|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Lion | **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  Министерство на образованието и науката  Регионално управление на образованието - Бургас |  | |  | | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Lion | **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  Министерство на образованието и науката  Регионално управление на образованието - Благоевград |  | |  | |

**до**

**НАЧАЛНИКА**

**НА РЕГИОНАЛно управление**

**на ОБРАЗОВАНИЕТО – БУРГАС**

**З а я в л е н и е**

**за признаване на завършен клас на училищно обучение или степени на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, което се издава с цел да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство /МПС/ и с цел улесняване на достъпа до пазара на труда**

|  |  |
| --- | --- |
| **ДАННИ ЗА ПОДАТЕЛЯ на документите** | |
| Име: |  |
| Презиме: |  |
| Фамилия: |  |
| В качеството си на: |  |
| Представител на фирма: |  |
| Адрес за контакт: | град: пощенски код:  ул./бул./ж.к.  бл., вх., ет., ап.  тел.: ел. поща: |

Моля да бъдат разгледани документите на:

|  |  |
| --- | --- |
| **ДАННИ за ЛИЦЕТО** | |
| Име: |  |
| Презиме: |  |
| Фамилия: |  |
| Гражданство: |  |
| ЕГН (ЛНЧ)/ дата на раждане |  |
| Идентификационен номер на чужденеца от документ за самоличност |  |
| Адрес по местоживеене: | град: пощенски код:  ул./бул./ж.к.  бл., вх., ет., ап.  тел.: ел. поща: |

и полученото от него образование да бъде приравнено към съответното в Република България.

Лицето е завършило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ клас/образование в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*/ наименование и адрес на училището, държава /*

през учебната \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ година.

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИЛожени ДОКУМЕНТИ** | |
| 1. заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката | \_\_\_\_\_бр. |
| 2. документ за училищно образование и/или професионална квалификация; | \_\_\_\_\_бр. |
| 5. превод на български език на документите по т. 2 от заклет преводач; | \_\_\_\_\_бр. |
| 7. документ за платена държавна такса – за документите, подадени в РУО – Бургас. | \_\_\_\_\_бр. |

Документите по т. 5 и т. 7 се подават в оригинал, а документите по т. 2 - в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

Допълнително при необходимост се представят и други документи, свързани с признаването, посочени от комисията.

|  |  |
| --- | --- |
| **ЦЕЛ НА ПРИЗНАВАНЕТО** | |
| 1. Достъп до кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство (МПС) |  |
| 2. Улесняване на достъпа до пазара на труда |  |

Посочената информация ще бъде обработвана и съхранявана в РУО – Бургас, според изискванията на Закона за защита на личните данни.

*Подателят на документите носи отговорност за верността на вписаните данни.*

Предоставяйки тези данни, давам съгласие на РУО – Бургас, да ги използва за нуждите на администрацията, във връзка с осъществяване на процедурата по признаване на завършен клас/срок/степен на образование.

|  |  |
| --- | --- |
| Заявявам желанието си издаденият документ да бъде получен:  *(отбелязва се избрания начин на получаване и се полага подпис)* | |
| 🞏 На място в центъра за административно обслужване на **РУО – Бургас** | *(подпис на заявителя)* |
| 🞏 Чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка, на адреса изписан на стр. 5 от заявлението, и **декларирам**, че **пощенските разходи са за моя сметка,** като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели. | *(подпис на заявителя)* |
| 🞏 С международна препоръчана **пощенска** пратка с известие за доставяне на адреса, изписан на стр. 5 от заявлението, като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели. | *(подпис на заявителя)* |
| 🞏 С международна **куриерска** услуга на адреса, изписан на стр. 5 от заявлението, като 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 – Бургас.**

гр. Бургас, …………………… 20….. г. подпис: …..………………………..

/заявител/

|  |  |
| --- | --- |
| *Приел документите* | |
| *Дата:* | |
| *Подпис:* | |
| *Име и фамилия:* | |
| *Предал документите* | | *Получил 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**.**

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

Вх. № в **РУО – Бургас**

…………………………………

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 от заявителя 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,** енеобходимо 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.