# Предоставяне на административни услуги по Закона за гражданската регистрация

Нормативна уредба:

Закона за гражданската регистрация;

Наредба №РД-02-20-6 от 24.04.2012г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението;

Наредба № РД-02-20-9 от 21.05.2012 г. за функциониране на единната система за гражданска регистрация;

Семеен кодекс;

**РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/EО (Общ регламент относно защитата на данните);**

Закон за защита на личните данни.

**1. Предоставяне на административни услуги по Закона за гражданската регистрация**

**Съгласно Закона за гражданската регистрация /ЗГР/:**

**Чл. 1.** (2) Гражданска регистрация е вписване на събитията раждане, брак и смърт в регистрите на актовете за гражданско състояние и вписване на лицата в регистъра на населението.

(3) Гражданската регистрация включва съвкупност от данни за едно лице, които го отличават от другите лица в обществото и в семейството му в качеството на носител на субективни права, като име, гражданство, семейно положение, родство, постоянен адрес и др.

Вписването в регистрите за гражданско състояние (съставяне на актове за раждане, граждански брак и смърт) се извършва в населеното място, в което е настъпило събитието.

При гражданската регистрация на физическите лица в Република България се получават, обработват съхраняват и предоставят лични данни които:

* определят тяхната самоличност;
* определят родствените връзки между лицата;
* отразяват постоянния и настоящия адрес;
* отразяват семейното положение;
* показват наличието на правни ограничения.

Актовете за гражданско състояние на лицата са:

* Акт за раждане;
* Акт за сключване на граждански брак;
* Акт за смърт

Важно е да се знае, че актовете за гражданско състояние се съставят на териториален принцип - т.е. от длъжностно лице по гражданско състояние, изпълняващо функциите си на територията, на която е настъпило съответното събитие, независимо от постоянния адрес на лицата, за които тези актове се отнасят. За всеки съставен акт за гражданско състояние се създава електронен еквивалент - електронен акт за гражданско състояние на национално ниво. Електронният акт за гражданско състояние се създава от общинската администрация, където е съставен актът за гражданско състояние в писмен вид. Електронните актове за гражданско състояние образуват Национален електронен регистър на актове за гражданско състояние.

Друга важна характеристика на тези актове е, че когато са съставени по установения от Закон за гражданската регистрация ред те имат пълна доказателствена сила за отразените в тях данни до доказване на тяхната неистинност.

Образците на актовете за гражданско състояние и на документите, издавани въз основа на тях, се утвърждават от министъра на регионалното развитие и благоустройството съвместно с министъра на правосъдието и се обнародват в „Държавен вестник”.

Писмените съобщения за настъпилите събития по утвърден образец се изпращат ежедневно по електронен път на ТЗ „ГРАО“ за актуализация на областните и националните информационни масиви. Актовете за събитията по гражданско състояние се подпечатват с печата с герба на Република България.

При унищожени регистри за гражданско състояние, липса на съставен акт за раждане или смърт и установяване на вписани неверни данни заинтересованите лица установяват правата си по съдебен ред.

**Освен регистрите за събитията по гражданско състояние в общините, кметствата и кметските наместници водят и регистър на населението. Съгласно чл.22 от Закона за гражданската регистрация -** Регистърът на населението се подържа в електронен вид и формира Национална база данни "Население". Регистърът на населението се състои от електронните лични регистрационни картони на всички физически лица по чл. 3, ал. 2 от ЗГР-*/В регистъра на населението се вписват:1. всички български граждани;2. чужденците, които са: получили разрешение за дългосрочно или постоянно пребиваване в Република България; получили статут на бежанец или хуманитарен статут или на които е предоставено убежище в Република България/.* Регионална база данни "Население" е част от регистъра на населението и се състои от електронните лични регистрационни картони на физическите лица с постоянен и/или настоящ адрес в областта. Локална база данни "Население" е част от регистъра на населението и се състои от електронните лични регистрационни картони на физическите лица с постоянен и/или настоящ адрес в общината. **Съгласно чл. 23 от ЗГР** – За всяко физическо лице, подлежащо на вписване в регистъра на населението, се създава електронен личен регистрационен картон в регистъра на населението.

Регистрите на населението в общините от м.май 2011 г. не се поддържат на хартиен носител, но се съхраняват и продължават да се използват при необходимост за издаването на съответните удостоверителни документи. Към настоящия момент тенденцията е основно да се използва електронният им еквивалент в Локална База Данни „Население” и Национална База Данни „Население“. Общините, кметствата и кметските наместници са длъжни да поддържат в актуално състояние регистъра на населението като отразяват всички настъпили промени в гражданското състояние на лицата – семейно положение, постоянен и настоящ адрес, роднински връзки, документ за самоличност, правно ограничение и др. Въз основа на регистрите на населението се издават различни видове удостоверения.

