

Проектно предложение

Формуляр за кандидатстване

1. Основни данни

Оперативна програма	Добро управление		
Приоритетни оси	Административно обслужване и е-управление		
Наименование на процедура	Приоритетни проекти в изпълнение на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г.		
Код на процедура	BG05SFOP001-1.002		
Наименование на проектно предложение	Надграждане на имотния регистър за интеграция с кадастралния регистър и предоставяне на допълнителни е-услуги		
Срок на изпълнение, месеци	18		
Наименование на проектно предложение на английски език	Upgrade of property register for integration with cadastral register and providing additional e-services		
Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)	Държава		
Държава/ЕС 1	България		
ДДС е допустим разход по проекта	Да		
Вид на проекта	Друго		
Проектът е съвместен план за действие	Не	Проектът използва финансови инструменти	Не
Проектът включва подкрепа от Инициатива за младежка заетост	Не	Проектът подлежи на режим на държавна помощ	Не
Проектът подлежи на режим на минимални помощи	Не	Проектът включва публично-частно партньорство	Не
Кратко описание на проектното предложение	В рамките на проекта ще бъдат разработени е-услуги, идентифицирани в извършения в Агенция по здравеопазването анализ за бизнес процесите и Имотния регистър, както и интеграция с Кадастралния регистър (КР). Дейностите в настоящия проект са пряко свързани с предстоящи промени в нормативната уредба отнасяща се за Имотния регистър (ИР). Основната цел на извършения анализ е установяване кои части от съществуващата нормативна база ще бъдат основа за идентифициране на съответните работни процеси, които да бъдат трансформирани в е-услуги, както и да се оптимизират или доразвият онези от вътрешните документи, които се нуждаят от съответни промени. Интегрираната		

	<p>информационна система за кадастър и Имотен регистър (ИИСКИР) се състои от три компонента – Кадастър, ИР и One-stop-shop, като последният осигурява публичен достъп до данните и получаването на услуги от кадастъра и имотния регистър през Интернет.</p> <p>Надграждането и доразвиването на модули и функционалности се основава на разработен „Доклад от извършен анализ на нормативната база, регламентираща воденето и използването на Имотния регистър“ наличен в АВ, който ще бъде предоставен на УО. На ниво предоставяне на услуги АВ си взаимодейства със съда, съдебно-изпълнителите, съдебните по звесванията, прокурорите, ояндияците, нотариусите, общините, Агенцията за приватизации и следприватизационен контрол, Комисията за отнемане на незаконно придобито имущество, НАП; кредиторите/банките, адвокатите, както и всяко заинтересовано лице. Във връзка с функционирането на ИР, АВ има задължение да предоставя информация на АГКК, НАП, общините, общинските служби по земеделие, Национални институт за недвижимо културно наследство и собствениците на недвижимите имоти, в/у които е наложена възбрана. ИИСКИР не е надградена или обновявана от стартирането на системата през 2009 г.</p>
<p>Кратко описание на проектното предложение на английски език</p>	<p>In this project there will be developed e-services identified in the report on business processes in the Property Register, as well as integration with the Cadastral Register (CR). The activities in this project are directly related to upcoming changes in the regulatory related with the Property register. The main objective of the analysis is to establish in which parts of the existing legislation should be the basis for identifying the underlying business processes to be transformed into e-services and to optimize or develop those internal documents that need relevant changes. Integrated Information System of Cadastre and Property Register (IISCP) consists of three components - Cadastre, Property register (PR) and One-stop-shop - provides public access to data and services from the PR on the Internet. The upgrade and development of modules and functionalities is based on developed "Report analysis of the legal framework regulating the keeping and use of the Property register" available in the Registry Agency, which will be submitted to the managing authority." RA will be interacting with court, bailiffs, entry judges, prosecutors, administrators, notaries, municipalities, The Privatization and Post-Privatization Control Agency, Commission to withdraw the illegally acquired property, the NRA; creditor/banks, lawyers, and ect. RA has an obligation to provide information concerning the functioning of PR, GCCA, NRA, and municipalities, municipal departments of Agriculture, the National Institute of Immovable Cultural Heritage and owners of property on which have fixeclosure. IISCP hasn't been upgraded or updated since the launch of the system in 2009</p>
<p>Цел/и на проектното предложение</p>	<p>Общата цел на проекта е Надграждане на Имотния регистър с цел подобряване на обслужването на гражданите, бизнеса и нотариусите, вътрешно интегриране на системите и въвеждане на нови електронни услуги.</p> <p>Общата цел на проекта ще бъде постигната чрез следните специфични цели:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Надграждане на вътрешно-административни функционалности на ИР; - Въвеждане на нови е-услуги; - Подобряване на работата на Имотния регистър чрез интеграция с Кадастралния регистър; <p>Настоящият проект съответства на Стратегически приоритет 4 на Споразумението за партньорство (СП) „Добро управление и достъп до качествени административни услуги“. Предвидените дейности са в пълно съответствие с целите и приоритетите на ОПДУ за</p>

подпомогне решаването на някои от основните идентифицирани организационни, технически и структурни проблеми, които поставят бариери пред въвеждането на електронното управление в България. Заложените крайни резултати от реализиране на дейностите допринасят за постигане на Специфична цел 2 на Приоритетна ос 1 на ОПДУ, а именно увеличаване на достъпните за гражданите и бизнеса услуги, предоставяни по електронен път. Налице е и съответствие с втората цел на процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, а именно „Изграждане на нови/ надграждане на съществуващи регистри, информационни системи и информационни портали/платформи, и осигуряване на интеграция между тях, с оглед развитие на електронни услуги, изпълнение на нормативно определени ангажменти и/или осигуряване на оперативна съвместимост с платформата на ЕС“.

Общата и специфичните цели на проекта са изведени на база идентифицираните нужди и наличните слабости в системата на имотно вписване, като се постига тяхното адекватно адресиране. Налице е взаимна обвързаност на идентифицираните нужди, поставените цели, планираните дейности и очакваните резултати, които адресират нуждите.

Идентифицираните нужди обуславят избора на дейностите – за въвеждане в съответствие на подзаконовата нормативна уредба с отделна самостоятелна дейност. Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, подобряването на работата на Имотноя регистър и надграждане на вътрешно-административни функционалности са адресирани в двете дейности, насочени към „вътрешния модул“ и „модула за отдалечен достъп“, предвид спецификите в обхвата на необходимите интересници

2. Данни за кандидата

Пълно наименование	АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА
Пълно наименование на английски език	Registry Agency
Номер	Булстат: 131282355
Тип на организацията	Държавна администрация
Вид организация	Изпълнителна агенция / административните структури, създадени с нормативен акт
Публично правна	
Категория/статус на предприятието	Неприложимо
Код на организацията по КИД 2008	0 НЕПРИЛОЖИМО
Код на проекта по КИД 2008	0 НЕПРИЛОЖИМО
Седлище	
Държава	България
Населено място	гр.София
Адрес на управление	

Пощенски код	1111
Улица (ж.к., кв., №, бл., вк., ет., ап.)	ул. ЕЛИСАВЕТА БАГРЯНА № 20
Адрес за кореспонденция	
Държава	България
Населено място	гр.София
Пощенски код	1111
Улица (ж.к., кв., №, бл., вк., ет., ап.)	ул. ЕЛИСАВЕТА БАГРЯНА № 20
E-mail	ordu@registryagency.bg
Телефонен номер 1	02/ 9486181
Телефонен номер 2	02/ 9486 293
Номер на факс	02 9486 194
Имена на лицето, представляващо организацията	Елена Маркова
Лице за контакти	Стефания Матарова - Динова
Тел. на лицето за контакти	02/ 9486 262
E-mail на лицето за контакти	stefaniya.dinova@registryagency.bg
Допълнително описание	

3. Данни за партньори

4. Финансова информация – кодове по измерения

Измерение	Стойност
1. Област на интервенция	119 Инвестиции в институционален капацитет и в ефективността на публичните администрации и публичните служби на национално, регионално и местно равнище с цел осъществяването на реформи и постигането на по-добро регулиране и добро управление
2. Форма на финансиране	01 Безвъзмездни средства
3. Вид на територията	01 Големи градски райони (гъстонаселени, с население gt;50 000 души)
4. Механизми за териториално изпълнение	07 Не се прилага
5. Тематична цел (ЕФРР и Кохезионен фонд)	12 Не се прилага (само техническа помощ)
6. Вторична тема на ЕСФ	

Измерение	Стойност
	05 Подобряване на достъпа до информационни и комуникационни технологии и на тяхното използване и качество
7. Икономическа дейност	25 Не се прилага

5. Бюджет (в лева)

	Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП	СФ	Стойност/ Сума
I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ					
1. Разходи за разработване и надграждане на софтуер					
1.1.	Разработване на софтуер и обучения включено в цената за Надграждане на Модул „Имотен регистър“ в ИИСКИР		996 000.00	0.00	996 000.00
1.2.	Разработване на софтуер за надграждане на модул за отдалечен достъп (One-stop-shop)		350 000.40	0.00	350 000.40
2. Други разходи за външни услуги					
2.1.	Привеждане на подзаконовата уредба и вътрешните правила в съответствие с практиката и нормативната рамка в областта на е-управление		69 999.60	0.00	69 999.60
2.2.	Изготвяне на техническа спецификация по дейност 2 и дейност 3		17 850.00	0.00	17 850.00
II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ					
3. Разходи за закупуване на хардуер и комуникационно оборудване					
III. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ					
4. Разходи за закупуване на софтуер					
IV. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ					
5. Разходи за организиране и провеждане на обучения					
6. Разходи за организиране и провеждане на публични обсъждания, работни срещи и др.					
6.1.	Мероприятия - 6 публични дебати/дискусии в 6 областни града, с		30 000.00	0.00	30 000.00

	Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП	СФ	Стойност/ Сума
	включен транспорт и воюувки				
V. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ					
7. Разходи за материали					
VI. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ					
8. Разходи за възнаграждения					
9. Разходи за командировки					
VII. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ					
10. Разходи за организация и управление					
10.1.	Разходи за възнаграждения за управление на проекта		33 774.00	0.00	33 774.00
11. Разходи за информация и комуникация					
11.1.	Разходи за Информация и комуникация на проекта		2 376.00	0.00	2 376.00

6. Финансова информация – източници на финансиране (в лева)

Наименование	Стойност
Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ)	1 500 000.00
- в т.ч. кръстосано финансиране	0.00
Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства от бюджетни предприятия)	0.00
вкл. финансиране от:	
- ЕИБ	0.00
- ЕБВР	0.00
- СБ	0.00
- Други МФИ	0.00
- Други	0.00
Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства, които не са от бюджетни предприятия)	0.00
вкл. финансиране от:	

Наименование	Стойност
- ЕИБ	0.00
- ЕБВР	0.00
- СБ	0.00
- Други МФИ	0.00
- Други	0.00
Общо съфинансиране	0.00
Общо допустими разходи	1 500 000.00
Общо допустими разходи (публично финансиране)	0.00
Съотношение Безвъзмездна финансова помощ към Общо допустими разходи	100.00 %
Очаквани приходи от проекта	0.00
Недопустими разходи, необходими за изпълнението на проекта (когато е приложимо)	0.00
вкл. финансиране от:	
- ЕИБ	0.00
- ЕБВР	0.00
- СБ	0.00
- Други МФИ	0.00
- Други	0.00
Обща стойност на проектното предложение	1 500 000.00

7. План за изпълнение / Дейности по проекта

Организация отговорна за изпълнението на дейността	АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА
Дейност	
Привеждане на подзаконовата уредба и вътрешните правила в съответствие с практиката и нормативната рамка в областта на е-управление	
Описание	
В рамките на дейността ще бъдат извършени следните действия: • Провеждане на публични дискусии/дебати в 6 областни града за посоката на развитие на ИР, осигуряване на съответствие с принципите на електронното управление и АПК, в частност - с комплексното	

административно обслужване, при запазване на необходимата правна сигурност по отношение на имотните права на гражданите и фирмите;

- Актуализация на Правилника за вписванията (ПВ) съгласно предтоящо надграждане на ИР и предоставянето на допълнителни Е-услуги;
- Актуализация на Наредба № 2 от 21 април 2005 г. за воденето и съхраняването на имотния регистър, издадена от Министерството на правосъдието, в съответствие с промените в ПВ във връзка с надграждане на Имотния регистър за интеграция с Кадастралния регистър и предоставяне на допълнителни е-услуги;
- Разработване на правила за уеднавяване на съществуващите книги в ИИСКИР с тези, които се водят по реда на ПВ, за службите, в които не е открито производство по създаване на Имотен регистър по реда на чл.70 ЗКИР. За службите, където има открито производство за създаване на Имотен регистър по реда на чл.70 от ЗКИР, информацията от книгите по ПВ ще се уеднавява с книгите съгласно чл.7, ал.3 от Наредба № 2 от 21 април 2005 г.;
- Разработване на проект на Наредба за двустранната връзка и обмена на данни между кадастъра и имотния регистър (съгл. чл. 6, ал. 3 ЗКИР) и Наредба съгл. чл. 7, ал. 3 ЗКИР, определяне на точките на интеграция между КР и ИР, и въвеждане принципите на комплексното административно обслужване;
- Изменение на Инструкцията за вътрешния документооборот и организация на работата с електронно подписани документи в АВ, с оглед регламентиране на работата с електронно подписани документи за нуждите на ИР;
- Актуализация на Тарифата за държавните такси, с оглед отразяване на планираните промени по отношение на ИР и надграждането и внедряването на нови електронни услуги;
- Разработване на Вътрешни правила за работа за служители и съдии по вписванията; Подробно описание е представено в Приложение 1.

Начин на изпълнение

Дейността ще бъде реализирана от външни изпълнители в съответствие със ЗОП.

Ще бъде проведена процедура за избор на изпълнител за разработването на проектите на подзаконни нормативни актове и вътрешните правила. Изпълнителят ще извърши преглед на изготвени през 2015 г. в АВ „Анализ на нормативната база и организационната среда на Агенция по вписванията“, във връзка с развитието на информационната система на ИР и въвеждането на електронни услуги, както и на доклади от извършени проверки на инспектората на МП. В допълнение, избраният изпълнител ще проведе интервюта с ключови експерти от АВ, които в рамките на служебните си задължения подпомагат дейността на ИР и представител на съдиите по вписванията за идентифициране на конкретните им нужди и очаквания, възприетия и ангажменти.

Ще бъдат проведени публични дискусии/дебати в 6 областни града, съответстващи на регионалните дирекции на АВ, с участието на представители на Нотариалната камара, Адвокатската колегия, съдии по вписванията, държавната и общинска администрация; представители на НПО, регионални и национални медии, както и всички други заинтересовани страни. В публичните дискусии/дебати ще вземат участие средно по 50 участници за всяка. Всяка от шестте публични дискусии/дебати ще бъде организирана и проведена в рамките на 2 дни. Организацията и логистиката на дискусиите/дебатите ще бъде осъществена от друг външен изпълнител.

Въз основа на идентифицираните нужди и несъответствия ще бъдат предложени изменения в действащата нормативна уредба, ще бъдат разработени проекти на нови наредби, вътрешни правила за работа за служители и съдии по вписванията, както и Процедура относно приваждане на номенклатурата от наличните към момента книги в ИИСКИР. Външният изпълнител ще разработи проекти на цитираните актове, като съобрази и отрази по подходящ начин съответните разпоредби, които регламентират както дейността на ИР, така и правната рамка на електронното управление, включително и електронната идентификация. Ще бъдат разработени и всички съгответстващи документи необходими за предварителното съгласуване на проектите, съобразно разпоредбите на Устройствения правилник на МС и на неговата администрация. След съгласуване от страна на изложителя ще бъдат внесени за одобрение в МП и МС. Изпълнителят ще разработи детайлна процедура относно необходимостта от приваждане на номенклатурата от наличните към момента книги в ИИСКИР, с тези които се водят по реда на ПВ за службите, в които не е открито производство по създаване на ИР и за службите, където има открито производство за създаване на ИР по реда на ЗКИР.

Във връзка с проектите на наредби, съгл. чл. 6, ал. 3 и чл. 7, ал. 3 ЗКИР ще бъдат създадени работни групи с АГКК с оглед координация на действията между двете институции по отношение на интеграцията на двата регистъра, определените точки на интеграция между ИР и КР и начина на обмен на нормативно изискуваните документи между двете Агенции при въвеждане на принципите на КАО.

Резултат

Конкретните резултати от тази дейност са:

- Проведени 6 публични дебати (дискусии) за минимум 300 участника;
- Актуализиран Правилник за вписванията;
- Актуализирана Тарифа за държавните такси, събирани от Агенция по вписванията;

- Актуализирана Наредба № 2 от 21 април 2005 г. за воденето и съхраняването на имотния регистър, издадена от Министерството на правосъдието;
- Разработен проект на Наредба за двустранната връзка и обмена на данни между кадастъра и имотния регистър (съгл. чл. 6, ал. 3 ЗКИР) и внесен в МП;
- Разработен проект на Наредба за създаване, поддържане и ползване на информационните системи за кадастъра и имотния регистър и за прекия достъп до данните в тях (съгл. чл. 7, ал. 3 ЗКИР) и внесен в МС;
- Разработени Вътрешни правила за работа за служители и съдии по вписванията;
- Разработена детайлна Процедура относно привеждане на номенклатурата от наличните към момента книги в ИИСКИР с тези които се водят по реда на Правилника за вписванията, за службите в които не е открито производство по създаване на имотен регистър и за службите където има открито производство за създаване на имотен регистър по реда на ЗКИР;
- Актуализирана Инструкция за вътрешния документооборот и организация на работата с електронно подписани документи в АВ.

