



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект „Въвеждане на комплексно административно обслужване за предоставяне на качествени услуги на гражданите и бизнеса”, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, с регистрационен № КБ 11-31-2 от 13.10.2011 г

Издаване на удостоверение за промени на постоянен адрес, регистриран след 2000 г.

Към Приложение Б2: Предложения за оптимизация и реинженеринг на работните процеси по предоставяне на административни услуги в община Велико Търново

СЪДЪРЖАНИЕ

- 1 Текущо състояние*
 - 2 Мерки за подобрене*
 - 2.1 Нови канали за заявяване*
 - 2.2 Нови канали за предоставяне на резултата от услугата*
 - 2.3 Вътрешни електронни административни услуги във връзка с реализирането на административната услуга по комплексен начин*
 - 2.4 Интеграция с информационни системи*
 - 2.5 Интеграция с външни регистри*
 - 2.6 Подобрения по административния процес*
 - 2.7 Идентифицирани пропуски и несъответствия в нормативната уредба*
 - 3 Описание на образци на документи за инициране и резултат от услугата*
 - 4 Модел на процеса в бъдещо състояние*
 - 5 Детайлна работна карта на процеса в бъдещо състояние*
 - 6 Ключови индикатори за мониторинг и контрол върху изпълнение на процесите*
-

1 Текущо състояние

Към момента на настоящия анализ, единственият канал за заявяване на услугата в Община Велико Търново е заявяване на място, в ЦУИГ. Издадените удостоверения се получават също само по този канал. Не съществува законова пречка заявлението за издаване на удостоверение, заедно с необходимите приложения, да бъде подадено чрез лицензиран и/или регистриран пощенски оператор или по електронен път. Издаденият документ също може да бъде предоставен чрез лицензиран пощенски оператор или по електронен път.

С цел улесняване на заявителите е препоръчително е да се разширят каналите за заявяване и получаване на издадените документи.

2 Мерки за подобрене

Във връзка с реализацията на комплексно предоставяне на услугата, при анализа на текущото състояние бяха идентифицирани следните възможности за подобрене:

2.1 Нови канали за заявяване

Канал за заявяване	Предложение за подобрене	Предпоставки
Заявяване на услугата чрез лицензиран и/или регистриран пощенски оператор	Да се въведе процедура за заявяване на услугата чрез изпращане на попълнено заявление, заедно с необходимите приложения, по лицензиран и/или регистриран пощенски оператор.	Всички предпоставки са налични
Заявяване на услугата по електронен път за лица притежаващи УЕП	Да се внедри публично уеб-базирано приложение, което да дава възможност за заявяване на услугата	Всички предпоставки са налични
Заплащане на услугата по електронен път	Внедряване на виртуален ПОС-терминал и/или интеграция със сайт за електронни разплащания	Всички предпоставки са налични

2.2 Нови канали за предоставяне на резултата от услугата

Канал за предоставяне на резултата	Предложение за подобрене	Предпоставки
Предоставяне на издаденото удостоверение чрез лицензиран пощенски оператор	Да се въведе процедура за предоставяне на документите на заявителя чрез лицензиран пощенски оператор.	Подписан договор с лицензиран пощенски оператор, който да удостоверява получаването на документите лично, след представяне на документ за самоличност и подписване на обратна разписка с отразена дата на получаване
Предоставяне по електронен път на издаденият документ	Да се внедри публично уеб-базирано приложение, което	Внедрена АИСКАО

	да дава достъп на заявителя до електронните документи в официалния раздел на преписката	
--	---	--

2.3 Вътрешни административни услуги във връзка с реализирането на административната услуга по комплексен начин

Идентифицирани са следните вътрешни административни услуги (ВАУ), по отношение на данни необходими за реализирането на услугата:

Вътрешни електронни административни услуги	Първичен администратор на данни
Идентифициране на физически лица	МРРБ (ГД „ГРАО“)
Идентифициране на физически лица	МВР
Идентифициране на юридически лица	Агенцията по вписванията

2.4 Интеграция с информационни системи в администрацията

Не са установени

2.5 Интеграция с външни регистри

Общинската администрация, предоставяща услугата, следва да събере данни за заявителя, които вече са събрани от други административни органи– първични администратори на данни. С оглед внедряване на АИСКАО, която да автоматизира дейности, свързани с предлаганата административна услуга, трябва да се осигури интеграция на АИСКАО със следните външни регистри :

