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

**ДО**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЯ**

**НА НАЦИОНАЛНАТА АГЕНЦИЯ**

**ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**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, регистрирано в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел/субект на БУЛСТАТ)* | |
|  |  |
| *(наименование на центъра за информация и професионално ориентиране)* | |
| ЕИК/БУЛСТАТ № |  |
| Управител/Представляващ |  |
| *(собствено, бащино и фамилно име на управителя/представляващия)* | |
| **Седалище** |  |
| (*населено място: град/село* |  |
| уебсайт |  |
| **Адрес за кореспонденция с административния офис на Центъра за информация и професионално ориентиране** |  |
| гр./с. |  |
| област |  |
| община |  |
| пощенски код |  |
| бул./ул. |  |
| Стационарен телефон /мобилен телефон/ |  |
| електронен адрес |  |
| Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт и лицензията да бъдат получени:  (отбелязва се избраният 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, телефон и електронен адрес)* | |

**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 документи по чл. 49б, ал. 2, т. 5, 7, 8-10 от ЗПОО и чл. 23, ал. 4, т. 3-6 и т. 8, ал. 6, изр. 2-ро, ал. 8, изр. 2-ро** **и ал. 9 от ПДНАПОО:**

**1. Правилник** за устройството и дейността на центъра, който съдържа съответните раздели съгласно чл. 23, ал. 4, т. 3 от ПДНАПОО.

**2.** **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.

**3.** **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 ще се помещава административният офис на центъра.

**4.** Входящ номер и дата на декларацията по чл. 15 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд за съответствие на материалната база с изискванията за здравословни и безопасни условия на труд.

**5.** Справка за лицата, извършващи информиране и професионално ориентиране, към която са приложени декларации за съгласие. В справката за всяко лице са посочени данни за:

• висшето училище - издател на дипломата за висше образование, електронен номер на дипломата или уникален идентификационен номер - за дипломите, издадени преди 1 януари 2023 г., регистрационен номер на дипломата, дата и година на издаване, заедно с единен академичен номер на студента или единен граждански номер, личен номер на чужденец или идентификационен номер на чуждестранен гражданин; когато дипломата за висше образование е издадена преди 2012 г. или не е вписана в Регистъра на всички действащи, прекъснали и завършили студенти и докторанти по чл. 10, ал. 2, т. 3, буква "в" от Закона за висшето образование, към справката се прилага копие от дипломата.

6. Справка за администрацията на центъра, съдържаща имена и длъжности на съответните лица.

7. Документ за платена такса, когато плащането не е извършено по електронен път.

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. 3, 4, 5, 6, 8 и ал. 6 от ПДНАПОО съгласно чл. 23, ал. 5 от от същия правилник към заявлението се прилагат и документи за идентификация на юридическото лице съгласно законодателството на държавата, в която е регистрирано.

Когато документите са на чужд език, съгл. чл. 23, ал. 8, изр. 2-ро от ПДНАПОО те се представят заедно със заверен превод на български език.

**Подаването в НАПОО на разпечатаното от ИС заявление и документ за платена държавна такса (когато плащането не е извършено по електронен път), определена в тарифа на Министерски съвет по чл. 60, ал. 2, т. 1 от ЗПОО, 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 и фамилия на управителя/представляващия) |