



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА И ЛЕКА**  
**ПРОМИШЛЕНОСТ ГР. ПОПОВО**

ул. „Аспарух“ № 1 тел.: 0879956305, 0878596326

e-mail: [pgtlp@abv.bg](mailto:pgtlp@abv.bg)

[www.pgtlp-popovo.info](http://www.pgtlp-popovo.info)

*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.*

**Директорът на ПГТЛП.**

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

**Администрация на ПГТЛП. Стая на ЗАС, ул. „Аспарух“ № 1, тел: 0878596326, работно време: от понеделник до петък от 07.30 ч. до 16.00 ч.**

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

Подаване на заявление в институцията, в която е проведено обучението. В случай че институцията, издала оригиналния документ, е закрыта, заинтересованото лице подава заявление до институцията, където се съхранява задължителната документация.

**Документи: заявление, актуална снимка – 2 бр., документ за промяна на имената (ако е приложимо).**

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



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА И ЛЕКА**  
**ПРОМИШЛЕНОСТ ГР. ПОПОВО**

ул. „Аспарух“ № 1 тел.: 0879956305, 0878596326

e-mail: [pgtlp@abv.bg](mailto:pgtlp@abv.bg)

[www.pgtlp-popovo.info](http://www.pgtlp-popovo.info)

– 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.

*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.*

**Безсрочно.**

*10. Такси или цени.*

**Не се дължат.**



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА И ЛЕКА**  
**ПРОМИШЛЕНОСТ ГР. ПОПОВО**

ул. „Аспарух“ № 1 тел.: 0879956305, 0878596326

e-mail: [pgtlp@abv.bg](mailto:pgtlp@abv.bg)

[www.pgtlp-popovo.info](http://www.pgtlp-popovo.info)

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

**Регионално управление на образованието – за детски градини, училища и професионалните колежи.**

**Министерство на образованието и науката – за частните професионални колежи.**

**Национална агенция за професионално образование и обучение – центрове за професионално обучение.**

*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.*

[pgtlp@abv.bg](mailto:pgtlp@abv.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.**



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ТЕХНИКА И ЛЕКА**  
**ПРОМИШЛЕНОСТ ГР. ПОПОВО**

ул. „Аспарух“ № 1 тел.: 0879956305, 0878596326

e-mail: [pgtlp@abv.bg](mailto:pgtlp@abv.bg)

[www.pgtlp-popovo.info](http://www.pgtlp-popovo.info)

Вх. № ..... / .....

ДО

ДИРЕКТОРА НА

ПГТЛП – гр. ПОПОВО

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за издаване на дубликат на**

.....

вид документ (удостоверение, свидетелство, диплома)

ОТ .....

име, презиме, фамилия

завършил .....

клас, етап, степен на образование

.....

профил, професия, специалност

през учебната ..... / ..... година в .....

.....

вид, наименование и местонахождение на институцията

Издаването на документа се налага поради следните причини: .....

.....

Приложени документи:

.....

.....

.....

За контакти: телефон ....., e-mail .....

Пълномощно № .....

на .....

име, презиме, фамилия

Дата: .....

гр./с.....

Подпис:

Име, фамилия .....