу выдачи уникального идентификатора с заявлением об отказе от использования уникального идентификатора необходимо:

- 1) открыть вкладку «Регистрация физ. лиц»;
- 2) попросить гражданина предъявить документ, удостоверяющий личность;
- 3) в поле «тип документа» выбрать тип документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 4) заполнить данные гражданина на основании документа, удостоверяющего личность (указать только идентификационный номер), в случае его отсутствия – номер, указанный в документе, удостоверяющем личность гражданина).
- 5) нажать на кнопку «Поиск»;

Если гражданин ранее был зарегистрирован в системе (имеет уникальный идентификатор), данные о нём отобразятся на экране, Рис.15;

Регистрация физ. лиц Жалобы Заявки физ. лиц Заявки Запросы

Регистрация ФЛ для выполнения АП

Общие сведения Место регистрации/жительства Иные сведения

* Фамилия: Иванова

* Имя: Наталья

* Отчество: Владимировна

* Тип документа: Паспорт

* Идентификационный номер: 4140277a037pb8

* Серия документа: MP

* Номер документа: 4061688

* Дата рождения: 14.02.1982

Кем выдан документ: МОСКОВСКОЕ РУВД Г.МИНСКА

* Дата выдачи документа: 01.09.2017

Наличие заявления и согласия на сверку сведений с АИС "Паспорт"

Дата начала действия: 16.10.2017

* - поля обязательны для заполнения

Редактировать Назад к поиску

Выдача уникального идентификатора

Смена пароля

Блокировка пользователя

Рисунок 15 – Просмотр информации о гражданине

6) нажать на «Блокировка пользователя» - отобразятся активные кнопки;

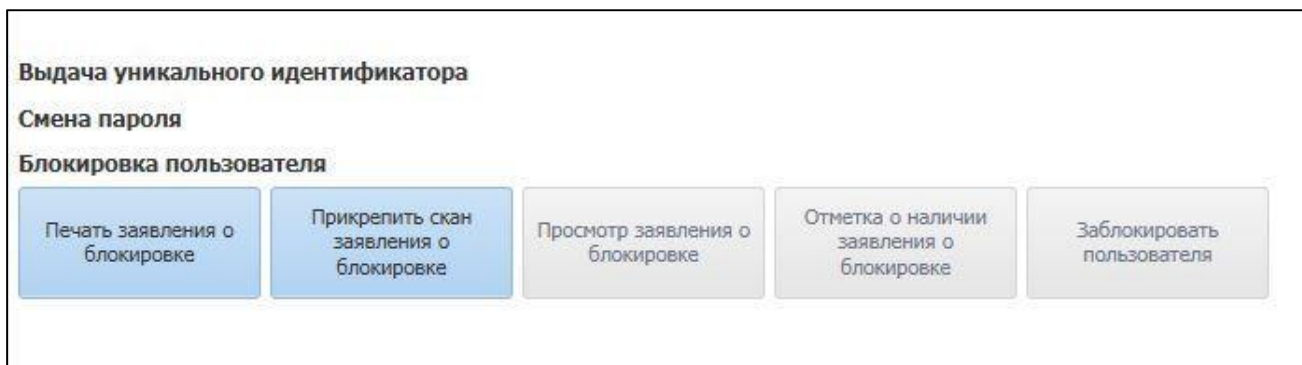


Рисунок 16 – Блокировка пользователя

7) нажать на кнопку «Печать заявления о блокировке» - распечатается шаблон заявления, см. Приложение 4;

8) гражданин подписывает заявление;

9) отсканировать заявление;

10) нажать на кнопку «Прикрепить скан заявления о блокировке», прикрепить отсканированное заявление - активными станут кнопки «Просмотр заявления о блокировке» и «Отметка о наличии заявления о блокировке», Рис. 17;

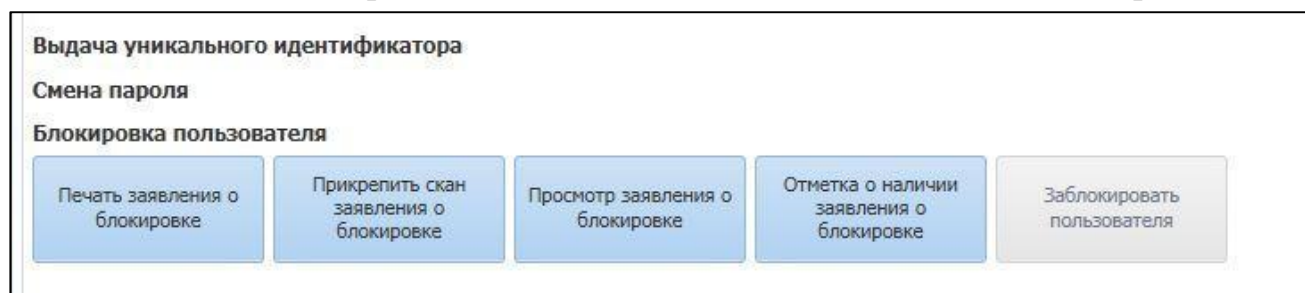


Рисунок 17 – Блокировка пользователя

11) убедиться в том, что скан заявления прикреплен, нажав на кнопку «Просмотр заявления о блокировке» (шаг необязательный);

12) нажать на кнопку «Отметка о наличии заявления о блокировке» - кнопка «Заблокировать пользователя» станет активной, Рис. 17;

13) нажать на кнопку «Заблокировать пользователя» - появится окно «Пользователь успешно заблокирован».

14) Оповестить гражданина о блокировке его доступа к личному электронному кабинету на ЕПЭУ с использованием уникального идентификатора;

15) Нажать на кнопку «Назад к поиску».

Приложение 1

В службу выдачи уникального идентификатора

(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)

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 (далее – ЛК).

2. Рекомендуются изменить первичный пароль при первой авторизации в ЛК.

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 ЛК 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 ЛК 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.

Приложение 3

В службу выдачи уникального идентификатора

(наименование, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о восстановлении (замене на новый) пароля 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)	

В связи с утратой пароля прошу восстановить (заменить на новый) выданный мне пароль уникального идентификатора 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.

_____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение 4**В службу выдачи уникального идентификатора**

(наименование, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ**об отказе от использования 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)	

Настоящим подтверждаю отказ от использования уникального идентификатора, а также подтверждаю, что мне разъяснены последствия моего отказа, выражающиеся в блокировке моего доступа к личному электронному кабинету с использованием уникального идентификатора, необходимого для подачи (отзыва) заявлений об осуществлении административных процедур, получения административных решений (уведомлений о принятых административных решениях) и подачи (отзыва) административных жалоб в электронной форме.

Мне разъяснено, что после блокировки для получения нового уникального идентификатора мне необходимо обратиться в службу выдачи уникального идентификатора.

_____ 20____ г.

(подпись)