УКАЗАНИЯ ЗА ПОДАВАНЕ И ПОЛУЧАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ ОТ ПЕРСОНАЛЕН ПРОФИЛ НА ЗАЯВИТЕЛ, РЕГИСТРИРАН В ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА ЗА СИГУРНО ЕЛЕКТРОННО ВРЪЧВАНЕ С КВАЛИФИЦИРАН ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС, СЪГЛАСНО § 8 ОТ НАРЕДБА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНИТЕ УСЛУГИ "АСИСТЕНТИ ЗА НЕЗАВИСИМ ЖИВОТ" (НПСУАНЖ)

Административните услуги "Acuctent за независим и активен живот" и "Acuctent за независимо детство" по Наредба за предоставяне на социалните услуги "Acuctentru за независим живот" (НПСУАНЖ) могат да се подават по електронен път чрез:

- "Системата за сигурно електронно връчване" (ССЕВ) на Държавна агенция "Електронно управление" <u>https://edelivery.egov.bg</u>.
- Сайта на Столична община "Подаване на електронно подписани документи" (ПЕПД) <u>https://svc.sofia.bg/e-document</u>.

Документите за заявяване на услугите могат да бъдат изтеглени от:

- Сайта за услуги, рубрика Социални дейности <u>https://usl.sofia.bg/ePortal/pages/services.xhtml</u> за подаване на гише в съответното Бюро за социални услуги.
- Сайта на Столична община, рубрика "Социална закрила", категория "Образци на заявления" <u>https://www.sofia.bg/en/e-social-services</u> за подаване на гише и за електронно заявяване.
- I. Заявяване на услуга чрез ССЕВ необходимо е да се извърши еднократна регистрация в системата като физическо лице.
 - 1. Регистрация на физическо лице с КЕП
- Свържете Вашия четец за карти и картата с КЕП (или друг носител на КЕП, с който ще се регистрирате).
- Отворете <u>https://edelivery.egov.bg</u> Ще се зареди началният екран на уеб интерфейса.
- По подразбиране, страницата предлага регистрация на Физическо лице. Избирате идентификатор, чрез който искате да се регистрирате в случая Квалифициран електронен подпис (червената стрелка на Фигура 4).



Фигура 4

Ще се зареди нов прозорец (Фигура 5), в който следва да изберете средството за електронна идентификация (Квалифициран електронен подпис; Облачен КЕП на Борика или Облачен КЕП на Евротръст).



Фигура 5

След избора, въведете Вашия ПИН код и попълнете изискуемата информация.

За подробни инструкции: <u>https://edelivery.egov.bg/Help</u>.

2. От сайта на СО <u>https://www.sofia.bg/en/e-social-services</u> се изтегля, попълва и подписва съответното електронно заявление:

• за административна услуга: "Приемане на заявления от кандидати за потребители на социалната услуга "Асистент за независим и активен живот":

Електронни заявления - Приложения № 1.1Е, 1.2Е, 1.3Е, 1.5Е, 1.6Е, 1.8Е от Наредба за предоставяне на социалните услуги "Асистенти за независим живот";

• за административна услуга "Приемане на заявления от кандидати за асистенти за социалната услуга "Асистент за независим и активен живот":

Електронни заявления - Приложения № 1.9Е и № 1.10Е от Наредба за предоставяне на социалните услуги "Асистенти за независим живот";

• за административна услуга: "Приемане на заявления от кандидати за потребители на социалната услуга "Асистент за независимо детство"

Електронни заявления - Приложения № 2.1Е, 2.2Е, 2.3Е, 2.4Е, 2.6Е от Наредба за предоставяне на социалните услуги "Асистенти за независим живот";

• за административна услуга "Приемане на заявления от кандидати за асистенти за социалната услуга "Асистент за независимо детство":

• *Електронни заявления* - Приложения № 2.7Е и № 2.8Е от Наредба за предоставяне на социалните услуги "Асистенти за независим живот";

Инструкции за попълване на заявление:

Съответното електронно заявление се попълва, след което се подписва с КЕП на заявителя.

