|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Lion | **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  Министерство на образованието и науката  Регионално управление на образованието – Плевен |  | |  | |

**Вх. №....................................**

**до НАЧАЛНИКА**

**НА РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ**

**НА ОБРАЗОВАНИЕТО - ПЛЕВЕН**

**ПРОТОКОЛ**

**за устно заявено искане за издаване на уверение за признаване на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави**,**което се издава да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС**

(*Уникален идентификатор съгласно Регистъра на услуги № 1647)*

Днес, ...........................................................................................................................................

*(дата, имена на служителя)*.......................................................................................................................................................

*(длъжност, отдел)*

На основание чл. 29, ал. 5 от АПК състави този протокол в уверение на това, че:

Заявителят ......................................................................................................................................................,

*(трите имена или наименованието на заявителя)*

в качеството си на:

Лице, лично заявило услугата

Родител/ настойник

Съпруг/съпруга

Друго упълномощено лице

с постоянен адрес: гр. /с./ ............................................................... област ..............................

ул. .......................................................... № .............. ж.к. .........................................................

бл. ........, вх. ......., ет. ....., ап. ......., тел....................................... е-mail:...................................

устно зaяви искане за издаване на **уверение** за признаване на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, което се издава да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ДАННИ ЗА ЛИЦЕТО, ЗА КОЕТО ЩЕ СЕ ИЗДАВА ДОКУМЕНТА:** | | | |
| Име: | |  | |
| Презиме: | |  | |
| Фамилия: | |  | |
| Гражданство: | |  | |
| ЕГН (ЛНЧ)/ЛИН/  дата на раждане | |  | |
| Адрес за контакт: | | град:  пощенски код:  ул./бул./ж.к.  бл., вх., ет., ап.  тел.:  ел. поща: | |
| **цел на признаването** | | | |
| 1 | Достъп до кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС/ или достъп до пазара на труда. | |  |

Лицето е завършило …………………….клас/образование в………...……..………………......

……………………………………………………………………………………………...………  
*(наименование и местонахождение на училището, държава)*

през …………г. и нивото на полученото образование да бъде приравнено към съответното в България.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИЛожени ДОКУМЕНТИ** | |
| 1. **Документ за завършен период/клас/етап/степен на образование** – *оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа* |  |
| 2. **Документ за професионална квалификация** – *оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа* |  |
| 3. **Превод на български език на посочените документи** **от заклет преводач** |  |
| 4. **Документ за платена държавна такса**  Забележка: *Когато лицата, на които се признава завършено училищно образование са в задължителна училищна възраст такса не се заплаща за услугата.* |  |
| 5. **други**:………………………………………………………………………… |  |

*Предоставяйки доброволно личните си данни, давам съгласието си РУО – Плевен да ги използва за нуждите на администрацията във връзка с осъществяване на процедурата по признаване на завършен клас/срок/етап и степен на образование в училище на чужда държава, като нося отговорност за верността на вписаните данни.*

*Давам съгласието си посочената информация да бъде обработвана, съхранявана, архивирана и изтривана от РУО – Плевен според изискванията на Закона за защита на личните данни и Регламент 2016/679.*

*Запознат/а съм с правото да оттегля даденото съгласие за обработване на личните ми данни, както и с правото да откажа да ги предоставя, като съм запознат/а, че при оттегляне/отказ няма да ми бъде предоставена заявената административна услуга.*

**Заявителят изрази желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:**

*(отбелязва се избрания начин на получаване и се полага подпис)*

|  |  |
| --- | --- |
| 🞏 На място в Центъра за административно обслужване на РУО - Плевен | *(подпис на заявителя)* |
| 🞏 Чрез **лицензиран пощенски оператор**, като вътрешна куриерска пратка, на адреса, посочен за получаване.  *Декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка и давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели.* | *(подпис на заявителя)* |
| 🞏 С **международна препоръчана пощенска пратка** с известие за доставяне на адреса, посочен за получаване.  *Прилагам документ за предплатена пощенска услуга за чужбина и давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели.* | *(подпис на заявителя)* |
| 🞏 С **международна куриерска услуга** на адреса, посочен за получаване.  *Прилагам документ за предплатена пощенска услуга за чужбина и давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели.* | *(подпис на заявителя)* |

**Забележка:** *Оригиналът на заявлението, документът за платена държавна такса и документът за предплатена пощенска услуга за чужбина остават на съхранение в Регионално управление на образованието - Плевен.*

гр. Плевен ………………… 20….. г. подпис: ..………………………..

*/заявител/*

|  |
| --- |
| **АДРЕС НА ПОЛУЧАТЕЛ:**  **Име:** ………………………………………………………………………………….  **ул./№:** …………………………………………………………………………………………………………………..........  **ОБЛАСТ:** …………………………………………………………………………………………………........  **п.к./Град:**  …………………………………………......................................................................................................................  **ДЪРЖАВА:**  ………………………………………………………………............................................  **моб. тел.:**  ……………………………………………………………......................................... |

Вх. № в РУО - Плевен ……………………………………

В случай, че желаете документите да Ви бъдат изпратени по пощата, моля попълнете ЧЕТЛИВО необходимата информация за пощенския плик.

**УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО**

1. Заявлението се попълва на български език и се подписва на всяка страница.
2. Заявлението се попълва на ръка с печатни букви или електронно и се разпечатва.
3. Заявителят посочва пълен адрес за кореспонденция. В случай, че документите ще се изпращат с **международна препоръчана пощенска пратка** или **с международна куриерска услуга** е необходимо адресът за получаване да бъде изписан **с латински букви и арабски цифри.**
4. Ако заявителят промени адреса за кореспонденция след подаване на заявлението, той е длъжен в 7-дневен срок да посочи новия си адрес чрез писмено уведомление. Кореспонденцията и всички уведомления се изпращат на последния посочен от заявителя адрес и се считат за връчени.

|  |
| --- |
| *Приел документите* |
| *Дата:* |
| *Подпис:* |
| *Име и фамилия:* |

|  |  |
| --- | --- |
| *Предал документите* | *Получил изготвените документите\** |
| *Дата:* | *Дата:* |
| *Подпис:* | *Подпис:* |
| *Име и фамилия:* | *Име и фамилия:* |
| *Адрес\*:* |

\***Забележка**: *В случай че документите се получават от лице, различно от заявителя, в заявлението се изписва и адреса на получателя по лична карта****.***