

Копія



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ  
ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ  
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

**НАКАЗ**

м. Львів

04 травня 2018р.

№ 5009

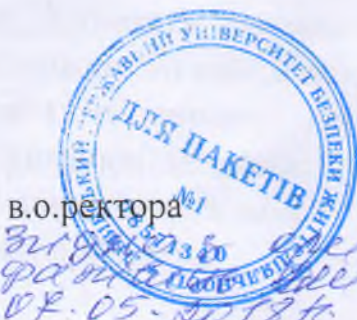
(з основної діяльності)

Про затвердження порядку видачі дублікатів диплому про освіту та додатку до нього при їх втраті у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності

У відповідності до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.03.2015р. №249 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 25.10.2016р. №1280) «Порядок замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, та обліку документів про вищу освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003р. №811 «Порядок замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Порядок видачі дублікатів диплому про освіту та додатку до нього при їх втраті у Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності.
2. Затвердити калькуляцію витрат на виготовлення дубліката диплома



в.о. ректора

М.С.Коваль

Згідно з наказом №1  
Г. Коваль  
04.05.2018р.

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

в.о. ректора Львівського  
державного університету  
безпеки життєдіяльності  
Коваль М.С.

« 07 » травня 2018р.

## ПОРЯДОК

видачі дублікатів диплому про освіту та додатку до нього при їх втраті у  
Львівському державному університеті безпеки життєдіяльності

У відповідності до наказу Міністерства освіти і науки України від 06.03.2015р. №249 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 25.10.2016р. №1280) «Порядок замовлення на створення інформації, що відтворюється в документах про вищу освіту, та обліку документів про вищу освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 10.12.2003р. №811 «Порядок замовлення, видачі та обліку документів про освіту державного зразка».

Дублікати документа про освіту та додатка до нього виготовляється Львівським державним університетом безпеки життєдіяльності у разі:

- 1) втрати, викрадення, знищення тощо документа;
- 2) пошкодження документа, що призвело до порушення цілісності інформації;
- 3) неможливості встановити додаткову інформацію про первинний документ про вищу освіту, що необхідна для його підготовки до міжнародного обігу, проставлення апостиля та/або легалізації, через втрату, знищення чи недоступність архівів;
- 4) наявності помилок у документі;
- 5) зміни (корекції) статевої належності особи, на ім'я якої було видано документ;
- 6) невідповідності документа зразку, встановленому на дату його видачі.

У дублікатах документа про освіту та додатка до нього відтворюється вся інформація про документ про освіту, що містилась у первинному документі. У дублікаті документа про освіту та додатка до нього, що виготовляється відповідно до підпунктів 3-6, відтворюється оновлена інформація.

Дублікати документа про вищу освіту та додатка до нього видаються за письмовою заявою власника документа на ім'я ректора ЛДУ БЖД. У заяві зазначають причину; прізвище, ім'я та по батькові, дата народження; місце проживання; телефон; найменування документа про освіту, дата закінчення навчання, інші відомості, якщо власник документа вважає їх суттєвими для видачі дубліката.

До заяви додаються:

- 1) копія паспорта 1,2 та 6 сторінки або ID-картку та Витяг з Єдиного державного демографічного реєстру;
- 2) копія закордонного паспорта або водійських прав;
- 3) довідка з органів МВС (у разі викрадення або вчинення інших злочинних дій, що призвели до втрати документа про освіту);
- 4) оголошення в друкованих засобах масової інформації за місцем проживання власника документа про освіту, в якому повинно бути зазначено наступне: назва документа про освіту, його серія та номер, дата видачі, на чие ім'я виданий, яким навчальним закладом, про визнання його недійсним;
- 5) архівна довідка навчального закладу;
- 6) згода на обробку персональних даних;
- 7) копія платіжного документа про оплату витрат на виготовлення дублікату документа про освіту.

Виготовлення дублікату диплома та додатку до нього здійснюється протягом 20 робочих днів після подання власником усіх необхідних документів та візування заяви ректором.

Начальник навчально-методичного центру  
полковник с.ц.з.



Р.І.Стасьо