3. Изпращане на заявлението:

3.1 Вход в системата

Поставете подписа в устройството, отворете <u>https://edelivery.egov.bg</u> и изберете "Вход с Електронен идентификатор". Отваря се началният екран на системата за е-Връчване (Фигура 6).

Смяна на профила 🗸		
Сузана		
Профия: Сузана Начало		
Начало		
Изпрати съобщение	Получени съобщения	Изпратени съобщения
Заяви еУслуга	Плати задължения	Профил на човек с увреждания
Дминистриране на профила	Настройки	 Помощна информация
Справки за физическо лице		

Фигура 6

3.2 Изпрати съобщение – електронното заявление може да се изпрати като съобщение, като се премине през следните стъпки:

Стъпка 1:

Избира се меню Изпрати съобщение (Фигура 6)

Отваря се екрана на Фигура 7:

Смяна на профила	~			
Сузана				
Профил: Сузана	Начало / Създаване на нов	во съобщение за връчване		
Начало	Създаване на	ново съобщение за връч	ване	
Изпрати съобщение	Полетата, означени съ	с символа *, са задължителни за попълване.		
Получени съобщения				
Изпратени съобщения	Получател *:			Добави
Заяви еУслуга				
Плати задължения	Заглавие *:			
профил на човек с увреждания				
Администриране на профила				
Настройки	Съдържание *: (до 100 000 символа)			
Помощна информация				
Справки за физическо лице				
	Документи за връчване *:			Прикачи
				+ Добави още
			Откаж	Изпрати

Фигура 7

Стъпка 2:

Кликва се в поле "ПОЛУЧАТЕЛ" и след отваряне на "падащ" списък, в полето над него се въвежда наименованието на институцията - "Столична община". След като се визуализира получателя СТОЛИЧНА ОБЩИНА, се кликва на него и на бутон "Добави".

ПРАВИЛНО - СТОЛИЧНА ОБЩИНА

ГРЕШНО - РАЙОН ВИТОША – СТОЛИЧНА ОБЩИНА

(←) → C ^a G Google S Sofia BG S Sofia Intranet	0 A https://edelivery.egov.bg/Me	isages/CreateMessage	🖸 🏠	<u>⊀</u> III\ ©D @ =
	Създаване на	ново съобщение за връчване		Î
	Получател *		Q добави:	
	Заглавие *			
	Съдържание (до 100 000 симво	Добави получател	*	
		Ади. орган Лица по чл.1, ал.2 ЗЕУ Адининстративон орган		
		столична община	•	
		столична община	n and a second se	
	Документи за връчва	н РАЙОН БАНКЯ - СТОЛИЧНА ОБЩИНА РАЙОН ОБОРИЩЕ - СТОЛИЧНА ОБЩИНА	Прекачи	
		РАЙОН СТУДЕНТСКИ - СТОЛИЧНА ОБЩИНА		
		РАЙОН ИЛИНДЕН - СТОЛИЧНА ОБЩИНА		
			Изпрати	
	« Назад			
# 🔎 # 💻 🤤	0 📦 🖬 🙆 🥎	<u>•</u>		^ 🐜 🏳 ⊄0) 🔐 67P 😚 537 BGPT 12.2.2020 r. 😽

Фигура 8

Стъпка 3:

В полето "ЗАГЛАВИЕ" задължително се въвежда цялото наименование на заявлението, което подавате например:

- Заявление за ползване на социалната услуга "Асистент за независим и активен живот";
- Заявление за ползване на социалната услуга "Асистент за независимо детство";
- и други.

Начало	Създаване на	ново съобщение за връчване
Изпрати съобщение	Полетата, означени съо	: символа *, са задължителни за попълване.
Получени съобщения		
Изпратени съобщения		
Заяви еУслуга	получател :	дооави
Плати задължения	Загларио *•	Заявление за ползване на социалната услуга "Асистент за независим и аутивен учирот"
Профил на човек с увреждания	Samabre .	Заявление за ползване на социалната услуга. Асистент за незавлени и активен живот
Администриране на профила		
Настройки	Съдържание:	
Помощна информация	(до 100 000 символа)	
Справки за физическо лице		
	Документи за връчване:	Прикачи
		+ Добави още
		Откажи Изпрати

Фигура 9

*Не е задължително да се попълва поле "СЪДЪРЖАНИЕ", но в него може да се изброят приложенията и другите документи, които прикачвате.

