



## ВПИСВАНЕ, ПРОМЕНИ И ОТПИСВАНЕ В РЕГИСТЪРА НА ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ НА ЧАСТНИ ДЕТСКИ ГРАДИНИ И УЧИЛИЩА

(уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите № 1603)

**Режим с предметна дейност - Образование**

### I. Правно основание

- ❖ Закон за предучилищното и училищното образование (ЗПУО);
- ❖ Наредба № 9/19.08.2016 г. за институциите в системата на предучилищното и училищното образование;
- ❖ Тарифа за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование.

### II. Заявител

Заявление може да се подава от следния кръг правни субекти:

**1. Търговски дружества**, кооперации, дружества по законодателството на държава членка, които представят:

- ✓ Единен идентификационен номер или код по регистър Булстат.

**2. Юридически лица с нестопанска цел**, които представят:

- ✓ Единен идентификационен номер или код по регистър Булстат.

### III. Орган, предоставящ услугата

Министър на образованието и науката/заместник-министър на образованието и науката.

### IV. Необходими документи

➤ Заявление по образец (*може да бъде изтеглено от интернет страницата на МОН [www.mon.bg](http://www.mon.bg), интернет страницата на Интегрираната информационна система на*

държавната администрация <http://iisda.government.bg/> и от Единния портал за достъп до електронни административни услуги <https://egov.bg>, както и да бъде получено на място в Центъра за административно обслужване на министерството), **коректно попълнено с точно вписани данни.**

- Проект на договор за обучение;
- Информация за директора и за учителския състав;
- Документи за директора – копие от документ за завършено образование и придобита специалност и присъдена професионална квалификация „учител“, издаден преди 01.01.2012 година; свидетелство за съдимост; медицинско удостоверение за липса на заболявания, застрашаващи живота и здравето на децата и учениците; копие от трудова книжка или друг документ, удостоверяващ учителски стаж в съответствие с чл. 213, ал. 2 от ЗПУО; Документи за осигурена материална база по чл. 23 от Наредба № 9/25.08.2016 г., изм. и доп. в ДВ, бр. 78 от 29.09.2017 г.;
- Договор, сключен с медицински специалист за извършване на медицински услуги;
- Документ за платена държавна такса;
- 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**).

**! Необходимите данни, свързани със съдимостта на директора (за българските граждани), се установяват служебно.**

**! Документите и данните, необходими на потребителя на административна услуга, които са вече създадени, събрани или изменени от друг административен орган, не се прилагат, като същите се осигуряват по служебен път.**

## V. Процедура по предоставяне на административната услуга

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

### Начини на заявяване на услугата:

Заявителят подава необходимите документи:

➤ В Центъра за административно обслужване, който се намира във фоайе-партер „Запад“ в сградата на МОН на бул. „Княз Дондуков“ № 2А **всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа без прекъсване**. Документите се регистрират с входящ номер в системата за управление на документооборота и работния поток на МОН и този номер се дава на приносителя на документите.

➤ По пощата;

➤ **По електронен път** от лица, притежаващи валидно удостоверение за електронен подпис, които **могат да заявяват** извършването на услугата (с приложени сканирани изображения на необходимите документи):

- чрез Системата за сигурно електронно връчване: <https://edelivery.egov.bg/>.

- чрез Единния портал за достъп до електронни административни услуги:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/ministerstva/uslugi?supplierId=81>.

- по електронна поща на e-mail: [priemna@mon.bg](mailto:priemna@mon.bg).

Проектите за вписване или промени в Регистъра на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на частни детски градини и частни училища се разглеждат от експертна комисия, назначена със заповед на министъра на образованието и науката.

При представяне на всички документи се дава положително експертно становище и се предлага на министъра на образованието и науката да издаде заповед, с която разрешава вписване или промени в Регистъра на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на частната детска градина или частното училище.

Институцията и/или промените в нея се вписват в Регистъра на институциите в системата на предучилищното и училищното образование и се издава удостоверение за вписване.

