

Ръководство на потребителите

Платформа за производство за издаване на разрешителни за работа (ППИР)

1

Платформа за производство за издаване на	Ръководство на потребителите
разрешителни за работа (ППИР)	

История на промените

Дата	Версия	Описание	Автор
01.07.2024 г.	1.0	Първа версия на документа	Екип ИО АД
10.01.2025 г.	1.1	Корекция на документа	Екип ИО АД



Съд [.] т	Ъ	ржание ЕРМИНИ И СЪКРАЩЕНИЯ	4
1	•	Обща информация	4
2)	Статистическа информация	4
		2.1 Статистически данни издадени по тип разрешения за чужденец	5
		2.1.1 Издадени по тип разрешения за работа в Република България	5
		2.1.2 Първите 10 държави извън ЕС, чиито граждани са получили разрешение	6
		2.1.3 Издадени разрешения по тип и години	8
		2.1.4 Издадени разрешения по тип и национална идентичност	9
3	5.	Електронни услуги	10
4		Образци на документи	12
5).	Вход в системата	13
6).	Модули	15
		3.1 Заявления	15
		3.1.1 Подаване на ново заявление – Декларация 5	16
		3.1.2 Подаване на ново заявление За	25
		3.2 Подаване на самоотказ	37
		3.3 Неподадени заявления	38
		3.3 Справки	40
		3.3.1 Справка по статус на заявление	41
		3.3.2 Справка по Чужденец	42
		3.3.3 Жалби	42

ТЕРМИНИ И СЪКРАЩЕНИЯ

ППИР	Платформа за производство и издаване на разрешителни
КЕП	Квалифициран електронен подпис, КЕП дава възможност за индивидуална или фирмена идентификация
MBP	Министерство на вътрешните работи
A3	Агенция по заетостта
ДАНС	Държавна агенция "Национална сигурност"

1. Обща информация

Системата е изградена върху платформата IBM Cloud Pak For Business Automation (IBM CP4BA), използвайки компонента Business Automation Workflow (BAW), който е насочен към създаване, оптимизиране и интегриране на бизнес процеси.

Системата е разработена, за да създаде интегриран процес по обработка на заявления за издаване на разрешителни за работа. Тя обхваща следните основни процеси:

- Разрешение за пребиваване и работа тип "Синя карта на Европейския съюз"
- Единно разрешение за пребиваване и работа
- Разрешение за сезонен работник
- Разрешение на лице, преместено при вътрешнокорпоративен трансфер
- Краткосрочна заетост на сезонен работник до 90 дни
- Обработване на жалби
- Самоотказ

2. Статистическа информация

Модулът предоставя възможност за статистическа информация за издадени разрешения.



2.1 Статистически данни издадени по тип разрешения за чужденец



Платформа за издаване на

разрешения за работа

	Вход с еАвтентикация
Методът за идентификация се предоста управление и може да изисква предварите	івя от Министерството на електронното елна регистрация
Cmamucmuka	
Електронни услуги	
Образци на документи	
Помощ и поддръжка	
Eлekmpoнна поща SunnortEllDermit@edov.hd	Аруги Помош за потребителя
entre	

2.1.1 Издадени по тип разрешения за работа в Република България

Статистическата информация визуализира процентното съотношение на издадените по тип разрешения за работа в Република България. Избирайки съответната година статистическа информация се променя.

Рудадеени по mun разрешения за работа 8 Република България Година 2025 19.0% (4 6 p.) 19.0% (4 6 p.) 14.3% (3 6 p.) 4.3% (3 6 p.) 6 1.5% (13 6 p.) 6 1.5% (13 6 p.)

 Содина

 Содина

 50.0% (4 5 p.)

 Содина завребиваване и работа тип "Синя кврта на Европейския съоз

 Бо.0% (4 5 p.)

 Содина завребиваване и работа тип "Синя кврта на Европейския съоз

 Сарино разрешение за пребиваване и работа

 Во.0% (4 5 p.)

 Сарино разрешение за пребиваване и работа

 Варешение за пребиваване работа</

Зачертавайки конкретно разрешение се филтрира по останалите типове разрешения.

2.1.2 Първите 10 държави извън ЕС, чиито граждани са получили разрешение

Статистическата информация визуализира за първите 10 държави броя на издадените по тип разрешения. Избирайки съответната година статистическа информация се променя.





Зачертавайки конкретно разрешение се филтрира по останалите типове разрешения.



⁷

Платформа за производство за издаване на	Ръководство на потребителите
разрешителни за работа (ППИР)	

2.1.3 Издадени разрешения по тип и години

Статистическата информация визуализира броя на издадените по тип разрешения за работа. Избирайки период статистическа информация се променя и предоставя сравнение между избраните години.



Зачертавайки конкретно разрешение се филтрира по останалите типове разрешения.





2.1.4 Издадени разрешения по тип и национална идентичност

Статистическата информация визуализира броя на издадените по тип разрешения за работа. Избирайки съответната година и конкретни държави статистическа информация се променя. При критерии Държава позволява едновременно избор на няколко държави.



Зачертавайки конкретно разрешение се филтрира по останалите типове разрешения.

Платформа за производство за издаване на	Ръководство на потребителите
разрешителни за работа (ППИР)	



3. Електронни услуги

Модулът предоставя списък с електронни услуги и възможност за подаването им след автентикация на потребителя, които имат регистрация в Портала.





Платформа за издаване на

разрешения за работа



Избирайки електронни услуги, Порталът Ви насочва към конкретната услуга, която трябва да изберете – подаване на заявление и подаване на жалби по заявления:

11

Електронни услуги

	5	
Заявления Подаване на заявления		Жалби Подаване на жалби по заявления
Î		\square

След избор на услуга е необходимо да се логнете в портала чрез един от посочените начини и да следвате стъпките описани в т. 5 "Вход в системата":

	Система за електронна автентикация Министерство на електронного управление	
⇔	Избор на средство за автентикация Квалифициран Ел. Подпис КЕП Мобилен КЕП InfoNotary Мобилен КЕП Борика Мобилен КЕП Евротръст информация за ЕГН на автора на подписа, в соответствие с 5 1, т.22 от дольнителните разпорадби на Закона за електронното управление при условията на 5 5 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните дам, услуги.	Пон илбор на авуфакторна автентикания е. необхората на профила създаването и. реакцията на профила с урез избор на. линка. За използване на 2FA автентикация. с възможните средства е. необходимо да създадете профил.