Стъпка 4:

Прикачване на заявление и приложения към него.

За прикачване на документите е необходимо да се кликне върху бутона "ПРИКАЧИ".

Първо се прикачва заявлението, подписано с електронен подпис. Приложенията се прикачват, като се отварят нови полета с бутона "ДОБАВИ ОЩЕ".

След прикачване на всички необходими документи, се натиска бутона "ИЗПРАТИ".

Начало	Създаване на	ново със	общение за	връчва	не		
Изпрати съобщение	Полетата, означени съ	с символа *, са з	адължителни за по	пълване.			
Получени съоб 👩 Отваряне				×	1		
Изпратени съоб 🔶 🤿 – 🛧 📕	« ИНФ » Приложения към НП	~ Č	, О Търсене в Прил	тожения къ	-		
Заяви еУслуга Организиране •	Нова папка		gar -				Добави
1лати задълже 🗸 💉 Име	nowawa Nº 11 - 2an nowa ta no nata		Дата на промяна	Тип			
Ірофил на чов	ложение № 1.1Е - ел. заявление за по	лае на усл НЖ	18.3.2021 r. 10.14	Документ	луга Асистент за не	зависим и активе	эн живот
вреждания	ложение № 1.2 - декларация за сх. ус. ложение № 1.2Е -ел. декларация за с	пуги НЖ х. услуги НЖ	18.3.2021 r. 10:14	Документ Документ	-		
дминистриран 👘 🖬 Прил рофила 📔 Прил	ложение № 1.3 - декларация за непъ/ ложение № 1.3Е - ел. декларация за н	нолетно, прием епълнолетно, п	18.3.2021 r. 10:14 18.3.2021 r. 10:14	Документ Документ			
астройки б При	ложение № 1.5 - заявление за ползва ложение № 1.5Е - ел. заявление за по	не на асистент	18.5.2021 r. 14:29 18.3.2021 r. 10:14	Документ Документ			
атрина С Стрина С С С С С С С С С С С С С С С С С С С	ложение № 1.6 - декларация, няма пр	омяна НЖ на промяна НЖ	18.3.2021 r. 10:14	Документ			
Ф При	ложение № 1.8 - заявление за промян	а в обстоятелст	18.3.2021 r. 10:14	Документ			
правки за физ	ложение № 1.9 - заявление от асисте	нт НЖ	18.3.2021 r. 10:14	Документ			
> =	ложение № 1.9L - ел. заявление от ас	- TEAM LOW	18.3.2021 r. 10:14	Документ			
	Име на файла: Приложение № 1.1	Е - ел. заявление	Всички файлове	~			Прикачи
			Отвори	Отказ			
Начало Изпрати съобщение	Създаване на	а ново съ	общение за	връчв	ане	Откажи	Изпрати
Получени съобщения							
Изпратени съобщения							
Заяви еУслуга	Получател *:	столич	НА ОБЩИНА				Добавь
Плати задължения	Заглавие *:	Заявлони	ио за ползвано на о	социалната	услуга "Асистент за	нозависим и акти	вон живот"
Трофил на човек с /вреждания							
Администриране на							
профила Настройки							
Помощна информация	Съдържание: (до 100 000 символа)						
Справки за физическо лице							
	Bautura	Припоже	100 No 1 1E - 00 3	аввоение а		ocx.	Прикачи
	връчване:	Документъ	т е успешно провере	гн и не са оп	kpumu eupycul		
							+ Добави ощ
ати задължения						откажи	Изпрати
офил на човек с	Заглавие *:	Заявление	э за ползване на со	оциалната	услуга "Асистент за н	езависим и актие	ен живот"
реждания							
министриране на							
офила							
астройки	Съдържание:						
омощна информация	(до 100 000 символа)						
равки за физическо лице							
		Приложен	ие № 1.1Е - ел. зал	явление за	ползв на усл НЖ.DO	cx	Прикачи
		Документът	е успешно проверен	и не са отк	рити вируси!		
						9	
	Документи за						Прикачи
	връчване:						
							Прикачи
							Прикачи
							+ Добави още
						Откажи	Изпрати

След регистрация на подаденото от Вас заявление, ще получите известие (e-mail/SMS), в зависимост от персоналните Ви настройки в профила.

