

# ПРОВЕРКА НА АКАДЕМИЧНИЯ СТАТУТ НА ЧУЖДЕСТРАННИ ВИШИ УЧИЛИЩА

## **I. Наименование на административната услуга**

511 Проверка на академичния статут на 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. 18, т. 2 и т. 5
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. Орган, който предоставя административната услуга**

Национален център за информация и документация. Индивидуалният административен акт се издава от изпълнителния директор на НАЦИД.

## **IV. Информация за Центъра за административно обслужване**

Адрес: 1125 гр. София, бул. „Д-р Г. М. Димитров“ № 50

Работно време: от 08:00 ч до 18:30 ч всеки работен ден

Телефони: (+359) 0700 44 849; (+359 2) 817 38 31; 817 38 36; 817 38 49.

Факс: (+359 2) 971 31 20

Електронен адрес за кореспонденция: [naric@nacid.bg](mailto:naric@nacid.bg)

## **V. Предметна област**

Проверката на академичния статут на чуждестранни висши училища е официално писмено потвърждение на факта, че образователната институция е призната от компетентен държавен орган за част от системата на светското висше образование на съответната държава. Проверката се удостоверява с писмен отговор, който да подпомогне компетентните органи в процедурите по признаване на придобито висше образование от чуждестранни висши училища с цел продължаване на образованието, наемане на работа или при наличие на друг правен интерес.

## **VI. Процедура по извършване на административната услуга**

Административната услуга се извършва по искане на висше училище, компетентен орган по регулирана професия извън държавната администрация, юридическо или физическо лице.

### **Необходими документи:**

1. Заявление по образец, утвърден от изпълнителния директор на НАЦИД.
2. Копие на дипломата за висше образование или на друг аналогичен документ, издаден от чуждестранна образователна институция, чиято проверка се иска, ако заявителят притежава такава.
3. Копие на приложението към дипломата, както и копие на европейско дипломно приложение, ако заявителят притежава такива.
4. Документ, доказващ промяната в имената на заявителя, ако е налице такава промяна.
5. Оригинал и копие на пълномощно, в случаите когато заявлението се подава от пълномощник.
6. Документ, доказващ заплащането на заявената административна услуга.

### **Вътрешен ход на процедурата:**

Комплектованото с всички необходими документи заявление се регистрира в деловодната система със самостоятелен регистрационен индекс и се насочва към директора на дирекция „Академично признаване и регулирани професии“.

След приемане на заявлението процедурата включва следните етапи:

- проверка на статута на висшето училище, издало документите;
- проверка на внесените документи, ако са приложени такива, за наличие на основанията по чл. 12, ал.1, т. 1 и т. 2 от Наредбата;
- издаване на официален отговор.

### **При проверката се отчитат следните елементи:**

- академичен статут на институцията, издала документа, ако е представен такъв;
- академичен статут на програмата за висше образование и степента на висше образование;
- академичен статут на институцията, провела обучението, ако е различна от тази по т. 1 в държавата, в която то е проведено.

Административната услуга се предлага като стандартна или бърза:

- При стандартна услуга предоставянето на информацията за академичния статут на чуждестранно висше училище се извършва в

срок до 20 работни дни от датата на подаване на заявлението.

- При бърза услуга информацията за академичния статут на чуждестранно висше училище се представя в срок до 10 работни дни от подаване на заявлението за предоставяне на услугата.

## VII. Образци на формуляри

Заявление за проверка на академичния статут на чуждестранни висши училища по образец, утвърден от главния секретар на НАЦИД.

Заявлението може да се получи на място в Центъра за административно обслужване или да се изтегли от интернет страницата на НАЦИД [nacid.bg](http://nacid.bg) или от интернет страницата на Интегрираната информационна система на държавната администрация [iisda.government.bg](http://iisda.government.bg)

## VIII. Начини на заявяване на услугата

**Искането за проверка на академичния статут на чуждестранни висши училища може да бъде направено устно, чрез писмено заявление или по електронен път. Организацията подават искането си писмено.**

**Устните заявления** се приемат от служител в Центъра за административно обслужване. Те се регистрират в деловодната система след съставянето на протокол за приемането им.

**Писмените заявления** се подават в Центъра за административно обслужване лично или чрез пълномощник, по поща или по факс.

**По електронен път** искането за проверка на академичния статут се подава чрез попълване на електронно заявление в Портала за административни услуги на НАЦИД [portal.nacid.bg](http://portal.nacid.bg) или чрез Системата за сигурно електронно връчване [edelivery.egov.bg](http://edelivery.egov.bg).

## IX. Информация за предоставяне на услугата по електронен път

Административната услуга е от **ниво 4** – Извършване на услуги от ниво 3, за които е осигурена възможност за електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронната административна услуга се дължи такса/цена, съгласно § 1 от Наредбата за Административния регистър.