4. Образци на документи

Модулът съдържа образци на заявления, които позволяват да се изтеглят и подават на хартия към "Дирекция Миграция" - Министерство на вътрешните работи и Агенция по заетостта.





Платформа за издаване на

разрешения за работа



5. Вход в системата

Системата е уеб базирана и се стартира чрез последни актуални версии на browser (Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome), като е достъпна на следния адрес: <u>https://workinbulgaria.egov.bg</u>.

Входът в системата се осъществява чрез използване на еАвтентикация.

13



При избор на бутон "Вход с еАвтентикация" потребителят следва да избере средството за автентикация и да въведе ПИН:

S.	Система за електронна автентикация Министерство на електронното управление	a — <u>≺</u> ™
⇔	Избор на средство за автентикация калифициран Ел. Подпис КЕЛ Мобален КЕЛ Порика Мобален КЕЛ Борика Мобален КЕЛ Борика Мобален КЕЛ Евротръст информация за ЕТН наз автора на подписа. в сотепствие с § 1, т.22 от допълнителияте сотепствие с § 1, т.22 от допълнителияте сотепствие с § 1, т.22 от допълнителияте подполнита на § 5 от Наредбата за общите начесявания Към информационните системи, регистрите и електронните адм. услуги.	Пои избор на адубакторна автентикация е необходимо, да имате порбил. Създаването и реакциета на полобила е чоез избор на ленка. За използване на 2FA автентикация. с. възможните средства е. необходимо да създадете профил.

След успешна автентикация потребителят вижда началния екран с модулите на системата:



Платформа за из РАЗРЕШ	здаване на ЕНИЯ ЗА РАБОТА		←] изход	۵ (
Заявлен Списък пода	ия идени заявления	Неподадени Заявления Списък с чернови заявления	Справки Генериране и извличане на сг предварително зададени кри	npa8ku no umepuu
Помощ и под Телефон 02 9876543 е Микистерство н	дръжка Електронна поща Други support@egov.bg Правила а електронното управление. Всички права ;	За системата апазени.		

6. Модули

3.1 Заявления

В модул Заявления се зареждат всички подадени от потребителя заявления, както и подаване на ново заявление. Когато потребителят е логнат с КЕП на Юридическо лице (налични атрибути в КЕП – ЕГН и ЕИК/Булстат), модулът визуализира, както подадените заявления по конкретното ЕГН, така и подадените заявления към ЕИК/Булстат:



3.1.1 Подаване на ново заявление – Декларация 5

Потребителят избира бутон "Подаване на ново заявление"

Q	Търсене на заявление			æ	Подаване на ново заявление
Заявления				Покажи по	10 🗸 на страница 1-2 от 2
Номер на заявление 240703090438	Име на чужденец Тест Тест	_{Статус} Регистрирано	Дата на Входиране 3.07.2024 г.	_{Разрешение} Краткосрочна за	етос Самоотказ →

Потребителят попълва изискуемите данни по секции, като системата показва към всеки момент

стъпката за данни:

• Стъпка 1 – избор на вид заявление:

1	2	3	4	5	6	7				
Избор на в	Избор на вид заявление									
Заявление										
	Приложение За от ППЗЧРБ		Кра	ткосрочна заетост до 90 с	дни - При∧ожение №5					
				Î						
× 🤊					Потвържд	јение →				

След избор на конкретният вид заявление е необходимо да изберете "Потвърждение", за да преминете на следващата стъпка.

- Стъпка 2 Въвеждане на данни за заявител
 - Избор на вида на заявител Чужденец попълват се данните за чужденеца, който е заявител на конкретното заявление – Декларация 5.



1504 София, ул. Панайот Волов № 2 Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07 office@is-bg.net www.is-bg.net ЕИК: 831641791

Чужденец Упълномощено лице Представител Дата на близане в страната Входна точка на близане в страната # Изберете Име на латиница Име на кирилица Гражданство Масто на раждане Дата на раждане Изберете Изберете Изберете Изберете Изберете Изберете Изберете	н стаус
Дата на влизане в страната Входна точка на влизане в страната Изберете Изберете Гражданство Място на раждане Дата на раждане Пол Семе Изберете Изберете	вн стаус
Шизберете Изберете Име на латиница Име на кирилица Гражданство Масто на раждане Дата на раждане Пол Семе Изберете ✓ Изберете Избере	ен стаус
Ме на латиница Ине на кирилица ражданство Масто на раждане Дата на раждане Пол Семе Изберете V хиза Номер на виза Номер на виза Изберете V Дата на балидност на визата Изберете V	ен стаус
Гражданство Масто на раждане Дата на раждане Пол Семе Изберете Виза Номер на виза Дата на балидност на визата Изберете	ен стаус
Гражданство Масто на раждане Дата на раждане Пол Семе Изберете Изберете Изберете Из Аиза Номер на виза Дата на раждане Изберете Из Изберете Семе Из Из Аиза Номер на виза Дата на балидност на визата Дата на балидност на визата	ен стаус
M36epeme M36epeme M3 Auga Homep Ha 8uga Aama Ha 8aAugHoom Ha 8ugama M36epeme Vigepeme Vigepeme	
Juga Howep на 8uga Дата на 8aлugнoom на 8ugama VigGepeme	jepeme
Изберете 🗸	
Документи за идентификация	
+ Нов документ	
Апрес в Република България	
+ Hob agpec	
Данни за контакт	

- Избор на Избор на вида на заявител Упълномощено лице (изисква се да има пълномощно)
 - ✓ При избор на физическо лице се извлича ЕГН-то на лицето от КЕП.
 - ✓ При избор на Служител на юридическото лице се извлича ЕГН и ЕИК/Булстат от КЕП

Платформа за производство за издаване на	Ръководство на потребителите
разрешителни за работа (ППИР)	
1 2 3	4 5 6 7
Въвеждане на данни за заявител	
Вид заявител	ЕГН на заявителя
Иумариен Упъкиомоннемание Пледставите	
Tyngeneu Thomose are Thougenadaine	
Име на заявителя	Роля на заявителя
	Физическо лице Служител на юридическо лице
Адрес за кореоронденица на заявител	
Аурес за кореспонуенция на заябител	
Улица / булевард / площад Номер Квартал / жк	Сграда № Вход Етаж Апартамент
Of seam Fraz	
ooxacm Tpag	Пощенски код
Изберете 🗸 Из	bepeme v 0
Данни за контакт	
+	Нов контакт
× ⊙ ← Haʒag	Потвърждение 🔶

