



**ИЗДАВАНЕ НА УВЕРЕНИЕ ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕНИ ЕТАПИ НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ 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 МОТОРНО ПРЕВОЗНО СРЕДСТВО**

(уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите № 1647)

## **I. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ.**

1. Закон за предучилищното и училищното образование – чл. 165, ал. 6
2. НАРЕДБА № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците, чл. 110, ал. 2.

## **II. ЗАЯВИТЕЛ.**

Заявител по настоящата услуга може да бъде всяко физическо лице, желаещо признаване на завършен клас или степен на училищно образование и професионална квалификация по документи, придобити в училище на чужда държава с цел достъп до кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство.

Заявлението и документите може да се подадат от физически лица – пълнолетни граждани:

- лично – с документ за самоличност;
- от родителите на непълнолетни лица след представяне на оригинал на акт за раждане;
- от други лица (включително родители на пълнолетни лица) – с писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа, в което изрично е посочено, че съответното лице е упълномощено, конкретно да подава заявление до РУО –

Кюстендил за признаване на завършен период, клас или етап на училищно образование, степени на образование и/или професионална квалификация.

- адвокат с изрично адвокатско пълномощно и копие от адвокатска карта, заверена към съответната година, съгласно чл.24, ал.1, т.3 от ЗА.

### III. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ.

1. Заявление по образец може да бъде изтеглено от интернет страницата на РУО – Кюстендил <https://rio-kyustendil.bg/images/adm-obsl/zayavlenie-ud-uv.pdf> , Единния портал за достъп до електронни административни услуги <https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi+na+uslugi/spetsializirani+teritorialni+administratsii/regionalno+upravlenie+na+obrazovaniето/unificirani+uslugi/1647> , от интернет страницата на Интегрираната информационна система на държавната администрация [https://iisda.government.bg/adm\\_services/services/from\\_special\\_territorial\\_administrations?search=1&subSectionId=120](https://iisda.government.bg/adm_services/services/from_special_territorial_administrations?search=1&subSectionId=120), както и да бъде получено на място в Центъра за административно обслужване на РУО – Кюстендил, в което се вписват личните данни на лицето, чиито документи се внасят за издаване на уверение, личните данни на подателя, както и адрес на получателя, в случай че заявителят желае получаване на документите по пощата.

2. Документ за предплащане на цената за пощенската услуга (в случай, че потребителят е заявил получаване на документите в чужбина с **международна препоръчана пощенска пратка** или с **международна куриерска услуга**).

3. Документ за завършен гимназиален клас или степен на училищно образование в оригинал или копие, заверено от нотариус или от училището, издало документа.

4. Документите по т.3 се представят легализирани, преведени и заверени.

5. Документ в оригинал за платена държавна такса.

6. Нотариално заверено пълномощно в оригинал (когато документите се подават от упълномощено лице). В случай че упълномощеното лице желае да приложи към документите копие на нотариално завереното пълномощно, следва да представи оригиналът на същото за сверка.

### IV. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА.

Заявлението за извършване на услугата се подава **писмено** или **устно**.

Устните заявления след съставянето на протокол за приемането им и писмените заявления се приемат от служител в Центъра за административно обслужване на РУО – Кюстендил и се регистрират.

Заявителят подава необходимите за издаване на удостоверението документи:

- в Центъра за административно обслужване на Регионалното управление на образованието, което се намира на адрес: гр. Кюстендил, ул. “Демокрация“ №55, ет. VI, стая №11 **всеки работен ден от 09.00 до 17.30 часа**;

- по пощата, като заявлението (по образец) следва да е в оригинал с нотариална заверка на подписа на заявителя с приложени необходимите документи за извършване на услугата;

- По електронен път от лица, притежаващи валидно удостоверение за електронен подпис, които могат да заявяват само за себе си извършването на услугата ( с приложени сканирани изображения на необходимите документи);

- Чрез системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ) <https://edelivery.egov.bg/>

**Внесените документи, които не отговарят на изискванията (с липсващи данни в заявлението или необходими приложения) се връщат на заявителя за отстраняване на пропуските.**

**Документите се получават:**

1. В Център за административно обслужване (ЦАО) на РУО – Кюстендил от заявилия на административната услуга срещу представяне на входящ номер, полагане на подпис и изписване на имената на получателя в регистър на издадените удостоверения;

2. По пощата чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка – при изрично изразено желание на лицето за получаване на документите по пощата и заплащане на пощенските разходи за негова сметка, отразено в заявлението. Заплащането на пощенските разходи се извършва при получаване на документите;

3. По пощата с **международна препоръчана пощенска пратка** с известие за доставяне – при изрично изразено желание на лицето за получаване на документите с международна препоръчана пощенска пратка и **предплащане на цената за пощенската услуга**, отразено в заявлението;

4. По пощата с **международна куриерска услуга** – при изрично изразено желание на лицето за получаване на документите с международна куриерска услуга и **предплащане на цената за куриерската услуга**, отразено в заявлението.

**Предплащането** на цената за международна пощенска или международна куриерска услуга (съгласно заявеното желание на заявителя) се извършва съгласно публикуваните ценоразписи на интернет страницата на РУО - Кюстендил в рубрика „Административни услуги“, секция „Административни услуги и образци на заявления“.

Предплащането на цената на пощенската услуга може да се извърши по банков път по банковата сметка на РУО – Кюстендил:

- **Банка ДСК- ЕАД, клон Кюстендил, Банкова сметка BG76 STSA 9300 3100 759601 BIC STSABGSF.**
- чрез ПОС терминал в стая № 11, ЦАО на РУО – Кюстендил
- през Портала за електронни плащания на Република България

Заявителят представя документа за платена цена на международната пощенска/куриерска услуга, като в основанието за плащане се изписва:

- при **международна препоръчана пощенска пратка** – текст „предплащане на цена за пощенска услуга с международна препоръчана пощенска пратка“;
- при **международна куриерска услуга** – текст „предплащане на цена за международна куриерска услуга“;
- имената на получателя на документите;
- имената на титуляря на документите.

При заявено желание за получаване на документи с международна препоръчана пощенска пратка/международна куриерска услуга е необходимо адресът на получателя, който се посочва в заявлението, да се изпише с латински букви и арабски цифри.

**При заявено желание за получаване на документи с международна препоръчана пощенска пратка/международна куриерска услуга е необходимо адресът на получателя, който се посочва в заявлението, да се изпише с латински букви и арабски цифри.**

## **V. СРОК ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА УСЛУГАТА.**

Срокът за издаване на уверение за признаване на завършени етапи на училищно обучение 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 моторно превозно средство е: **до един месец от датата на представяне на документите.**

## **VI. СРОК НА ДЕЙСТВИЕ.**

**Безсрочно.**

## **VII. ЗАПЛАЩАНЕ НА УСЛУГАТА.**

Такси, които се внасят за признаване: Държавна такса се събира за лица над задължителната училищна възраст – 16 г., като съгласно чл. 6, ал. 1 и ал. 2 от Тарифата за таксите са, изменена с ПМС № 228 от 20 юни 2024 г. както следва:

1. За признаване на документ за завършен период/клас или етап на училищно образование, издаден от училища на чужди държави – **35 лв.**
2. За признаване на документ за завършена степен на образование и професионална квалификация, издаден от училища на чужди държави, и за издаване на уверение – **50 лв.**