Основните административни услуги по гражданското състояние, които могат да извършват кметските наместници при положение, че са им възложени функциите на длъжностни лица по гражданско състояние от кмета на общината са:

* Издаване на удостоверение за раждане;
* Припознаване на дете;
* Издаване на удостоверение за граждански брак;
* Издаване на удостоверение за сключване на брак от български гражданин в чужбина;
* Издаване на препис-извлечение от акт за смърт;
* Заявяване на адресна регистрация (постоянен или настоящ адрес);
* Издаване на удостоверение за постоянен адрес;
* Издаване на удостоверение за промени на постоянен адрес регистриран след 2000 г.;
* Издаване на удостоверение за настоящ адрес;
* Издаване на удостоверение за промени на настоящ адрес регистриран след 2000 г.;
* Издаване на удостоверение за семейно положение;
* Издаване на удостоверение за съпруг/а и родствени връзки;
* Издаване на удостоверения за наследници;
* Издаване на удостоверение за семейно положение, съпруг/а и деца;
* Издаване на удостоверение за липса на съставен акт за гражданско състояние /акт за раждане или акт за смърт/;
* Издаване на удостоверение за правно ограничение;
* Издаване на удостоверение за идентичност на лице с различни имена;
* Издаване на удостоверение за вписване в регистъра на населението;
* Издаване на удостоверение за родените от майката деца;
* **Издаване на заверен препис или копие от личен регистрационен картон или страница от семейния регистър на населението;**
* Издаване на препис от семеен регистър, воден до 1978 г.

 Важно е да се знае, че отказът да се извърши съответната административна услуга подлежи на обжалване както по административен ред така и по съдебен ред. За извършването на услугите по гражданско състояние се заплащат такси. Общинските съвети по места могат да определят размерите им, въз основа на направените материално - технически и административни разходи по предоставяне на услугите, както и да освобождават напълно или частично определени категории граждани от заплащането на такси. Това става с „Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги“, която се приема от Общинския съвет на съответната община.

Съгласно Закона за местните данъци и такси(ЗМДТ) и Закона за гражданската регистрация(ЗГР) не подлежат на таксуване следните услуги:

* съставяне на акт за раждане и издаване на удостоверение за раждане оригинал;
* съставяне на акт за граждански брак и издаване на удостоверение за сключен граждански брак оригинал ;
* съставяне на акт за смърт и издаване на препис - извлечение от него за първи път;
* отбелязвания, допълвания и поправки на актовете за гражданско състояние въз основа на съдебно решение или административен акт за промяна;
* учредяване на настойничество и назначаване на попечител;
* поддържане на регистъра на населението;
* отразяване на промяна на име в регистрите по гражданско състояние и регистрите на населението.

За издаването на удостоверения и преписи от тези актове за втори и следващ път се заплаща такса, определена с „Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги“ за съответната община. Издаването на преписи за служебно ползване също е безплатно.

*Добра практика е на видно място в административните сгради да бъдат обявени таксите /цените/ за извършване на услугите по гражданско състояние, както и необходимите документи за извършване на тези услуги и сроковете, в които те се извършват.*

Едни от най-често заявяваните административни услуги по гражданска регистрация са свързани с издаването на удостоверение за наследници и извършването на адресна регистрация.

Основните моменти на които следва да акцентираме при тези услуги са следните:

**Заявяване на адресна регистрация**

Адресната регистрация на лицето е отразяване на постоянния и настоящия му адрес в Регистъра на населението/чл.91 от ЗГР/.За извършване на адресна регистрация лицата подават до кмета на общината, на района/на кметството или до *кметския наместник* заявление за постоянен адрес и/или адресна карта за настоящ адрес. Адресна регистрация се извършва само на адреси включени в Националния класификатор на настоящите и постоянните адреси в Република България. Не се допуска адресна регистрация в хотел, мотел, почивен дом или друго място за настаняване за повече от 4 месеца.

За извършване на адресна регистрация в страната, съгласно чл.92, ал.2 от ЗГР лицата представят един от следните документи:

* документ за собственост на имота, чийто адрес трябва да съответства на адрес включен в Националния класификатор на настоящите и постоянните адреси в Република България;
* договор за ползване на имота за жилищни нужди, включително договор за предоставяне на социална услуга от резидентен тип и договор за настаняване в специализираните институции;
* други документи, доказващи собствеността или ползването на имота.

В случаите, когато заявителя не е собственик на имота следва да се представи писмено съгласие на собственика чрез декларация по образец подадена лично пред кмета/*кметския наместник* или с нотариална заверка на подписа. За извършване на адресна регистрация на лица, които са в родство по права линия със собственика или ползвателя на имота, както и за съпрузите на тези лица не се изисква представяне на горепосочените документи. Кметския наместник следва да извърши служебна проверка в регистъра на населението за родствената връзка между тях и проверка в дирекциите/отделите „Местни данъци и такси“ към общините относно собствеността на имота.

За извършване на адресна регистрация на лице, с което собственика или ползвателя на имота живее във фактическо съпружеско съжителство също не се представят горецитираните документи. За удостоверяване на това обстоятелство се представя писмено съгласие на собственика или ползвателя на имота чрез декларация по образец.

При извършване на адресни регистрации следва да се има предвид, че броят на лицата, които могат да се регистрират по постоянен и/или настоящ адрес на адреса на едно жилище не може да надвишава двукратния брой на лицата, които обичайно могат да обитават съответното жилище. При определяне на общия брой на лицата се вземат предвид и регистрираните на адреса собственици, ползватели, наематели или обитатели на друго правно основание. В случаите, когато жилището се обитава само от роднини по права линия, по съребрена линия до четвърта степен включително или по сватовство до втора степен включително се допуска трикратно надвишаване на броя на лицата, които обичайно могат да обитават жилището/чл.92, ал.10 от ЗГР/.