Избор на вида на заявител – Представител (служител на Юридическото лице)



1	2				4	5		6	7
Въвеждане на да	анни за за	явител							
Вид заявител					ЕГН на заявите	RAS			
Чужденец	Упълномощен	ю лице	Предста	вител					
Име на заявителя			1	1	Роля на заявит	еля			
					Физи	ческо лице	Служ	кител на юридич	еско лице
ЕИК									
			Прове	pka					
Наименование на юридичес	кото лице								
Правна форма									
Изберете									~
Сералище и аррес н	а управлени	le							
Улица / булевард / площад		Номер	Квартал /	жk		Capaga Nº	Bxog	Emaxk	Апартамент
] [
Област				Град]			Пощен	icku kog
Изберете			~	Избереп	ie			~ 0	
L									
Адрес за кореспонд	енция								
Съвпада с адреса на седали	цето на работо	дателя	ЦС						
дя			TE .						
Данни за koнmakm									
				+ нов	контакт				
Адрес за кореспонд	енция на зая	авител							
Улица / булевард / площад		Номер	Квартал /	жk		Capaga Nº	Bxog	Emark	Апартамент
Изборото				Град				Пощен	icku kog
M306heure			~	изоерен	10				
Данни за koнmakm									
				+ Нов	контакт				
	назад							TiomB	өрждение →

При въвеждане на данни за контакт, обърнете внимание на:

При избор на email – на посоченият мейл ще се получават известия при смяна на статусите на заявлението при неговата обработка от АЗ.

- При избор на е-връчване – при вече обработено заявление, заявителят ще бъде уведомен чрез Системата за сигурно електронно връчване.

Данни за koнmakm		
Tun	_	
Изберете		Предпочитан 💼
Изберете		
Телефон	+ Нов контакт	
email		Потвърждение →
е-връчване		
адрес за кореспонденция		

При избор на данни за контакт трябва задължително да посочите един Предпочитан:

Данни за koнmakm			
Tun	Контакт		
email 🗸	test@abv.bg	Предпочитан	Ŵ
Tun			
е-връчване 🗸		Предпочитан	Ŵ
	+ Нов контакт	行	
× ⊙ ← Hagag		Потвърждение	\rightarrow

След въвеждане на данните е необходимо да изберете "Потвърждение", за да преминете на следващата стъпка.

 Стъпка 3 - Въвеждане на данни за чужденец. Всеки чужденец се добавя чрез избор на бутон "Добави данни за чужденец".

1 2 8 4 5	5 7		
Въвеждане на данни за чужденци			
+ Добави данни за чужденец	Форавине данни за нлжденег		×
	Инт на лателица		
	Wee na koposoga		
	Zarra vo poligana		N ² ki sjigg, nacropm
		#	
		Tpakgarezelo	Anison / patera
		Hglepeme *	
		Jaemom om gansa	Zasemoon go garaa
		-	
			Добави
× 🕤 ← Hagaq	Потвърждение $ ightarrow$		

• Стъпка 4 - Въвеждане на данни за Работодател

1 2	3	4	5	6	
Въвеждане на данни за раб	отодател				
ЕИК	Проверка				
Наименование на юридическото лице		•			
Правна форма					
Изберете					
Брой служители		Брой чуждестра	анни служители		
0		0			
Седалище и адрес на управление	•				
			Cepaga Nº E	Sxog Ema	ж Anapma
Улица / булевард / площад	Номер Квартал / жк				
Улица / булевард / площад	Номер Квартал / жк				
Улица / бүлевард / площад	Homep KBapman / skk				Пощенски код
Улица / булевард / площад на селото на Изберете на селото на	Homep KBapman / kk Fpag V 1/36e	peme		(Пощенски код
Улица / булевард / площад Област Изберете Адрес за кореспонденция	Homep K8apman / kk	peme		· ·	Пощенски код
Улица / булевард / площад Област Изберете Адрес за кореспонденция Съвпада с адреса на седалището на работода	Номер КВартал / жк Град У Избе	peme		~)	Пощенски код
Улица / булевард / площад Област Изберете Адрес за кореспонденция Съвпада с адреса на седалището на работода ДА	Номер КВартал / жк Град У Избе ителя НЕ	peme			Пощенски код
Улица / булевард / площад Област Изберете Адрес за кореспонденция Съвпада с адреса на седалището на работода ДА Данни за контакт	Номер КВартал / жк Град У Избе ителя НЕ	peme		(Пощенски код

При въвеждане на данни за контакт, обърнете внимание на:

- При избор на email на посоченият мейл ще се получават известия при смяна на статусите на заявлението при неговата обработка от АЗ.
- При избор на е-връчване при вече обработено заявление, заявителят ще бъде уведомен чрез Системата за сигурно електронно връчване.

21

Платформа за производство за издав разрешителни за работа (ППИР)	ане на	Ръководство на потребителите
Данни за контакт		
Tun		
Изберете	~	Предпочитан
Изберете		
Телефон	+ Ho	Нов контакт
email		Потвърждение ->
е-връчване		
адрес за кореспонденция		

При избор на данни за контакт трябва задължително да посочите един Предпочитан:

Данни за контакт		
Tun	Контакт	
email v	test@abv.bg	Предпочитан 🔟
Tun		
е-връчване 🗸		Предпочитан
	+ Нов контакт	17 一
× ⊙ ← Hagag		Потвърждение 🔶

След въвеждане на данните е необходимо да изберете "Потвърждение", за да преминете на следващата стъпка.

• Стъпка 5 – Въвеждане на данни за месторабота на чужденеца

Когато адреса на месторабота на чужденеца съвпада с адреса на седалището на работодателя се избира **бутон** "**ДА**"

Когато адреса на месторабота на чужденеца не съвпада с адреса на седалището на работодателя се избира **бутон** "**HE**" и се въвежда адреса, където ще работи чужденеца.



