



**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)

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 (обн., ДВ, бр. 68 от 30.08.2016 г., в сила от 30.08.2016 г.; изм., бр. 12 от 03.02.2017 г., в сила от 03.02.2017 г.; изм. и доп., бр. 78 от 29.09.2017 г., в сила от 29.09.2017 г. Обн. - ДВ, бр. 78 от 29.09.2017 г., в сила от 29.09.2017 г.);
- ❖ Устройствен правилник на Министерството на образованието и науката;
- ❖ 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:

- ✓ Копие на съдебното решение за регистрация;
- ✓ Съдебно удостоверение за актуално съдебно състояние.

III. Орган, предоставящ услугата

Министерство на образованието и науката

IV. Необходими документи

- ✓ Заявление по образец (може да бъде изтеглено от интернет страницата на МОН www.mon.bg и интернет страницата на Интегрираната информационна система на държавната администрация <http://iisda.government.bg/>, както и да бъде получено на място в Звеното 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.

V. Процедура по предоставяне на административната услуга

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

Устните заявления се приемат от служител в Звеното за административно обслужване на министерството и се регистрират в деловодната система със самостоятелен регистрационен индекс след съставянето на протокол за приемането им.

❖ Начини на заявяване на услугата:

Заявителят подава необходимите документи:

- ✓ В Приемната на Министерството на образованието и науката, която 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.
- ✓ Звеното за административно обслужване на МОН;
- ✓ По пощата;
- ✓ По електронна поща на e-mail: priemna@mon.bg (с приложени сканирани изображения на необходимите документи);
- ✓ Чрез Електронния документен портал на МОН на електронен адрес: www.mon.bg.

Проектът за вписване и промени в Регистъра на институциите в системата на предучилищното и училищното образование на частни детски градини и училища се разглежда 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 и промени в Регистъра на институциите на предучилищното и училищното образование на частната детска градина или 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 кандидата 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 деловодството 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.

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“, секция „Административни услуги и образци на заявления“.

Предплащането на цената на пощенската услуга може да се извърши:

- На ПОС терминално устройство в Звеното 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.

5. по електронен път – при изрично изразено желание на лицето.

VI. 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 Звеното за административно обслужване на МОН.

➤ По банков път по банковата сметка на министерството:

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

IBAN BG50BNBG96613000149101

BIC BNBGBGSD

VII. 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.

VIII. Срок на действие

Безсрочно

IX. Ред за обжалване

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



Телефон за връзка – 02/9217 760

Ел. адрес за предложения във връзка с услугата – priemna@mon.bg