Информация, която АИСКАО получава с ВЕАУ	Първичен администратор на данни	Регистър	Предпоставки
<p>Извличане на данни за промени на постоянен адрес</p> <p><i>Изходяща за АИСКАО</i> Идентификация на лице</p> <p><i>Входяща за АИСКАО</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Собствено, бащино и фамилно име на лицето, чиито постоянни адреси удостоверява • ЕГН на лицето, чиито постоянни адреси удостоверява • Област на постоянен адрес • Община на постоянен адрес • Населено място на постоянен адрес • Локализационна единица 	МРРБ (ГД „ГРАО“)	Национална база данни „Население“	Предоставен достъп до инфраструктура за обмен на данни RegiX и съществуваща такава услуга

<p>на постоянен адрес</p> <ul style="list-style-type: none"> • Номер на постоянен адрес • Вход на постоянен адрес • Етаж на постоянен адрес • Апартамент на постоянен адрес • Началната и крайна дата на пребиваване на съответния постоянен адрес 			
<p>Идентифициране на физически лица</p> <ul style="list-style-type: none"> • Собствено име • Бащино име • Фамилно име • Дата на раждане • Дана на смърт 	МРРБ (ГД „ГРАО“)	Национална база данни „Население“	Предоставен достъп до инфраструктура за обмен на данни RegiX и съществуваща такава услуга
<p>Идентифициране на физически лица</p> <ul style="list-style-type: none"> • Собствено име • Бащино име • Фамилно име • Дата на раждане 	МВР	Регистър ЛНЧ	Предоставен достъп до инфраструктура за обмен на данни RegiX и съществуваща такава услуга
<p>Идентифициране на юридически лица</p> <ul style="list-style-type: none"> • ЕИК • Статус - (валиден/невалиден ЕИК, фирмата е закрыта, преобразувана т.н.) • Ако подаденият ЕИК номер е валиден се подава информация за: <ul style="list-style-type: none"> • Фирма (Наименование) • Правна форма • Адрес за кореспонденция с НАП на територията на страната (Ако не е въведена информация в това поле се извежда Седалище и адрес на управление) • Управляващ(и) 	Агенцията по вписванията	Регистър БУЛСТАТ	Предоставен достъп до инфраструктура за обмен на данни RegiX и съществуваща такава услуга
<p>Идентифициране на юридически лица</p> <ul style="list-style-type: none"> • БУЛСТАТ ЕИК • Статус - (валиден/невалиден ЕИК, фирмата е закрыта, преобразувана т.н.) 		Търговски регистър	Предоставен достъп до инфраструктура за обмен на данни RegiX и съществуваща такава услуга

<ul style="list-style-type: none"> • Пълно наименование • Седалище / адрес на управление • Управляващ(и) 			
---	--	--	--

2.6 Подобрения по вътрешно-административния процес

Не са установени

2.7 Идентифицирани пропуски и несъответствия в нормативната уредба

Пропуски и несъответствия в нормативната уредба	Предложение за подобрение
Образецът на искане, съгласно Приложение № 1 към чл. 6 от Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г., не предоставя възможност за използване на уникален идентификатор, различен от ЕГН. Такава възможност, с оглед предоставянето на услугата по електронен път, следва да се предвиди за заявителите, които разполагат с личен номер на чужденец (ЛНЧ), който съгласно разпоредбите на ЗЕУ (при предоставяне на услугата по електронен път), също е уникален идентификатор, въз основа на който може да се извършва проверка на самоличността на заявителя.	Образецът на искането да се допълни, като се предостави възможност за посочване и на други уникални идентификатори, съгласно §1, т. 22 от ДР на ЗЕУ, освен ЕГН (също и ЛНЧ, БУЛСТАТ и ЕИК). Съгласно чл. 106, ал. 1 от ЗГР данните от ЕСГРАОН могат да се предоставят на всяко трето лице (т.е. включително пълномощник), без да се съдържат ограничения третите лица да са само физически лица.
От образецът на искането е видно, че заявителите следва да попълват данни относно номер на документ за самоличност на заявителя, дата на издаване на документ за самоличност на заявителя и орган, издал документа за самоличност на заявителя. Тези данни са лични данни по смисъла на ЗЗЛД, а съгласно чл. 2, ал. 2, т. 2 и 3 от ЗЗЛД същите се събират за конкретни, точно определени и законни цели и следва да бъдат съотносими, свързани със и ненадхвърлящи целите, за които се обработват. Същевременно те не са необходими за предоставянето на административната услуга и в този смисъл е препоръчително да отпаднат от образца на искане към чл. 6, ал. от Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г.	От образецът на искането да отпаднат реквизитите свързани с предоставянето на информация за документ за самоличност

3 Описание на образци на документи за инициране и резултат от услугата

Услугата се заявява със заявление, което съдържа следната информация:

Заявление за издаване на Удостоверение за промени на постоянен адрес, регистриран след 2000 г.