**Интернет адрес**, на който се намира формулярът за нейното заявяване: [portal.nacid.bg/services](http://portal.nacid.bg/services)

**Вид на услугата:** първична.

### Средства за електронна идентификация

За достъп до електронните услуги, предоставяни от НАЦИД, заявителят следва да се регистрира в Портала за електронни услуги на НАЦИД чрез

попълване на формата за създаване на потребителски профил. Необходимите данни за създаване на профил са: име, презиме и фамилия; потребителско име; e-mail адрес, персонален идентификатор (ЕГН, ЛНЧ или друг идентификатор) и парола. На посочения адрес на електронна поща заявителят получава съобщение с линк за активация на създадения електронен профил. След активиране на потребителския профил заявителят има достъп до функционалностите на портала след влизане с потребителското си име и парола.

При подаване на документите по електронен път към заявлението се прилагат сканирани копия на изискваните документи, подписани с електронен подпис.

**X. Срок на действие на документа:** безсрочен.

**XI. Цена на услугата и начини на плащане**

Цената на услугата е с включен ДДС съгласно утвърден Ценоразпис на информационни услуги и продукти, публикуван на сайта на НАЦИД [www.nacid.bg](http://www.nacid.bg):

1. За висши училища или компетентни органи по регулирани професии извън държавната администрация – 25,00 лв. за 1 справка.
2. За физически лица – 30,00 лв. за 1 справка.
3. За други юридически лица, вкл. фирми за подбор на персонал и/или оценяване на квалификации, работодатели и т.н. – 40,00 лв. за 1 справка.

Посочените цени са за стандартна услуга до 20 работни дни.

При заявка за бърза услуга до 10 дни цената е с 50 % по висока.

Когато във връзка със заявените услуги възникнат извънредни разходи за допълнителни такси, плащания, банкови преводи и др.п., те се добавят към цената на заявените услуги.

Цените се определят въз основа на Методиката за определяне на разходоориентиран размер на таксите по чл. 7а на Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност и разходването им.

Дължимите суми се заплащат по един от следните начини:

- в Центъра за административно обслужване - на каса или чрез ПОС терминално устройство;
- през Портала за електронни плащания на Република България;
- по банков път по банкова сметка на НАЦИД;

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

При плащане през Портала за електронни плащания на Република България и по банков път заявителят/представителят попълва платежно нареждане за платена цена, като в основанието за плащане се изписва текста „проверка на статут“.

**XII. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на НАЦИД, като административен орган по предоставяне на услугата**

Министърът на образованието и науката контролира дейността на НАЦИД

**XIII. Ред и срокове за обжалване на действията на НАЦИД, като орган по предоставяне на административната услуга**

Обжалването се извършва по реда на Административно-процесуалния кодекс в 14-дневен срок от получаване на издадения административен акт. Жалбата се подава чрез НАЦИД до Административен съд София-град.

**XIV. Начини за подаване на предложение във връзка с услугата**

Сигнали, предложения и жалби се подават чрез Центъра за административно обслужване съгласно утвърдената Харта на клиента, достъпна на интернет адреса на НАЦИД.

По електронен път сигнали и предложения се подават на следните електронни адреси:

- портал за електронни услуги на НАЦИД [portal.nacid.bg/services](http://portal.nacid.bg/services);
- формуляр за обратна връзка: [nacid.bg/bg/contacts/](http://nacid.bg/bg/contacts/).

**XV. Начини на получаване на резултата от услугата**

1. В Центъра за административно обслужване от заявителя/представителя срещу представяне на входящ номер, полагане на подпис и изписване на имената на получателя в заявлението.
2. По пощата чрез лицензиран пощенски оператор като вътрешна куриерска/препоръчана пощенска пратка за сметка на получателя, при изрично изразено желание в заявлението за предоставяне на услугата (НАЦИД има сключен договор със СП „EMS/Bulpost“ за извършване на тази услуга). Информация за цената на услугата може да се намери **тук**. Цената се заплаща в брой на куриера при доставка. В случай, че заявителят/представителят е изявил желание да ползва услугите на

друг оператор, заявяването на куриер и придвижването на пратката е негова отговорност.

3. По пощата чрез лицензиран пощенски оператор като международна препоръчана пощенска пратка за сметка на получателя, при изрично изразено желание в заявлението за предоставяне на услугата, коректно изписан адрес за получаване с **латински букви и арабски цифри** и **предплащане** на цената за куриерската услуга (НАЦИД има сключен договор със СП „EMS/Vulpost“ за извършване на тази услуга). Информация за цената на услугата може да се намери **тук**. Цената се заплаща в брой на куриера при доставка. В случай, че заявителят/представителят е изявил желание да ползва услугите на друг оператор, заявяването на куриер и придвижването на пратката е негова отговорност.

Предплащането на цената за международната куриерска услуга може да се извърши:

- в Центъра за административно обслужване - на каса или чрез ПОС терминално устройство;
- през Портала за електронни плащания на Република България;
- по банков път по посочената набирателна сметка на НАЦИД, като в основанието за плащане се изписва „предплащане на цена за международна куриерска услуга“ и платежният документ се прилага към заявлението:

**УниКредит Булбанк кл. Батенберг,  
IBAN BG 66UNCR96603119995018  
BIC UNCRBGSF**

4. По електронен път на посочения електронен адрес.