„Лица, които обичайно могат да обитават жилище“ е максималният брой лица, които могат да обитават дадено жилище като на едно лице се падат не по-малко от 10 кв.м жилищна площ, съгласно §1 от ДР на ЗГР. Съгласно §2 от ДР на ЗГР „жилищна площ“ е сборът на площите на помещенията в жилището с основно предназначение за дневни, спални и детски стаи. На база горецитираните разпоредби следва, че максималния брой лица, които могат да се регистрират трябва да имат по 5 кв. м жилищна площ, а ако са роднини около 3 кв. м.

 С промените в Закона за гражданската регистрация и Наредба № РД-02-20-9 от 21.05.2012 г. за функциониране на единната система за гражданска регистрация от 2015 г. се предвидиха нови моменти при извършването на проверка на направената адресна регистрация. Такава проверка може да се инициира при писмен сигнал или по искане на собственик на имот, подаден до кмета на общината, на района или кметството или до упълномощени от тях длъжностни лица/*в случая кметските наместници/*, както и по собствена инициатива на горепосочените органи. Кметът на общината или на района издава заповед за определяне на комисия, която да извърши проверката. В състава на комисията се включва служители от съответната общинска администрация/обикновено това са служители на отделите ГРАО/, представители на съответната областна администрация, на ТЗ ГРАО и служители на териториалните структури на Министерство на вътрешните работи.

**Съгласно чл.140а** от Наредба № РД-02-20-9 от 21.05.2012 г. за функциониране на единната система за гражданска регистрация при извършването на проверката комисията следва да установи:

1. наличие на акт на органа по чл. 92, ал. 1 от Закона за гражданската регистрация/кмета на общината или района/ за определяне на длъжностни лица, които да извършват адресна регистрация, когато същата не се извършва от кмета;

2. наличие на подадено от лицето заявление за постоянен адрес или адресна карта за настоящ адрес;

3. има ли приложено нотариално заверено изрично пълномощно, когато заявлението за постоянен адрес или адресна карта за настоящ адрес не са подадени лично от лицето, чиято адресна регистрация е извършена;

4. представени ли са документите по чл. 92, ал. 2 от Закона за гражданската регистрация;

5. има ли писмено съгласие от собственика на имота за адресни регистрации, извършени в несобствено жилище;

6. дали адресно регистрираното лице е в родство по права линия със собственика или ползвателя на имота или е съпруг на някое от тези лица, когато не са представени изискуемите документи за собственост или ползване на имота;

7. извършена ли е проверка чрез отделите "Местни данъци и такси" на адресно регистрирани лица в случаите когато по чл. 92, ал. 5 от Закона за гражданската регистрация, а именно за *адресна регистрация на лица, които са в родство по права линия със собственика или ползвателя на имота, както и за съпрузите на тези лица;*

8. наличие на декларация за удостоверяване на фактическото съпружеско съжителство;

**9. броя на адресно регистрираните лица на адреса на едно жилище;**

10. съхраняват ли се документите, представени за извършване на адресните регистрации;

**11.** **има ли лица, адресно регистрирани по настоящ адрес, които не живеят повече от 30 дни на заявения от тях адрес;**

12. дали постоянният адрес, на който лицата са адресно регистрирани, може да изпълнява предназначението по чл. 93, ал. 5 от Закона за гражданската регистрация, а именно „*постоянният адрес на гражданите е адрес за кореспонденция с органите на държавната власт и органите на местното самоуправление“;*

13. има ли лица, чиято адресна регистрация по постоянен и/или настоящ адрес е извършена в хотел, мотел, почивен дом или друго място за подслон преди повече от 4 месеца.

Гореописаните обстоятелства се установяват от представителя на териториалното структурно звено на Министерството на вътрешните работи в комисията след посещение на място, на адреса, предмет на проверката, като за установеното писмено уведомява комисията. Въз основа на установеното при проверката комисията съставя протокол, който предава на кмета на общината за издаване на заповед за заличаване на адресни регистрации, за които е установено, че са извършени в нарушение на чл. 92 или 99а от Закона за гражданската регистрация.

Въз основа на протокола на комисията и при спазване на чл. 35 от Административно процесуалния кодекс - *„Индивидуалният административен акт се издава, след като се изяснят фактите и обстоятелствата от значение за случая и се обсъдят обясненията и възраженията на заинтересованите граждани и организации, ако такива са дадени, съответно направени“* кметът на общината издава заповед за заличаване на адресни регистрации, за които е установено, че са извършени в нарушение на Закона за гражданската регистрация. За автоматизираното заличаване на адресните регистрации, извършени в нарушение на закона, общинската администрация изпраща по електронен път обобщена информация в структуриран вид чрез съответното териториално звено ГРАО, като използва приложните програмни средства, поддържащи регистъра на населението - Национална база данни "Население".

