



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ

Утвърдена със заповед №
на министъра на електронното управление

ПРОЦЕДУРА
ПО ЗАЯВЯВАНЕ ЗА РАЗРАБОТВАНЕ, АКТУАЛИЗИРАНЕ И
ПУБЛИКУВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННА ФОРМА ЗА ЗАЯВЯВАНЕ И
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЕЛЕКТРОННА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА

София, септември 2023 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящата процедура се уреждат условията и реда за:

(1) Заявяване на разработване или актуализиране на електронни форми за заявяване и предоставяне на резултат от електронни административни услуги (ЕАУ), както и свързани с тях документи, предоставяни по Единния модел.

(2) разработването и актуализацията на електронни форми по ал. 1 се заявяват от доставчиците на електронни административни услуги, лица по смисъла на чл. 9, ал. 1 от Закона за електронно управление (ЗЕУ), чрез заявление по образец (Приложение 1).

(3) одобрение на формите по ал.1 от доставчик на електронни административни услуги.

(4) удостоверяване на съответствията на разработени електронни образци за заявяване на ЕАУ с изискванията на Моделите по чл. 8, ал. 5 и ал. 6 от ЗЕУ;

(5) съхранение и публикуване на електронни форми централизирано на Портала на електронното управление.

(6) поддържане в актуално състояние на метаданните към всяка ЕАУ от страна на доставчика на ЕАУ, чрез предоставен от страна на МЕУ потребителски интерфейс.

(7) публикуване на електронни форми на Портала на електронното управление .

(8) Деактивиране на електронни форми и тяхното съхранение.

Чл. 2. При прилагане и тълкуване на настоящата процедура използваните термини и изрази имат следното значение:

1. Електронна форма – разработен чрез Системата за управление на електронни форми електронен документ в съответствие с изискванията на чл. 8, ал. 5 и ал. 6 от ЗЕУ по образец на документ, предоставен от доставчик на електронни административни услуги.
2. Разработка на електронни форми – процес по разработване или актуализация на електронни форми чрез Системата за електронни форми, поддържана от МЕУ.
3. Доставчик на електронни административни услуги съгласно чл. 9, ал. 1 на Закона за електронно управление е административен орган, лице, осъществяващо публични функции, или организация, предоставяща обществени услуги, които предоставят електронни административни услуги на гражданите и организациите в рамките на своята компетентност.
4. Услуги, предоставяни от повече от един доставчик – ЕАУ, които се предоставят от повече от един доставчик са общински, областни и предоставяни от специализирани териториални звена на централни администрации. За тези услуги се използват общи електронни форми.
5. Система за сигурно електронно връчване – система, позволяваща изпращане и/или получаване и съхраняване на електронни документи за/от публични органи, физически и юридически лица. Комуникацията чрез системата за е-връчване

Процедура по заявяване за разработване, актуализиране и публикуване на електронна форма за заявяване и предоставяне на електронна услуга

замества класическия метод за доставка на писма и е в съответствие с чл. 43 от Регламент (ЕС) № 910/2014, и чл. 26, ал.2 и ал.4 от Закона за електронното управление (ЗЕУ).

- б. Единен модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги (Единен модел) – представлява модел на основния работен процес при заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги (ЕАУ) и реализацията му чрез ресурсите на електронното управление.

Чл. 3. Министерството на електронното управление (МЕУ) координира процеса по разработване на електронни форми в сътрудничество с доставчиците на електронни административни услуги, при съобразяване и стриктно спазване на настоящите правила и публикувания на интернет страницата на МЕУ „Единен модел на заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги“ (Единен модел), по отношение на:

1. Разработване на електронни форми за заявяване на електронни услуги.
2. Осигуряване на съхранението на разработените и утвърдени електронни форми, съобразно законоустановените срокове.
3. Съгласуване между различните доставчици разработката на електронни форми, в случаите на електронни услуги, предоставяни от повече от един доставчик.
4. Удостоверяване съответствието на електронните форми с Моделите по чл. 8, ал. 5 и ал. 6 от ЗЕУ.
5. Координиране на дейностите по публикуване на електронните форми след утвърждаването им.

Чл. 4. (1) Доставчиците на електронни административни услуги са длъжни да спазват настоящата Процедура.

(2) Не се допуска използването на електронна форма, която не е минала процедурата за удостоверяване на съответствието с Моделите по чл. 8, ал. 5 и ал. 6 от ЗЕУ.

