

ДЕТСКА ГРАДИНА „ВАЛЕНТИНА“ ЯМБОЛ

гр.Ямбол, ул.Българка №18

www.dgvalentina.net, e-mail:info-2812104@edu.mon.bg,GSM 0895599604

1	Наименование на административната услуга	<i>Издаване на дубликат на документ за завършен клас, етап или степен на образование- удостоверения, свидетелства</i>
2	Правно основание за предоставяне 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.	Директор на детската градина
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
5	Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.	<p>Подаване на заявление в ДГ. В случай че ДГ, издала оригиналния документ, е закрыта, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация.</p> <p>Документи: заявление</p> <p>Издаване на дубликата по реда на Наредба № 8/2016 г.:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден. При унищожена документация, дубликати на документи могат да се издават въз основа на данните от Регистъра за документи за завършена степен на образование . – 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 завършена степен на образование, 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	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 Министерство на образованието и науката
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	<i>info-2812104@edu.mon.bg</i>
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.