1. Входящ номер на искането;

2. Дата на входящ номер на искането - изписана с цифри, по стандарт ДДММГГГГ;
3. Собствено, бащино и фамилно име на заявителя;
4. Адрес за кореспонденция на заявителя;
5. ЕГН/ЛНЧ на заявителя;
6. Поле за отбелязване на указател за това, че заявителя подава искането за себе си;
7. Поле за отбелязване на указател за това, че заявителя подава искането за друго лице;
8. Собствено, бащино и фамилно име на лицето, от чието име се подава искането;
9. ЕГН или дата на раждане на лицето, от чието име се подава искането;
10. Указване пред кого ще послужи удостоверението и в каква връзка е необходимо;
11. Описание на приложените към искането документи;
12. Адрес на електронна поща на заявителя;
13. Предпочитан от заявителя начин на предоставяне на данните (на гише, по пощата, по електронен път, вид носител, друго);
14. Подпис на заявителя.

В резултат от изпълнението на услугата се издава документ, който съдържа:

Удостоверение за промени на постоянен адрес, регистриран след 2000 г.

1. Изходящ номер на документа;
 2. Дата на издаване на изходящ номер;
 3. Посочване на административния орган, издал документа (наименование на община, район, кметство);
 4. Посочване на адреса на административния орган, издал документа;
 5. Собствено, бащино и фамилно име на лицето, за което се издава удостоверението
 6. ЕГН на лицето, за което се издава удостоверението
 7. Дата на раждане на лицето, за което се издава удостоверението
 8. Област на постоянен адрес
 9. Община на постоянен адрес
 10. Населено място на постоянен адрес
 11. Локализационна единица на постоянен адрес
 12. Номер на постоянен адрес
-

13. Вход на постоянен адрес
 14. Етаж на постоянен адрес
 15. Апартамент на постоянен адрес
 16. Началната и крайна дата на пребиваване на съответния постоянен адрес
 17. Указване на входящия номер на постъпилото искане, по което се издава удостоверението;
 18. Собствено и фамилно име на длъжностното лице издало документа;
 19. Подпис на длъжностното лице.
-



Европейски съюз



ОПМКА Бистерги в действие



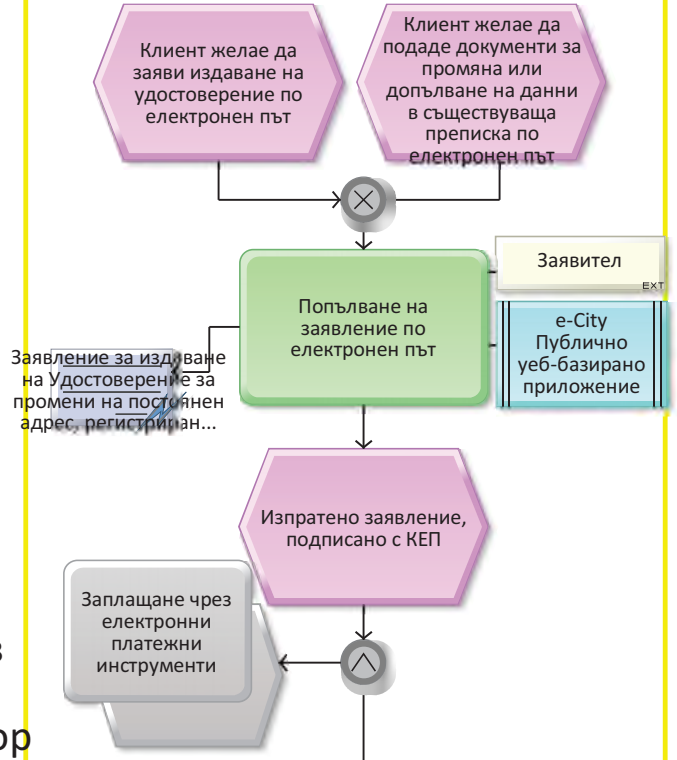
Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Проект „Въвеждане на комплексно административно обслужване за предоставяне на качествени услуги на гражданите и бизнеса“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз, чрез Европейския социален фонд, с регистрационен № КБ 11-31-2 от 13.10.2011 г