1	2	3	4	5	6	7	8
-	_	Ŭ	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Ŭ		Ŭ

Въвеждане на данни за месторабота на чужденеца

Адрес на месторабота				
Съвпада с адреса на седалището на работ	юдателя			
ДА	HE			
Улица / булевард / площад	Номер Квартал / жк	Cepaga N ^a	Bxog E	:таж Апартамент
Област	Tr.	ag		Пощенски код
Изберете	~	Изберете	~	0
Място на работа - обект				
× ⊙ ← Ha3ag				Потвърждение –>

• Стъпка 6 – Въвеждане на допълнителна информация

1	2	3	4	5	6	7
Допълните	олна информаци	я				
Допълнителна ин	нформация, свързана ст	ос заявлението				
						/i

	× 💿	← Назад	Потвърждение →
--	-----	---------	----------------

• Стъпка 7 – Прикачване на изискуеми документи. Разрешеният формат за прикачените документи са – pdf, doc, jpeg, png с позволен размер до 10 MB. За все

При стъпка 7 прикачването на документите е разделено на секции:

🗸 Документи от работодател



Прикачване на документи

Документи	и от работодател			^
1	^{тип на документа} Декларация на работодателя, че са спазени условията на труд	Име на файл	Оригинал	Прикачи 🥖
0	^{Тип на документа} Копие на разрешения/ удостоверения	Име на файл	Оригинал	Прикачи 🖉
1	^{Тип на документа} Декларация за спазване на изискванията на чл. 28, ал. 1-2 от Закона за трудовата миграция и трудова мобилност	Име на файл	Оригинал	Прикачи 🖉
	Тип на документа Други	Име на файл	Оригинал	Прикачи 🖉

 Документи за чужденец – за всеки чужденец трябва да се прикачат изискуемите документи:

Докуме	нти за чужденец: Тест Тест			^
()	^{Тип на документа} Копие на страницата на документа за задгранично пътуване	Име на файл	Оригинал	Прикачи 🥖
()	^{Tun на gokyмента} Konue om длъжностна xapakmepucmuka	Име на файл	Оригинал	Прикачи 🧷
()	^{тип на документа} Заверено от работодателя копие на срочен трудов договор	Име на файл	Оригинал	Прикачи 🖉
Докуме	нти за чужденец: Тест Тест А			^
Докуме ()	нти за чужденец: Тест Тест А ^{Тип на документа} Копие на страницата на документа за задгранично пътуване	Име на файл	Оригинал	л
Докуме () ()	нти за чужденец: Тест Тест А Тип на документа Копие на страницата на документа за задгранично пътуване Тип на документа Копие от длъжностна характеристика	Име на файл Име на файл	Оригинал Оригинал	л Прикачи 🖉 Прикачи 🖉



• Стъпка 7– Преглед на попълнените данни по секции и Потвърждение.

Заявление	-			
Заявител				
Чужденци				
Работодател				
Допълнителна	а информация			
Документи				
Потвърждени	e			



След избор на бутон "Потвърждение" заявлението се входира и получава входящ номер: <u>ВАЖНО: След избиране на бутон "Потвърждение" изчакайте да се появи съобщение за успешно</u> <u>подадена Декларация 5.</u>

	Q	Търсене на заявление			æ	Подава	не на ново зая	вление
	Заявления				Покажи по	10 ~	на страница	1-2 om 2
⇒	Номер на заявление 240703090438	Име на чужденец Тест Тест	^{Статус} Регистрирано	Дата на Входиране 3.07.2024 г.	^{Разрешение} Краткосрочна за	emoc	Самоотказ	\rightarrow

3.1.2 Подаване на ново заявление За

Потребителят избира бутон "Подаване на ново заявление"

Платс разре	рорма за проі шителни за р	изводство за из, абота (ППИР)	даване на	Ръководство	о на потреб	ителите
	Q	Търсене на заявление			æ	Подаване на ново заявление
	Заявления				Покажи по 🏾	10 🗸 на страница 1-2 от 2
	Номер на заявление 240703090438	Име на чужденец Тест Тест	^{Статус} Регистрирано	Дата на Входиране 3.07.2024 г.	_{Разрешение} Краткосрочна зае	тос Самоотказ →

Потребителят попълва изискуемите данни по секции, като системата показва към всеки момент

стъпката за данни:

• Избор на заявление:					
1 2 3	4	5	6	7	
Избор на вид заявление					
Заявление					
Приложение За от ППЗЧРБ	Kpar	ткосрочна заетост до 9	0 дни - Приложение №5		
Î					
× 🔊			Потв	върждение ->	
 Стъпка 1 – Избор на вид заявле подава: 	ение – маркир	ра се вида на з	аявлението, ко	ето ще се	
2 3	Z4	5	6	7 8	
Избор на вид заявление					

Заявление	
Приложение За от ППЗЧРБ	Краткосрочна заетост до 90 дни - Приложение №5
Разрешение Разрешение за пребиваване и работа тип "Синя карта на Ев Единно разрешение за пребиваване и работа Разрешение за сезонен работник Разрешение на лице, преместено при вътрешнокорпорати!	Эропейския съюз"

• Стъпка 2 - Въвеждане на данни за заявител

Избор на вида на заявител – Чужденец. Попълват се данните за чужденеца, който е заявител на конкретното заявление



1504 София, ул. Панайот Волов № 2 Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07 office@is-bg.net www.is-bg.net ЕИК: 831641791

вид заявител					ЛНЧ на чуждестран	ното л	це		
Чужденец	Упълномоще	ено лице	Представиг	тел					
Дата на влизане в стран	ната		Входна точка на	влизане в ст	раната				
		ŧ	Изберете						
Име на латиница					Име на кирилица				
Гражданство		Място на ра	аждане		Дата на раждане		Πολ		Семеен стаус
Изберете	~					#	Изберете	~	Изберете
Buga			Номер на виза				Дата на валидно	ст на визаг	na
Изберете		~							
Изберете		~							
Изберете Документи за ид	ентификация	~ я							
Изберете Документи за ug	ентификация	~ я	[+ Нов до	кумент				
Изберете Документи за ид	ентификация	т я		+ Нов до	кумент				
Избарете Документи за ид Адрес в Републик	ентификация а България	~	[+ Нов до	кумент				
Изберете Документи за ид Адрес в Републик	ентификация а България	~		+ Нов до + Нов ад	кумент				
Изберете Документи за ид Адрес в Републик Данни за контакт	ентификация а България п	~ A		+ Нов до + Нов ад	кумент				