Чл. 5. Предоставянето на електронни административни услуги се осъществява при спазване на принципите, установени в Административнопроцесуалния кодекс, Наредбата за административното обслужване, Закона за електронното управление, Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, Закона за електронната идентификация, Наредбата за обмена на документи в администрацията, Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и др.

Чл. 6. (1) Електронни административни услуги по Единния модел се предоставят централизирано чрез Портала на електронното управление.

(2) Администрациите могат да използват алтернативни възможности за предоставяне на електронни административни услуги, които вече се предоставят по ал. 1 и децентрализирано, чрез своите портали.

Чл. 7. Процедурите и стандартите във връзка със разработването, актуализацията и публикуването на електронните форми се оповестяват чрез Портала на електронното управление на адрес <https://egov.bg/wps/portal/>.

Процедура по заявяване за разработване, актуализиране и публикуване на електронна форма за заявяване и предоставяне на електронна услуга

Чл. 8. В управлението на електронни форми са обособени следните роли:

1. Заявител на услуга по разработване/актуализиране/деактивиране на електронни форми, свързани с предоставянето на електронни административни услуги - доставчик на електронни административни услуги. Доставчикът на електронни административни услуги отговаря за актуалното състояние на електронните форми. Извършва окончателен преглед на всички нови или променени форми, за да гарантира тяхното съответствие.
2. Администратор на електронни форми – оторизирано лице, служител на Министерство на електронното управление, който координира процеса по разработване на електронни форми. Администраторът приема заявления за разработване на електронни форми за електронни административни услуги от доставчиците на електронни административни услуги, одобрява заявените форми, възлага електронни форми за разработване или актуализиране на разработчик на електронни форми, приема разработените електронни форми, наблюдава процесите по разработването, отговаря за изискванията за оперативна съвместимост на формите и техните информационни обекти.
3. Администратор на метаданни – служител на заявителя по ал. 1 с права да актуализира метаданните - тип канал, срок и такса за услугата, банкова сметка (АИС клиент), свързани с конкретните електронни административни услуги.
4. Разработчик на електронни форми – лице, което е служител на МЕУ или на заявителя на услугата по ал. 1, включително изпълнители по договори, които създават електронна форма чрез Системата за управление на електронни форми (еФорми) – централизирана система, развивана и поддържана от МЕУ, интегрирана с хоризонталните системи на електронното управление и изпълняваща основния процес по заявяване на ЕАУ в съответствие с Единния модел.

Чл. 9. Доставчиците на електронни административни услуги (Заявители) се задължават да:

1. Предоставят на физически и юридически лица електронни форми на достъпен и разбираем език;
2. При разработване на електронни форми да прилагат моделите по чл. 8, ал. 5 и ал. 6, утвърдени от министъра на електронното управление;
3. Създават електронни форми, съгласно нормативната уредба и осъществяват мониторинг;
4. Контролират разпространението на неефективни или излишни електронни форми;
5. Отговарят на запитвания във връзка с разработени електронни форми;
6. Преглеждат регулярно и отразяват своевременно изменения в нормативната уредба, относими към електронните форми на предоставяните ЕАУ;

Процедура по заявяване за разработване, актуализиране и публикуване на електронна форма за заявяване и предоставяне на електронна услуга

7. Осигуряват съхранението на разработени електронни форми, съобразно актуалността им и попълнените електронни документи, съобразно законоустановените срокове;
8. Уведомяват Разработчика в 7-дневен срок от влизане в сила на настъпили промени в електронните форми.

II. ПРОЦЕС ПО ЗАЯВЯВАНЕ НА УСЛУГА ЗА РАЗРАБОТКА, АКТУАЛИЗИРАНЕ ИЛИ ДЕАКТИВИРАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ФОРМИ

Чл. 10. Право да заяви услуга за разработка, актуализиране или деактивирание на електронни форми имат лицата по чл. 9, ал. 1 от ЗЕУ, доставчици на ЕАУ.

Чл. 11. (1) Заявяването се извършва с подаване на „Заявление за разработване, актуализиране или деактивирание на електронни форми за електронни административни услуги“ по образец (Приложение 1), утвърден от министъра на електронното управление.

(2) Заявлението съдържа:

1. Информация за заявителя на ЕАУ.
2. Информация за ЕАУ:
 - наименование и уникален идентификатор;
 - общо описание на услугата;
 - правно основание за предоставяне на услугата;
 - информация за каналите, чрез които може да се заяви услугата;
 - информация за каналите, чрез които може да се предостави и заплати услугата
 - информация за сроковете, за предоставяне на услугата;
 - информация за таксите, които следва да бъдат заплатени;
 - кой може да предостави информация за услугата.
3. Изискуемото ниво на осигуреност на средствата за електронна идентификация в съответствие с чл. 8 от Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.
4. Информация за формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга, включително необходимите съпътстващи документи, които се предоставят при заявяването.
5. Администратор/и на метаданни.
6. Лице за контакт от страна на заявителя.