Кандидат-ползвателите се включват в социалната услуга при класиране, извършено съгласно чл. 17 от Наредбата, за което невключените се уведомяват писмено с изпращане на индивидуалното Приложение № 1.14/ Приложение № 2.12, а включените с индивидуалните Приложения № 1.14 и № 1.15/ Приложения № .12 и № 2.13, като списъците се публикуват на официалния електронен портал на Столична община и в Бюрата за социални услуги не по-късно от 10 дни преди началото на ползване на услугата.

4. Получаване на отговор

Решенията на комисията по чл. 15 от НПСУАНЖ се получават в зависимост от заявеното от лицето желание в заявленията за ползване на социалните услуги – Приложение № 1.1, съответно Приложение № 2.1, а именно:

А) Заявявам желанието си решението на комисията по чл. 15 от НПСУАНЖ да получа като:

□ Решение на хартиен носител;

□ Електронно решение, подписано с КЕП.

Б) Заявявам желанието си решението на комисията по чл. 15 от НПСУАНЖ да получа чрез:

□ лицензиран пощенски оператор на посочения адрес; * (в случаите, когато избора по т. А е решение на хартиен носител)

* (в случаите, когато избора по т. А) е решение на хартиен носител или при условие, че лицето предостави магнитен носител за съхраняване на решението, когато избора по т. А) е електронно решение, подписано с КЕП).

🗆 по електронен път чрез Системата за сигурно електронно връчване.

*(само в случаите, когато заявителят разполага с персонален профил, регистриран в информационната система за сигурно електронно връчване).

От меню "Получени съобщения" в ССЕВ може да се видят съобщения и документи, които са получени от лицето, ако такива има (Фигура 10). В това меню ще бъде достъпен и резултатът от услугата, в случай, че лицето има персонален профил в ССЕВ и е заявило получаването по електронен път чрез Системата за сигурно електронно връчване.

смяна на профила	~				
Сузана					
Профил: Сузана	Начало / Г	Толучени съобщения			
Начало	Полу	ичени съобщения			
Изпрати съобщение	Търс	ене в получени съобщения			~
Получени съобщения					
Изпратени съобщения	Стату	с Връчител	Заглавие	Изпратено	Връчено
Заяви еУслуга	\geq	ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ БРАЦИГОВО	8132/02.04.2021 - Тест - тестово съобщение	02.04.21 17:27	02.04.21 17:37
Плати задължения			· · · ·		
Профил на човек с увреждания					
Администриране на профила					
Настройки					
Помощна информация					
Справки за физическо лице					
Фигура 10					

Възможно е и търсене в получените съобщения чрез избор на бутон "**Търсене в получени** съобщения" (бутон в син фон на Фигура 10).

5. Настройки на профила от меню "Настройки".

Възможност за смяна на паролата за достъп, както и избор на нотификации (Фигура 11).

Смяна на профила	
зана	
рофил: Сузана	Начало / Настройки
Начало	Настройки
Изпрати съобщение	
Толучени съобщения	Настройки на нотификациите
Ізпратени съобщения	Нотификации по e-mail
Заяви еУслуга	 Желая да получавам нотификация по e-mail при получаване на ново съобщение
Ілати задължения	 Желая да получавам нотификация по e-mail при отваряне на съобщение
Трофил на човек с иврежлания	Нотификации по SMS
Администриране на 1рофила	 Желая да получавам нотификация по SMS при получаване на ново съобщение
Настройки	
Іомощна информация	Запис

- II. Заявяване на услуга чрез "Подаване на електронно подписани документи" (ПЕПД) на сайта на Столична община <u>https://svc.sofia.bg/e-document</u>.
 - 1. За да се заяви услуга чрез ПЕПД, е необходимо да имате регистрация в портала на Столична община като потребител, както и регистриран квалифициран електронен подпис https://svc.sofia.bg/web/guest/registration.

