ОУ „Д-Р ПЕТЪР БЕРОН“
С. ЦАРЕВЦИ

Ул. „Незабравка“ 5 *GSM 0888583090* *Ел. поща: info-400086@edu.mon.bg*

№	ЗАДЪЛЖИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ	ОБРАЗОВАТЕЛНИ УСЛУГИ
1	***Наименование на административната услуга***	Издаване на дубликат на документ за завършен клас, етап или степен на образование – удостоверения и свидетелства
2	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен	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.	Директор на училището
4	Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документ	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, опие на личната карта и документ за промяна на имената (ако е необходимо). 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 се въвеждат в него като основни данни и сканирани изображения.
5	Начини на заявяване на услугата.	Заявление за издаване на дубликат се подава лично или чрез пълномощник
6	Информация за предоставяне на услугата по електронен път	Не се предоставя по електронен път
7	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	Безсрочен
8	Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.	Регионално управление на образованието Министерство на образованието и науката
9	Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата	Отказът за записване се обжалва по реда на АПК
10	Начини на получаване на резултата от услугата.	Готовите удостоверения или свидетелства се получават на място в училището лично или чрез упълномощено лице срещу полагане на подпис.