При констатиране на **несъответствия с нормативните изисквания** на документите кандидатът писмено се уведомява да отстрани несъответствията в 15-дневен срок.

**При неотстраняване на несъответствията или неотстраняването им в срок се прави отказ.**



**Отказът се съобщава писмено на кандидата и може да се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс.**

Заповедите и удостоверенията за вписване и промени се **получават** от кандидата:

**1.** лично или чрез упълномощено от него лице срещу подпис в Центъра за административно обслужване на министерството срещу документ за внесена такса съгласно Тарифата за таксите, които се събират от Министерството на образованието и науката;

**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;

**5.** чрез Системата за сигурно електронно връчване на адрес: <https://edelivery.egov.bg/>;

**6.** На посочен от заявителя електронен адрес.

**Предплащането** на цената за международна пощенска или международна куриерска услуга (съгласно заявеното желание на заявителя) се извършва съгласно

публикуваните ценоразписи на интернет страницата на МОН в рубрика „Административни услуги и образци на заявления“, секция „Административно обслужване“.

Предплащането на цената на пощенската услуга може да се извърши:

- На ПОС терминално устройство в Центъра за административно обслужване на МОН;
- По банков път по банковата сметка на министерството:

БНБ - Централно управление, пл. „Батенберг“ № 1

**IBAN BG50BNBG96613000149101 BIC BNBGBGSD**

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 титуляра 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.

## **VI. Информация за предоставяне на административната услуга по електронен път**

Административната услуга е от **ниво 4** – Извършване на услуги от ниво 3, за които е осигурена възможност за електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронна административна услуга се дължат такси.

Интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване:

- Единният портал за достъп до електронни административни услуги:

<https://egov.bg/wps/portal/egov/dostavchitsi%20na%20uslugi/ministerstva/uslugi-81/1603?cP=1>

Административната услуга е първична.

Средство за електронна идентификация – квалифициран електронен подпис.

Ниво на осигуреност – високо.

## VII. Такси

Услугата се заплаща съгласно Тарифа за таксите, които се събират в системата на предучилищното и училищното образование.

### **Заплащането се извършва:**

➤ На ПОС терминално устройство в Центъра за административно обслужване на МОН.

➤ По банков път по банковата сметка на министерството:

БНБ - Централно управление, пл. „Батенберг“ № 1

**IBAN BG50BNBG96613000149101 BIC BNBGBGSD**

➤ През Портала за електронни плащания на Република България.

## VIII. Срок за извършване на административната услуга

В **едномесечен срок** от представяне на всички необходими документи министърът на образованието и науката издава заповед, с която разрешава или отказва вписване и промени в Регистъра на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на частната детска градина или училище.

Министърът на образованието и науката или оправомощено от него длъжностно лице издава удостоверение за вписването в Регистъра в 7-дневен срок от извършването му.

## IX. Срок на действие

Безсрочно.

## **X. Ред за обжалване**

Заповедта може да се обжалва в 14-дневен срок от съобщаването ѝ пред Върховния административен съд.

## **XI. Начини за подаване на предложения, похвали, жалби и сигнали във връзка с административната услуга**

Сигнали, предложения, похвали и жалби се подават чрез Центъра за административно обслужване на МОН:

- по пощата, на адрес: бул. „Княз Александър Дондуков“ № 2А;
- на място в ЦАО, фойе-партер „Запад“ всеки работен ден от 9:00 до 17:30 часа без прекъсване;
- електронна поща: [priemna@mon.bg](mailto:priemna@mon.bg).

## **XII. Електронен адрес за предложения във връзка с облекчаване на режима**

[priemna@mon.bg](mailto:priemna@mon.bg).

### **Телефони за комуникация с потребителите**

#### **Стационарни телефони**

**02/9217 760**

**02/9217 588**

**02/9217 589**

❖ *Обажданията към обявените телефони се таксуват съгласно абонаментния план или приложимата тарифа за предплатени услуги на абоната.*