(3) Заявлението се подписва от ръководителя на администрацията, доставчик на електронни административни услуги или упълномощено от него длъжностно лице и се подава чрез системата за сигурно електронно връчване към МЕУ.

Чл. 12. Министерство на електронното управление, при получаване на заявление, връща Вх. № към Заявителя.

Процедура по заявяване за разработване, актуализиране и публикуване на електронна форма за заявяване и предоставяне на електронна услуга

Чл. 13. (1) Оправомощени служители на МЕУ разглеждат заявлението и при необходимост изискват допълнителна информация, след което се произнасят в срок не по-дълъг от 14 дни с доклад до Министъра на електронното управление или оправомощено от него лице с предложение за приемането на заявлението за изпълнение или неговото отхвърляне.

(2) Министерство на електронното управление уведомява писмено Заявителя за взетото решение по подаденото заявление.

III. АКТУАЛИЗИРАНЕ НА РАЗРАБОТЕНИ ЕЛЕКТРОННИ ФОРМИ

Чл. 14. Актуализиране на електронни форми се извършва при:

1. Изменение на нормативна уредба.
2. Съществена промяна в предоставяната електронна услуга – промяна на компетентния орган и/или промяна на необходимите документи за осъществяване на услугата.
3. Други.

Чл. 15. В 7-дневен срок от влизане в сила на промени в нормативен акт, имащи отношение към разработените електронни форми, информацията подлежи на актуализация от доставчиците на електронни административни услуги.

Чл. 16. Заявяването на актуализиране на електронни форми се осъществява по реда, регламентиран в Раздел II.

IV. РАЗРАБОТВАНЕ, УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО, ОДОБРЕНИЕ И ПУБЛИКУВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ФОРМИ

Чл. 17. При разработване на електронни форми разработчикът се придържа към образаца, в зависимост от:

1. Нормативна установеност – при изготвяне на електронни форми, които са по образец на приложение в нормативен акт или са със законово установено съдържание, структурата на формите остава такава, каквато е предвидена в нормативния акт, с цел ненарушаване на нормативни разпоредби и приложимост на електронната форма в реална работна среда.

2. Предоставен образец – в случай че образецът на формите се предоставя от администрация и е изграден въз основа на административна практика на ведомството, при разработването в електронен вид се добавят всички функционалности, които техническото средство за разработване предлага и са приложими в конкретния случай.

Чл. 18. Формата на заявленията, редът и сроковете за отстраняване на недостатъци в тях, както и други неуредени въпроси, са в съответствие с разпоредбите на действащото в Република България законодателство.

Чл. 19. В новосъздадените електронни форми се отбелязва дата, версия и уникален идентификатор.

Чл. 20. (1) Министерство на електронното управление предоставя на Заявителя за тестване и одобрение разработените или актуализирани електронни форми за електронни административни услуги.

Процедура по заявяване за разработване, актуализиране и публикуване на електронна форма за заявяване и предоставяне на електронна услуга

(2) в случаите на услуги, предоставяни от повече от един доставчик, може да се изисква одобрение на електронните образци и от други, избрани от МЕУ доставчици (освен този, който е иницирал създаването или актуализирането на електронния образец).

Чл. 21. Оторизирани служители на МЕУ, извършват удостоверяване на съответствията на разработени електронни форми с изискванията на Моделите по чл. 8, ал. 5 и/или ал. 6 от ЗЕУ:

1. Критерии за удостоверяване съответствието на електронните форми с Моделите:
 - Нормативна установеност – при изготвяне на електронни форми, които са по образец на приложение в нормативен акт или са със законово установено съдържание, структурата на формите следва да съответства на предвидената в нормативния акт, с цел ненарушаване на нормативни разпоредби и приложимост на електронната форма в реална работна среда;
 - Съответствие на електронната форма с изискванията за визия, институционална идентичност и достъпност, дефинирани в Моделите по чл. 8, ал. 5 или ал. 6.
 - Съответствие по отношение спазването на принципа за минимално изискуеми данни от заявителя и извличане на необходимата информация по служебен път.
 - Съответствие по отношение спазване на конвенцията за именуване на реквизитите и формално логически валидации на входящите данни.

