

# РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА ОБРАЗОВАНИЕТО – РАЗГРАД

7200, гр. Разград, ул. “Бели Лом” No40 пк 21

тел. 084/611117, факс 084/660934

e-mail: [rio\\_razgrad@mbox.contact.bg](mailto:rio_razgrad@mbox.contact.bg)

ДО  
НАЧАЛНИКА НА  
РЕГИОНАЛНО УПРАВЛЕНИЕ НА  
ОБРАЗОВАНИЕТО – РАЗГРАД

вх. №...../.....год.

## З А Я В Л Е Н И Е

ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕНИ ЕТАПИ НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ (ОТ VIII КЛАС ДО XII КЛАС) ИЛИ СТЕПЕНИ НА 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

ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ	
Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
Представител на фирма:	
ЕГН (ЛНЧ)	
Адрес за контакт:	град: пощенски код: ул./бул./ж.к. бл., вх., ет., ап. тел.: ел. поша:

Моля да бъдат разгледани документите на:

ЛИЧНИ ДАННИ НА ЛИЦЕТО	
Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
Гражданство:	
ЕГН (ЛНЧУ, ЛИН) Дата на раждане	
Адрес за контакт:	град: пощенски код: ул./бул./ж.к. бл., вх., ет, ап. тел: ел. поша:

Лицето е завършило..... клас/образование в .....

.....

(наименование и местонахождение на училището, държава)

през ..... г. и нивото на полученото образование да бъде приравнено към съответното в България.

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

ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ	
1. Документ за завършен период//клас/етап/степен на образование - оригинал ..... ..... ..... .....  (описват се документа/документите)	бр.  бр.  бр.
2. Други: (удостоверение за последен завършен клас в българско училище, за приравнителни изпити или др.) ..... ..... .....	бр.

Предоставяйки тези данни, давам съгласие на РУО – Разград 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 – Разград според изискванията на Закона за защита на личните данни. Подателят на документите носи отговорност за верността на вписаните данни.

**Заявителят изрази желанието си издаденият акт да бъде получен:**

<input type="checkbox"/> На място в Центъра за административно обслужване на РУО - Разград	(подпис на заявителя)
<input type="checkbox"/> Чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка, на адреса изписан на стр. 4 от заявлението, и <b>декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка</b> , 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. 4 от заявлението, и <b>декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка</b> , 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. 4 от заявлението, и <b>декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка</b> , като давам съгласие документите да бъдат пренасяни за служебни цели	(подпис на заявителя)

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

**Забележка:** Оригиналът на заявлението, документът за платена държавна такса и документът за плащане на цената за пощенската услуга остават в РУО – Разград.

**Прилагам:**

1. Документ за платена държавна такса на стойност.

гр. Разград ..... 20..... г.

подпис на 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>

<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> .....

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.