



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Министерство на  
образованието и науката



Регионално управление на образованието – Добрич

Вх.№.....

**ДО НАЧАЛНИКА  
НА РУО - ДОБРИЧ**

**ПРОТОКОЛ  
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ  
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**

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)

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

ул. .... №..... ж.к.

.....

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

устно заяви искане за издаване на лицето или родителя / настойник на ученика  
уверение, което да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за  
управление на ПМС.

В качеството си на	
родител/настойник на	
Представител на фирма:	
ЕГН (ЛНЧ)	
Адрес за контакт:	град: пощенски код: ул./бул./ж.к. бл., вх., ет., ап. тел.: ел. поща:

Желае да бъдат разгледани документите на:

ДАНИИ 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 / настойник на ученика е да бъде издадено уверение, което да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС.

ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ	
1. Документ за завършен клас, етап, степен на образование - оригинал	.....БР.
2. Други – удостоверение за завършен последен клас в българско училище, за приравнителни изпити или др.	.....БР.

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

ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДАНИИ ОТНОСНО ОБУЧЕНИЕТО НА ЛИЦЕТО				
Завършените класове по учебни години и в какво училище <i>(българско или на друга държава)</i> :				
№	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.

<b>Заявителят изразява желание издаденият индивидуален административен акт 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 РУО	<i>(подпис на заявителя)</i>
<input type="checkbox"/> Чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка, на адреса изписан на стр. 3 от заявлението, и <b>декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка</b> , като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели	<i>(подпис на заявителя)</i>
<input type="checkbox"/> С международна препоръчана <b>пощенска</b> пратка с известие за доставяне на адреса, изписан на стр. 3 от заявлението, като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели	<i>(подпис на заявителя)</i>
<input type="checkbox"/> С международна <b>куриерска</b> услуга на адреса, изписан на стр. 3 от заявлението, като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели	<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 - 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>

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> .....	Вх. № в РУО -
<b>УЛ./№:</b> .....	Добрич
<b>ОБЛАСТ:</b> .....	.....
<b>П.К./ГРАД:</b> .....	
<b>ДЪРЖАВА:</b> .....	В случай, че
<b>МОБ. ТЕЛ.:</b> .....	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.