

Издаване на дубликат на удостоверение или уверение за признаване на завършени етапи на училищно обучение или степени на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави

I. Информация за услугата.

В Регионално управление на образованието – Велико Търново се издава дубликат на изгубено, унищожено или негодно за ползване:

- **удостоверение**, с което е признат завършен период или клас за класовете от VII до XII включително, завършен първи гимназиален етап от средната степен на образование, както и завършването на основно образование, на средно образование и/или на професионална квалификация в училище на чужда държава или в училище от системата на Европейските училища с тези в училищното образование в Република България;

- **уверение** за признаване на завършен етап на училищно обучение или степен на образование и професионална квалификация по документи, издадени от училища на чужди държави, което е издадено да послужи при кандидатстване за придобиване на правоспособност за управление на МПС.

II. Правно основание.

✓ чл.45 от Наредба № 8 от 11.08.2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование

✓ Глава Пета, Раздел I. Наредба № 11/2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците

III. Правоимащи лица.

Услугата се предоставя на лица, на които оригиналът на удостоверението/уверението е издаден от Регионално управление на образованието – Велико Търново (Регионален инспекторат по образование – Велико Търново).

IV. Начин на заявяване.

Услугата се заявява устно /протокол/ в Центъра за административно обслужване или писмено чрез подаване на заявление.

В РУО – Велико Търново писмено заявление се подава **по един от следните начини:**

1. В Центъра за административно обслужване на РУО– Велико Търново, адрес: гр. Велико Търново, ул.“Арх.Георги Козаров“, №1, ет.1, стая №8.;

2. Чрез лицензиран пощенски оператор (поща, куриерска фирма);

3. По електронен път от лица, притежаващи валидно удостоверение за електронен подпис:

✓ чрез Системата за сигурно електронно връчване <https://edelivery.egov.bg/>

✓ _____ чрез Единния портал за достъп до електронни административни услуги www.egov.bg

Прилагат се следните документи:

1. Пълномощно, когато документите се подават от упълномощено лице:

✓ съпруг, родител или дете - писмено пълномощно /оригинал или копие, като се представя оригиналът за сверка/;

- ✓ адвокат – писмено пълномощно или договор за правна помощ;
- ✓ други лица – с приложено писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа /оригинал или копие, като се представя оригиналът за сверка/

! При заявяване лицето задължително следва да посочи желанието от него начин за получаване на дубликата на удостоверение/уверението.

V. Информация за предоставяне на услугата по електронен път

Административната услуга е от ниво 3: Двустранна комуникация - заявяване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна идентификация на потребителите.

Интернет адрес, на който се намира формулярът за нейното заявяване:

- ✓ <https://ruo-vt.bg/administrativno-obslužvane/>
- ✓ [Регионално управление на образованието](#)

Административната услуга е първична.

Средство за електронна идентификация – квалифициран електронен подпис.

Ниво на осигуреност – високо.

VI. Дължимата такса.

Няма.

VII. Ход на процедурата.

Експертна комисия, определена със заповед на началника на РУО – Велико Търново, извършва проверка за издаден оригинал на удостоверение/уверение на лицето.

При наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден, се издава дубликат на удостоверение/уверение по образец съгласно държавния образователен стандарт за информацията и документите.

Дубликатът на удостоверението/уверението се подписва от началника на РУО – Велико Търново.

VIII. Срок за предоставяне.

Един месец, считано от датата на представяне на документите.

IX. Срок на действие.

Безсрочно.

X. Начин за получаване.

Дубликатът на удостоверението/уверението се получава:

1. В Центъра за административно обслужване от:

- ✓ лично – срещу документ за самоличност;
- ✓ от съпруг, родител или дете - писмено пълномощно /оригинал или копие, като се представя оригиналът за сверка/;

✓ от адвокат – писмено пълномощно или договор за правна помощ;

✓ от други лица – с приложено писмено пълномощно с нотариална заверка на подписа /оригинал или копие, като се представя оригиналът за сверка/

2. Чрез лицензиран пощенски оператор като вътрешна куриерска пратка или международна куриерска пратка;

3. Чрез Системата за сигурно електронно връчване <https://edelivery.egov.bg/>

! Изпращането чрез лицензиран пощенски оператор е за сметка на заявителя. При изпращане в чужда държава цената на пощенската услуга се предплаща от заявителя.

XI. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на РУО – Велико Търново.

Министъра на образованието и науката.

XII. Ред, включително срокове за обжалване.

В 14-дневен срок от получаване на документа, съответно отказа за издаването му, пред министъра на образованието и науката или съответния административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

XIII. Начин за изпращане на предложения.

Вашите предложения за подобряване на предоставянето на услугата можете да направите в Центъра за административно обслужване на РУО – Велико Търново, чрез специална кутия за мнения и предложения на входа на сградата, по електронна поща rio_vt@rio.vt.org или чрез попълване на анкетна карта.