

ДО ДИРЕКТОРА
НА ОУ "СТОЯН МИХАЙЛОВСКИ"
ГР.ВАРНА

З А Я В Л Е Н И Е

ЗА ПРИЗНАВАНЕ НА ЗАВЪРШЕНИ ЕТАПИ НА УЧИЛИЩНО ОБУЧЕНИЕ ИЛИ СТЕПЕНИ НА ОБРАЗОВАНИЕ ПО ДОКУМЕНТИ, ИЗДАДЕНИ ОТ УЧИЛИЩА НА ЧУЖДИ ДЪРЖАВИ

ЛИЧНИ ДАННИ НА ПОДАТЕЛЯ	
Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
Родител (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:

ЛИЧНИ ДАННИ НА ЛИЦЕТО	
Име:	
Презиме:	
Фамилия:	
Гражданство:	
ЕГН (ЛНЧУ, ЛИН) Дата на раждане	

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

.....

(наименование и местонахождение на училището, държава)

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

ПРИЛОЖЕНИ ДОКУМЕНТИ	
1. Документ за завършен период/клас/етап/степен на образование - оригинал със заверен преводбр.
2. Приложение, съдържащо изучаваните предмети и оценките – в оригинал със заверен преводбр.
3. Учебно съдържание или програма по отделни предмети за курса на обучение със заверен преводбр.
4. Други:..... (удостоверение за последния завършен в българско училище клас, за приравнителни изпити или др.)бр.
5.бр.
6.бр.
7.бр.

ЦЕЛ НА ПРИЗНАВАНЕТО	
Продължаване на обучението в българско училище в клас	<input type="checkbox"/>
Постъпване на работа	<input type="checkbox"/>
Други причини:.....	

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.				
13.				
Придобито образование:				

ВАРНА**20**.....г.

ПОДПИС:.....

Приел документите:..... длъжност:
Дата:
Подпис:

Предоставяйки тези данни, давам съгласие РУО – Варна 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 – Варна според изискванията на Закона за защита на личните данни.

Заявителят изрази желанието си издадения индивидуален административен акт да бъде получен:

<input type="checkbox"/> На място в звеното за административно обслужване на РУО - Варна	(подпис на заявителя)
<input type="checkbox"/> Чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка, на адреса изписан на стр. 4 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. 4 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 куриерска услуга на адреса, изписан на стр. 4 от заявлението, и декларирам , че пощенските разходи са за моя сметка , 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 – град Варна.

Прилагам:

1. Документ за платена държавна такса.

гр. Варна 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>

АДРЕС НА ПОЛУЧАТЕЛ:

ИМЕ:

.....

УЛ./№:

.....

ОБЛАСТ:

.....

П.К./ГРАД:

ДЪРЖАВА:

МОБ. ТЕЛ.:

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. 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.
4. Кореспонденцията и всички уведомления се изпращат на последния посочен от заявителя адрес и се считат за връчени.