Копие от заповедта на кмета се изпраща на Главна дирекция "ГРАО" чрез съответното териториално звено "ГРАО". Териториалното звено "ГРАО" извършва проверка дали изпратените от общината обобщени данни в структуриран вид съответстват на тези от заповедта. При установено несъответствие на данните териториалното звено "ГРАО" уведомява общината и изисква незабавно отстраняване на несъответствието. При установено съответствие на данните, както и след отстраняване на несъответствията, териториалното звено "ГРАО" изпраща заповедта на кмета на Главна дирекция "ГРАО". Главна дирекция "ГРАО" проверява данните и заличава адресните регистрации от електронните лични регистрационни картони на лицата, след като установи, че изпратените данни съответстват на данните от заповедта на кмета.

Съответната общинска администрация е длъжна да изпрати писмени уведомления на лицата, чиито адресни регистрации са заличени. Когато е заличена адресна регистрация по постоянен адрес, лицето задължително се уведомява за необходимостта в едномесечен срок да подмени личните си документи.

*Добра практика при уведомяването на лицата е да се изпращат писма и на техните роднини, за да има увереност, че лицата чиито адреси са заличени ще получат информация, тъй като следва да променят адреса си и при необходимост да подменят и документа си за самоличност. Това се налага, защото тези лица на практика нямат актуален адрес на който общинската администрация да изпрати уведомлението за заличената адресна регистрация.*

Кметските наместници следва да съхраняват копия от документите, въз основа на които се извършва адресна регистрация/промяна на адрес за срок от 5 години. Съвкупността от адресите за всички общини образуват Националния класификатор на настоящите и постоянните адреси в Република България.

**Издаване на удостоверение за наследници**

Всяко физическо лице може да поиска от общинската администрация, от кметството или кметския наместник по последния постоянен адрес на починалото лице да му се издаде удостоверение за наследници.

За да се издаде Удостоверение за наследници следва да се подаде искане по образец пред общинската администрация, кмета или кметския наместник. В искането заявителя посочва своя наследодател и какви законни наследници е оставил. Към искането могат да се прилагат и други документи като препис от акт за смърт на починалия наследодател. Въз основа на подаденото искане, кметския наместник извършва проверка в регистъра на населението, а когато е необходимо и в регистрите на актовете на гражданско състояние за достоверността на посочените данни. В случай, че са вписани като наследници лица, които не отговарят на изискванията на Закона за наследството/глава 1 и 2/, те се заличават като такива.

Удостоверение за наследници се издава за лица, които към датата на смъртта си са подлежали на вписване в регистъра на населението и за които има съставен акта за смърт.

В случай, че някой от починалите наследници е имал последен постоянен адрес в друга община и кметския наместник не разполага с данни за неговите наследници/няма сверен в НБД „Население“ личен регистрационен картон/ кметския наместник следва да изиска служебно същите от съответната общинска администрация. В удостоверението за наследници кметския наместник трябва да впише всички живи и починали наследници. В удостоверението наследниците се вписват с пореден номер, като се посочва връзката им с наследодателя/съпруг или родство/. Екземпляр от издаденото удостоверение заедно с искането следва да се съхраняват за срок от пет години.

 При извършването на административни услуги по Закона за гражданска регистрация се налага да се обработват чувствителни лични данни на лицата. В тази връзка е необходимо да се работи с повишено внимание по отношение на издаваните удостоверителни документи и особено на кого могат да се предоставят те и съответно кои са лицата, които имат право да достъпват личните данни отразени в тях. В чл.5 от Наредба №РД-02-20-6 от 24.04.2012г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението изрично е записано, че:

*Удостоверения се издават на лицата, за които се отнасят, на законните им представители, на техните наследници.* ***Удостоверения могат да се издават и на трети лица, когато са им необходими за изпълнение на техни законоустановени правомощия или когато същите са изрично упълномощени с нотариално заверено пълномощно от гореизброените лица.*** *Заявителят удостоверява самоличността си с документ за самоличност.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

Един от най-чувствителните документи по отношение на строги законови разпоредби за неговото издаване, както и за лицата, който имат право да получат този документ е Удостоверението за наследници. *Удостоверението за наследници е предназначено да установи правото на даден наследник да стане собственик на притежавано имущество и други права на наследодателя.*

Кметските наместници в качеството им на длъжностни лица по гражданско състояние следва да установят и надлежно да удостоверят легитимните наследници по закон на даден починал наследодател. Тук следва да се има предвид и факта, че отговорността е лична на длъжностното лице по гражданско състояние, което е издало документа, в случай на допусната грешка с която се лишава от наследство някой от законите наследници.

# Настоящата тема е разработена в рамките на Дейност 6 „Актуализиране на обучителни модули по правомощия на Кметските на наместници“, като има за цел да доразвие ТЕМА 4 „Предоставяне на административни услуги по Закона за гражданската регистрация“ и по конкретно предоставянето на административни услуги по ГРАО при спазване на законодателството в сферата на личните данни /Закона за защита на личните данни и Общия регламент на ЕС2016/679/.

***Тематичен обхват:*** В рамките на темата е разгледан въпросът за това кои са лицата, които имат право да получат информация от данните на ЕСГРАОН, предоставянето на лични данни на лица различни от субекта на личните данни и как това да бъде в съответствие с българското и европейското законодателство в сферата на защитата на лични данни, както и какви са предпоставките за законосъобразното обработване на личните данни от длъжностните лица. В обхвата на настоящото изложение ще бъде направен единствено анализ на корелацията между задълженията на кметските наместници, като длъжностни лица по гражданско състояние, съгласно чл. 35, ал. 3 от ЗГР (въз основа на издадена заповед на Кмета на общината), и съблюдаването на правилата по РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица, във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/EО (Общ регламент относно защитата на данните).

