|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  **РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**Министерство на образованието и науката Регионално управление на образованието - Видин |   |

**до**

**НАЧАЛНИКА**

**НА регионално управление**

**на образованието – видин**

**З а я в л е н и е**

**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 моторно превозно средство (МПС)**

|  |
| --- |
| **ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ** |
| Име: |  |
| Презиме: |  |
| Фамилия: |  |
| Родител (настойник, попечител, представител на непридружените малолетни и непълнолетни лица, търсещи или получили международна закрила), нотариално упълномощено лице: |  |
| Адрес за контакт: | град:пощенски код:ул./бул./ж.к. бл., вх., ет., ап.тел.:електронна поща: |

**Моля да бъдат разгледани документите на:**

|  |
| --- |
| **ЛИЧНИ ДАННИ НА ЛИЦЕТО** |
| 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.:електрнна поща: |
|  | **цел на признаването** |
| 1 | Достъп до кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство (МПС) |   |

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.

Желанието на лицето или родителя/настойника е ученикът да продължи обучението си в ……. клас на ………………………………………………………...българско училище.

|  |
| --- |
| **ПРИЛожени ДОКУМЕНТИ** |
| 1. Документ за училищно образование и/или професионална квалификация | ………..бр. |
| 2. Превод на български език на документите по т. 1 от заклет преводач - **оригинал** | ………..бр. |
| 3. Документ за платена държавна такса - **оригинал** | ………..бр. |
| 4. Документ, удостоверяващ настоящ адрес - копие | ………..бр. |
| 5. други:…………………………………………………………………………….. | ………..бр. |

Документите по т. 1 се подават в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа

|  |
| --- |
| **допълнителни данни относно обучението на лицето** |
| Завършени класове по учебни години в българско училище*:* |
| № | Учебна година | клас | училище | НАСЕЛЕНО МЯСТО |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| Завършено средно образование през ……………год в…………………………………………..…. …………………………………………………………………………………………………..*(наименование и местонахождение на училището)* |
| Придобито училищно образование и/или професионална квалификация:………………………………………………………………………………………….……………….…………………………………………………………………….…………………………………. |

Предоставяйки тези данни, давам съгласие на РУО – Видин да ги използва за нуждите на администрацията във връзка с осъществяване на процедурата 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 моторно превозно средство.

Посочената информация ще бъде обработвана и съхранявана в РУО – Видин според изискванията на Закона за защита на личните данни. Подателят на документите носи отговорност за верността на вписаните данни.

**Заявявам желанието си издадения индивидуален административен акт да бъде получен:**

|  |  |
| --- | --- |
| 🞏 На място в стаята за административно обслужване на РУО - Видин  | *(подпис на заявителя)* |
| 🞏 Чрез лицензиран пощенски оператор, като **вътрешна препоръчана пощенска пратка**, на адреса изписан на стр. 4 от заявлението, и **декларирам**, че **пощенските разходи са за моя сметка,** като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели | *(подпис на заявителя)* |
| 🞏 Чрез лицензиран пощенски оператор, като **вътрешна куриерска пратка**, на адреса изписан на стр. 4 от заявлението, и **декларирам**, че **куриерските разходи са за моя сметка,** като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели | *(подпис на заявителя)* |
| 🞏 С международна **препоръчана пощенска пратка –** след **предплащане на цената на пощенските услуги**, на адреса, изписан на стр. 4 от заявлението, като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели | *(подпис на заявителя)* |

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

гр. Видин …………………… 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 – Видин ……………………………………

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** 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.
5. Кореспонденцията и всички уведомления се изпращат на последния посочен от заявителя адрес и се считат за връчени.