



ОБЩИНА ТВЪРДИЦА

8890 Твърдица, пл. „Свобода“ №1, тел.: 0454/42311, fax: 0454/44049.

e-mail: oba_tv@abv.bg ; oba_tv@mail.bg

www.tvarditsa.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

АТАНАС АТАНАСОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ТВЪРДИЦА

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

за предоставяне на
Електронни административни услуги в
Община Твърдица

гр.Твърдица, 2020 г.

РАЗДЕЛ I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С настоящите правила се урежда редът за предоставяне на Електронни административни услуги (ЕАУ) в Община Твърдица в изпълнение на чл. 8, ал.2 от ЗЕУ (Закон за електронното управление).

РАЗДЕЛ II ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

Чл. 2. „Ниво на предоставяне на услугата” е нивото на развитие, на което се предоставят услугите по електронен път:

а) ниво 1: Информация - предоставяне на информация за административни услуги по електронен път, включително начини и места за заявяване на услугите, срокове и такси;

б) ниво 2: Едностранна комуникация - информация съгласно дефиницията за ниво 1 и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри;

в) ниво 3: Двустранна комуникация - заявяване и получаване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна персонална идентификация на потребителите;

г) ниво 4: Извършване на сделки или трансакции по услуги от ниво 3, включващи онлайн разплащане или доставка.

В Община Твърдица се предоставят електронни услуги и от четирите нива.

Чл. 3. (1) Електронните административни услуги се предоставят изцяло автоматизирано освен в случаите, когато е необходима експертна преценка или действие от страна на длъжностно лице.

(2) Община Твърдица осигурява възможност на гражданите и организациите да извършват по електронен път други правно значими действия (разплащания, предоставяне на данни) по реда за предоставяне на електронни административни услуги.

Чл. 4. При изграждането на електронни административни услуги ръководителите на Община Твърдица се стремят да следват следните принципи и препоръки:

1. да идентифицират нуждата от въвеждане на електронна административна услуга и анализ на потребителските потребности;

2. да използват гъвкави методологии при дефинирането и изграждането на електронни административни услуги;

3. да извършват оценка на информационната сигурност и защитата на личното пространство с оглед въвеждането на електронната административна услуга;

4. да подготвят план за действие в случай на технологична невъзможност за предоставяне на административната услуга по електронен път;

5. да насърчават гражданите да използват електронната административна услуга;

6. да събират данни за използването и потребителската удовлетвореност на електронната административна услуга.

Чл. 5. Електронните административни услуги се предоставят в съответствие с принципите на комплексното административно обслужване по смисъла на АПК.

РАЗДЕЛ III

ПРИЕМАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

Чл. 6. (1) Заявление за електронна административна услуга може да се подава през публично достъпен потребителски интерфейс, през програмен интерфейс на съответната информационна система или по друг начин при наличие на съответна технологична възможност.

(2) При липса на информационна система за приемане на заявление за определена административна услуга се допуска електронно заявяване чрез попълване на електронен документ с неструктурирано съдържание във формат по чл. 36 от Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и изпращането му на официалния адрес на електронната поща на Община Твърдица.

(3) Община Твърдица оповестява чрез официалната си интернет страница и чрез единния портал за достъп до електронни административни услуги официалните адреси на електронна поща, на които могат да се изпращат електронни документи.

(4) Заявлението се счита за получено от доставчика в момента на постъпване в информационната му система.

(5) Интегритетът на заявлението и валидността на електронния подпис се установяват автоматично или по изключение – ръчно, по реда на чл. 27 от Наредбата за удостоверенията за електронен подпис в администрациите.

(6) На заявителя се дава възможност да разглежда подадените от него заявления.

(7) Заявление може да се подаде и чрез пълномощник или посредник, което се указва при заявяване на услугата. Подаващият заявлението прилага съответния документ за упълномощаване или посредничество.

(8) Когато заявлението се подава от пълномощник чрез електронно овластяване по ЗЕИ, пълномощно не се прилага.

(9) Документите, подадени по електронен път, се приемат от лица, определени от Кмета на Община Твърдица.

(10) Община Твърдица не може да откаже приемането на електронни документи, изявления, издадени и подписани като електронни документи съгласно изискванията на закона, както и да отказва издаването на електронни документи.

