

Вх. №

ДО
НАЧАЛНИКА
НА РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ
НА ОБРАЗОВАНИЕТО – ВРАЦА

ЗАЯВЛЕНИЕ

за признаване на завършен клас, завършена степен на училищно 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

ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ НА ДОКУМЕНТИТЕ	
Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
В качеството си на:	☐ лице, лично заявило услугата ☐ упълномощено лице с приложено пълномощно
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 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.	___ 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	☐

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.

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

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

<i>Предал документите</i>	<i>Получил изготвените документите*</i>
<i>Дата:</i>	<i>Дата:</i>
<i>Подпис:</i>	<i>Подпис:</i>
<i>Име и фамилия:</i>	<i>Име и фамилия:</i>
	<i>Адрес*:</i>

***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 – 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.