Месец за стартиране на дейността	7
Продължителност на дейността (месеца)	8
Стойност	99 999.60

Организация отговорна за изпълнението на дейността	АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА
Дейност	
Надграждане на Модул „Имотен регистър“ в Интегрирана информационна система за Кадастър и Имотен регистър	
Описание	
<p>ИР ще бъде цялостно надграден с нови функционалности и възможност за предоставяне на електронни административни услуги. Ще бъдат въведени приложимите принципи на КАО за обмен на документи между АВ и АГКК. При надграждането на ИИСКИР ще бъдат отразени всички пропуски и несъответствия в системата на съществуващия потребителски интерфейс. Ще бъдат надградени справочните функционалности - предоставяне на допълнителни справки, оптимизиране на съществуващи, подобрения на потребителския интерфейс - въвеждане на нови бутони за автоматично разяснение по партида, свързване на лица с имоти, създаване на нотификации при грешно въведени данни, поддръжане на съществуващите номенклатури по азбучен ред, подобряване на опциите за търсене по различни критерии. Ще се създаде опция за проследяване на регистрацията, приключването и модификацията на акта, допълняне на номенклатурата за „лице на отношението на акта“ за да се генерира тип и при изготвяне на Удостоверение за вещи тежести, ще се създадат нови полета за данни при въвеждане на данни за чуждестранни лица (<i>националност, рождена дата, номер на паспорт</i>). Ще бъде разработена функционалност за привеждане на номенклатурата от наличните към момента книги в ИИСКИР, съгласно изготвената процедура в Дейност 1. Ще бъде изградена функционалност за ел. подписване на данни/документи/заявления в системата, както и за ел. подписване на партидите от съдии по вписвания съгласно ЗКИР. За осъществяване на интеграцията между ИР и Регистъра на имуществените отношения на съпрузите (РИОС), РИОС ще бъде надграден със интерфейс за автоматизиран обмен на данни с ИР. Ще бъдат реализирани: службено автоматизирано изпращане на данни на заинтересувани лица и институции (НАП, общини и др. държавни институции), актуализиране на номенклатури и реструктуриране на данни, публично достъпен калкулатор за държавните такси, разширени канали за заявяване и получаване на документи. Ще бъде създадена функционалност за заявяване на удостоверения, справки и преписи за вътрешните потребители. Ще бъдат реализирани минимум 9 нови ел. услуги, в т.ч. вътрешно-административни, свързани с регистриране на заявления, известяване, издаване на удостоверения, преписи и справки. Ще бъде разработена с-ма за усвояване на таксите, с цел по-голяма проследимост на средствата и по-добра отчетност на постъпващите плащания за услугите от ИР. Ще бъде разработена функционалност за проверка/статус на заявления в реално време и уведомления по ел. път за подадени заявления за вписвания и резултата от изпълнението на услугата, в т.ч. чрез известяване на e-mail. Във връзка с новите ел. услуги, ще се разработят модули e-валидиране и e-връщане. Ще бъдат реализирани и други подобрения, идентифицирани в процеса на разработване на техническото задание/реализация на проекта. Ще бъдат изградени интерфейси за осъществяване на интеграция в реално време към други системи и регистри:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Интерфейси за връзки с вътрешни за АВ - ТР, РИОС и БУЛСТАТ; • Интерфейси за връзка с външни за АВ 	

регистри/системи – минимум към: АГКК; Национална система за електронна идентификация; ЦАИС „Гражданска регистрация“; ЦАИС „Адресен регистър“; ЦАИС „Български документи за самоличност“; ЦАИС „Регистър на пълномощните“, системите на общините за местни данъци и такси, и НАП. За интеграцията между КР и ИР ще бъдат унифицирани структурата, номенклатурата и данните в част А (данни от КР) и части Б и В (ИР) на имотните партиди. Ще бъде разработена функционалност за контрол на качеството на данните и сигнализиране за наличие на несъответствия и изправяне на грешки (Система за контрол на качеството на данните). Изпълнителят ще изготви пълна техническа и експлоатационна документация за работа с изградената система. Ще бъде изготвена инструкция за работа на потребителите, с новите модули и функционалности на системата (на хартиен и електронен носител), която ще бъде достъпна в ИИСКИР. Ще бъдат проведени обучения за работа с новите модули и функционалности за не по-малко от 100 вътрешни потребители работещи с ИР- съдните по вписвания и служителите на АВ.

Начин на изпълнение

Дейността ще бъде възложена в съответствие със ЗОП. Техническото задание ще бъде разработено от външен изпълнител с опит в областта на системната интеграция и разработването/надграждането на информ. с-ми, в което детайлно ще бъдат посочени изискванията за надграждане на модула и интеграцията с други с-ми. Това се налага поради значителния обем по същество на дейностите за надграждане, необходимостта от специфична ИТ компетентност и важноста на конкретните изисквания към крайните продукти/резултати. За реализиране на настоящата дейност избраният изпълнител ще приложи адекватна методика за структуриране на работните процеси и процедури, както от страна на външните потребители, така и на вътрешните. Конкретни изисквания за обновяването на модула ще отразяват детайлизираните изисквания към с-та в техн. спецификации, изискванията на възложителя, както и хардуерната и комуникационна инфраструктура и системна среда. Дейността ще завърши с приемателно тестване, като ще се отчете изпълнението на всички дефинирани изисквания на Възложителя, съдържащи се в пълното описание на предмета на поръчката, както и съответствието на реализацията с функционалната и техн. спецификация. Ще бъде подготвено становище/протокол за съответствие и качество. Реализирането на дейността се извършва при спазване на изискванията на Критериите за подбор на операции и Насоките за кандидатстване по процедурата, както и на разработените специфични критерии за допустимост за ИТ проекти. Изпълнителят ще предаде разработения програмен код в неговата цялост. Всички изготвени документи са собственост на АВ. Авторските права възникват за Възложителя. За вътрешните потребители работещи с ИР- съдните по вписв. и служителите на АВ, изпълнителят ще проведе обучения за работа с новите модули и функционалности.

Ще бъде осъществена интеграция между РИОС и ИР, като в ИР ще се подава информация за режима на имуществени отношения между съпрузите, а в РИОС ще се подава автоматизирана информация за притежаваните от лицата недвижими имоти вписани в ИР.

Изпълнителят ще изготви пълна техническа и експлоатационна документация за работа с изградената система и инструкции за работа на потребителите, с новите модули и функционалности на системата (на хартиен и електронен носител), която ще бъде достъпна в ИИСКИР.

Ще бъде осигурено мин. едновременно обучение за не по-малко от 100 вътрешни потребители - съдните по вписвания и служителите на АВ. Обученията ще бъдат организирани от АВ със собствени ресурси като техният брой и място на провеждане ще бъдат допълнително уточнени. Изпълнителят ще предостави обучителни материали и лектори за провеждане на обучението.

Резултат

- Надградена ИИСКИР (Имотен регистър), в т.ч. отразени всички пропуски и технически несъответствия в системата на съществуващия потребителския интерфейс;
- Изградена функционалност за привеждане на номенклатурата от наличните към момента книги в ИИСКИР съгласно изготвената процедура в Дейност 1.
- Изградена функционалност за електронно подаване на данни/документи/заявления, включително и от потариусите интегриране с входния регистър и реализиране на електронни услуги, обхващащи вписвания, заличавания и отбелязвания за над 150 вида актове;
- Надграден Регистър на имуществени отношения на съпрузите (РИОС), чрез изграждане на интерфейс за автоматизиран обмен на данни с ИР.
- Изградена функционалност за електронно поддписване на партидите от съдии по вписвания съгласно чл. 68 АЛ 1 и чл. 71 ал. 2 от ЗКИР.
- Разработени модули за е-валидиране и е-връчване;
- Разработен калкулатор за изчисление на дължимите държавните такси – достъпен както за вътрешни така и за външни потребители ;
- Надградени вътрешно-административни и справочни функционалности;
- Създаване на функционалност за известяване на посочен e-mail адрес;
- Разработена функционалност за проверка/статус на заявления;
- Изградена функционалност за обмен на нормативни изискуемите документи между Агенция по вписванията и АГКК при въвеждане на принципите на КАО.

- Изградени интерфейс за интеграция с вътрешни и външни системи и регистри и създадена възможност за служебно автоматизирано изпращане на данни на заинтересовани лица и институции;
 - Разработена Система за контрол на качеството на данните за установяване на несъответствия;
 - Разработена Система за усъвършенстване на таксите;
 - Обучени съди по въвеждането и служителите на АВ – минимален брой - 100 бр.;
 - Реализирани минимум 9 нови електронни услуги, в т.ч. вътрешно-административни, свързани с регистриране на заявления, известяване, издаване на удостоверения, преписки и справки.
- Разработена инструкция за работа със системата достъпна за потребителите във ИИСКИР.