РАЗДЕЛ IV ЕЛЕКТРОННИ ПЛАЩАНИЯ

Чл. 7. (1) Община Твърдица, като доставчик на електронни административни услуги е длъжна да приема плащания на такси във връзка с предоставяните електронни административни услуги чрез електронни платежни инструменти, в съответствие със Закона за платежните услуги и платежните системи.

(2) В основанието за всяко плащане се използва уникален идентификатор, свързан с извършването на съответната услуга.

(3) Не може да се изисква прилагане на копие от платежен документ като средство за удостоверяване на плащането.

(4) Плащането се счита за извършено, когато Община Твърдица получи потвърждение от информационната система на съответния електронен платежен инструмент.

(5) Справката за дължими данъци и други публично правни задължения с възможност за плащане по електронен път може да бъде вписана като административна услуга в Регистъра на услугите по Наредбата за Административния регистър.

РАЗДЕЛ V ЕЛЕКТРОННО ВРЪЧВАНЕ

Чл. 8. (1) Връчване на електронни документи се извършва по реда на чл. 26 ЗЕУ.

(2) Електронните документи, които подлежат на връчване, са документи – резултат от изпълнение на електронни административни услуги, актове, фишове, електронни фишове и наказателни постановления по смисъла на Закона за административните нарушения и наказания, както

и други документи или актове, при които връчване или съобщаване се изисква от закон.

(3) Електронните документи се подписват с електронен подпис, издаден по реда на Наредбата за удостоверенията за електронен подпис в администрациите.

(4) Проверката на интегритета на документите и на валидността на електронния подпис става автоматично или по изключение – от определено длъжностно лице, по реда на чл. 27 от Наредбата за удостоверенията за електронен подпис в администрациите.

РАЗДЕЛ VI

ОРГАНИЗАЦИЯ НА КОНТРОЛА ПО ИЗПЪЛНЕНИЕТО И ПО СПАЗВАНЕТО НА СРОКОВЕТЕ

Чл. 9. Контролната дейност във връзка с извършването на електронни административни услуги обхваща проверка за точно спазване на определените срокове и качеството на предоставените услуги.

Чл. 10. (1) Контролът се осъществява от резолираният документа на следните нива:

1. Кмет;
2. Заместник кметове;
3. Секретар;
4. Главен архитект
5. Директори на дирекции и ръководители на звена.

(2) Контрол може да се осъществява и от страна на потребителите - физически и юридически лица, посредством деловодна справка за движението на преписката им в електронната система „Акстър” през интернет страницата на Община Твърдица, лично в ОЦУИГ (Общински център за услуги и информация на гражданите) или чрез подаване на жалба по отношение качеството на извършената административна услуга.

Чл. 11. (1) Сроковете за изпълнение са определени в самия документ с резолюция или произтичат от нормативен акт.

(2) Когато с нормативен акт или с резолюция не е определен срок за изпълнение, задачата се изпълнява в 7 /седем/ дневен срок от датата на нейното възлагане.

(3) Сроктът за извършване на административната услуга на граждани е съобразно АПК, освен ако в нормативен акт е установен друг срок.

(4) При възникване на обективни обстоятелства, възпрепятстващи изпълнението в срок, когато той не е нормативно определен, резолиращия може да го удължи, като това се отразява в електронната система „Акстър”.

Чл. 12. Всички дейности по документите от регистрацията до предаването и за архивиране се изпълняват съгласно настоящите правила и Правилникът за организацията и работата на Общинска администрация – Твърдица.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите вътрешни правила се приемат на основание в изпълнение на чл. 8, ал.2 от ЗЕУ.

§ 2. Настоящите вътрешни правила се прилагат от Община Твърдица за предоставяне на електронни административни услуги.

§ 3. Ръководителите и служителите в общинска администрация са длъжни да познават и спазват разпоредбите на настоящите правила.

§ 4. Настоящите вътрешни правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед № на Кмета на Община Твърдица.

§ 5. Контролът и указанията по спазването на настоящите вътрешни правила се осъществяват от Секретаря на Община Твърдица.

§ 6. За неуредените в настоящите вътрешни правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗЕУ и НОИИСРЕАУ.

§ 7. Настоящите вътрешни правила подлежат на актуализация при настъпване на изменения в нормативната уредба.