

ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛЪНЦЕ” С. ПАНИЧЕРИ,

ОБЩ. ХИСАРЯ,ОБЛ. ПЛОВДИВ

Тел: 0888089733, e-mail: slavka_neicheva@abv.bg

1. Наименование на административната услуга

Издаване на дубликат на документ за завършен клас, етап или степен на образование – удостоверения, свидетелства

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт

Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование - чл. 45

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт

Директор на ДГ“Слънце“

4. Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, адрес на електронната поща, телефони за връзка, работно време

Директор на ДГ“Слънце“

5. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи

- Дубликатът се издава по заявление на заинтересованото лице, в случай че документът е изгубен, унищожен или е негоден за ползване.
- Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.
- Ако между издаването на първоначалния документ и издаването на дубликат на същия е настъпила промяна в имената на лицето, в дубликата на документа се вписват актуалните имена на лицето към момента на издаването му, след представяне на документ, който доказва настъпилата промяна.

- В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрита, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация. Същата институция издава и оригинален документ, когато такъв не е бил издаден от закритото училище.

- Когато документацията не се съхранява в друго училище, дубликатът или оригиналът, ако не е бил издаден такъв, се издава от институция, определена от началника на РУО, въз основа на документи, съхранявани в държавния архив.

- При унищожена училищна документация дубликати на документи могат да се издават въз основа на данните от Регистъра на дипломи и свидетелства за завършено основно и средно образование и придобита степен на професионална квалификация, който се поддържа от Министерството на образованието и науката за документи, издадени след 1 януари 2007 г.

- В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересованите лица могат да установят правата си по реда на Гражданскопроцесуалния кодекс.

7. **Начини на заявяване на услугата**

   Заявление за издаване на дубликат се подава лично или чрез пълномощник

8. **Информация за предоставяне на услугата по електронен път** Услугата не се предоставя по електронен път

9. **Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт**

   Безсрочно

10. **Такси или цени**

    Не се дължат

11. **Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата**

    Регионално управление на образованието

12. **Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата**

Отказът за издаване на дубликат се обжалва по реда на Административно наказателния кодекс пред Административния съд

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата *slavka_neicheva@abv.bg*

14. Начини на получаване на резултата от услугата

Готовите дубликати се получават на място в институцията лично или чрез упълномощено лице срещу полагане на подпис.

ДО ДИРЕКТОРА

НА ДГ „СЛЪНЦЕ“

С. ПАНИЧЕРИ

З А Я В Л Е Н И Е

за издаване на дубликат на

……..……..……..……..

вид документ (удостоверение, свидетелство, диплома)

от ……..……..…….……..

име, презиме, фамилия

завършил …….…….

клас, етап, степен на образование

……

профил, професия, специалност

през учебната ……/…….. година в ……..

…….……..…..

вид, наименование и местонахождение на институцията

……..…….……

Издаването на документа се налага поради следните причини: …….……

…….

Приложени документи:

…….……..

…….....

……

За контакти: телефон ……., e-mail …….

Пълномощно № ……..……

на …….

име, презиме, фамилия

Дата: ……. Подпис:

гр./с…….. Име, фамилия ……