

*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.*

Директор на институцията.

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

ПГТО „Добри Желязков“. Адрес: гр. Сливен, пл. „Стоил войвода“ № 1, телефон 044/ 62 41 23, email: [info-2000117@edu.mon.bg](mailto:info-2000117@edu.mon.bg). Всеки делничен ден от 08:30 до 16:30 часа.

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

Подаване на заявление (Приложение № 7 към чл. 50а от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование) в институцията, снимки за документи (когато се изискват), документ за промяна на имената (ако е приложимо).

Снимките за документи, в които това е предвидено, са цветни в анфас, на матирана хартия и трябва да съответстват на възрастта на притежателя към момента на издаване на документа. Снимките следва да отговарят на изискванията на приложение № 5 към чл. 9, ал. 1 от Правилника за издаване на българските лични документи, приет с ПМС № 13 от 2010 г.

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

*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*

Безсрочен.

*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 АПК пред Административния съд.

*13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата*

email: [info-2000117@edu.mon.bg](mailto:info-2000117@edu.mon.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.