1. *Наименование на административната услуга*

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

уникален идентификатор на услугата - **153**

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 "Стоян Заимов" - град Плевен

4. Информация за Центъра за административно обслужване (ЦАО)

а) адрес и работно време

- град Плевен, ж.к. "Сторгозия", пощенски код 5802
- 8:00 - 16:30

б) електронен адрес за комуникация с потребителите

st.zaimov@zaimov-pl.com

в) телефони за комуникация с потребителите

064 / 678611

г) обозначение дали обявените телефони са стационарни или мобилни

стационарен

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

5.1. Процедура по предоставяне на административната услуга, изисквания

- 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.

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.

5.2. необходими документи

- заявление - по образец
- актуална снимка – 2 бр. Изискванията към снимките са посочени в края на този документ.
- документ за промяна на имената (ако е приложимо) .

6. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга.

Заявлението е по образец на МОН. Предоставя се от административно лице в училището.

7. Начини на заявяване на услугата.

Заявление и приложени документи, за издаване на дубликат се подават лично или чрез пълномощник - в административното звено н училището.

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.

Безсрочно

10. Такси или цени

Не се дължат

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

Регионално управление на образованието - Плевен

Министерство на образованието и науката

12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.

Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата

st.zaimov@zaimov-pl.com
/електронен адрес на институцията/

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.

Изисквания към снимките

Извлечение от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

Чл. 48. 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. (ДВ, бр. 12 от 2010 г.).

Приложение № 5
към чл. 9, ал. 1 от Правилника за издаване на българските лични документи

Изисквания към снимките по чл. 9, ал. 1
1. Снимките да са актуални, към датата на подаване на заявлението.
2. Снимките да са цветни и да са с видимо добро качество.
Не се разрешават снимки, които са копирани със скенери или размножителни машини, и ретуширани снимки.
3. Снимките се изработват върху материал с гладка матова повърхност и с дебелина между 0,12 и 0,20 мм.
Не се разрешават снимки, изработени върху гланцова и растерова хартия.
4. Снимките да са с размери: височина 45 мм и широчина 35 мм.
Допуска се след обрязване на снимката размерите й да са с височина 47 ± 2 мм и широчина 37 ± 2 мм.
5. Височината на изобразеното лице върху снимката, измерено от долната част на брадата до върха на главата (включително косата), да е между 31,5 и 36 мм, а за лицата до 14 години между 25 и 35 мм.

6. Изобразеното лице на снимката да е фронтално (анфас), като главата на лицето е центрирана.
Не се приемат снимки, на които изобразените лица са с десен или ляв полуанфас.
7. Снимките да са направени без ракурс - оста на обектива да е хоризонтална и да се намира на височината на очите.
Не се приемат снимки с нисък ракурс (оста на обектива е под височината на очите) или с висок ракурс (оста на обектива е над височината на очите).
8. Фонът на снимките да е неутрален, светлосив - 20 % сива плътност.
Фонът може да варира между 15 и 25 % от сивата скала.
9. Осветяването на лицето върху снимката да е равномерно, без сенки, отблясъци и дефекти.
Не се приемат снимки с дефект "червени очи" в зениците или с контрово осветление.
10. Експонацията на снимките да е нормална.
Не се приемат преекспонирани и недоекспонирани снимки.
11. Цветността на снимката да е нормална, а цветовете - балансирани.
Не се приемат снимки в червеникав, синьо-зелен или жълтеникав нюанс.
12. Лицата върху снимките да са без шапки и забрадки.
Разрешават се снимки на лица с шапка или забрадка, ако се виждат двете уши и най-малко 1 см от косата на снимането лице.
13. Лицата върху снимките да са без очила. Разрешават се снимки на лица с очила, ако те се носят постоянно и стъклата не са затъмнени и в тях няма отблясъци, които влошават качеството на изображението на очите.
14. Разрешават се снимки на лица с бради или мустаци, ако те се носят постоянно. При премахване на брадата или мустаците се прави нова снимка и се подменя българският личен документ.
15. Разрешават се снимки на лица с перука, ако тя се носи постоянно.
16. Всички детайли от снимката на лицето трябва да са ясно видими и различими.