Институция: *Община Велико Търново*

13. Издаване на удостоверение за промени на постоянен адрес, регистриран след 2000 година

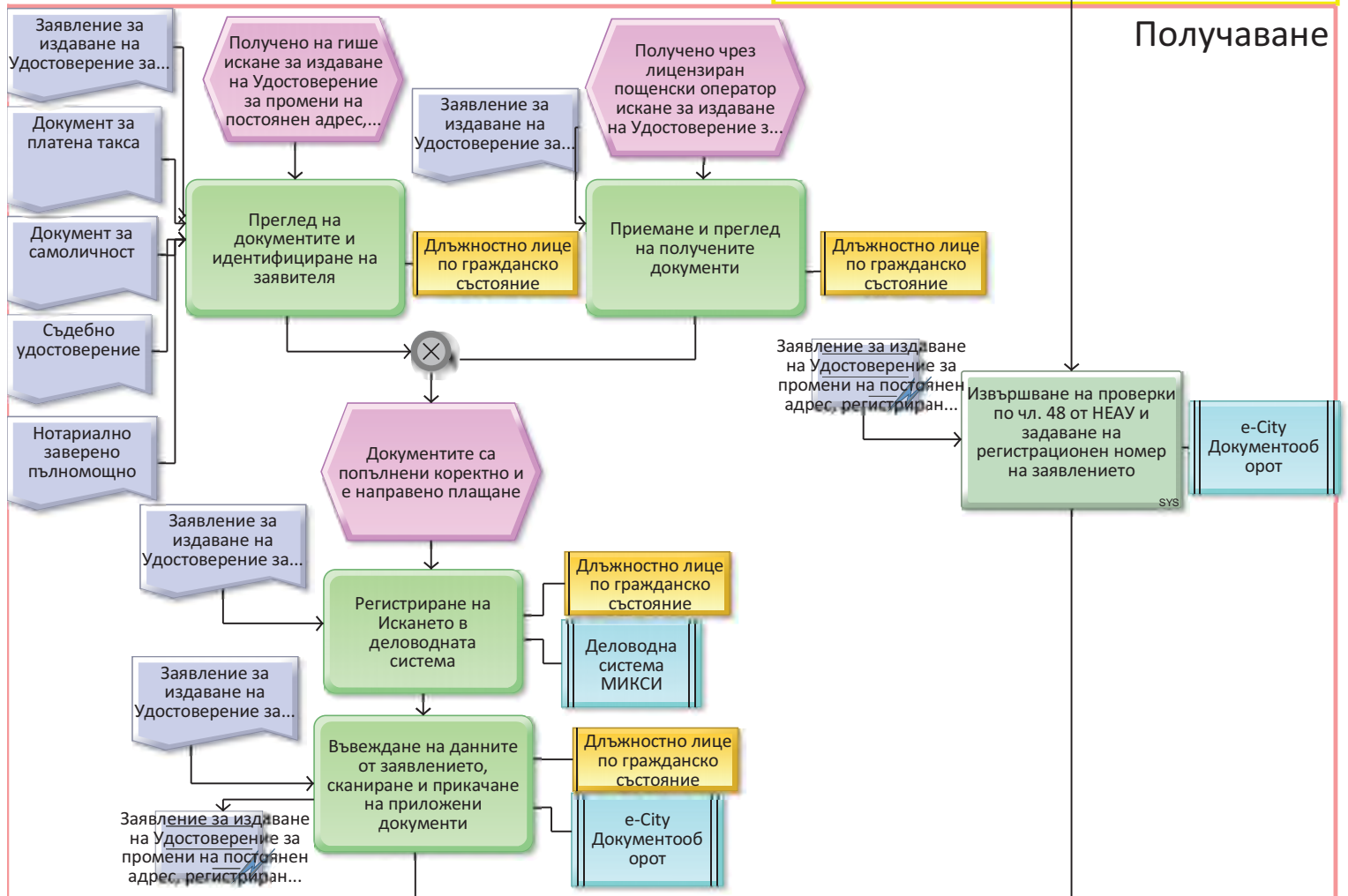
Заявяване по електронен път

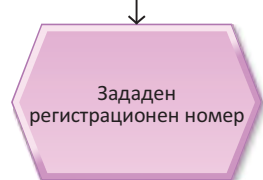
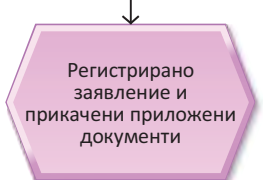