***Очаквани резултати:***

След обучението участниците ще:

1. Могат да правят ясно разграничение между различните категории лица, които имат право да получат информация/данни от ЕСГРАОН и условията на които трябва да отговарят, за да упражнят това си право.
2. Повишат знанията си в сферата на защитата на лични данни и тяхното законосъобразно обработване при предоставяне на административни услуги по ГРАО.

 ***Основните учебни въпроси, които са разгледани по темата са следните:***

* *Правото на лицата да получават информация/данни от ЕСГРАОН и законосъобразното им предоставяне от страна на длъжностните лица, съответно отказ от предоставянето им.*

**Понятие за лични данни и обработване на лични данни:**

Съгласно правилата за приложение на нормативните актове в рамките на ЕС, следва да се припомни, че Регламентите на ЕС, представляват нормативен акт на Европейския съюз, който влиза в сила непосредствено и едновременно на територията на всички държави-членки, което означава, че независимо от наличието на национален или не закон, правата заложени в регламента се прилагат и в България, нещо повече дори и да има национален закон, ако той или част от него противоречи на Регламента – прилага се Регламента. По тази причина следва да съблюдаваме и прилагаме понятията така както са заложени именно в РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/EО

**„лични данни“** *означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице;*

„обработване“ *означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване;*

**„администратор“** *означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни; когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на Съюза или правото на държава членка, администраторът или специалните критерии за неговото определяне могат да бъдат установени в правото на Съюза или в правото на държава членка; 8) „обработващ лични данни“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора;*

**„получател“** *означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на Съюза или правото на държава членка, не се считат за „получатели“; обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните съобразно целите на обработването;*

**„трета страна“** *означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни;*

 Следва да се обърне внимание на факта, че след влизане в сила на Регламента за личните данни, Закона за защита на личните данни/ЗЗЛД/ бе променен, като задължението за лицата обработващи лични данни да се регистрират като администратори отпадна. В сегашната редакция както в Регламента за личните данни така и в ЗЗЛД е предвидено, че всеки субект, който обработва лични данни е администратор на лични данни. Действително някой, най-вече физическите лица, са рядко и в ограничен обем администратор – например при сключване на договор за наем между две физически лица те си разменят данни като ЕГН и адрес, за да се впишат в договора и да могат да се идентифицират и да си изпълнят насрещните задължения. Публичните органи са много по-често администратор и обработващ, тъй като трябва да идентифицират лицето заявяващо и получаващо съответната административна услуга.

**Понятие административна услуга и административно обслужване:**

 Понятията и естеството на административното обслужване и административната услуга са заложени в Закона за администрацията, като имат следното съдържание:

 **"****Административно обслужване"** *е всяка дейност по извършване на административни услуги от структурите на администрацията и от организации, предоставящи обществени услуги.*

**"****Административна услуга"** е:

а) издаване на индивидуални административни актове, с които се удостоверяват факти с правно значение;

б) издаване на индивидуални административни актове, с които се признава или отрича съществуването на права или задължения;

в) извършване на други административни действия, които представляват законен интерес за физическо или юридическо лице;

г) консултациите, представляващи законен интерес за физическо или юридическо лице относно административноправен режим, които се дават по силата на нормативен акт или които са свързани с издаване на административен акт или с извършване на друга административна услуга;

д) експертизите, представляващи законен интерес за физическо или юридическо лице, когато нормативен акт предвижда тяхното извършване като задължения на администрацията на държавен орган или от овластена организация.

**В ТЕМА 4** *„Предоставяне на административни услуги по Закона за гражданската регистрация“* видяхме, че при осъществяването на своите компетенции, в рамките на Закона за гражданската регистрация, длъжностните лица, в това число и кметските наместници, осъществяват функции по воденето на гражданската регистрация, като вписват събитията - раждане, брак и смърт в регистрите на актовете за гражданско състояние и вписване на лицата в регистъра на населението. В нормата на чл. 1, ал. 3 от ЗГР е предвидено, че гражданската регистрация включва съвкупност от данни за едно лице, които го отличават от другите лица в обществото и в семейството му в качеството на носител на субективни права, като име, гражданство, семейно положение, родство, постоянен адрес и др. С други думи данни, които го отличават от другите лица, които го индивидуализират, което означава, че данните, подлежащи на вписване са лични данни, а от там и че тяхното обработване следва да става при стриктното спазване на правилата за работа (обработване и съхраняване) с лични данни.

Воденето на регистрите не поражда толкова дискусионни въпроси, а начина и вътрешната организация на процесите гарантиращи недопускане на нерегламентиран достъп до личните данни, които са специфични и се определят от администратора – съответно Кмета на Общината и ГД ГРАО.

 Специфика и конфликт в известна степен може да се породи, относно прилагането на правилата за защита на личните данни на лицата, при предоставянето на административните услуги по ГРАО, защото от една страна както видяхме в Тема 4 длъжностните лица са задължени да предоставят съответната услуга, от друга страна в самите издавани документи са налични лични данни на трети лица, които се получават от заявителя на услугата.

