

№	Задължителна информация	Образователни услуги
1	Наименование на административната услуга	<i>Издаване на дубликат на документ за завършен клас, етап или степен на образование – удостоверения, свидетелства, дипломи</i>
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 СУ „Вела Благоева“
4	Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт.	<p>Подаване на заявление в СУ „Вела Благоева“.</p> <p>В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрыта, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация.</p> <p>Документи: заявление, актуална снимка – 2 бр., документ за промяна на имената (ако е приложимо)</p> <p>Издаване на дубликата по реда на Наредба № 8/2016 г.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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.</li> <li>– Дубликатът се издава на бланка и се подпечатва в съответствие изискванията на Приложение № 4 от Наредба № 8/2016 г.</li> <li>– Дубликатът се регистрира в съответната регистрационна книга съгласно приложение № 2 от Наредба № 8.</li> <li>– 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.</li> </ul>
5	Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга.	Заявление по образец, утвърден със заповед на министъра на образованието и науката
6	Начини на заявяване на услугата	Заявлението заедно с документите за завършен период или клас за класовете от I до VI включително се подават в училището
7	Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.	Услугата не се предоставя по електронен път

8	Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.	Безсрочно
9	Такси или цени	Не се дължат
10	Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.	Регионално управление на образованието – Велико Търново Министерство на образованието и науката
11	Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.	Отказът за издаване на диплома се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред съответния административен съд
12	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.	<a href="mailto:sou_vb_vt@abv.bg">sou_vb_vt@abv.bg</a>
13	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично/от родител/настойник на ученика/чрез упълномощено лице