

# ИЗДАВАНЕ НА ДУБЛИКАТ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ОБРАЗОВАТЕЛНО-КВАЛИФИКАЦИОННИ СТЕПЕНИ НА ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ, ПРИДОБИТО В ЧУЖДЕСТРАННИ ВИСШИ УЧИЛИЩА

## I. Наименование на административната услуга

Издаване на дубликат на удостоверение за признаване на образователно-квалификационни степени на висше образование, придобито в чуждестранни висши училища

## II. Правно основание

1. Наредба за държавните изисквания за признаване на придобито висше образование и завършени периоди на обучение в чуждестранни висши училища - чл. 14б
2. Правилник за устройството и дейността на Националния център за информация и документация.
3. Вътрешни правила за организация на административното обслужване в Национален център за информация и документация

## III. Характеристика

**Цел:** осигуряване на възможност за възстановяване на изгубено или унищожено удостоверение за признаване на придобито висше образование от чуждестранни висши училища, което да послужи за улесняване на достъпа до пазара на труда или при наличие на друг правен интерес.

**Предмет:** официално писмено потвърждение на стойността на дипломата за висше образование или на друг аналогичен документ, издаден от образователна институция, призната от компетентен държавен орган за част от системата на светското висше образование на съответната държава. Признаването се удостоверява с издаване на удостоверение.

**Срокове за валидност:** безсрочен.

#### IV. Процедура по извършване на административната услуга

**Компетентен орган:** НАЦИД

**Заявител:** Всяко физическо лице с удостоверение за признато висше образование в чуждестранно висше училище, което е изгубено или унищожено.

**Необходими документи:**

1. Заявление по образец, утвърден от изпълнителния директор на НАЦИД.
2. Документ, доказващ, че удостоверението е изгубено или унищожено.

**Искането за издаване на дубликат на удостоверение може да бъде направено устно или чрез писмено заявление.**

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

**Писмените заявления** подлежат на задължителна регистрация във фронтофиса, всеки работен ден от 8.00 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](http://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 („фронт” офис) 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](http://portal.nacid.bg)
2. След приемане на заявлението процедурата по издаване на дубликат на удостоверение включва следните етапи:
  - проверка за наличие на основанията за издаване на дубликат на удостоверение;
  - издаване на дубликат на удостоверение по образец.

### **Отказ от издаване на дубликат на удостоверение**

Издаване на дубликат на удостоверение се отказва, когато не се представи официален документ, че удостоверението за признато висше образование от чуждестранно висше училище е изгубено или унищожено.

Отказът да бъде признато висше образование се подписва от изпълнителния директор на НАЦИД или от упълномощено от него длъжностно лице.

3. Срокът за изпълнението на услугата е до 7 (седем) дни от подаване на заявлението и представяне на всички необходими документи към него.
4. Изготвеният дубликат на удостоверение (отказ) се получава 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 в електронен формат.
5. Подаване на жалба се извършва по реда на Административно-процесуалния кодекс.

### **V. Такси**

За услугата не се дължи такса.

### **VI. Начин на упражняване на правото**

Издаденият дубликат на удостоверение е безсрочен.