- Избор на Избор на вида на заявител Упълномощено лице (изисква се да има пълномощно).
 - ✓ При избор на физическо лице се извлича ЕГН-то на лицето от КЕП.
 - При избор на Служител на юридическото лице се извлича ЕГН и ЕИК/Булстат от КЕП

Платформа з разрешителн	за производство за и ни за работа (ППИР)	здаване на	Ръков	водство на пот	ребители	ге	
	1 2	3	4	5		6	7
	Въвеждане на данни за за	аявител					
	Вид заявител		ЕГН	і на заявителя			
	Чужденец Упълномощ	ено лице Представил	пел				
	Име на заявителя	4	Pon	я на заявителя			
				Физическо лице	Служи	тел на юридиче	еско лице
	Адрес за кореспонденция на з Улица / булевард / площад	аявител Номер Квартал / жк		Cabada Na	Cepaga N ^g Bxog Ema:k		
	Област	Гр	ag			Пощенс	ku kog
	Изберете	✓ 1	Изберете			~ 0	
	Данни за koнmakm						
		-	⊢ Нов конт	akm			
	× 🕤 ← Hagag					Потвъ	рждение 🔿

Избор на вида на заявител – Представител (служител на Юридическото лице)



.

.

2

C

1	2				4	0		0		
въвеждане на	а данни за за	явител								
Bug заявител					ЕГН на заявите	ЛЯ				
Чужденец	Упълномоще	но лице	Предста	вител						
Име на заявителя			<u> </u>	`	Роля на заявит	вля				
					Физич	еско лице	CA	ужител на юр	идическо лице	
ЕИК										
			Прове	pka						
Наименование на юриди	ическото лице									
Правна форма										
Изберете										~
Седалище и адре	ес на управлен	ue								
Улица / булевард / площ	lag	Номер	Квартал /	kk		Cepaga №	Bxog	Emax	Anapma	амент
Област				Град				Па	ощенски код	
Изберете			~	Изберет	e			~ 1	0	
Agpec 3a kopecho	онденция									
Съвпада с адреса на се	далището на работо	одателя								
ДА			TE							
Данни за koнmak	m									
				- L - L - 0						
				T 100	конттакт					
Agpec 3a kopecno	онденция на за	явител								
Улица / булевард / площ	lag	Номер	Квартал /	жk		Cepaga Nº	Bxog	Emaxk	Anapma	амент
Област				Град					ощенски код	
Изберете			~	Изберет	e			~	0	
L										
Данни за koнmak	m									
				+ Нов	контакт					
	1								- 0 - 1	
× •	← Назад							Πο	твърждение	\rightarrow

При въвеждане на данни за контакт, обърнете внимание на:

- При избор на email на посоченият мейл ще се получават известия при смяна на статусите на заявлението при неговата обработка от MBP, АЗ и ДАНС.
- При избор на е-връчване при вече обработено заявление, заявителят ще бъде уведомен чрез Системата за сигурно електронно връчване.

Платформа за производство за издаване н разрешителни за работа (ППИР)	на Ръководство на потребителите
Аанни за контакт тип Изберете Изберете Телефон етаll е-Връч8ане адрес за кореспонденция	Предпочитан + Нов контакт Потвърждение ->

При избор на данни за контакт трябва задължително да посочите един Предпочитан:

Данни за контакт				
Tun		Контакт		
email	~	test@abv.bg	Предпочитан	Ŵ
Tun				
е-връчване	~		Предпочитан	Ŵ
		+ Нов контакт	公	
× ⊙ ← Hagag			Потвърждение	\rightarrow

След въвеждане на данните е необходимо да изберете "Потвърждение", за да преминете на следващата стъпка.

• Стъпка 3 - Въвеждане на данни за чужденец.

1 2	3	4	5	6	7	8
Въвеждане на да	нни за чужденец					
Пребивава ли лицето в Бълга	ария към момента					
ДА	HE					
1не на латиница			Име на кирилица			
Гражданство	Място на раждане	формат	Дата на раждане	Пол	Семеен ст	аус
Изберете 🗸		DD-MM-YYYY 🗸		Изберете	✓ Изберел	ne ~
цокументи за иденг Настоящ адрес (лица / булевард / площад	нификация Номер	+ Ho8 K8apmax/#k	документ Серада	N ^a Bxog	Emaik	Апартамен
Област		Fpag			Пощенски	kog
Изберете		 Изберет 	e		~ 0	
Данни за контакт						
ſun						
Изберете	~				Предпочитан	Û
		+ НоВ	контакт			
× ⊙ ←	Назад	L			Потвърж	:geнue →



✓ Когато чужденеца е на територията на Република България се маркира бутон "ДА" и е необходимо да се въведе ЛНЧ на чужденеца:

