46. ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „КОНСТАНТИН ФОТИНОВ“

гр. София 1303, бул. „Христо Ботев“ № 109 | тел. 02 831 00 49 | 2204046@edu.mon.bg

РЕД ЗА ИЗДАВАНЕ НА ДУБЛИКАТ

на документ за завършен клас, етап или степен на образование

1. Наименование и правно основание

Издаване на дубликат на удостоверение или свидетелство за завършен клас, етап или степен на образование, когато оригиналният документ е издаден от 46. ОУ „Константин Фотинов“. Услугата се извършва по чл. 44 и чл. 45 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование, при спазване на приложимото законодателство.

2. Компетентен орган и звено за обслужване

Дубликатът се издава от директора на 46. ОУ „Константин Фотинов“. Заявленията се приемат и регистрират в канцеларията на училището на посочения по-горе адрес; информация за хода на преписката се предоставя на тел. 02 831 00 49 или по електронна поща 2204046@edu.mon.bg.

3. Условия за издаване

Дубликат се издава при изгубен, унищожен или негоден за ползване оригинал и при наличие на училищна документация, удостоверяваща издаването му. При унищожена документация за приложимите документи могат да се използват данни от регистъра, поддържан от МОН, съгласно чл. 45, ал. 7 от Наредба № 8.

4. Заявители и подаване на заявление

Заявление може да подаде титулярят на документа, негов родител или законен представител, когато е приложимо, или упълномощено лице. Използва се публикуваният на сайта образец „Заявление за издаване на дубликат на документ за образование“. Заявлението може да се подаде в канцеларията, чрез пощенски оператор или по електронен път при спазване на приложимите изисквания за електронно административно обслужване. Подаването по електронен път не означава издаване на електронен дубликат.

5. Необходими документи

- Попълнено заявление с данни за търсения оригинален документ.
- Документ за удостоверяване на промяна на имена и/или ЕГН, само ако такава е настъпила.
- Пълномощно, ако заявлението се подава чрез пълномощник; представителната власт се проверява според случая.
- Негодният за ползване оригинал, ако е наличен; снимка се изисква само когато е предвидена за конкретния вид документ.

6. Разглеждане на заявлението и издаване

След регистрация на заявлението училището проверява наличните регистрационни книги, училищен архив и приложимите електронни регистри. При необходимост заявителят се уведомява за допълване на данни или документи. Дубликатът се оформя по установения образец, регистрира се в съответната регистрационна книга и, когато е приложимо, се отразява в съответния регистър на МОН. В документа се вписват актуалните имена/ЕГН, когато промяната е надлежно доказана.

7. Срок за издаване

Срокът се определя според вида на документа и приложимия ред на Наредба № 8, включително срока за съответния оригинален документ по приложение № 4 в случаите по чл. 44, ал. 4. При необходимост от установяване на данни от архив или друг регистър заявителят се уведомява за хода на преписката.

8. Такса и срок на действие

За издаване на дубликат на документ за образование от училището не се събира такса. Издаденият документ е безсрочен.

9. Получаване на документа

Дубликатът се получава в училището лично от титуляря или чрез негов законен представител/упълномощено лице след проверка на правото за получаване и удостоверяване с подпис. При приложими специални законови случаи се спазва предвиденият в нормативната уредба ред за предаване.

10. Когато оригиналът е издаден от закрита институция

Заявление се подава до институцията, която съхранява задължителната документация на закритото училище. Ако документацията не се съхранява в друго училище, компетентната институция се определя от началника на РУО по реда на чл. 45, ал. 6 от Наредба № 8. При липса на необходимата документация правата могат да бъдат установени по съдебен ред.

11. Отказ и ред за обжалване

Изричният отказ за издаване на дубликат подлежи на обжалване пред компетентния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс, по правило в 14-дневен срок от съобщаването му. Мълчаливият отказ се оспорва в предвидения в АПК срок.