

**СУ „ Отец Паисий“- с. Люляково, общ. Руен, обл. Бургас**

**тел. 0884444305 e-mail:** [**sou\_lulakovo@abv.bg**](mailto:sou_lulakovo@abv.bg)

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

1. Наименование на административната услуга

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

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

- чл. 45 от Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

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

- Директорът на СУ „ Отец Паисий“- с. Люляково

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

- Администрация на съответната институция - СУ „ Отец Паисий“- с. Люляково, дирекцията, Джеврие Хабил - директор и Кязиме Идриз - касиер – домакин, раб. време от 8,00 ч. до 12,00 ч. и 12,30 ч. до 16,30 ч., тел. за връзка 0884444305, 0884842011, ел. адрес: sou\_lulakovo@abv.bg

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

- Подаване на заявление в институцията, в която е проведено обучението. В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрита, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация.

Документи: заявление, актуална снимка - 2 бр., документ за промяна на имената (ако е приложимо)

6. Издаване на дубликата по реда на Наредба № 8/2016 г.:

- Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден. 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.

Дубликатът се издава на бланка и се подпечатва в съответствие изискванията на Приложение № 4 от Наредба № 8/2016 г.

Дубликатът се регистрира в съответната регистрационна книга съгласно приложение № 2 от Наредба № 8.

След регистрирането им дубликатите, които са обект на Регистъра за документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация, се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.

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 - Бургас

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

- Отказът за издаване на дубликат се обжалва по реда на АПК пред Административния

съд

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата

- sou\_lulakovo@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.