Превирара ли лицето в Бълг	ария към момента			идентифика	тор на чужде	HCU		
AA .	HE							•
Дата на влизане в странат	a	Входна точка	на влизане в	страната				
		Изберете						
Име на латиница				Име на кирил	шца			
Pepet Pepet Pepet				Renem Re	nem Nenem			
Гражданство	Място на раждане	формат		Дата на раж	дане	Пол		Семеен стаус
АМЕРИКАНСКА САм.	Тирана	DD-MM-YY	w v	12.06.199	8 🗰	мъж	~	HEXEHEH / HEOM)
Виза		Номер на виза	1			Дата на валир	ност на виза	ima
Изберете	Ť							1
Документи за идені Тип на рокумент Паспорт / Заместваці Дата на израване ОВ.01.2025	пификация 20 документ #	Дата на Валир 12.11.2034	р		Номер на ро 234	кумент Изрател Алжир		1
Документи за иденя Тип из рокумент Паспорт / Заместваци Дата на издаване 08.01.2025	пификация 20 документ	С Дата на Ваниј 12.11.2034	Серия Р учост + Нов (документ	Номер на до	кумент Издател Алжир		
Документи за иденя Тип из документ Паспорт / Заместващ Дата из издаване 08.01.2025 Настоящ agpec	пификация	Дата на Вания 12.11.2034	Серия р рност + Нов (документ	Намер на до 234	кумент Издател Алжир		
Документи за иден Тип на рокумент Паспорт / Заместващ дата на израване 08.01.2025 Настоящ agpec Улица / булеварр / площар	тификация 20 документ Ш Номер	Хала на Ванц 12.11.2034	Cepua p geocm + Hoß (документ	Номер на ро 234 Сграда М	кумент Издател Алькир	Em	ak Anapmawe
Документи за иденя Тип на рокумент Паспорт / Заместваци Дата на израбане 08.01.2025 Настоящ адрес Улица / булеварр / площар пролет	пификация	Хата на Ваниц 12.11.2034 (КВартал /)	Cepua p p p com + Hoß s **	gokyмент	Номер на до	кумент Издател Алжир Вход	Em	ай Апартане.
Документи за иденя Тип из документ Паспорт / Замествац Азта на издаване 08.01.2025 Настоящ agpec Улица / булевард / площад пролет Област	тификация 20 документ # Номер 11	Хата на Вания 12.11.2034 (КВартал/)	Cepus p p p + Hoß (k k K K Scorphine	gokymentm	Номер на до 234 Сграда N	kywexim Mggamex Avkup	Em.	ak Anapmawe Nougentku kog
Документи за иденя Тип на документя Паспорт / Заместващ Дата на израване 08.01.2025 Настояц адрес Улица / булевард / площад пролет Област	тификация 20 документ Ш Номер 11	х Дата на Ванир 12.11.2034 (КВартал / г	Серия р рисст + Нов (ак Град Къкрина	документ	Номер на до	кумент Издател Алькир в Bxog	Em	ak Anapmawe Dougencku kog 1234
Документи за идені Тип на рокумент Паспорт / Ваместваці Дата на израване ОВ.01.2025 Настояці адрес Улица / булеварр / площар пролет Област ЛОВЕЧ Данни за контакт	пификация 20 документ В Номер 11	Дата на Вани Дата на Вани 12:11:2034 (Квартал /) (Серия р рисст + Нов ; ак Град КЪКРИНА	документ	Намер на до	kywenm Mggamen Ankup	Em	ak Anapmake Dougencku kog 1234
Документи за иденя Тип на рокумент Паспорт / Заместванц Дата на идраване 08.01.2025 Настояц адрес Улица / булеварр / площар пролет Област (ловеч Данни за контакт Тип	тификация 20 документ Ш Номер 11	Дата на Ваниц 12.11.2034 (КВартал /) Контакт	Серия р ресст + НоВ у Ак Град КъкРИНА	gokyмент	Номер на ро 234 В Сграда N	кумент Издател Алжир В Вход	Em.	ак Алартанс ак Алартанс Пощенски код 1234

✓ Когато чужденеца е извън Република България, се маркира бутон "НЕ" и се въвеждат изискуемите данни:

1 2	3	4	5	0	7	8
Въвеждане на да	анни за чужденег	ι .				
Пребивава ли лицето в Бълг	гария към момента					
ДА	HE					
Лме на латиница			Име на корилица			
Pepet Pepet Pepet			Renem Renem Renem			
ражданство	Място на раждане	формат	Дата на раждане	Пол	Семеен стаус	
АМЕРИКАНСКА САм.	Тирана	DD-MM-YYYY 🔶	12.06.1998	мъж	• НЕЖЕНЕН	/ НЕОМЪЯ
Локументи за иден	mudukauus					
цокумента за адел. Гип на документ	in quitaqui	Серия	Номер на р	окумент		
Паспорт / Заместваш	ц го документ	т р	234			Û
цата на издаване		Дата на валидност		Издател		
08.01.2025		12.11.2034		Алжир		
		+ Hoß	аскумент			
		+	Justine			
Настоящ адрес						
/лица / булевард / площад	Номер	Квартал / жк	Capaga	a Bxog	Emaik Ar	артамент
nponem	11					
)6xacm		Fpag			Пощенски кор	
ловеч		• КЪКРИНА			✓ 1234	
Aaueu oa koemakm						
Tun		Контакт				
email	v	test@abv.bg			Предпочитан	Û
		+ Ho81	контакт			
× ⊙ ←	Назад				Потвържде	ние →

При въвеждане на данни за контакт, обърнете внимание на:

- При избор на email на посоченият мейл ще се получават известия при смяна на статусите на заявлението при неговата обработка от MBP, АЗ и ДАНС.
- При избор на е-връчване при вече обработено заявление, заявителят ще бъде уведомен чрез Системата за сигурно електронно връчване.

Данни за koнmakm			
Tun			
Изберете	~		Предпочитан 💼
Изберете			
Телефон		+ нов контакт	
email			Потвърждение —>
е-връчване			
адрес за кореспонденция			

При избор на данни за контакт трябва задължително да посочите един Предпочитан:



Данни за контакт			
Tun		Контакт	
email	~	test@abv.bg	Предпочитан 🔟
Tun			
е-връчване	~		Предпочитан
		+ Нов контакт	
× ⊙ ← Ha3ag			Потвърждение 🔶

След въвеждане на данните е необходимо да изберете "Потвърждение", за да преминете на следващата стъпка.

• Стъпка 4 – Въвеждане на данни за работодател

2	3	4	5	6		7		
Въвеждане на данни за работ	юдател							
ЕИК								
	Проверка							
Наименование на юридическото лице								
Ілавна форма								
Избелете						~		
эрой служители		Брой чуждест	ранни служители					
0		0						
Седалище и адрес на управление								
Улица / булевард / площад Номе	р Квартал / жк		Cepaga Nº	Bxog Em	naxk A	партамент		
Област	[nag				Rowencku kor			
Vafieneme	Избе	neme		~		,		
		perite			Ŭ			
Адрес за кореспонденция								
Съвпада с адреса на седалището на работодател	я							
ДА	HE							
Цанни за koнmakm								
	+ +	юв контакт						
× ⊙ ← Hagag					Потвържде	ение →		
							/	

Платформа за производство за издаване на	Ръководство на потребителите
разрешителни за работа (ППИР)	

При въвеждане на данни за контакт, обърнете внимание на:

- При избор на email на посоченият мейл ще се получават известия при смяна на статусите на заявлението при неговата обработка от MBP, АЗ и ДАНС.
- При избор на е-връчване при вече обработено заявление, заявителят ще бъде уведомен чрез Системата за сигурно електронно връчване.

Данни за контакт		
Tun		
Изберете 🗸		Предпочитан 🔟
Изберете		
Телефон	+ нов контакт	
email		Потвърждение 🔶
е-връчване		
адрес за кореспонденция		

При избор на данни за контакт трябва задължително да посочите един Предпочитан:

Данни за контакт			
Tun		Контакт	
email	~	test@abv.bg	Предпочитан
Tun			
е-връчване	~		Предпочитан
		+ Нов контакт	行
X 🕤 ← Hagag			Потвърждение ->

След въвеждане на данните е необходимо да изберете "Потвърждение", за да преминете на следващата стъпка.