Месец за стартиране на дейността	1
Продължителност на дейността (месеци)	18
Стойност	1 004 925.00

Организация отговорна за изпълнението на дейността	АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА
--	------------------------

Дейност
Надграждане на модул за отдалечен достъп (One-stop-shop)

Описание

Модулът за отдалечен достъп One-Stop-Shop (OSS) представлява софтуерно приложение „И-Кадастър“, което осигурява публичен достъп до данните и услугите от Кадастъра и ИР през Интернет. OSS не е надграждан или обновен след въвеждането му в експлоатация през 2009 г. Налице са редица предизвикателства както за потребителите, така и за вътрешно-административния модул. Към момента процесът по регистрацията е достъпно организиран. Средно всяко поле е посочено пояснение на данните, които ще бъдат въведени/избрани във всяко поле. Пояснителната информация не навсякъде е достатъчна за бързото определяне на необходимата информация, която ще бъде въведена. Особена трудност представлява избора на „Роля“ от предварително дефинирано падищо меню-не са посочени значението на използваните съращения и не е посочена ясно възможността за регистрацията на физическо лице. Приложимата в този случай опция е „Потребител на АВ“, като не е посочено какво означава потребител на АВ. Налична е възможност за проверка на описанието на избраната роля, но след отварянето на посочената връзка се визуализира единствено информация за видовете достъпни услуги, техните цени и начините на разплащане. Предлаганите множество видове „Роли“ на потребителите създават по-скоро трудности, затова в надградения модул същите ще бъдат типологизирани в 2 раздела-потребители с безплатен и платен достъп. Ще бъде разработена процедура с необходимите проверки за осигуряване на безплатен достъп на предварително дефинирани групи лица, както и специфични изисквания са определени типове лица. Агенцията по вписванията може да осигурява и отдалечен безплатен достъп до наличната в ИР информация чрез софтуерно приложение „И-Кадастър“ на държавните институции. Ще се извърши преглед и актуализиране на правата на заявителите желани административни за използване на безплатен достъп. Към настоящия момент е възможно създаването на неутрални профили - единствената проверка, която извършва системата е за наличие на три (произволни) имена. Изградените интерфейси в рамките на предходната дейност за връзка с ГРАО, БУЛСТАТ, ТР и системата за електронна идентификация ще създадат възможност за проверка на данните за потребителите. Ще бъдат разширени възможностите за електронни разплащания за ползваните услуги, като процесът ще бъде изцяло автоматизиран. Към момента е налична функционалност за плащане през ePay.bg и чрез банков превод, след изпращане на сканирано платежно нареждане. Зареждането се извършва на ръка, като служителите в агенцията представят над 100 електронни писма на ден. Платежните нареждания се представят и зареждат ръчно в системата. Ще бъде реализиран механизъм за автоматизирано нареждане на кредити-техническо и организационно решение, което да намали времето за предоставяне на услугата. Друга част от надграждането на приложението включва:

- Реализиране на нова пълна вътрешно-административна справочна функционалност от OSS, свързана със задълженията на агенцията към други държавни органи, за целите на доброто управление в АВ и осигуряване на адекватна следа за потребителските действия в модула (Съответствие на въвеждането, Отчет за извършени услуги, заредени кредити и др.);
- Обновяване на потребителския интерфейс, включително на процеса по регистрацията на потребителите; създаване на възможност за търсене по местна партида, възможност за търсене по дата/период; получаване на справки за неограничен брой лица в една справка за empowered потребители – държавни и общински органи; Видимост на разработения калкулатор за изчисляване на таксите без регистрацията, проверка на статус на заявления; Ще бъде осигурен публичен

достъп до всички нови електронни услуги чрез OSS. Дейностите по надграждане ще се реализират при спазване на предварителните условия за допустимост на проекти за е-управление по ОПЦУ и ще бъдат осъществени в тясно сътрудничество (координирани) с ДАЕУ. За външните потребители (бизнес и граждани), Изпълнителят ще подготви обучителни материали - онлайн инструкции и/или видео уроци достъпни свободно на страницата на OSS.

Начин на изпълнение

Дейността ще бъде възложена в съответствие със ЗОП. Техническото задание ще бъде разработено от външен изпълнител с опит в областта на системата интеграция и разработването/надграждането на информ. с-ми, в което детайлно ще бъдат посочени изискванията за надграждане на модула и интеграцията с други с-ми. Това се налага поради значителния обем по същество на дейностите за надграждане, необходимостта от специфична ИТ компетентност и важноста на конкретните изисквания към крайните продукти/резултати. Ще бъдат разработени детайлни изисквания към очаквания продукт, както и към конкретните методи и процедури на реализиране на дейността. За реализиране на настоящата дейност изобраният изпълнител ще приложи адекватна методика за структуриране на работните процеси и процедури от страна на външните потребители.

Изпълнителят ще извърши преглед на всички елементи на OSS за отстраняване на неточности и пропуски, напр. при проверка на лиця, за които има вписани обстоятелства в повече от една служба по вписванията съществува опция за получаване на цялата информация със заплащане на такса на стойността на единична справка. При извършване на съответната заявка полученият резултат е само за една служба по вписванията. Конкретни изисквания за обновяването на модула произтичат и от надграждането на модул „Имотен регистър“ в ИИСКИР и ще отразяват детайлизираните изисквания към системата, техническите спецификации, изискванията на възможителя, както и хардуерната и комуникационна инфраструктура и системна среда.

Особено значение ще бъде отдалено на тестването на надградения модул, които ще бъде извършено от служител на АВ. Дейността ще завърши с сравнително тестване, като ще се отчете изпълнението на всички дефинирани изисквания на Възложителя, съдържащи се в пълното описание на предмета на поръчката, както и съответствието на реализацията с функционалните и техническите спецификации.

Ще бъде подготвено становище/протокол за съответствие и качество.

Реализирането на дейността се извършва при спазване на изискванията на Критериите за подбор на операции и Насоките за кандидатстване по процедурата, при условие за използване на всички разработени или планирани за разработване относно хоризонтални системи на е-управлението, за постигане на максимална ефективност и ефикасност, както и на разработените специфични критерии за допустимост за ИТ проекти.

Изпълнителят ще предаде разработения програмен код в неговата цялост. Всички изготвени документи са собственост на АВ. Авторските права възникват за Възложителя.

За външните потребители (бизнес и граждани), Изпълнителят ще подготви обучителни материали - онлайн инструкции и/или видео уроци достъпни свободно на страницата на OSS.

Резултат

Конкретните резултати от тази дейност са:

- Надграден модул за отдалечен достъп (One-stop-shop) и подобрени функционалности за вътрешни и външни потребители на системата;
- Разработена нова функционалност за авторизация на потребителите използвайки шифтен и безшифтен достъп, както и обновяване на потребителския интерфейс (чрез проверка в ГРАОТР/БУЛСТАТ/СВИ);
- Реализиране на нова пълна вътрешно-административна справочна функционалност от OSS, свързана със задълженията на агенцията към други държавни органи, за целите на доброто управление в АВ и осигуряване на адекватна следа за потребителските дейности в модула;
- Обновен потребителски интерфейс;
- Автоматизиран процес за електронни разплащания за използваните услуги;
- Осигурен публичен достъп чрез OSS до всички нови електронни услуги, реализирани в рамките на Дейност 2
- Разработени и публикувани обучителни материали за работа със системата (онлайн инструкции и/или видео уроци, достъпни свободно на страницата на OSS.

Месец за стартиране на дейността	1
Продължителност на дейността (месеци)	18
Стойност	358 925.40

Организация отговорна за изпълнението на дейността

АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА

Дейност

Информация и комуникация на проекта

Описание

При реализиране на мерките за информация и комуникация се вземат предвид минималните изисквания съгласно Единия наръчник на бенефициарта за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020. Съгласно изискванията на Единия наръчник при всички мерки за информация и комуникация, предприети от Агенция по вписванията, изрично ще бъде указвано съфинансирането от фондовете на РС на проекта, чрез поставяне на емблемата на ЕС в съответствие с техническите характеристики, посочени в акта за изпълнение, приет от Европейската комисия, с упоменаване на Европейския съюз и Европейския социален фонд, общото лого за програмния период 2014-2020 г., в съответствие с графичните изисквания и правилата за визуална идентичност. По време на изпълнението на проекта Агенция по вписванията ще информира своите потребители, както и широката общественост, за получената от Европейския социален фонд подкрепа, като включи на своята интернет страница кратко описание на проекта, включително на неговите цели и резултати, като, съгласно изискванията, ще бъде открито финансовата подкрепа от Европейския съюз. Текущо на интернет страницата ще бъде публикувана информация относно постигнатия към момента напредък и резултати. На яденя места, публично достъпни в сградите на Агенция по вписванията ще бъдат поставени 3 плаката, с минимален размер А3 с информация за проекта, със споменаване на финансовата подкрепа от Европейския съюз. В рамките на дейността ще бъдат проведени 2 пресконференции за мин. 50 участници всяка, ще бъдат публикувани 4 броя статии в електронни медия и ще се изработят 2 бр. банери. На всички участници в проекта ще бъде предоставена информация относно източникът на финансиране на дейността. Във всеки документ, свързан с изпълнението на проект, ще бъде посочена Оперативна програма „Добро управление“ като източник на финансиране, както и съфинансирането от страна Европейския социален фонд. При отчетно изпълнението на проекта ще бъде предоставен доказателствен материал за предприетите мерки за информация и комуникация като снимки, публикувани новини, линкове към уеб-сайтове, екземпляри от произведени дъншени и друг подходящ доказателствен материал. Дейността ще се изпълнява през цялата продължителност на проекта.

Начин на изпълнение

Дейността ще извършена от външен изпълнител и ще бъде изпълнена при открито сключване на изискванията на Единия наръчник на бенефициарта. Външният изпълнител, който ще бъде избран съгласно приложимите нормативни изисквания ще извърши дизайн и разработка на визуални компоненти, необходими за изпълнение на дейностите по информация и комуникация, ще извърши отпечатване на заложените материали.

