

**ЗАВЕРКА НА ДОКУМЕНТИ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛНА И ЗА НАУЧНА СТЕПЕН,
ПРЕДНАЗНАЧЕНИ ЗА ЧУЖБИНА**

Правно основание

- ❖ Закон за развитие на академичния състав на Република България;
- ❖ Правилник за легализациите, заверките и преводите на документи и други книжа – чл. 3.

I. Заявител

Заявление може да се подава от следния кръг правни субекти:

1. Физически лица:

- ✓ лично - с документ за самоличност;
- ✓ родителите, децата и съпруга – с писмено нотариално заверено пълномощно или документ, удостоверяващ гражданското състояние;
- ✓ адвокати - с писмено нотариално заверено пълномощно от гражданите;
- ✓ други граждани - с писмено нотариално заверено пълномощно.

2. Организации (по смисъла на § 1, т. 2 от Административнопроцесуалния кодекс) – гражданите се представляват с писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа.

При подаване на заявлението организациите се представляват от:

- ✓ представителите по закон (с копие от удостоверение за актуално състояние);
- ✓ лице упълномощено от представителя по закон с писмено нотариално заверено пълномощно (с копие от удостоверение за актуално състояние).

II. Необходими документи

- ✓ Заявление по образец, в което се вписват личните данни на гражданина, чиито документи се внасят за заверка, както и личните данни на подателя;
- ✓ Документът, чиято заверка се иска **в оригинал** (за научно звание; за научна степен; работен план);
- ✓ Нотариално заверено копие на документа – в случай, че лицето желае поставяне на заверката на копие.
- ✓ Диплома за завършена образователно-квалификационна степен на висше образование (оригинал или нотариално заверено копие).

- ✓ *Удостоверение за признаване на образователно-квалификационни степени на висше образование, придобито в чуждестранни висши училища – в случай, че лицето е придобило висшето си образование в чуждестранно висше училище;*
- ✓ *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.*

III. Процедура по предоставяне на административната услуга

Заявителят подава необходимите за заверката документи в Звеното за административно обслужване на Министерството на образованието, младежта и науката, което се намира във фойе-партер „Запад” в сградата на МОМН на бул. „Княз Дондуков” № 2А всеки работен ден от 8:30 до 19:00 часа. Документите се регистрират с входящ номер в електронната информационно-деловодна система на МОМН и този номер се дава на приносителя на документите.

Заверката се осъществява след проверка на положените върху документа подпис и печат. Върху всеки автентичен документ за образователна и за научна степен се полага щемпел на Министерството на образованието, младежта и науката, вписва се датата на заверката и се полага подпис на длъжностното лице от дирекция „Канцелария и административно обслужване”, извършило заверката.

Неавтентичните документи по служебен път се предоставят на компетентните органи.

Документите се получават от заявителя на административната услуга лично или чрез упълномощено от него лице срещу подпис и представяне на входящ номер от Звеното за административно обслужване на МОМН.

IV. Срок за извършване на административната услуга

*Срокът за заверката на документите за образователна и за научна степен е **пет работни дни** от подаване на заявлението.*

V. Срок на действие

Безсрочно

Услугата не се заплаща

ВАЖНО:

При желание от страна на гражданите, подадените за заверка документи за образователна и за научна степен могат да бъдат и легализирани от Министерството на външните работи (МВнР) – с удостоверение „Apostille” чрез интегрираната услуга „на едно гише” между МОМН и МВнР. Гражданите, техните представители и фирмите подават всички документи по процедурата в Звеното за административно обслужване на МОМН.

*Извършването на услугата се осигурява **служебно** от Министерството на образованието, младежта и науката и Министерството на външните работи.*

***Таксите**, които се заплащат за извършването от Министерството на външните работи удостоверявания (легализации) на документи, са утвърдени с Тарифа № 3 за таксите, които се събират за консулско обслужване в системата на Министерството на външните работи по Закона за държавните такси. Заплащането на услугата става само чрез **държавни таксови марки на равностойност 15 лева**, които се прилагат към комплекта документи от заявителя.*

Срок за извършване на интегрираната административната услуга

*Срокът за **заверката и легализацията** на документите за образователна и за научна степен е **десет работни дни** от подаване на заявлението.*