• Стъпка 5 – Въвеждане на данни за месторабота на чужденеца

ВАЖНО: В следните полета длъжност, квалификация, специалност информацията, която се въвежда не трябва да съдържа тирета, запетайки, латиница, числа.



0	ДА	HE		
Квалификация	Степен на образование		Специалност	
	Изберете	~		
Kog no НКПД				
Изберете				
Адрес на месторабота				
Съвпада с адреса на седалището на работодат	nexa			
ДА	HE			

Когато адреса на месторабота на чужденеца съвпада с адреса на седалището на работодателя се избира **бутон** "ДА"

Когато адреса на месторабота на чужденеца не съвпада с адреса на седалището на работодателя се избира бутон "НЕ" и се въвежда адреса, където ще работи чужденеца.

Забележка: При продължаване (удължаване на текущ договор) трябва да се маркира Да.

p((u)	Продължаване на договор		Длъжност	
	44	HE		
мфикация	Степенна образовние		Специалност	
	Изберате	~		
а по НКПД				
Изберете дрес на месторабота				
Изберете gpec на месторабота впада с адреса на седалището на работо ДА	одотеля HE			
Изберете дрес на месторабота Авлада с адреса на седалището на работо ДА	ngarmewa HE			
Изберете дрес на месторабота жіпада с адреса на седалището на работо АА	gamesa HE			

• Стъпка 6 – Допълнителна информация

Платформа за производство	за издаване на	Ръководство на потребителите	
разрешителни за работа (ПГ	ИР)		
	1 2 3 4	5 0 7 6	
	Допълнителна информация Допълнителна информация, свързана със заявлението		
	× 💿 ← Hagag	Потвърждение 🔿	

• Стъпка 7 – Прикачване на документи – Прикачват се изискуемите документи по закон

1	2 3	4	5	6	8
Прикач	ване на документи				
0	^{тип на документа} Декларация на работодателя, че са спазени условията на труд и заплащане	Име на файл		Оригинал	Прикачи 🖉
0	^{Тип на документа} Документи за образование	Име на файл		Оригинал	Прикачи 🖉
0	Тип на документа Обосновка на искането	Име на файл		Оригинал	Прикачи 🖉
	^{Тип на документа} Доказателства за осигурено жилище	Име на файл		Оригинал	Прикачи 🖉
0	^{Тип на документа} Свидетелство за съдимост	Име на файл		Оригинал	Прикачи 🖉
0	^{Тип на документа} Копие от паспорт или заместващ го gokyмент	Име на файл		Оригинал	Прикачи 🖉
	^{Тип на документа} Медицинска застраховка	Име на файл		Оригинал	Прикачи 🖉
0	Тип на документа Документ, че са изпълнени условията за упражняване на професия, включена в Списъкавана регулираните професии в Република България	Име на файл		Оригинал	Прикачи 🖉
0	^{Тип на документа} Копие от длъжностната характеристика	Име на файл		Оригинал	Прикачи 🖉
0	^{Тип на документа} Заверено от работодателя копие на срочен трудов договор	Име на файл		Оригинал	Прикачи 🖉
	Тип на документа Виза	Име на файл		Оригинал	Прикачи 🖉
	Тип на документа Други:	Име на файл		Оригинал	Прикачи 🖉
×	⊙ ← Ha3ag				Потвърждение →

• Стъпка 8 – Преглед и подписване.

ВАЖНО: След избиране на бутон "Потвърждение" изчакайте да се появи съобщение за успешно подадено заявление.



1	2	3	4	5	6	7	8
Преа	глед и подписване	•					
Зая	вление						~
Зая	вител						~
Чуя	кденец						~
Раб	отодател						~
Med	сторабота						~
Дог	њлнителна информация						~
Дok	ументи						~
Nom	Върждение						→
	ፈጉ						

След избор на бутон "Потвърждение" заявлението се входира и получава входящ номер:

Заявл	\ения					Към работния плот
۹	Търсене на за	аявление			@	Подаване на ново заявление
Заявления					Покажи по	10 ма страница 1-10 от 154
Nº 3288Aewue 241101160449	Pa5omogameA	Име на чужденец Пепет Пепет Пепет	статус Регистрирано	дата на Входиране 1.11.2024 г.	Разрешение Разрешени пребивава тип "Синя Европейск	ле за Самоотказ → не и работа карта на из съюз*

3.2 Подаване на самоотказ

В модул Заявления се зареждат всички подадени от потребителя заявления, като за всички заявления в процес на обработка, може да се подаде самоотказ.

Стъпките, които е необходимо да се извършат за подаване на самоотказ са следните:

• Стъпка 1 – Търсене на подадено заявление:

× ⊙ ← Hagag

	Заявл	ения				Към ;	работния плот
	Q	Търсене на зая	авление			🚱 Подаван	е на ново заявление
	Заявления					Покажи по 🛛 🗸 на	страница 1-10 от 163
ע ע	№ заявление 250102121317	Работодател Тест	Име на чужденец ЧУЖДЕНЕЦ	Статус Регистрирано	Дата на входиране 2.01.2025 г.	Разрешение Краткосрочна заетост на сезонен работник до 90 дни	Самоотказ →
	№ заявление 241217090148	Работодател Тест	Име на чужденец ЧУЖДЕНЕЦ	Статус Регистрирано	Дата на входиране 17.12.2024 г.	Разрешение Разрешение за пребиваване и работа тип "Синя карта на Европейския съюз"	Самоотказ →

• Стъпка 2 – Избор на бутон Самоотказ:

Заявл	ения				Към работния плот
Q	Търсене на за	аявление			Подаване на ново заявление
Заявления					Покажи по 🛛 🗸 на страница 🛛 1-10 от 163
№ заявление 250102121317	Работодател Тест	Име на чужденец ЧУЖДЕНЕЦ	Статус Регистрирано	Дата на входиране 2.01.2025 г.	Разрешение Краткосрочна заетост на сезонен работник до 90 дни
№ зая8ление 241217090148	Работодател Тест	Име на чужденец ЧУЖДЕНЕЦ	Статус Регистрирано	Дата на вкодиране 17.12.2024 г.	Разрешение Разрешение за пребиваване и работа mun°Cunik карта на Ебропейския съюз*

• Стъпка 3 – Въвеждане на изискуеми данни

Вид заявител			ЕГН на заявителя
Чужденец	Упълномощено лице	Представител	123456789
Причина			
			/
×			Потвърждение 🔶

3.3 Неподадени заявления

РАЗРЕШ	здаване на ЕНИЯ ЗА РАБ	ΟΤΑ		€] ИЗХОД	۹ (
			\mathbf{E})	
Заявлен	ия		Неподадени Заявления	Справки	
Списък под	адени заявления		Списък с чернови заявления	Генериране и извличане на справки предварително зададени критерии	no u
			L		
	дръжка				
Помощ и под					



2.

