

ИЗДАВАНЕ НА ДУБЛИКАТ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО НЕРЕГУЛИРАНА ПРОФЕСИЯ, ПРИДОБИТА НА ТЕРИТОРИЯТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, НЕОБХОДИМО ЗА ДОСТЪП ИЛИ ЗА УПРАЖНЯВАНЕ НА РЕГУЛИРАНА ПРОФЕСИЯ НА ТЕРИТОРИЯТА НА ДРУГА ДЪРЖАВА

I. Наименование на административната услуга

Издаване на дубликат на удостоверение за професионална квалификация по нерегулирана професия, придобита на територията на Република България, необходимо за достъп или за упражняване на регулирана професия на територията на друга държава

II. Правно основание

1. Наредба за условията и реда за издаване на удостоверения, свързани с придобита професионална квалификация на територията на Република България, необходими за достъп или за упражняване на регулирана професия на територията на друга държава членка – чл. 17, ал. 1.
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, унищожено или станало негодно за ползване удостоверение за придобита в Република България професионална квалификация по нерегулирана професия, което да послужи за улесняване на достъпа до пазара на труда в друга държава, в която професията е регулирана.

Предмет: официално писмено потвърждаване на придобити професионални права на територията на Република България чрез издаване на дубликат на удостоверение.

Срокове за валидност: безсрочен.

IV. Процедура по извършване на административната услуга

Компетентен орган: НАЦИД

Заявител: Всяко физическо лице, с изгубено, унищожено или станало негодно за ползване удостоверение за придобита професионална квалификация на територията на Република България по нерегулирана професия и желае достъп до пазара на труда в друга държава по същата професионална квалификация.

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 фронт офиса, 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

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
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 удостоверяване

Издаване на дубликат на удостоверение се отказва, когато не се представи официален документ, че удостоверението за придобита в Република България професионална квалификация по нерегулирана професия, което да послужи за улесняване на достъпа до пазара на труда в друга държава, в която професията е регулирана, е изгубено или унищожено.

Отказът да бъде издаден дубликат 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 фронтофис 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.