Получаване на гише

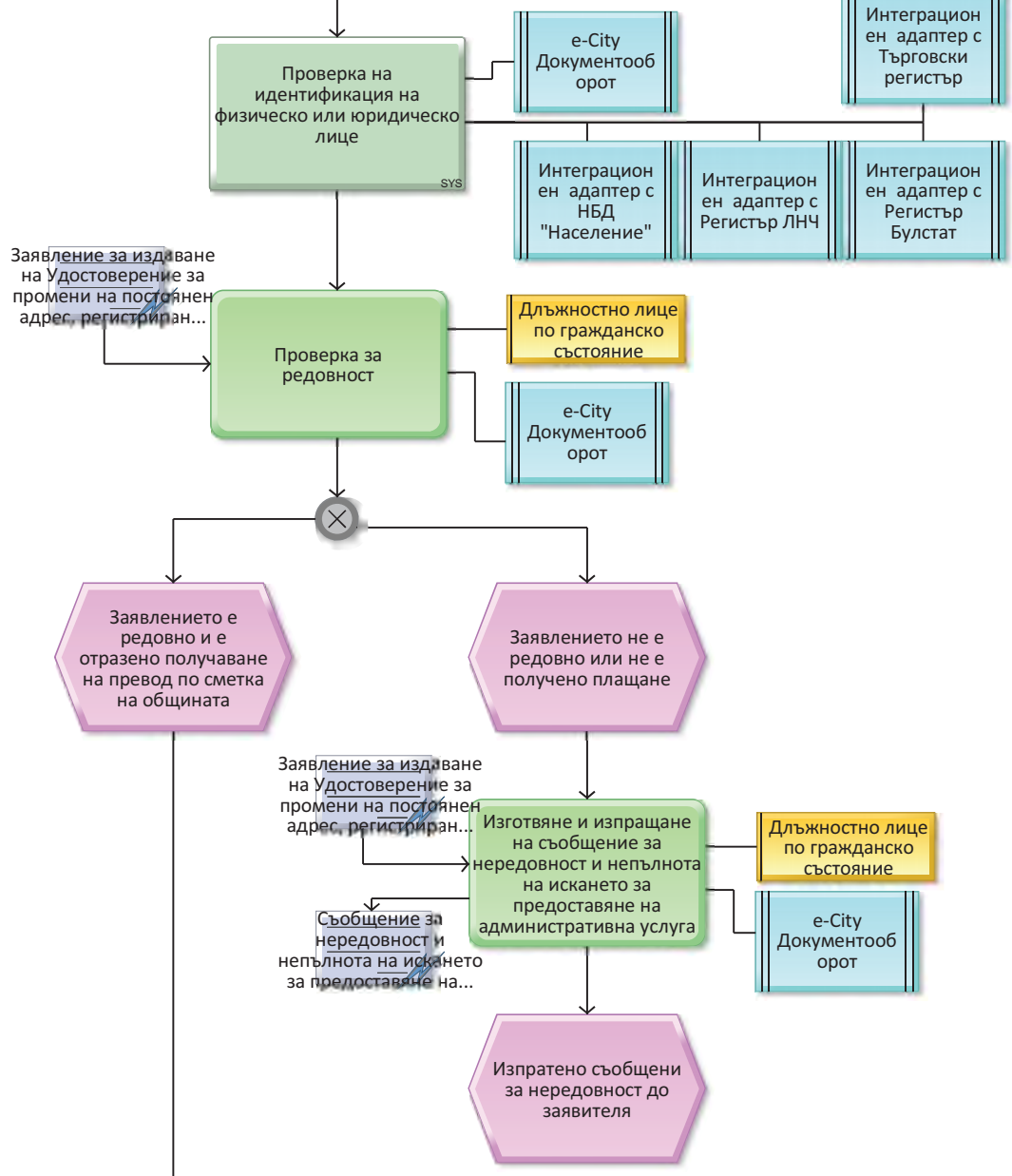
Получаване чрез лицензиран пощенски оператор