До десет дни след сключване на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ на интернет страницата на Агенцията ще бъде публикувана информация за сключения договор. Материалът ще съдържа минимум следната информация: емблемата на ЕС, упоменаването „Европейски съюз“, наименованието на Европейския социален фонд, общото лого за програмния период 2014-2020 г., със съответното посочаване на Оперативна програма „Добро управление“, наименованието на проекта, общата стойност на проекта, както и размера на европейското и националното съфинансиране, представени в български лева. Предвижда се да бъдат проведени 2 броя пресконференции в рамките на проекта. Ще бъде публикувана информация на интернет страницата за постигнатия напредък в изпълнението на проекта.

Резултат

Дизайн и отпечатване на 3 плаката размер минимум А3

• Проведане на 2 пресконференции

• Изготвяне и публикуване на информация за целите на проекта, изпълнените дейности и постигнатите резултати на интернет страницата на Агенция по вписванията

• Предоставена информация на участниците в проекта

• Предоставена информация на потребители, партньори и широката общественост за изпълнявания проект

• Изработка на 2 броя банери

• Публикуване на 4 бр. публикации с проекта в електронни медия

Месец за стартиране на дейността

1

Продължителност на дейността (месеци)

18

Стойност

2 376.00

	Дейност	Месеци																	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Привеждане на подзаконната уредба и вътрешните правила в съответствие с практиката и нормативната рамка в областта на е-управление							X	X	X	X	X	X	X					
2	Надграждане на Модул „Имотен регистър“ в Интегрирана информационна система за Кадастър и Имотен регистър	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Надграждане на модул за отдалечен достъп (One-stop-shop)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Информация и комуникация на проекта	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

8. Индикатори

Наименование	Брой подкрепени регистри
Вид индикатор	Специфичен за програмата индикатор
Тенденция	Неприложимо
Тип	Изпълнение
Мярка	Брой
Отчитане с натрупване	Не
Целева стойност с натрупване	Не
Базова стойност общо	0.00
Целева стойност общо	2.00
Източник на информация	
Изготвяне и преглед докладов от управляващия орган на оперативната програма 2 броя подкрепени регистри (ИР и РИОС);	

Наименование	Подкрепени електронни услуги за предоставянето им в транзакционен режим
Вид индикатор	Специфичен за програмата индикатор
Тенденция	Неприложимо
Тип	Изпълнение
Мярка	Брой

Отчитане с натрупване	Не
Целева стойност с натрупване	Не
Базова стойност общо	0.00
Целева стойност общо	9.00
Източник на информация	
Изготвени доклади от бенефициарите, налични услуги през OSS	

Наименование	Администрации, подкрепени за въвеждане на комплексно административно обслужване
Вид индикатор	Специфичен за програмата индикатор
Тенденция	Неприложимо
Тип	Изпълнение
Мярка	Брой
Отчитане с натрупване	Не
Целева стойност с натрупване	Не
Базова стойност общо	0.00
Целева стойност общо	1.00
Източник на информация	
Доклади и отчети на бенефициарите	

9. Екип

Име по документ за самоличност	
Позиция по проекта	Ръководител проект
Квалификации и отговорности	
<p>Отговорности :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ръководителят на проекта е отговорен за цялостната координация на дейностите по проекта, разпределянето на задачите на хората от екипа в срок, непрекъснатия контрол на графика и качеството на изпълнението съгласно заложените резултати/ индикатори и вземането на решения при оперативни въпроси/трудности от техническо естество; 2. Координира изготвянето на техническо задание за избор на изпълнители по реда на ЗОП; 3. Предлага състав на комисията за избор на изпълнители, координира работата на комисията за избор на изпълнител, ръководи приемането на фазите на изпълнение и окончателния доклад; 4. Ръководителят на проекта поставя предварителен срок за подготовка на отчетите и съответстващите ги документи и контролира степените на изпълнение, при необходимост въвежда групово изпълнение на обемисти задачи, свързани с отчетността; 5. Изисква от координаторите и счетоводителя на проекта да обобщават подготвените месечни отчети за изпълнението им към междинните доклади за УО на ОПДУ и текущото събиране на отчетните доказателства, в не в дни на представяне на докладите; 6. Ръководителят на проекта е отговорен за потвърждаване (проверка за съответствие и допустимост) на разходите по проекта при спазване на правото на ЕС и националното законодателство и за изготвянето на отчетите и докладите по проекта, съгласно Условието за изпълнение на проекта; 7. Одобрява прогнозите за предстоящи по проекта искания за плащане, като осигурява тяхното актуализиране и изпращане на Управляващия орган с всяко искане за плащане; 	

Квалификация: С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно нивоите за кандидатстване.	
Телефонен номер	
E-mail	
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	
Позиция по проекта	Счетоводител
Квалификация и отговорности	
Отговорности:	
1. Експерт с утвърден опит във финансовото управление на проекти по европейски и национални програми, ще следи за допустимостта на разходите по проекта, текущо ще събира, обработва и съхранява изградената счетоводна документация, информира редовно ръководството на проекта за състоянието на изразходваните средства и изготвя финансовата част от месечните отчети за изпълнението на проекта;	
2. Изготвя прогноза за изходите за плащане или извършва нейната актуализация и подготовка за изпращане на Управляващия орган на ОПДУ с всяко искане за плащане;	
3. За извършваната дейност представя месечни отчети на координатора и ръководителя на проекта.	
Квалификация: С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно нивоите за кандидатстване.	
Телефонен номер	
E-mail	
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	
Позиция по проекта	Експерт юрист
Квалификация и отговорности	
Отговорности:	
1. Следи за законосъобразността на цялата документация по проекта;	
2. Осъществява координация с УО на ОПДУ;	
3. Съхранява документацията от проведените процедури и сключените договори;	
4. Поддържа информация към АОП и официалния вестник на Европейския съюз;	
5. Отговаря за провеждане на обществените изборъци, следи за тяхната законност, подготвя необходимите заповеди и изготвя съответните уведомления;	
6. Подготвя проекти на договори. Дава правни консултации и съвети, по въпроси, свързани с изпълнението на проекта;	
7. За извършваната дейност представя месечни отчети на ръководителя на проекта. Квалификация: С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно нивоите за кандидатстване.	
Телефонен номер	
E-mail	
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	
Позиция по проекта	Технически сътрудник и одитна следа
Квалификация и отговорности	

Отговорности:

1. Съхранява и води отчетната документация в съответствие с изискванията на УО на ОПДУ;
2. Проверява пълнотата и съответствието на отчетната документация, взаимодейства с ръководителя на проекта за поставяне на заверки и проследява движението на входящите и изходящите преписки към/от УО на ОПДУ;
3. Отговаря за съхранението на оригиналните отчетни документи и достъпността им за проверки и справки съгласно приложимите правила;
4. Води регистър съдържащ информация за местонахождението на оригиналните документи по проекта, както и регистър на получени и дадени за работа документи;
5. Подготвя и представя за обобщение на координатора на изпълнението писмен отчет за дейността към междинните технически доклади, годишния и окончателния доклад и доказателствените материали към тях;
6. Координира и подпомага оперативна дейността на целия екип, използвава логистични, организационни и други задачи по дейностите;
7. Изготвя и представя месечни отчети на координатора и ръководителя на проекта, за извършената от него дейност през периода;
8. Изпълнява и други задачи, възложени от координатора или ръководителя на проекта.

Квалификация:

С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване

Телефонен номер	
E-mail	
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	
Позиция по проекта	Координатор изпълнение на проекта

Квалификация и отговорности**Отговорности:**

1. Отговорен за цялостната организация на дейностите по проекта, координацията между членовете на проектния екип и съдействието на експерти и служителите от Агенцията по конкретни въпроси по компетентност;
2. Подготвя график за изпълнение на обществените поръчки и следи за точното му изпълнение след одобрение от ръководителя и ръководството на Агенцията по въпросанията.
3. Подготвя междинните и окончателния доклад.
4. Извършва проверки на място на изпълнението и следи и отчита индикаторите по проекта.
5. Съдейства за изпълнението на текущи и цялостни проверки на досието на проекта от контролиращите ръководители и УО на ОПДУ.
6. Осъществява непрекъсната връзка с ръководителя на проекта и го уведомява за хода на изпълнението.
7. Отчита в междинните, годишния и окончателния доклад частта свързана с хоризонталните политики, следи за спазването на Наръчния на индикаторите на ОПДУ.
8. Представя месечни отчети за извършената дейност на ръководителя на проекта.

Квалификация:

С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.

Телефонен номер	
E-mail	
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	
Позиция по проекта	ИТ експерт

Квалификация и отговорности**Отговорности:**

1. Извършва мониторинг на изпълнението на ИТ дейностите по проекта с оглед наличните системи на Агенция по въпросанията и отчита постигнатите резултати;

2. Изготвя и представя месечни отчети на координатора и ръководителя на проекта, за извършената от него дейност през периода;
 3. Изпълнява и други задачи, възложени от координатора или ръководителя на проекта, и свързани с изпълнението на проекта. Класификация:
 С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.

