***(Попълва се от заявителя чрез ИС на НАПОО)***

**ДО**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

**НА НАЦИОНАЛНАТА АГЕНЦИЯ**

**ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за издаване на лицензия за извършване на информиране и професионално ориентиране на Център за информация и професионално ориентиране, съгласно чл. 49б, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение и чл. 23, ал. 1 от Правилника за дейността на НАПОО**

|  |  |
| --- | --- |
| от |  |
| *(пълно наименование на юридическото лице или едноличния търговец)* | |
|  |  |
| *(наименование на центъра за информация и професионално ориентиране)* | |
| БУЛСТАТ/ЕИК № |  |
| представлявано от |  |
| *(собствено, бащино и фамилно име на представляващия/представляващите)* | |
| **Седалище** |  |
| (*населено място: град/село* |  |
| Web-site |  |
| **Адрес за кореспонденция с административния офис на Центъра за информация и професионално ориентиране** |  |
| гр./с. |  |
| област |  |
|  |  |
| община |  |
| пощенски код |  |
| бул./ул. |  |
| тел./ факс/моб. тел. |  |
| е-mail |  |
| Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт и лицензията да бъдат получени:  (отбелязва се избрания начин на получаване) | * На място в звеното за административно обслужване на НАПОО * Чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка, на адреса изписан като адрес за кореспонденция с центъра за информация и професионално ориентиране, и декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели * Като вътрешна препоръчана пощенска пратка, на адреса изписан като адрес за кореспонденция с центъра за информация и професионално ориентиране, и декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели * Като международна препоръчана пощенска пратка на адреса, изписан като адрес за кореспонденция с центъра за информация и професионално ориентиране, като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели * Чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) |
| **Лице за контакти:** |  |
| *(собствено, бащино и фамилно име на представителя на ЦИПО)* | |

**УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,**

Моля да ни бъде издадена лицензия на център за информация и професионално ориентиране, съгласно чл. 22, ал. 7 и чл. 49а, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) и съгласно чл. 23, ал. 1 от Правилника за дейността на НАПОО (ПДНАПОО).

**Прилагам към заявлението и документ за платена държавна такса, определена в тарифа на Министерски съвет по чл. 60, ал. 2, т. 1 от ЗПОО за проверка на редовността на подаденото заявление и на документите към него.**

**В Информационната система (ИС) на НАПОО са приложени следните изисквани документи по чл. 23, ал. 4 и ал. 9 от ПДНАПОО:**

**1. Попълнен формуляр** за издаване на лицензия за извършване на информиране и професионално ориентиране по образец, одобрен от управителния съвет;

**2. правилник** за устройството и дейността на центъра, който съдържа раздели за:

а) управление на центъра;

б) организация на дейността по информиране и професионално ориентиране;

в) вътрешна система за осигуряване на качеството на дейността по информиране и професионално ориентиране;

г) информационно осигуряване и поддържането на архива на центъра;

д) актуализиране на документацията за информиране и професионално ориентиране;

е) подбор на лицата, които извършват информиране и професионално ориентиране;

ж) осигуряване на материалната база;

з) поддържане на актуални данни за центъра и провежданото от него информиране и професионално ориентиране в информационната система на НАПОО;

3. **документация** за провеждане на информиране и професионално ориентиране - информационни материали, правила за провеждане на консултациите, методически материали за информиране, консултиране и професионално ориентиране и др.;

4. **документи за наличие на материално-техническа база**, в която ще се извършват дейностите по информиране и професионално ориентиране:

а) документи за собственост, наемане или учредяване на право на ползване за имота, в който ще се извършва дейността на центъра;

б) документи за собственост, наемане или учредяване на право на ползване за имотите, в които се помещава административният офис на центъра;

5. **документи, издадени от компетентните органи**, за съответствието на материалната база със здравните изисквания;

6. **документ** (сертификат, протокол, становище) за съответствие с правилата и нормите за пожарна безопасност, издаден от органите за пожарна безопасност и защита на населението, осъществяващи държавен противопожарен контрол;

7. **декларация** за лицата, извършващи информиране и професионално ориентиране, както и за администрацията на съответния център, към която се прилагат:

а) професионална автобиография на български език - Европас формат;

б) копия от документите за завършено образование, позволяващи на лицата да извършват дейности по информиране и професионално ориентиране, ако не са налични в публичен регистър;

в) копия от документи за професионална квалификация, позволяващи на лицата да извършват дейности по информиране и професионално ориентиране;

г) декларации на лицата, извършващи информиране и професионално ориентиране, за съгласие за осъществяване на дейността на центъра.

За издаване на лицензия на чуждестранни юридически лица по чл. 22, ал. 5 от Закона за професионалното образование и обучение освен документите по чл. 23, ал. 4, т. 1, 4 - 8 и ал. 6 към заявлението се прилагат и документи за идентификация на юридическото лице съгласно законодателството на държавата, в която е регистрирано.

**Важно: Оригиналът на заявлението и документът за платена такса държавна такса, определена в тарифа на Министерски съвет по чл. 60, ал. 2, т. 1 от ЗПОО, остават на съхранение в НАПОО.**

**Попълването на заявлението за издаване на лицензия на център за информация и професионално ориентиране е задължително чрез Информационната система на НАПОО.**

**Подаването в НАПОО на разпечатаното от ИС заявление и документ за платена държавна такса, определена в тарифа на Министерски съвет по чл. 60, ал. 2, т. 1 от ЗПОО, може да стане по следните начини:**

* На място в звеното за административно обслужване;
* Чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка;
* По електронната поща (e-mail: napoo@navet.government.bg), подписано с електронен подпис на заявителя;
* Чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ).

\*(Отбелязва се избрания начин на подаване на документите в НАПОО)

***Попълването на всички данни е задължително!***

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата:** | **Подпис и печат:** |
|  | /име, фамилия/ |