



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на
образованието и науката



Регионално управление на образованието – Добрич

Вх.№.....

**ДО НАЧАЛНИКА
НА РУО - ДОБРИЧ**

З А Я В Л Е Н И Е

**ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ, 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 ПОДАТЕЛЯ	
Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
В качеството си на родител/настоятник на	
Представител на фирма:	
ЕГН (ЛНЧ)	
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	
Адрес за контакт:	град: пощенски код: ул./бул./ж.к. бл., вх., ет., ап. тел.: ел. поща:

Лицето е завършило _____ клас / образование в _____
(наименование и местонахождение на училището, държава)

през учебната _____ година и нивото на полученото от него образование да бъде приравнено към съответното в Република България.
(наименование и местонахождение на училището, държава)

Желанието на лицето или родителя / настоятник на ученика е да бъде издадено уверение, което да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на ПМС.

ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ	
1. Документ за завършен клас, етап , степен на образование - оригиналБР.
2. ДругиБР.
3.	
4.	

Забележка: Заявлението се подава само за да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДАННИ ОТНОСНО ОБУЧЕНИЕТО НА ЛИЦЕТО				
Завършените класове по учебни години и в какво училище (българско или на друга държава):				
№	учебна година	клас	училище	държава
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

Предоставяйки тези данни, давам съгласие на РУО - Добрич 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 - Добрич според изискванията на Закона за защита на личните данни.

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен: (отбелязва се избрания начин на получаване и се полага подпис)	
<input type="checkbox"/> На място в звеното за административно обслужване на РУО	(подпис на заявителя)
<input type="checkbox"/> Чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка, на адреса изписан на стр. 3 от заявлението, и декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка , като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели	(подпис на заявителя)
<input type="checkbox"/> С международна препоръчана пощенска пратка с известие за доставяне на адреса, изписан на стр. 3 от заявлението, като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели	(подпис на заявителя)
<input type="checkbox"/> С международна куриерска услуга на адреса, изписан на стр. 3 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 - Добрич

гр. Добрич 20..... г.

подпис:
/заявител/

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

<i>Предал документите</i>	<i>Получил 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 - Добрич

.....
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.