Телефонен номер	
E-mail	
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	
Позиция по проекта	Експерт по информация и публичност
Квалификация и отговорности Отговорности: 1. Отговаря за осигуряване на мерките за информация и комуникация по проекта; 2. Организира периодични контакти с медиите, изготвя протоколи и отчети за напредъка, координира и организира комуникацията с всички заинтересовани страни. 3. Следи за напредъка по Дейност 4 и отчети постигнатите резултати. 4. За извършената дейност представя месечни отчети на координатора и ръководителя на проекта; 5. Отговаря за професионалното провеждане на всички мероприятия, свързани с информираност и публичност на проекта 6. Изготвя материали за разглеждане на подкрепата от Европейския социален фонд, организира публикуването им на външния сайт на Агенцията. Квалификация: С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.	
Телефонен номер	
E-mail	
Номер на факс	

10. План за външно възлагане

Предмет на предвидената процедура	
Надграждане на Модул „Изготвен регистър“ в ИИСКИР и модул за отдалечен достъп (One-stop-shop)	
Обект на поръчката	Услуга
Приложим нормативен акт	ЗОП
Тип на процедурата	Открита процедура
Стойност	1 346 000.40
Планирана дата на обявяване	27.04.2017
Описание	
Процедурата съответства на дейност 2 и дейност 3 от План за изпълнение / Дейности по проекта в бюджетни редове 1.1 и 1.2.от "Разходи за услуги" . Подробно описание на предмета е представено в описанието и начина на изпълнение на дейности 2 и 3.	

11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение

ПРИНОС ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СТРАТЕГИЧЕСКИ ДОКУМЕНТИ И СЪОТВЕТСТВИЕ С НОРМАТИВНИ АКТОВЕ ОТ НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО И ПРАВОТО НА ЕС

(Моля опишете приноса на проекта към Стратегиата за електронно управление в Република България за периода 2014 – 2020 г., Пътната карта за изпълнение на Стратегиата за развитие на електронното управление в Република България 2016-2020 г. и др. стратегически документи, както и съответствието му с нормативни актове от националното законодателство и актове от правото на ЕС.)

Проектното предложение е в съответствие със Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2014 – 2020 г. С неговото изпълнение ще бъде реализирана Стратегическа цел 1 „Предоставяне на качествени, ефективни и леснодостъпни електронни услуги за гражданите и бизнеса“, в частта „Разработване и широко предоставяне на електронни услуги с висок обществен ефект“, чрез реализиране на услуги, които предоставят по-висока добавена стойност отговарят на „горещите точки“ от жизнения цикъл на епизодите на живота и бизнес събитията и откриват значими ползи от интеграцията с други системи и услуги. Чрез заложеното надграждане на Имотния регистър и осигуряване на възможност за работа в безкартична среда се изпълнява Стратегическа цел 2 „Трансформиране на администрацията в цифрова администрация посредством интеграция на информационните процеси“.

Проектът е част от одобрения от Министерския съвет Пътна карта за изпълнение на Стратегиата, като проектът е под № 14.

Проектът е предвиден за първи етап от изпълнение на Пътната карта и включва реализирането на приоритетни краткосрочни проекти с основна цел постигане на съществено въздействие и създаване на възможности за много по-бърза, по-ефективна и по-ефикасна реализация на последващите проекти, допустими според дефинираните идиоматични интересации в Пътната карта.

С реализирането на проекта ще бъдат адресирани редица предизвикателствата пред постигане на целите на Стратегиата. Предвидено е да бъде електронизирано предоставянето на удостоверителни услуги за гражданите и бизнеса и трансформирането им във вътрешно-административни услуги, достъпни за другите администрации, с оглед въвеждането на комплексно административно обслужване и основни принципи на електронното управление за еднократно събиране на данни и многократното им използване, заложен в Закона за електронното управление.

Подбраните за електронизация услуги в рамките на проекта напълно съответстват на целите на Стратегиата и допринасят за адресирането на една от основните слабости в развитието на електронното управление, а именно избрани са приоритетни услуги с очаквани високи ползи и ефекти за гражданите и бизнеса.

Предвидените услуги ще доведат до повишаване на правната сигурност в гражданския оборот и ще повишат доверието на обществото както по отношение на работата на Агенция по вписванията, по отношение на имотния регистър, така и за цялостната система на вписвания в Република България.

Дейностите и начина на тяхното изпълнение са предвидени по начин, който да гарантира бъдещата използваемост на услугите. В рамките на техническото задание за избор на изпълнител ще бъдат заложени конкретни изисквания за следване на международни стандарти и добри практики за използваемост и достъпност на потребителските интерфейси, устрояване на ограничения при използването от потребителите интернет браузър, операционни системи и устройства, осигуряване процеси по замиване на услугите, които не изискват многократното въвеждане на информация, която вече е налична в съответната или в друга администрация, включително използване на национални и секторни класификатори и номенклатури и др. За осигуряването на оперативната съвместимост и засиване на принципите на служебното начало, с оглед принципите на комплексното административно обслужване, ще бъдат реализирани действия за премахване на наличните пречки и нормативни актове. Също така ще бъдат адресирани и ограниченията в системните и приложните архитектури на информационната система, които не са замислени и проектирани за предоставяне на автоматизирани услуги и информация по електронен път към външни системи.

Реализирането на проекта ще доведе до надграждане на Имотния регистър за предоставяне на най-често използваните удостоверителни услуги във вътрешно-административни такива, и реализиране на системна архитектура базирана на уеб-услуги (Web Services), позволяваща предоставяне на данни, факти и обстоятелства в реално време на други администрации и премахване на необходимостта от издаване на удостоверения, както на хартиен носител, така и в електронен вид.

Проектното предложение е и в съответствие с и допринася за изпълнението на стратегическа цел 2 „Партньорско управление с гражданите и бизнеса“ на Стратегиата за развитие на държавната администрация 2014-2020 г. Очакваните резултати директно идентифицират част от предизвикателства, пред които е изправена българската администрация и съставляват основата за промяна на начина, по който се предоставят административни услуги, осигуряване на оперативна съвместимост между съществуващите информационни

системи, служебен обмен на информация и документация и въвеждане на интегрирани административни услуги и комплексното административно обслужване като цяло. Постигането на целите на проекта е предпоставка за увеличаване на броя на предоставяните по електронен път услуги.

В изпълнение на целите на Стратегията за развитие на държавната администрация се поставя акцент върху въвеждането на комплексното административно обслужване и се предвижда цялостна промяна на начина, по който се предоставят административни услуги, като усилията се насочват към опростяване и рационализиране на административните процедури, осигуряване на оперативна съвместимост между съществуващите информационни системи и служебен обмен на информация и данни.

Проектът е необходима предпоставка за развитие на електронизацията на услугите и преустановяване на практиката да бъдат изисквани документи, които могат да бъдат набавени по служебен път, с оглед въвеждането на комплексно административно обслужване и основания принцип на електронното управление за еднократно събиране на данни и многократното им използване, залегнал в Закона за електронното управление. Изпълнението на проекта ще се реализира и разшири служебния интерфейс за автоматизиран онлайн обмен на данни и предоставяне на вътрешни електронни административни услуги, съгласно изискванията на ЗЕУ. С изпълнението на проекта ще се реализират функционалности за електронна идентификация съгласно Закона за електронната идентификация. Ще бъде изградена функционалност за електронно подписване на партидите от съдии по вписвания съгласно чл.68, ал.1 и чл.71, ал.2 от ЗКИР.

УСТОЙЧИВОСТ

(Моля опишете как ще бъде осигурена устойчивост (финансова, институционална, екологична устойчивост и устойчивост на ниво политика) и мултиплициране на постигнатите по проекта резултати. (Финансова устойчивост: Необходимо ли е финансиране след края на проекта и как ще бъде осигурено то?; Институционална устойчивост: Чия е собствеността върху резултатите по проекта? Налице ли са структури/ администрации, които ще позволят резултатите да продължат да съществуват/ да бъдат използвани след края на проекта? Има ли възможности за мултиплициране на резултатите от проекта? Екологична устойчивост: Проектът ще има ли положително/ неутрално въздействие върху опазването на околната среда, изменението на климата и зашитата на зоните от НАТУРА 2000?))

Проектът е с висока степен на финансова устойчивост. Надградената система на Имотния регистър не се нуждае от допълнително финансиране за нейната автономна работа, с изключение на средствата за техническа поддръжка. Надградената система ще функционира върху налично оборудване. Резултатите от нормативната дейност по проекта, предвид техния обхват, не се нуждаят от продължаване на финансирането след края на проекта.

Изготвянето на нормативни промени и последващото им приемане гарантира институционалната устойчивост на резултатите. Агенция по вписанията е структурата, която ще продължи да оперира надграденния Имотен регистър, като по този начин се гарантира наличието на структура, която да позволи резултатите от дейностите да продължат да съществуват и да бъдат използвани след края на проекта.

Проектът допринася и за устойчивостта на ниво политика. Като пряк резултат от неговото реализиране ще бъде усъвършенствана както нормативната рамка, така и вътрешни процедури на работа, които да обезпечат безпроблемната работа с надградената система. Ще бъдат подобрени процеси на административното обслужване за въвеждане на принципите на комплексното административно обслужване.

Дейностите и резултатите от проекта отразяват ключовите идентифицирани трудности и допринасят за тяхното адресиране, съгласно цялостната стратегия и логика на интервенцията на ОПДУ. Същият е важна стъпка към изпълнение на част от на поставените в оперативната програма специфични цели и резултати.

Проектът ще има положително въздействие върху опазването на околната среда и изменението на климата чрез надграждането и реализиране на електронни услуги и работа на регистъра в безкарбонна среда. С оглед на значимостта на регистъра за гражданския оборот, въздействието върху администрацията, както и върху гражданите и бизнеса, по отношение на подобряване на административното обслужване е значително.

ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

(Моля, представете информация за целевите групи, към които е насочено проектното предложение, как то допринася за удовлетворяване на нуждите им и как ще се осигури трайно въздействие върху целевите групи.)

Целевите групи, на проекта са :администрациите;съдии по вписванията, служители на АВ;гражданите, бизнес-нотариуси,адвокати,банки,ЧСИ и др.ИР е с-ма от данни за недвижимите имоти на територията на РБ и се състои от партидите на отдадените имоти.В него се вписват актовете,с които се признава, прекъсва, изменя или прекратява правото на собственост или друго вещно право върху недвижим имот.В ИР се

включват възможностите и възможностите на недвижимите имоти. Регистърът показва състоянието на посочените обстоятелства след последното вписване и дава възможност да се проследят хронологично промените във вписаните обстоятелства, както и вписаните актове. В ИР могат да се правят справки за собствеността на имотите; собствеността и вещните права и ограничения върху тях. Справки в регистъра могат да се правят на място в службите по вписвания в страната или чрез Интернет след заплащане на такса и регистрация на потребителя. Към настоящия момент само частично е въведена възможност за предоставяне на електронни услуги в рамките на ИР, като същите представляват единствено справочна информация, която няма нужната правна противоположност относно вписаните в регистъра факти и обстоятелства. Подборът на целевата група е осъществен за максимално дълго изпълнение на една от целите на процедурата, които е приложима към настоящото проектно предложение, а именно „Изграждане на нови/надграждане на съществуващи регистри, информ. с-ми и информ. портали/инт. форми, и осигуряване на интеграция между тях, с оглед развитие на е-услуги, изпълнение на поръчително определените ангажменти и/или осигуряване на оперативна съвместимост с платформи на ЕС“. Възможностите за извършване на имотни измами могат да бъдат адекватно пресечени чрез въвеждането на редни подобрения в информационната система на регистъра, въвеждането на е-услуги, както и чрез създаването на възможност за електронно подаване на документи. Към момента достъпът за гражданите и бизнеса информация за изискванията към подаваните документи създава възможност за допускане на грешки и съответно постановяване на откази за вписване. Не е налична възможност за предварително изчисляване на дължимата такса за вписване, което създава трудности. Идентифицирани са трудности от страна на потребителите при работа с модула за отдаден достъп. Не се прилагат принципите на комплексното адм. обслужване и от гражданите и бизнеса се изискват документи, вече налични в АВ. Не съществуват възможности за заявяването на услуги по различни канали, както и получаване на готовия резултат от услугата по удобен за потребителя начин. Съществуващите начини за известяване са ограничени единствено до SMS известяване, при наличие на добра работеща практика от TP за e-mail известяване. Настоящото състояние на менаджърската към момента ИС създава трудности от оперативен, технически и процедурен характер за служителите на АВ, които са ангажирани с воденето и администрирането на р-ра. За изпълнение на целите на реформите в областта на адм. обслужване и е-управление ще бъдат реализирани интеграция с вътрешни и външни с-ми. Необходимо е надграждане на инф. с-ма на регистъра за предоставяне на е-адм. услуги и осигуряване на работата в безкартнена среда. Всички идентифицирани нужди на целевите групи ще бъдат адресирани в рамките на проекта – както чрез въвеждане на нови е-услуги и създаване на възможност за подаване по електронен път на документи и заявления, така и чрез подготвяне на необходимата норм. уредба, включително и за последващи интервенции и трансформиране на имотната регистрация в цифрова такава. Осигуряването на устойчивост на въздействието върху целевите групи след приключване на проекта ще бъде осигурено посредством приважване на архитектурата на инф. с-ма в съответствие с тази, заложена в Стратегията за развитие на е-управление и Пътната карта за нейното изпълнение. Същата ще бъде изградена на принципите на архитектурите, ориентирани към услуги (SOA) и ще се основава на използване на отворени технологии и общинските стандарти, като заинтересованите страни ще могат сами да разработват своите процеси и услуги и да определят формата на събираните данни, като спазват общи рамки за дизайни и технологии, и принципите, заложили в Стратегията. Разработените е-услуги и надградената система ще притежава необходимото ниво на оперативна съвместимост, включително възможност за реализиране на бъдещи интеграции при запазване на резултатите от проекта. От друга страна устойчивостта се гарантира и от създадените инструменти за автоматизирано предоставяне на удостоверителни услуги като вътрешно-административни и въвеждане на принципите на комплексното адм. обслужване, което качествено ще повиши удовлетвореността на гражданите и бизнеса от дейността на АВ. Предвидената процедура за плавен преход и приважване на номенклатурата от наличните към момента книги в ИИСКИР към тези, предвидени в ПВ, ЗКИР и Наредба №2, ще даде необходимата предвидимост и правна сигурност. Същата ще гарантира, че няма да бъде допусната загуба на информация за собственост

ОПЕРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ И НАДГРАЖДАНЕ НА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ
(Моля опишете отита на бенефициента/ партньора в изпълнение на дейности, сходни на проектните и/или представете кратко описание на успешно приключили проекти (в т.ч. номер на договор, наименование на проект, стойност, постигнати резултати). Моля опишете как проектът надгражда и/или допълва постигнатите до момента резултати в съответната област (ако е приложимо).)

Агенция по вписванията има опит в следните успешно изпълнени и приключени на проекти по ОПАК:
1. Проект № А11-31-19/17.02.2012 г. договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансиран от ЕС чрез Европейския социален фонд „Откритата процедура за конкурентен подбор на проекти, покриващи определените изисквания за качество с определен срок за кандидатстване приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“ подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“ на Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК), бюджетна линия BG051PO002/11/3.1-06;

2. Договор № ЦА-12-22-83/02.07.13г., проект: "Подобряване на професионалната компетентност на служителите на администрацията на АВ за по-ефективно и ефективно изпълнение на задълженията, изпълнявани по ОПАК, приоритетна ос "Управление на човешките ресурси";
3. Проект №А13-22-9/17.04.2014 г. с предмет „Подобряване на професионалната компетентност и ефективност на служителите в Агенция по вписванията чрез обучения по информационни технологии и и административно и административно-иранко обслужване“, съфинансиран от ЕС чрез Европейски социален фонд;
4. Проект „Надграждане на национален регистър БУЛСТАТ и реализация на технологични решения за свързването му с централните системи на електронно управление за целите на комплексното административно обслужване“, приоритетна ос III, подприоритет 3.2 „Стандартна информационно-комуникационна среда и оперативна съвместимост“;
5. Проект „Повишаване квалификацията на служителите от администрацията на Агенция по вписванията за по-ефективно и ефективно изпълнение на задълженията им чрез обучение по информационни технологии и английски език“, изпълняван по Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейски съюз чрез Европейския социален фонд;
6. Проект "Усъвършенстване на съществуващите и внедряване на нови електронни административни услуги, предоставяни от национален регистър БУЛСТАТ“;
7. Проект „Ефективна и модерна администрация - Агенция по вписванията“ изпълняван по договор за безвъзмездна финансова помощ № А12-11-8/24.01.2013 между УО на ОП „Административен Капацитет“ и Агенцията по вписванията, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд;
8. Проект: „Разработване и внедряване на интегрирана система за управление (ИСУ) съгласно изискванията на международните стандарти за управление на качеството EN ISO 9001:2008 и за управление на информационната сигурност ISO/IEC 27001:2005.“, изпълнявана по проект „Агенция по вписванията - модерна, гъвкава и надеждна администрация“, в изпълнение на Договор № 13-31-27/30.04.2014 г., финансиран от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейски съюз чрез Европейския социален фонд;
9. Проект №14-32-17/25.08.2014 г. с предмет „Подобряване на административното обслужване на гражданите и взаимодействието между доставчиците на административни услуги чрез надграждане на Регистъра на имуществовите отношения на съпрузите“ между Агенция по вписванията и Управляващия орган на Оперативна програма "Административен капацитет", съфинансирана от Европейски съюз чрез Европейския социален фонд .

НАЧАЛНА И КРАЙНА ДАТА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

(Моля посочете началната дата на изпълнение и крайната дата на приключване на дейностите по проекта. Обърнете внимание, че крайната дата на приключване на проекта не може да бъде след 31.12.2018 г. В случай, че е приложимо, опишете всички дейности, които са стартирали преди датата на подаване на проектното предложение, като посочите на какъв етап в тяхното изпълнение и кога е стартирала съответната дейност.)

- начална дата е 02.11.2016 - На тази дата е измратена Показна за предоставяне на оферта за изпълнение по обществена поръчка с предмет " Разработване на техническа спецификация за провеждане на процедура за избор на изпълнителя за надграждане на имотния регистър за интеграция с кадастралния регистър и предоставяне на допълнителни е- услуги ", в изпълнение на дейност 2 и 3. Сключен е договор с № 92-04-63/04.11.2016 г. с Изпълнителя.
- крайна дата за изпълнение 30 април 2018 г.

ОТНОСИМОСТ КЪМ ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ

(Моля опишете кои от индикаторите за резултат по процедурата са относими към изпълнението на проекта и по какъв начин изпълнението на проектните дейности ще допринесе за постигането на тези индикатори в бъдеще.)

ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ

(Моля опишете съответствието на проектното предложение с приложените хоризонтални принципи (Партньорство, Насърчаване на равенството между мъжете и жените и недопускане на дискриминация и Устойчиво развитие))

В рамките на проекта стриктно ще се прилагат принципите на равенство между половете, равните възможности и недопускането на дискриминация. Във всички дейности ще бъде следено за спазването на принципа на равенство между половете – участниците в дейностите (напр. при провеждането на публични събития) няма да бъдат избирани и допускани до участие въз основа на половата им принадлежност, а на база

на завешено жилище за участие.

Утвърждаването на принципа за равните възможности се прилага специфично по отношение на достъпа на хора с увреждания – това е един от критериите, който ще се прилага при определянето на операциите, съфинансирани от Европейския социален фонд, и които ще се вземат предвид по време на различните етапи на прилагането. При реализацията на проекта стриктно ще се спазва принципът на равенство на участниците в него и превенция на дискриминацията – независимо от раса, етнически произход, религия или верования, увреждания, възраст или сексуална ориентация.

При организирането и провеждането на публични събития ще бъдат съблюдавани горепосочените принципи, като се дава възможност за участие на всички заинтересовани лица. Дейности за информация и публичност ще бъдат насочени към широката общественост.

Партньорството е също застъпено като принцип за реализиране на дейностите на проекта. Предвидени са мерки за информация и публичност и включване на заинтересованите страни и обществени консултации.

Устойчиво развитие означава съгласуваност между краткосрочните и дългосрочните цели, с оглед постигането на баланс между политиката за ускоряване на растежа и увеличаване на заетостта и опазването на околната среда. В контекста на ОПДУ устойчивото развитие означава необходимостта от подобряване качеството на живот и работата на институциите чрез премерено използване на ресурсите и формирането на устойчивите общности. В рамките на проекта политиката се осъществява чрез цялостното надграждане на системата на Имотния регистър за предоставяне на електронни услуги и работа в безкартична среда. Това ще доведе до подобряване на административно обслужване и повишаване на ефективността и ефикасността на администрацията, както и на удовлетвореността на гражданите и бизнеса, без това да оказва негативно въздействие на околната среда и местните общности.

При реализирането на проекта ще бъдат спазвани всички изисквания на законодателството за обществените поръчки.

12. Прикачени електронно подписани документи

Вид	Описание	Файл	Подпис
Писмо за подкрепа от съответния първостепенен разпоредител	Писмо за подкрепа от Министерство на Правосъдието	pismo_za_podkrepa_new.pdf	pismo_za_podkrepa_new [signed].pdf
Декларация по чл. 26, ал. 2 от Закона за статистиката и чл. 20, § 2 от Регламент (ЕО) № 223/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 11.03.2009 г. относно европейската статистика	Декларация - приложение 2	2016-11-01 Deklaratsia - prilozhenie 2.pdf	2016-11-01 Deklaratsia - prilozhenie 2[signed].pdf
Декларация на Кандидата	Декларация - приложение 3	2016-11-01 Deklaratsia - prilozhenie 3.pdf	2016-11-01 Deklaratsia - prilozhenie 3[signed].pdf
Приложение към Финансовата обосновка	Индикативни оферти	Indikativni_offerti_24.03.rar	
Финансова обосновка на бюджета на проекта	Финансова обосновка на бюджета на проекта	Приложение 1 - Финансова обосновка IR_24.03-1.xlsx	

Вид	Описание	Файл	Подпис
Приложение към Финансовата обосновка	Приложения 1, към Дейност 1 по проекта, поради ограничен брой символи	Приложение_1.pdf	

Приложение 1 към Раздел 7 „План за изпълнение/ Дейности по проекта“ на Формуляра за кандидатстване - Подробно описание на дейност „Привеждане на подзаконовата уредба и вътрешните правила в съответствие с практиката и нормативната рамка в областта на е-управление“

(Проект № BG05SFOP001-1.002-004 с наименование „Надграждане на имотния регистър за интеграция с кадастралния регистър и предоставяне на допълнителни е-услуги“)

Описание на Дейност 1

Към момента са налице значителен брой несъответствия както между разпоредбите на подзаконовата нормативна уредба и практиката по въвеждане на информацията в ИИСКИР (Интегрирана информационна система за Кадастър и Имотен регистър). Съществуват практически несъответствия в начина, по който се води ИР в програмния продукт ИИСКИР. Синхронизирането на разпоредбите с установената практика от 2009 г. е от първостепенно значение.

Предвид липсата на актуален стратегически документ за развитието на обществените отношения във връзка с ИР същите ще бъдат подложени на широко обществено обсъждане не само с администрации, юристи, нотариуси и съдии по вписванията, а и със широката общественост, представители на НПО, и всички други заинтересовани страни. Необходимо е постигането на обществено съгласие по посоката на развитие на ИР за привеждането му в съответствие с принципите на АПК и в частност с комплексното административно обслужване и електронното управление, при запазване на необходимата правна сигурност по отношение на имотните права на гражданите и фирмите.

Въз основа на идентифицираните нужди и несъответствия подзаконовата уредба и вътрешните правила на АВ ще бъдат приведени в съответствие с действащата практика и нормативна уредба.

Ще бъде извършено актуализиране на Правилника за вписванията (ПВ) съгласно предстоящо надграждане на ИР и предоставянето на допълнителни Е-услуги. Ще бъде създадена възможност за различни канали за получаване на данни/документи/удостоверения, включително и чрез лицензирани пощенски оператори. Това включва възможност за заявяване на издаване на удостоверение във всяка служба по вписванията и получаване на резултата от услугата на гише в посочена от него служба по вписванията, по електронен път или чрез лицензиран пощенски оператор. Ще бъде нормативно регламентирано предоставянето на автоматизирани служебни справки на различните Държавни институции в предвидения от закона случай.

Ще бъде актуализирана Наредба № 2 от 21 април 2005 г. за воденето и съхраняването на имотния регистър, издадена от Министерството на правосъдието, в съответствие с промените в Правилника за вписванията във връзка с надграждане на имотния регистър за интеграция с кадастралния регистър и предоставяне на допълнителни е-услуги.

При актуализацията на ПВ и Наредба №2 от 2005 г. ще бъдат разработени правила за привеждане на номенклатурата от наличните към момента книги в ИИСКИР, съгласно ПВ и Наредба № 2 от 21 април 2005 г. за воденето и съхраняването на имотния регистър, издадена от Министерството на правосъдието. Целта е да бъдат уеднаквени съществуващите книги в ИИСКИР с тези които се водят по реда на Правилника за вписванията, за службите в които не е открито производство по създаване на имотен регистър със заповед на министъра на правосъдието по реда на чл.70 ЗКИР. За службите където има открито производство за създаване на имотен регистър по реда на чл.70 от ЗКИР, информацията от книгите по ПВ /РАЗДЕЛ VI. „КНИГИ. НОТАРИАЛНИ И КАНЦЕЛАРСКИ ДЕЛА“, чл.30 и следващи от ПВ /общо 17 книги/, ще се уеднаквят с книгите съгласно чл.7, ал.3 от Наредба № 2 от 21 април 2005 г. за воденето и съхраняването на имотния регистър, издадена от Министерството на правосъдието.

Тези правила ще осигурят предвидимост и правна сигурност при стартирането на ИР, като ще се гарантира, че няма да бъде допусната загуба на информация за собственост.

Не е приета Наредба за двустранната връзка и обмен на данни между кадастъра и имотния регистър (съгл. чл. 6, ал. 3 ЗКИР). Същата е от ключово значение за определяне на функционални изисквания, както и по отношение на административното обслужване на гражданите и бизнеса. Не е приета и Наредба съгл. чл. 7, ал. 3 ЗКИР. В рамките на дейността ще бъдат разработени проекти на цитираните наредби, в които ще бъдат определени точките на интеграция между КР и ИР. В проектите на цитираните наредби ще бъде обезпечена нормативно

възможността за предоставяне на електронни административни услуги от АВ, в частта ИР, и ще бъдат въведени принципите на комплексното административно обслужване.

Ще бъде премахната практиката да се изискват документи от АВ при административно обслужване, тъй като те ще бъдат достъпни по служебен път. Инструкцията за вътрешния документооборот и организация на работата с електронно подписани документи в АВ изрично посочва, че не урежда работата с електронни документи за нуждите на вписванията по смисъла на ПВ и ЗКИР. В тази връзка ще се измени инструкцията за вътрешния документооборот с което ще се регламентира работа с електронно подписани документи за нуждите на ИР.

Ще бъде регламентиран начина за изчисляване на дължимата такса в подкрепа на дейността на съдиите по вписвания. Тарифата за държавните такси, събирани от АВ ще бъде актуализирана, с оглед отразяване на планираните промени по отношение на ИР и надграждането и внедряването на нови електронни услуги.

Цялостното въвеждане на електронното управление в ИР изисква и нормативно обезпечаване на конкретни стандарти по отношение на дейността на съдиите по вписванията – напр. съдържание на резолюции, задължение за работа с електронни документи/данни в информационната система, работа в информационната система, детайлни процедури и др. Във връзка с това, ще бъдат разработени вътрешни правила за работа за служители и съдии по вписванията.