 ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "НИКОЛА Й. ВАПЦАРОВ" - ГР. ДОБРИЧ

гр. Добрич, ул. "Отец Паисий" № 37 тел.: 602 414; 604 439, E-mail – ouvapcarov@abv.bg

### Наименование на административната услуга

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

1. ***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

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

Директор на Основно училище „Никола Й. Вапцаров“ гр.Добрич

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

Администрация ОУ „Никола Вапцаров“ гр.Добрич, канцелария 2етаж Поща: [ouvapcarov@abv.bg](mailto:ou_volov@abv.bg)

Тел: 058 / 604493

Раб. Време: 800 – 1600 часа

### 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) 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.

### Начини на заявяване на услугата.

Заявление за издаване на дубликат се подава лично или чрез пълномощник

### Информация за предоставяне на услугата по електронен път

Услугата не се предоставя по електронен път

### Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.

Безсрочно

### Такси или цени.

Не се дължат

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

Регионално управление на образованието – за детски градини, училища и професионалните колежи

Министерство на образованието и науката – за частните професионални колежи

Национална агенция за професионално образование и обучение – центрове за професионално обучение

### 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

### Електронен адрес за предложения във връзка с услугата

[ouvapcarov@abv.bg](mailto:ouvapcarov@abv.bg)

### Начини на получаване на резултата от услугата.

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