1504 София, ул. Панайот Волов № 2 Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07 office@is-bg.net www.is-bg.net ЕИК: 831641791

В модул Неподадени заявления се зареждат всички заявления, които са във версия чернова.

Чернова на заявление се запазва след изпълнение на стъпка 1, когато потребителя е вече на стъпка

Неподадени Заявления Към работния плот Nokaxku no 🛛 10 🗸 на страница 🛛 1-3 от 3 Заявления е на чужое: Пепет Пепет Пепет 12.08.2024 z., 12:23 Разрешение за пребиваване и работа Продължи 🔶 \times mun "Синя карта на Европейския съюз" Име на чужденец 03.07.2024 z., 14:33 Краткосрочна заетост на сезонен Продължи —> работник до 90 дни Име на чужденец 03.07.2024 z., 12:10 × Продължи —) Краткосрочна заетост на сезонен работник до 90 дни $\leftarrow \leftarrow 1 \rightarrow \rightarrow$ 1 2 3 4 5 6 Въвеждане на данни за заявител Bug заявиг ЛНЧ на чуждестран ю лице Упълномощено лице Представител Чужденец Дата на влизане в страната Входна точка на влизане в страната Изберете ~ Име на латиница Име на кирилица Гражданство Място на раждане Дата на раждане Семеен стаус Пол Изберете \sim Изберете \sim Изберете \sim Номер на виза Дата на валидност на визата Buga Изберете \sim 曲 Документи за идентификация + Нов документ Адрес в Република България + Новадрес Данни за контакт + Нов контакт Потвърждение 🔶 € ← Назад

Платформа за производство за издаване на	Ръководство на потребителите
разрешителни за работа (ППИР)	

Заявления					Покажи по	10 🗸	на ст	прани	ца	1-1 0	m 1
Име на чужденец		Om gama	Разрешение Изберете				Про	gълж	u —		
							ĸ	← 1	L	÷	⇒
Помощ и под	дръжка										

3.3 Справки

Плато РАЗ	рорма за издаване на ВРЕШЕНИЯ ЗА РАБО	ОТА	()	изход		⊕ -
			\mathbf{b})	
3a	аявления		Неподадени Заявления	Справки		
Cn	исък подадени заявления		Списък с чернови заявления	Генериране и извличане на справки по предварително зададени критерии		
				1		
Пома Телефон	щ и поддръжка Електронна поща	Други		_		
02 98	76543 support@egov.bg	Правила	За системата			

В модул Справки, потребителят може да търси подадени заявления, жалби, както и да осъществява справка по чужденец.



3.3.1 Справка по статус на заявление

Избира се Търсене на заявление и се зареждат критерии, които да се зададат. След задаване на критерии, се избира бутон "Търсене":

				Затвори
Cnpat	ska no cm	атус на	Търсене на заявления	1
			Om gama	go gama
٩	Търсене на заявление			
			Видобе разрешения	
Заявления			Разрешение за пребивав	ане и работа тип "Синя карта на Европейския съюз" 🔹 🦻
ounonerran		1000 00	Номер на заявление	
241003175738	отатус В обработка от ДМ	СЕБАСТИАН ТЕЛЕР		
Момер на заявление	Cmamyc	Име на чужденец	Статус	
240902120556	В обработка от ДМ	ПАБЛО ФОНСЕКА	В обработка от ДМ	
Номер на заявление 240815160938	Cmamyc B oбработка от ДМ	збие на чужренец Дужейн Смит		Изчисти филтъра
			Q	Търсени
			N	- Conditions And

Платформа за производство за издаване на	Ръководство на потребителите			
разрешителни за работа (ППИР)				

3.3.2 Справка по Чужденец

Избира се Търсене на заявление и се зареждат критерии, които да се зададат. След задаване на критерии, се избира бутон "Търсене":

Платформа за издаване на РАЗРЕШЕНИЯ ЗА	РАБОТА						
					3am	вори	
	Cnpa	<mark>8ka no чy</mark> х	кденец	Гърсене на заявления			
				мч		Дата на раждане	
	Q	Търсене на заявление					
				Национална идентичност			
	Заявления			АРУБА			~
				 Име чужденец			
	ДЕМ ПЕТРОВ		дата на раждане в 28.11.1993 4				
	Име на чужденец		Дата на раждане 🕴	Dm gama		go gama	
	Себастиан Телер		15.08.1985		#		
	Име на чужденец		Дата на раждане на				
	Cebacilluan lexep		13.00.1303	Изч	ucmu	филтъра	
	Име на чужденец		Дата на раждане на				
	Себастиан техер		15.06.1965 /	Q		Tt	ърсене
	Име на чужденец Себастиан Телер		Дата на раждане н 15.08.1985 /				
	Име на чужденец		Дата на раждане 💦 👌				
	Себастиан Телер		15.08.2000				

3.3.3 Жалби

Избира се Търсене на жалби и се зареждат критерии, които да се зададат. След задаване на критерии, се избира бутон "Търсене":

Платформа за издаване на РАЗРЕШЕНИЯ ЗА	РАБОТА						
	Жалби			Търсене на жал жалба №	Затвори Търсене на жалби жала м		
	٩	Търсене на жалби		Om cama		00 03 m a	
	Жалби			16.08.2024	#	19.08.2024	#
	Номер 202408160000000018	Статус на жалба Регистрирано	Към заябление 240815154523		Изчисти	филтъра	
	Номер 20240819000000023	Статус на жалба Регистрирано	Към заябление 240819142259	٩			Търсене
	Помощ и noggpъжka EAekmpores nous SupportEUPermit@egov.b	Други 10 Помощ за потреб	umeas				