Регистрацията в Електронн	ия портал на Столична община Ви дава въз	зможност:	
 да изразите позиции и пр регистрирани потребия 	репоръки по всички обществени теми, коиг пели;	то Ви вълнуват, чрез участие в Анкети за	Функции
 ga nogageme електронно 	подписани документи;		Регистрация на нов потребител
• надеждно и сигурно да из	вършите електронно заплащане на такси	и услуги.	Обновяване на профил
Регистрацията е описана на	страница Процедура за регистрация. 🚤		Регистриране на КЕП
За да се регистрирате, избе	рете функция "Регистрация на нов потреб	umen".	Смяна на парола
Ako Beye cme ce, pezucmpupa	и но желаете да смените Ваши лични дани	ни използвайте функция "Обноваване на профил"	Забравена парола
	na, no nonacine ga chenane baaa na na gan		Забравено потребителско име
За да смените паролата си,	изберете функцията "Смяна на парола".		
Ако не можете да влезете в функциите "Забравено потр	електронния портал, може би сте забравил ебителско име" и "Забравена парола" можег	чи Вашето потребителско име или парола. С пе да решите този проблем.	
Екран за Вход в електронния Това важи и в случай, че Ваша интернет браузъра - тогав	портал излиза автоматично при избиране ma сесия е вече изтекла (не сте били акти а отново ще трябва да преминете през Вхс	на електронна услуга, изискваща удостоверяване. Івни за повече от 60 минути) или сте затворили зд в електронния портал.	
	Veroflug og poroflaue	Populampaulua	

2. От сайта на СО <u>https://www.sofia.bg/en/e-social-services</u> се изтегля, попълва и подписва съответното електронно заявление:

• за административна услуга: "Приемане на заявления от кандидати за потребители на социалната услуга "Асистент за независим и активен живот":

Електронни заявления - Приложения № 1.1Е, 1.2Е, 1.3Е, 1.5Е, 1.6Е, 1.8Е от Наредба за предоставяне на социалните услуги "Асистенти за независим живот";

• за административна услуга "Приемане на заявления от кандидати за асистенти за социалната услуга "Асистент за независим и активен живот":

Електронни заявления - Приложения № 1.9Е и № 1.10Е от Наредба за предоставяне на социалните услуги "Асистенти за независим живот";

• за административна услуга: "Приемане на заявления от кандидати за потребители на социалната услуга "Асистент за независимо детство"

Електронни заявления - Приложения № 2.1Е, 2.2Е, 2.3Е, 2.4Е, 2.6Е от Наредба за предоставяне на социалните услуги "Асистенти за независим живот";

• за административна услуга "Приемане на заявления от кандидати за асистенти за социалната услуга "Асистент за независимо детство":

• *Електронни заявления* - Приложения № 2.7Е и № 2.8Е от Наредба за предоставяне на социалните услуги "Асистенти за независим живот";

3. Подава се електронно подписаното заявление като прикачен файл през ПЕПД - <u>https://svc.sofia.bg/e-document</u>

Подаване на	а електронно подписани документи към С	толична община.	
Необходимо е стартиране	да имате регистриран в портала квалифицира на услугата.	н електронен nognuc. Устройството, съ з	ържащо КЕП, трябва да е включено към компютъра г
Забележка:	Към момента услугата не е налична за потр	ребители, работещи с операционни сис	теми Linux или Мас

Собствено име	Презиме	Фамилия	E-mail
Бойка	Тодорова	Милева	bmileva5
ЕГН	Телефон	Вид на документ	га
Адрес за кореспон	денция		
Насочване към			
Столична общинск	а администрация	✓ Замкмет н-е "С	оциални дейности
Относно (кратко о	лисание)		
<Кратко описание>			
Подробно описани			
(Пълно, описание)			
Channe officenties			
Дата: 15.06.2021 г.			