**Предоставяне на административни услуги по ГРАО и съблюдаването на правилата за обработка на лични данни, съгласно Регламента за личните данни и Закона за защита на личните данни:**

Актуалното законодателство, относно защитата и обработването на лични данни не забранява обработването и събирането на лични данни, напротив все по-ясно се откроява, че обществените отношения се развиват, генерират се нови способи за индивидуализация на физическите лица, без които обществото не би могло да функционира. Законодателството има за цел именно да защити тези форми на лична индивидуализация, като въведе ограничения и защитни механизми при обработването и съхраняването на личните данни. С не по-малка степен на осъзнатост обаче е и факта, че определени категории обществени отношения имат приоритет над „неприкосновеността“ на личните данни. Така в мотивите на регламента са разписани ситуации, в които обработването на лични данни на лица е законосъобразно, т.е. обществения или друг интерес надделява над правото на защита на личните данни на определено лице.

**За да бъде законосъобразно обработването на лични данни, то следва да е налице поне едно от следващите условия:**

* субектът на данните е дал съгласие за обработване на личните му данни за една или повече конкретни цели;
* обработването е необходимо за изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна, или за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор;
* обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо администратора;
* обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;
* обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора;
* обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на администратора или на трета страна, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните, които изискват защита на личните данни, по-специално когато субектът на данните е дете.

Градацията на основанията за обработване на лични данни, както се вижда, върви от доброволното предоставяне на данните, т.е. тогава субекта е дал съгласие и няма значение кой и защо обработва данните (стига предварително да са определени условията, конкретната цел и гаранция, че ще се използват само за тази цел). Докато в предпоследната хипотеза имаме едва ли не насилствено обработване на данните, но с определена цел и от определен субект, и по-конкретно целта е изпълнение на задача от обществен интерес, а администратора е публичен орган, който освен това действа при упражняване на официални правомощия.

В последната хипотеза е разписан баланса – обработването на личните данни е с цел упражняване на легитимни интереси на администратора или трета страна, но срещу този легитимен интерес може да се противопоставят интересите или основни права на субекта на личните данни и особено ако е дете. Въпреки това, когато публичните органи изпълняват задълженията си, то следва да имаме предвид, че ограничението на последната хипотеза не се прилага за обработването, което се извършва от публични органи при изпълнението на техните законови правомощия.

Актовете издавани в резултат на административните услуги по ГРАО императивно съдържат лични данни, като в преобладаващия случай на поне едно трето лице, т.е. лице различно от субекта, на който се предоставят личните данни, а в определени случай и само на лица различни от заявителя. Следва ли от това, че Закона за гражданската регистрация и Наредба №РД-02-20-6 от 24.04.2012г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението противоречат на Регламента **– НЕ!**

Действително Регламента брани личните данни, а в актовете/документите издавани в резултат на предоставяне на административни услуги по ГРАО непременно се съдържат лични данни и то понякога на повече от един субект, и много често тези субекти са различни от лицето, на което се предоставят. Това обаче не противопоставя двата закона, тъй като при предоставянето на административни услуги, компетентните органи, в това число длъжностните лица, действат в условията на обвързана компетентност. Това означава, че при наличие на предпоставките предвидени в закона, то длъжностните лица са длъжни да осъществят определено поведение, в случая да предоставят съответната услуга или да откажат мотивирано. При изпълняването на своите правомощия длъжностните лица освен това съобразяват поведението си със строго регламентирани процедури, като издават съответния акт по форма и вид регламентиран в съответния нормативен акт.

**От това следва, че при обработването на лични данни в процеса по предоставяне на административните услуги длъжностните лица действат на законово основание - обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора или с други думи при условие пето от изброените по-горе законови основания за обработване на личните данни.** Длъжностните лица следва да са уверени, че когато предоставят съответните Удостоверения, в които се съдържат лични данни на няколко лица, понякога множество лица, които са различни от лицето получател на Удостоверението, то те действат законосъобразно и не нарушават правилата за обработване и предоставяне на личните данни.

**По-сложен е обаче отговора на въпроса, кои трети лица имат право да получат съответните удостоверения и при какви условия.** Този въпрос действително няма еднозначен отговор, освен това е различен по отношение на различните издавани удостоверителни документи. Отговорът се съдържа отново в Закона за гражданската регистрация и Наредбата, като в изложението по-долу ще разделим издаваните документи на две категории:

1. *Кой има право да получи документ по чл. 88 от ЗГР, а именно:*
* от акта за раждане - удостоверение за раждане (оригинал - първото издадено удостоверение, и дубликат - всяко следващо);
* от акта за сключен граждански брак - удостоверение за сключен граждански брак (оригинал - първото издадено удостоверение, и дубликат - всяко следващо);
* от акта за смърт - препис-извлечение от акт за смърт.

