

Вх. №

ДО  
НАЧАЛНИКА  
НА РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ  
НА ОБРАЗОВАНИЕТО – ВРАЦА

**ПРОТОКОЛ**

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

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
- упълномощено лице с приложено пълномощно

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

ул. .... № ..... ж.к. ....

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

устно заяви 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 да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС.

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 завършен клас/етап/степен на училищно образование и/или професионална квалификация – оригинал ( <i>излишното се зачертава</i> ).	___ бр.
3. Превод на български език на документите по т. 2, т. 3 и т. 4 от заклет преводач в оригинал и заверка от български нотариус.	___ бр.
4. Документ за платена държавна такса – за документите, подадени в РУО – Враца – оригинал.	___ бр.
5. Документ за платени пощенски услуги в случай на изразено желание за получаване на документа лицензиран пощенски оператор.	___ бр.
6. Други ..... (описват се)	___ бр.

Документите по т. 1, т. 3, т. 4 и т. 5 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. Кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС	<input type="checkbox"/>

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

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

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

<b>Заявявам желанието си издаденият документ да бъде получен:</b> <i>(отбелязва се избрания начин на получаване и се полага подпис)</i>	
<input type="checkbox"/> На място в звеното за административно обслужване на <b>РУО – Враца.</b>	(подпис на заявителя)
<input type="checkbox"/> Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: ..... ..... като декларирам, че пощенските разходи <b>са за моя сметка</b> , платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели. Документът да бъде изпратен: <input type="checkbox"/> като вътрешна препоръчана пощенска пратка; <input type="checkbox"/> като вътрешна куриерска пратка; <input type="checkbox"/> като международна препоръчана пощенска пратка след предплащане на цената за пощенските услуги от заявителя.	(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 – Враца.**

..... 20..... г.  
гр. Враца

подпис: .....  
/заявител/

<i>Приел документите</i>
Дата:
Подпис:
Име и фамилия:

<i>Предал документите</i>	<i>Получил изготвените документите*</i>
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.

<b>АДРЕС НА ПОЛУЧАТЕЛ:</b>
<b>ИМЕ:</b> .....
<b>УЛ./№:</b> .....
<b>ОБЛАСТ:</b> .....
<b>П.К./ГРАД:</b> .....
<b>ДЪРЖАВА:</b> .....
<b>МОБ. ТЕЛ.:</b> .....

Вх. № в РУО – Враца

.....

.....

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 от служител от звеното за административно обслужване на РУО – Враца и се подписва от заявителя на всяка страница.
2. Заявлението се попълва на ръка с печатни/четивни 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.