

**Национална агенция за професионално образование и обучение**

*(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 лицензиране на Център за информация и професионално ориентиране,  
съгласно чл. 22, ал. 7 от Закона за професионалното образование и  
обучение**

|   |  |
|---|--|
| от  |  |
| <i>(пълно наименование на юридическото лице или едноличния търговец)</i>  |  |
|   |  |
| <i>(наименование на центъра за информация и професионално ориентиране)</i>  |  |
| БУЛСТАТ/ЕИК №   |  |
| представявано от  |  |
| <i>(собствено, бащино и фамилно име на представляващия/представляващите)</i>  |  |
| Седалище  |  |
| <i>(населено място: град/село)</i>  |  |
| Web-site  |  |
| <b>Адрес за кореспонденция<br/>с административния офис<br/>на Центъра за<br/>информация и<br/>професионално<br/>ориентиране</b> |  |

*Прието от УС на НАПОО на 27.05.2009 г. с Протокол № 07; изменен и допълнен с Протокол № 05 от 13.11.2013 г. на УС на НАПОО, Протокол № 1 от 18.02.2015 г., Протокол № 03 от 12.07.2017 г., Протокол № 02 от 11.04.2018 г., Протокол № 04 / 12.09.2018 г. и Протокол № 06/12.12.2018г.*

|   |   |
|---|---|
| гр./с.  |   |
| област  |   |
| община  |   |
| пощенски код  |   |
| бул./ул.  |   |
| тел./ факс/моб. тел.  |   |
| e-mail  |   |
| <p>Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт и лицензията да бъдат получени:</p> <p>(отбелязва се избрания начин на получаване)</p> | <p><input type="checkbox"/> На място в звеното за административно обслужване на НАПОО</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> 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</p> <p><input type="checkbox"/> Чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ)</p> |
| <b>Лице за контакти:</b>  |   |

*Прието от УС на НАПОО на 27.05.2009 г. с Протокол № 07; изменен и допълнен с Протокол № 05 от 13.11.2013 г. на УС на НАПОО, Протокол № 1 от 18.02.2015 г., Протокол № 03 от 12.07.2017 г., Протокол № 02 от 11.04.2018 г., Протокол № 04 / 12.09.2018 г. и Протокол № 06/12.12.2018г.*

(собствено, бащино и фамилно име на представителя на ЦИПО)

## **УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,**

Моля да ни издадете лицензия на център за информация и професионално ориентиране, съгласно чл. 22, ал. 7 от Закона за професионалното образование и обучение.

**Прилагам към заявлението и документ за платена такса на хартиен носител.**

**В ИС на НАПОО са прикачени по електронен път комплект документи, съдържащ:**

1. Попълнен формуляр за лицензиране на център за информация и професионално ориентиране по образец на НАПОО, генериран от ИС;
2. Удостоверение, издадено от съответния съд по регистрацията, удостоверяващо актуалното състояние на заявителя – за юридически лица, които не са търговци;
3. Решение за създаване на центъра за информация и професионално ориентиране;
4. Правилник за устройството и дейността на центъра за информация и професионално ориентиране;
5. Документ, удостоверяващ наличието на административен офис и адрес за кореспонденция с Центъра;
6. Документи за собственост или други документи, доказващи наличието на материално-техническа база, където ще се извършват дейностите по информиране и професионално ориентиране;
7. Документи, издадени от компетентните органи, за съответствие на материалната база на центъра със здравните изисквания;
8. Документи, издадени от компетентните органи, за съответствие на материалната база на центъра с изискванията за пожарна и аварийна безопасност;
9. Справка за щатния и нещатен състав, който ще работи в центъра, към която се прилагат и копия от документите за завършено образование, професионална квалификация, CV – Европас формат и декларации за съгласие;
10. За издаване на лицензия на чуждестранни юридически лица по чл. 22, ал. 5 освен документите по чл.49б ал. 2, т. 1, 5-10 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, те се представят заедно със заверен превод на български език.

*Прието от УС на НАПОО на 27.05.2009 г. с Протокол № 07; изменен и допълнен с Протокол № 05 от 13.11.2013 г. на УС на НАПОО, Протокол № 1 от 18.02.2015 г., Протокол № 03 от 12.07.2017 г., Протокол № 02 от 11.04.2018 г., Протокол № 04 / 12.09.2018 г. и Протокол № 06/12.12.2018г.*

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

**Забележка:**

**\***

**Оригиналът на заявлението и документът за платена такса остават на съхранение в НАПОО.**

**Попълването на всички данни е задължително!**

|              |                        |
|--------------|------------------------|
| <b>Дата:</b> | <b>Подпис и печат:</b> |
|              | /име, фамилия/         |