Тук както споменахме, две от удостоверенията императивно не се предават на лицето, за което се отнасят, като до 2011 година, законодателя в чл.88а, ал1 от ЗГР е решил да регламентира кръга от лицата, които могат да поучат тези удостоверения, като е ограничил лицата до лицето, за което се отнася актът за раждане, на неговите родители/законните му представители; страните по акта за сключен граждански брак; наследниците на починалото лице от акта за смърт. Това са и лица, които имат всички основания и липсва съмнение, относно това, че именно те могат да се снабдят с тези удостоверения. В следващата алинея втора на чл. 88а ЗГР, обаче законодателя допуска още лица да бъдат получатели на тези документи – **„Документите по чл. 88 може да се издават и на трети лица, изрично упълномощени с нотариално заверено пълномощно от лицата по чл.88а, ал. 1 или по реда на**[**Гражданския процесуален кодекс**](https://web.apis.bg/p.php?i=267030&b=0)**и**[**Наказателно-процесуалния кодекс**](https://web.apis.bg/p.php?i=198170&b=0)**.“**, а това съгласно ГПК са:

* адвокатите;
* родителите, децата или съпругът;
* юрисконсултите или други служители с юридическо образование в учрежденията, предприятията, юридическите лица и на едноличния търговец;
* областните управители, упълномощени от министъра на финансите или от министъра на регионалното развитие и благоустройството, в случаите по чл. 31 от ГПК;
* други лица, предвидени в закон.

Приложимите в случая са адвокатите, децата и съпругът и други лица предвидени по закон, тъй като останалите представляват юридически лица. **Важно е да припомним, че тези лица нямат необходимост от нотариално заверено пълномощно!!!**

По реда на НПК:

* лице, което упражнява адвокатска професия;
* съпругът, възходящ или низходящ роднина на обвиняемия.

При упълномощаването по реда на НПК, първо е разширен кръга на роднините, тъй като по ГПК могат само децата и родителите, то по НПК може всеки низходящ или всеки възходящ на лицето. Другото характерно е изискването пълномощното по НПК да се подпише и от двамата. **Упълномощаването по ГПК е по-често приложимото по отношение представителството на лицата в административното производство.**

1. *Кой има право да получи официални свидетелстващи документи издавани въз основа на данните от ЕСГРАОН.*

На първо място трябва да се извърши разграничаване между актовете по гражданско състояние по чл. 88 ЗГР, които вече разгледахме и предоставянето на данни от ЕСГРАОН, тъй като в чл. 88 ЗГР са изброени конкретно и лимитирано актовете за които се прилагат правилата в чл. 88а ЗГР, както и естеството на самите документи. Основание за разграничението ни дава и систематичното място и структурата на закона – Актовете по гражданско състояние са в глава трета от ЗГР, докато предоставянето на данни от ЕСГРАОН е в глава пета „ЕДИННА СИСТЕМА ЗА ГРАЖДАНСКА РЕГИСТРАЦИЯ И АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ НА НАСЕЛЕНИЕТО“. От това следва, че правилата разгледани в т. 1 не са приложими, първо защото има изрична уредба в разглежданата глава и второ, защото няма препращаща норма за неуредени въпроси от глава пета към глава трета.

 След като изяснихме разграничението и приложимия режим следва да дадем отговор на въпроса **„Кой може да получи данни от ЕСГРАОН?“**

**Отговорът на този въпрос се съдържа в чл. 106 от Закона за гражданската регистрация, който гласи:**

**(1) Данните от ЕСГРАОН се предоставят на:**

1. българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси;

2. държавни органи и институции съобразно законоустановените им правомощия;

3. български и чуждестранни юридически лица - въз основа на закон, акт на съдебната власт или разрешение на Комисията за защита на личните данни.

(2) Предоставянето на данни от ЕСГРАОН на чуждестранни официални представителства в Република България се извършва чрез Министерството на външните работи, съобразно ратифицираните от българската държава двустранни и многостранни международни договори, и с разрешение на Комисията за защита на личните данни.

 Алинея първа, точка две и три са относително ясни – държавни органи и институции при упражняване на правомощия, вече разгледахме законовото основание по Регламента. Български и чуждестранни юридически лица – наличие на изричен законов регламент, акт на съдебната власт или разрешение на контролния орган в лицето на Комисията за защита на личните данни /КЗЛД/. Втората алинея на текста не касае длъжностните лица към общинските администрации, съответно и кметските наместници, доколкото е предвиден компетентен орган, различен от тях да предоставя тази информация.

Съгласно чл. 106, ал. 1, т. 1 от ЗГР -Данните от ЕСГРАОН се предоставят на българските и чуждестранните граждани, както и на лицата без гражданство, за които се отнасят, а също така и на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. Най-общо казано налични са две хипотези – лицата, за които се отнасят данните, и трети лица.

По отношение лицата, за които се отнасят данните е ясно, че става дума за физически лица, като е без значение тяхното гражданство. **Какво следва да се разбира обаче под трети лица?**

На първо място трябва да отбележим, че става дума за трети физически лица, този извод правим от специалната разпоредба на т. 3, която разглежда юридическите лица (български и чуждестранни). Това означава, че когато се поиска извършването на административна услуга от името на юридическо лице – най-често банка или дружество, предоставящо публични услуги (мобилен оператор, електроразпределително дружество, ВиК и др.) то точка първа е неприложима.

