



(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 информирание 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 | |
| <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 | |

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., Протокол № 2 от 01.07.2020г., изм. и допълнен с Протокол № 03 от 23.06.2021 г.



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ
И ОБУЧЕНИЕ

| | |
|--|--|
| 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. | |
| e-mail | |
| Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт и лицензията да бъдат получени: (отбелязва се избрания начин на получаване) | <input type="checkbox"/> На място в звеното за административно обслужване на НАПОО <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 <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 <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 <input type="checkbox"/> Чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) |
| Лице за контакти: | |

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., Протокол № 2 от 01.07.2020г., изм. и допълнен с Протокол № 03 от 23.06.2021 г.



(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 информирание 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 информирание и професионално ориентиране;
 - в) вътрешна система за осигуряване на качеството на дейността по информирание и професионално ориентиране;
 - г) информационно осигуряване и поддържането на архива на центъра;
 - д) актуализиране на документацията за информирание и професионално ориентиране;
 - е) подбор на лицата, които извършват информирание и професионално ориентиране;
 - ж) осигуряване на материалната база;
- з) поддържане на актуални данни за центъра и провежданото от него информирание и професионално ориентиране в информационната система на НАПОО;
- 3. документация** за провеждане на информирание и професионално ориентиране - информационни материали, правила за провеждане на консултациите, методически материали за информирание, консултиране и професионално ориентиране и др.;
- 4. документи за наличие на материално-техническа база**, в която ще се извършват дейностите по информирание 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;

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., Протокол № 2 от 01.07.2020г., изм. и допълнен с Протокол № 03 от 23.06.2021 г.



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/ |