

Функции службы «одно окно» в соответствии с п.6 Указа Президента Республики Беларусь от 24 мая 2018 г. № 202 «О службе «одно окно»:

6.1. выдает справки (выписки) из государственных регистров, реестров, кадастров, списков, каталогов, баз и банков данных, иных информационных ресурсов и систем, доступ к которым организован в службе «одно окно», в соответствии с требованиями законодательства об информации, информатизации и защите информации;

6.2. разъясняет обязанность уполномоченных органов самостоятельно запрашивать документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административных процедур, за исключением тех, которые включены в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами, а также права и обязанности заинтересованных лиц;

6.3. разъясняет сроки направления запросов в другие государственные органы, иные организации, порядок внесения платы за выдачу получаемых по таким запросам документов и (или) сведений, за предоставление которых законодательством предусмотрено взимание платы, а также иные вопросы, связанные с порядком подачи заявлений, в том числе в электронной форме, подготовки документов и выдачи административных решений;

6.4. бесплатно предоставляет предусмотренные законодательством об административных процедурах формы (бланки) документов, необходимых для обращения за осуществлением административных процедур, разъясняет порядок их заполнения и представления;

6.5. принимает заявления, а также документы и (или) сведения, представляемые вместе с заявлениями;

6.6. отказывает заинтересованным лицам в принятии заявлений в порядке и случаях, предусмотренных законодательными актами и постановлениями Совета Министров Республики Беларусь;

6.7. подготавливает к рассмотрению заявления, а также документы и (или) сведения, представляемые вместе с ними, и передает материалы в соответствующие уполномоченные органы, в том числе в виде электронных документов (при необходимости), подписанных электронной цифровой подписью, выработанной с использованием личного ключа, сертификат открытого ключа которого издан республиканским удостоверяющим центром Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи;

6.8. получает документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административных процедур, в порядке, предусмотренном в [статье 21](#) Закона

Республики Беларусь от 28 октября 2008 года «Об основах административных процедур», в том числе с учетом требований по защите информации получает документы и (или) сведения, которые содержат информацию, относящуюся к коммерческой или иной охраняемой законом тайне, за исключением информации, относящейся к государственным секретам;

6.9. заверяет дату и способ получения информации, необходимой для осуществления административных процедур, полученной посредством:

общегосударственной автоматизированной информационной системы из государственных регистров, реестров, кадастров, списков, каталогов, баз и банков данных, иных информационных ресурсов и систем, интегрированных в общегосударственную автоматизированную информационную систему;

направления запросов и получения ответов в виде электронных документов с использованием системы межведомственного электронного документооборота государственных органов;

6.10. выдает заинтересованным лицам административные решения (их копии, выписки из них);

6.11. разъясняет порядок и сроки обжалования принятых административных решений;

6.12. выдает заинтересованным лицам уникальный идентификатор в целях обеспечения доступа к единому portalу электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы для подачи заявлений, получения административных решений (уведомлений о принятых административных решениях) и подачи (отзыва) административных жалоб в электронной форме;

6.13. ведет делопроизводство по заявлениям в установленном законодательством порядке.