Получаване

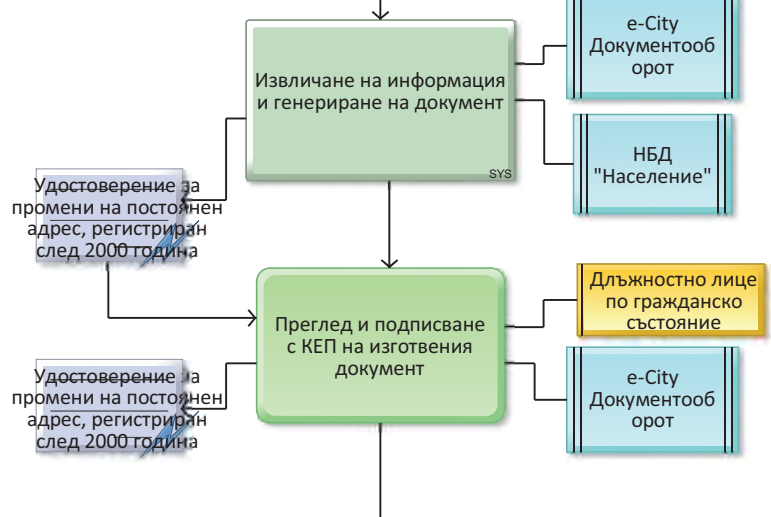




Проверка



Изготвяне на резултат



5 Детайлна работна карта на процеса в бъдещо състояние

Обосновка/правно основание

Закон за гражданската регистрация - чл. 24 във връзка с чл. 5, т. 3 и чл. 106, ал. 1, т. 1
Закон за местните данъци и такси - чл. 110, ал. 1, т. 12
Наредба № РД-02-20-6 от 24.04.2012 г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението (Издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството и министъра на правосъдието, обн., ДВ, бр. 37 от 15.05.2012 г.) – чл. 24

Участници в процеса

- Длъжностно лице по гражданско състояние

Срокове за изпълнение на процеса

до 7 дни

Условия за стартиране на процеса

- Заявителят желае да получи документа на хартиен носител на гише или чрез лицензиран пощенски оператор
- Клиент желае да заяви издаване на удостоверение по електронен път
- Клиент желае да подаде документи за промяна или допълване на данни в съществуваща преписка по електронен път
- Получено на гише искане за издаване на Удостоверение за промени на постоянен адрес, регистриран след 2000 година
- Получено чрез лицензиран пощенски оператор искане за издаване на Удостоверение за промени на постоянен адрес, регистриран след 2000 година

Практики – стъпки в процеса

1. Преглед на документите и идентифициране на заявителя
2. Приемане и преглед на получените документи
3. Регистриране на Искането в деловодната система
4. Въвеждане на данните от заявлението, сканиране и прикачане на приложени документи
5. Попълване на заявление по електронен път
6. Извършване на проверки по чл. 48 от НЕАУ и задаване на регистрационен номер на заявлението
7. Проверка на идентификация на физическо или юридическо лице
8. Проверка за редовност
9. Извличане на информация и генериране на документ
10. Преглед и подписване с КЕП на изготвения документ
11. Класиране на подписания документ в официалния раздел на преписката
12. Уведомяване на заявителя на предоставения и-мейл за издадения документ
13. Приключване на преписката в деловодна система
14. Изготвяне и изпращане на съобщение за нередовност и непълнота на искането за предоставяне на административна услуга
15. Разпечатване на електронната форма на документа, подписване и подпечатване
16. Предаване на удостоверението на заявителя
17. Актуализиране на преписката с информация от обратната разписка

Резултати от процеса

- Въведена информация за получени от заявителя документи
- Изпратено съобщение за нередовност до заявителя
- Предадено удостоверение на заявителя

Използвани документи

- Документ за платена такса

- Документ за самоличност
- Заявление за издаване на Удостоверение за промени на постоянен адрес, регистриран след 2000 година
- Нотариално заверено пълномощно
- Обратна разписка
- Съдебно удостоверение
- Съобщение за нередовност и непълнота на искането за предоставяне на административна услуга
- Удостоверение за промени на постоянен адрес, регистриран след 2000 година

ИТ системи

- e-City Документооборот
- e-City Публично уеб-базирано приложение
- Деловодна система МИКСИ
- Интеграционен адаптер с НБД "Население"
- Интеграционен адаптер с Регистър Булстат
- Интеграционен адаптер с Регистър ЛНЧ
- Интеграционен адаптер с Търговски регистър
- НБД "Население"

Връзки с други процеси

- Заплащане чрез електронни платежни инструменти
- Изпращане на документи чрез лицензиран пощенски оператор

6 Ключови индикатори за мониторинг и контрол върху изпълнение на процесите

- Време за изпълнение на услугата
- Брой изпълнения за определен период (ден, месец)
- Относителен дял на брой жалби спрямо брой изпълнения за определен период
- Относителен дял на заявени по електронен път услуги спрямо общ брой заявени услуги
- Относителен дял на предоставени по електронен път резултата от услуга спрямо общ брой заявени услуги