



ДЕТСКА ГРАДИНА № 80 “ПРИКАЗНА КАЛИНА”

гр.София, ул. ”Видлич“ № 2, тел.: +3592 8595017; +3592 8598170

e-mail: odz80prk@abv.bg

1. *Наименование на административната услуга*

Издаване на дубликати на удостоверение за завършено задължително предучилищно образование

2. *Правно основание за предоставяне на административната услуга:*

Наредба №8 от 2016 година за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование от 2016 година

3. *Орган, който предоставя административната услуга:*

Директорът на ДГ №80 „Приказна калина“, гр. София

4. *Процедура по предоставяне на административната услуга:*

Дубликат на удостоверение се издава на заинтересованото лице/родител или настойник/, в случай че удостоверението е изгубено, унищожено или е негодно за ползване.

Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно че оригиналният документ е издаден.

Това важи и за случаите, в които документът е издаден от институциите, чийто архив е предаден на ДГ №80 „Приказна калина“.

В случай че липсва необходимата документация за издаване на дубликат, заинтересуваните лица могат да установят правата си по реда на Гражданския процесуален кодекс.

5. *Информация за предоставяне на услугата по електронен път*

Услугата не се предоставя по електронен път

6. *Процедура по извършване на административната услуга*

За издаване на дубликат лицето/родител или настойник на детето/ подава заявление по образец на детската градина.

Заявителят подава необходимите документи в ДГ №80 „Приказна калина“, гр. София, ул. „Видлич“ №2, в канцеларията на ЗАГС, всеки работен ден от 8:30 до 16:00 часа.



ДЕТСКА ГРАДИНА № 80 “ПРИКАЗНА КАЛИНА”

гр.София, ул. ”Видлич“ № 2, тел.: +3592 8595017; +3592 8598170

e-mail: odz80prk@abv.bg

Заявлението се регистрира с входящ номер в дневника за входяща кореспонденция и този номер се дава на лицето.

Внесени документи, които не отговарят на изискванията (с липсващи данни в заявлението) се връщат на заявителя за отстраняване на пропуските.

Заявлението може да бъде подадено и от упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице.

Готовите дубликати на удостоверения се получават от родителя или настойника, срещу полагане на подпис в Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование.

Срок за издаване на дубликат на удостоверението до 14 работни дни след подаване на заявлението

7. *Срок на действие на издадените дубликати на удостоверения:*

Безсрочен

8. *Такси или цени:*

Услугата не се заплаща

9. *Орган, осъществяващ контрол върху дейността по предоставяне на услугата:*

Регионално управление на образованието Министерство на образованието и науката

10. *Ред за обжалване на действията на органа по предоставяне на услугата:*

Отказът се обжалва по реда на Административно процесуалния кодекс пред Административен съд.

11. *Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:*

odz80prk@abv.bg

12. *Начин на получаване на резултата от услугата:*

Готовите дубликати на удостоверения се получават от родителя или настойника, срещу полагане на подпис в Регистрационна книга за издадените дубликати на документи за завършена степен на образование.