 **Трето лице по смисъла на чл. 106, ал. 1, т. 1 от** **ЗГР може да бъде само физическо лице, действащо в това си качество. Не всяко физическо лице може да получи данните, правото да ги получи има физическо лице, което ги изисква и получаването на данните от ЕСГРАОН е от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на неговите законни права и интерес. Наличието на такива се мотивира изрично от заявителя на данните (на административната услуга) и се преценява от длъжностното лице. За да се предоставят данните на трето лице, следва ясно и точно да бъде формулирано наличието на законния интерес, както и да се посочи правното основание в заявлението. /Добри примери са налични в ресурсните източници -** Решение № 1930 от 31.10.2018 г. на АдмС - Бургас по адм. д. № 2503/2018 г., потвърдено с Решение № 4010 от 13.04.2020 г. на ВАС по адм. д. № 15429/2018 г.; Решение № 524 от 13.10.2016 г. на АдмС - Пазарджик по адм. д. № 602/2016 г./

Заключение: Всички удостоверителни документи изискват прецизност по отношение на тяхното издаване и в последствие предоставяне на съответния заявител на административната услуга от гледна точка на боравенето и обработката на чувствителни лични данни, които те съдържат.

## Практически задачи:

**Упражнение**

**Време за работа: 30 минути**

След като се запознахте с темата и основните законови разпоредби при извършването на административни услуги по Закона за гражданската регистрация, моля по групи да обсъдите и споделите с аудиторията следното:

*● Кои са най-често заявяваните при Вас административни услуги по гражданска регистрация? Моля, посочете срещате ли трудности и от какъв характер са те?*

*● По отношение на адресната регистрация:*

*Ако установите че във вашето населено място има адресно регистрирано лице по настоящ адрес и знаете, че то не пребивава там повече от 10 години ще инициирате ли процедура по неговата дерегистрация?*

*Срещате ли затруднения, когато изчислявате нормативно определената изискуема площ за едно лице при адресна регистрация?*

*● По отношение издаването на удостоверение за наследници:*

 *В случай, че има сверен Личен регистрационен картон в НБД “Население“ смятате ли, че е необходимо да се иска хартиено удостоверение за наследници от общината, където лице-наследник е починало по последен постоянен адрес? Във вашата практика получавате ли такива искания от други общини и вие самите изисквате ли?*

*При издаване на удостоверение за наследници проверявате ли винаги законността на този който изисква да получи удостоверението? Във вашата практика случвало ли се е да изискат от Вас да издадете удостоверение за наследници на лице, което няма законно право да го получи? Какви действия предприемате при такава ситуация?*

**Решаване на казус**

**Време за работа: 15 минути**

Вие сте кметски наместник на село Чукилите и при вас идва лицето Иван П., което иска да му издадете удостоверение за наследници на починало лице Х, тъй като Иван П. е получил от лицето Х имот чрез завещание, като обаче не се е снабдил с документ (нотариален акт) на свое име за завещания имот. Той не е наследник на починало лице Х, но иска да извърши разпоредителна сделка с този имот. Удостоверението му е необходимо за да го представи пред нотариуса, който ще изповядва сделката. В искането, което попълва при Вас допълнително мотивира искането си като прилага документа, с който му е завещан имота от починалото лице.

**Въпрос: Ще издадете ли исканото Удостоверение за наследници, което да предоставите на лицето Иван П?**

**Отговор:** Въпреки, че Иван П. не е наследник на починалото лице Х, той има право да получи Удостоверение за наследници в хипотезата на чл.5, ал.2 от Наредба №РД-02-20-6 от 24.04.2012г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението като трето лице, на което удостоверението  му е необходимо за изпълнение на негови законоустановени правомощия и по смисъла на чл.106, ал.1, т.1 от ЗГР, според който данни от системата на ЕСГРАОН могат да се предоставят на трети лица, когато тези данни са от значение за възникване, съществуване, изменение или прекратяване на техни законни права и интереси. **Важно е и това, че лицето е доказало този свои правен интерес с приложения документ за наследство, който е представил пред кметския наместник /при такива искания за издаване на удостоверения за наследници, на лице, което не от кръга на наследниците, то трябва да докаже с документи своя правен интерес като трето лице, което следва да изпълни свои законоустановени правомощия/.**

***Списък с ресурси:***

Закона за гражданската регистрация;

Наредба №РД-02-20-6 от 24.04.2012г. за издаване на удостоверения въз основа на регистъра на населението;

Наредба № РД-02-20-9 от 21.05.2012 г. за функциониране на единната система за гражданска регистрация;

Семеен кодекс;

РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/EО (Общ регламент относно защитата на данните);

Закон за защита на личните данни;

Решение №8779 от 06.07.2017 г. на ВАС по адм.д.№13161/2016;

Решение № 2737 от 20.04.2015 г. на АдмС - София по адм. д. № 12205/2014 г., потвърдено в последствие с Решение № 8604 от 11.07.2016 г. на ВАС по адм. д. № 7080/2015 г., III о., докладчик председателят Галина Христова;

Решение № 1930 от 31.10.2018 г. на АдмС - Бургас по адм. д. № 2503/2018 г., потвърдено с Решение № 4010 от 13.04.2020 г. на ВАС по адм. д. № 15429/2018 г.;

Решение № 524 от 13.10.2016 г. на АдмС - Пазарджик по адм. д. № 602/2016 г.