

ММС приема и издава документи, подписани с квалифициран електронен подпис чрез електронния адрес на министерството или чрез електронен носител при следните условия:

#### ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ФОРМАТА И РЕКВИЗИТИТЕ НА ЕЛЕКТРОННИТЕ ДОКУМЕНТИ

1. Допустим ФОРМАТ за работа с електронни документи в ММС:

- \*.doc (MS WORD - минимална версия "XP");
- \*.XLS (MS EXCEL, минимална версия "XP")
- \*.pdf (Adobe Acrobat, минимална версия "6.0 CE");

- Документите не трябва да съдържат макроси
- Размерът на всеки документ не трябва да надвишава 2 МВ
- Файлът, съдържащ документа не е заразен с вируси
- Документите са подписани с валиден квалифициран електронен подпис със средствата на съответния софтуерен продукт, поддържащ дадения формат.
- Документите съдържат прав (некриптиран) текст

2. РЕКВИЗИТИ на електронните документи:

Задължителните за хартиените документи реквизити са в сила и при работа с електронни документи, при следните уточнения и допълнителни изисквания за ВХОДЯЩИ електронни документи:

Подателят отбелязва следните ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ реквизити:

а) "ЖЕЛАНИЕ ЗА ЕЛЕКТРОННА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ". със следния текст: "Съгласен съм / не съм съгласен да получавам електронни изявления от ММС".

- Когато подателят е заявил съгласието си да получава електронни изявления от ММС и предпочита това да става на адрес, различен от посочения в удостоверението на електронния му подпис или ако електронните подписи в документа са повече от един задължително се вписва актуален електронен адрес за кореспонденция с ММС ;

- В случай на заявено несъгласие за получаване на електронни изявления от ММС, подателят задължително посочва валиден пощенски адрес за кореспонденция с ММС.

б) "ПОТВЪРЖДЕНИЕ НА ПОЛУЧАВАНЕТО ПО СМИСЪЛА НА ЧЛ. 10 ОТ ЗЕДЕП", със следния текст: ""Желая / не желая потвърждаване за получаването на изпратеното до ММС електронно изявление";

- Когато подателят е заявил желанието си да получава потвърждение от ММС и предпочита това да става на адрес, различен от посочения в удостоверението на електронния му подпис или ако електронните подписи в документа са повече от един, задължително се посочва актуален електронен адрес за потвърждаване на получаването.

Забележка: Когато подателят е заявил съгласието си да получава електронни изявления от ММС (реквизит "ЖЕЛАНИЕ ЗА ЕЛЕКТРОННА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ") и/или желанието си да получава потвърждение от ММС (реквизит "ПОТВЪРЖДЕНИЕ НА ПОЛУЧАВАНЕТО ПО СМИСЪЛА НА ЧЛ. 10 ОТ ЗЕДЕП") и НЕ Е посочил изричен електронен адрес за връзка, за такъв ще се смята посочения в удостоверението за квалифициран електронен подпис електронен адрес.

в) "СЪГЛАСИЕ И ИНФОРМИРАНост ЗА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ" със следния текст: "Съгласен съм ММС да обработва личните ми данни чрез автоматизирани (компютърни) системи за осъществяване на законово регламентираните функции на ММС и за нуждите на деловодната дейност и документооборота в ММС .

### 3. Приемане на електронни документи

ММС приема само валидни електронни документи съгласно характеристиките, описани в точка 1 чрез специално доработената за целта информационна система за документооборота (ИСД) и съгласно приети вътрешни правила и указания за работа с документи, подписани с квалифициран електронен подпис. Всеки получен чрез някой от посочените начини електронен документ се проверява за валидност. Ако документът е валиден, той се завежда по надлежния ред в деловодството, получавайки по този начин и входящ номер.

Невалидните електронни документи остават без последствие.

### 4. Начини за получаване на валидни електронни документи

ММС приема електронните документи по някой от следните начини:

- Чрез електронна поща на адрес [emys@mpes.government.bg](mailto:emys@mpes.government.bg), съгласно стандартите RFC 821 и MIME, описан в RFC 2045, 2056, 2047, 2048, 2049 и VCP0013
- На пощенски адрес гр. София 1142, бул. "Васил Левски" №75, Деловодство чрез електронни носители:
  - o Компакт диск (CD R, CD R/W) – със стандартна файлова система ISO 9660, USB и др.