

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КОПИЯ НА ДОКУМЕНТИ ОТ ФОНДОВЕТЕ НА НАЦИД

I. Наименование на административната услуга

Предоставяне на копия на документи от фондовете на НАЦИД

II. Правно основание

Закон за авторското право и сродните му права – чл. 24, ал. 1, т. 9

III. Характеристика

Цел: изготвяне на копия на оригинали от документалните информационни източници на НАЦИД и документи на заявителя.

Предмет: получаване на копия от оригинали на документи, съхранявани в НАЦИД и документи на заявителя.

Дефиниция: изготвяне и предоставяне на копия на документи от фондовете на НАЦИД и документи на заявителя.

Задължени лица: длъжностно лице от НАЦИД.

Срокове за валидност: безсрочен

IV. Процедура по извършване на административната услуга

Компетентен орган: НАЦИД

Заявител: всяко физическо и юридическо лице

Необходими документи: заявление

Искането за предоставяне на копия на документи може да бъде направено устно или чрез писмено заявление.

Устните заявления се приемат от служител във фронтофиса и се регистрират в деловодната система със самостоятелен регистрационен индекс след съставянето на протокол за приемането им.

Писмените заявления подлежат на задължителна регистрация във фронтофиса, всеки работен ден от 08:00 до 18:30 часа. За писмени заявления се считат и заявленията, получени по факс (02) 971-31-20 и по електронен път.

Образец на заявлението може да получите на място във фронтофиса на НАЦИД, да изтеглите от интернет страницата на НАЦИД или да попълните електронно заявление чрез Портала за административни услуги на НАЦИД на адрес: portal.nacid.bg

Вътрешен ход на процедурата:

1. Подаване на заявление се извършва по реда на Административно процесуалния кодекс чрез служител, осъществяващ функциите на звено за административно обслужване (фронтфис) всеки работен ден от 08:00 до 18:30 ч. или по електронен път чрез Портала за Административни услуги на НАЦИД на адрес: portal.nacid.bg
2. Документите за копиране се приемат от длъжностно лице, което извършва процедурата по копиране и проверка на броя на **копираните страници**
3. Срокът за изпълнението е в зависимост от обхвата на услугата.
4. Копията на документите се получават според заявеното желание на потребителя чрез служител, осъществяващ функциите на звено за административно обслужване фронтфис всеки работен ден от 08:00 до 18:30 ч., по пощата чрез лицензиран пощенски оператор като вътрешна куриерска пратка или международна препоръчана пощенска пратка, или по електронен път.

V. Такси

Според утвърден **Ценоразпис** на информационни услуги и продукти, предоставяни от НАЦИД, публикуван на сайта на НАЦИД.

Дължимите суми могат да се заплащат по един от следните начини:

- в касата на НАЦИД
- чрез ПОС терминално устройство във фронтфиса на НАЦИД
- чрез ePay
- по банков път по банкова сметка на центъра

**УниКредит Булбанк кл. Батенберг,
IBAN BG 97UNCR96603119995010 BIC UNCRBGSF**