2. Ред за удостоверяване съответствието на електронните форми с Моделите:
 - Преглед на одобрените електронни форми;
 - Съпоставка на съдържанието на електронните форми с минималния набор задължителни елементи;
 - Оценка на съответствието на електронните форми с изискванията за реализация на електронна форма за заявяване и нейните визуални компоненти;
 - Удостоверяване на съответствието с изискванията на Моделите по чл.8, ал. 5 и/или ал. 6 от ЗЕУ;
 - При пълно съответствие, електронната форма се допуска за разпространение и публикуване;
 - При липса на съответствие, електронната форма следва да бъде върната към съответния доставчик за допълнителна преработка.

Чл. 22. Разработката, актуализацията или деактивирането на електронни форми приключва с подписване на двустранен протокол между Разработчика и Заявителя.

Чл. 23. Одобрението представлява валидиране и допълване на метаданните за всяка услуга от доставчика на електронни административни услуги и потвърждаване за съответствие с нормативна уредба на предоставения при заявяването образец.

Чл. 24. В случай, че доставчик на електронни административни услуги констатира нарушения на правила и разпоредби, създадените електронни форми не подлежат на одобрение и се връщат на разработчика с мотивирано решение.

Процедура по заявяване за разработване, актуализиране и публикуване на електронна форма за заявяване и предоставяне на електронна услуга

Чл. 25. В случай че не са констатирани нарушения на правила и разпоредби, доставчикът на електронни административни услуги уведомява МЕУ чрез Системата за сигурно електронно връчване за одобрените електронни форми.

Чл. 26. (1) Министърът на електронното управление или от оправомощено от него лице разрешава публикуването на одобрените от доставчика и удостоверени за съответствие с изискванията на Моделите по чл. 8, ал. 5 и/или ал. 6 от ЗЕУ, електронни форми за електронни административни услуги.

(2) Електронните форми, за които е получено разрешение, съгласно ал. 1, се публикуват от оторизирано лице, служител на Министерство на електронното управление на Портала на електронното управление. В Портала на електронното управление се променя линка за заявяване на услугата, който да пренасочва към система еФорми.

V. СЪХРАНЕНИЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ФОРМИ

Чл. 27. В даден момент е допустимо само една активна версия на електронна форма за предоставяната от даден доставчик услуга.

Чл. 28. Съгласно разпоредбата на чл. 43, ал. 1 от Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, на дългосрочно съхранение подлежат електронни документи, по-стари от две години, чийто срок на валидност е изтекъл, освен ако в закон не е предвидено друго.

VI. НЕАКТИВНИ ЕЛЕКТРОННИ ФОРМИ

Чл. 29. (1) Доставчикът на услугата е длъжен да уведоми Разработчика в 5 (пет) дневен срок преди заличаване (отпадане) на услуга.

(2) При заличаване на услуга, електронната форма се обозначава със статус неактивна и се прекратява достъпът до нея.

(3) При актуализиране на електронна форма, старата форма се обозначава със статус неактивна и се прекратява достъпът до нея, а новата форма се публикува с по-голяма версия.

Чл. 30. Неактивни версии на електронни форми не се изтриват, а се архивират от служители на доставчиците на ЕАУ в електронен вид със справочна цел, като се обозначат като неактивни и остават на съхранение.

Чл. 31. Всеки доставчик на електронни административни услуги осигурява своевременно прекратяване на достъпа до неактивни електронни форми от средите за разпространение и преустановява предоставянето им.

Чл. 32. Заявяването за деактивиране се осъществява по реда регламентиран в Раздел II.

VII. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За изпълнение на задължението за предоставяне на всички услуги в компетентността на лицата по чл. 1, ал. 1 и ал. 2 от ЗЕУ и по електронен път, настоящата процедура се прилага и за разработване на електронни форми и на (електронни) изявления/искания до АО, във връзка с упражняването на права и задължения и законни интереси на субектите.

Процедура по заявяване за разработване, актуализиране и публикуване на електронна форма за заявяване и предоставяне на електронна услуга

§ 2. Настоящата Процедура може да бъде променяна едностранно от МЕУ при необходимост, както и във връзка с настъпили промени, за което потребителите се уведомяват.

§ 3. Изменената и/или допълнена Процедура влиза в сила десет работни дни след датата на публикуване на изменението и/или допълнението на Портала на електронното управление.

§ 4. За всички неуредени въпроси в Процедурата се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

§ 5. Настоящата процедура се утвърждава от министъра на електронното управление или оправомощено от него лице със заповед и се изменя и допълва по реда на утвърждаването ѝ.