

ДО  
НАЧАЛНИКА НА  
РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА  
ОБРАЗОВАНИЕТО – ВРАЦА

**ПРОТОКОЛ**  
**ЗА ИЗДАВАНЕ НА ДУБЛИКАТ НА УДОСТОВЕРЕНИЕ ИЛИ**  
**УВЕРЕНИЕ ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕНИ ЕТАПИ НА**  
**УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ ИЛИ СТЕПЕНИ НА ОБРАЗОВАНИЕ И**  
**ПРОФЕСИОНАЛНА КВАЛИФИКАЦИЯ ПО ДОКУМЕНТИ,**  
**ИЗДАДЕНИ ОТ УЧИЛИЩА НА ЧУЖДИ ДЪРЖАВИ**

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
- Родител/ настойник
- Съпруг/съпруга
- Друго упълномощено лице

с постоянен адрес: гр. /с./ ..... област .....  
ул. .... № ..... ж.к. ....  
бл. ...., вх. ...., ет. ...., ап. ...., тел..... e-mail:.....

устно заяви искане за издаване на **ДУБЛИКАТ** на издадено от РУО – Враца оригинал на:

- УДОСТОВЕРЕНИЕ за признат срок, клас/класове или основно образование,** съгласно т. 45 от Приложение № 4 към чл. 31 на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.
- УДОСТОВЕРЕНИЕ за признат завършен гимназиален етап/средно образование и/или професионална квалификация,** съгласно т. 44 от Приложение № 4 към чл. 31 на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование.

**УВЕРЕНИЕ**, съгласно т. 46 от Приложение № 4 към чл. 31 на НАРЕДБА № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, което да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС.

Поради следната причина:

- Оригиналът е изгубен
- Оригиналът е унищожен
- Оригиналът е станал негоден за ползване (към заявлението се прилага и оригинала, като се записва върху него „унищожен – издаден дубликат” и остава за съхранение в РУО – Враца)

Оригиналът на удостоверение/ уверение за признаване е издаден от РУО – Враца през ..... година и е на името на .....

ДАННИ ЗА ЛИЦЕТО, ЗА КОЕТО ЩЕ СЕ ИЗДАВА ИСКАНИЯ ДОКУМЕНТ:	
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:

ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ	
	.....б р.
	.....б р.
	.....б р.

Предоставяйки доброволно личните си данни, давам съгласието си РУО – Враца да ги използва за нуждите на администрацията във връзка с осъществяване на процедурата по признаване на завършен клас/срок/етап и степен на образование в училище на чужда държава, като нося отговорност за верността на вписаните данни.

Давам съгласието си посочената информация да бъде обработвана, съхранявана, архивирана и изтривана от РУО – Враца според изискванията на Закона за защита на личните данни и Регламент 2016/679.

Запознат/а съм с правото да оттегля даденото съгласие за обработване на личните ми данни, както и с правото да откажа да ги предоставя, като съм запознат/а, че при оттегляне/отказ няма да ми бъде предоставена заявената административна услуга.

**Заявителят изрази 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 - Враца	(подпис на заявителя)
<input type="checkbox"/> Чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка, на адреса изписан в заявлението. <i>Декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка и давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели.</i>	(подпис на заявителя)
<input type="checkbox"/> С международна препоръчана пощенска пратка с известие за доставяне на адреса, посочен за получаване. <i>Прилагам документ за предплатена пощенска услуга за чужбина и давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели.</i>	(подпис на заявителя)
<input type="checkbox"/> С международна куриерска услуга на адреса, посочен за получаване. <i>Прилагам документ за предплатена пощенска услуга за чужбина и давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели.</i>	(подпис на заявителя)

**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

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

гр. Враца ..... 20..... г.

Подпис: .....

*/заявител/*

### УКАЗАНИЯ ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

1. Заявлението се попълва на български език и се подписва на всяка страница.
2. Заявлението се попълва на ръка 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.

<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>