

1. *Наименование на административната услуга*

**Издаване на удостоверение за завършено задължително предучилищно образование от детска градина „СВЕТЛА“, извършваща задължително предучилищно образование**

2. *Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.*

- Закон за предучилищното и училищното образование (чл. 72);
- Наредба за предучилищното образование (чл. 36);

3. *Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.*

Директорът на ДГ“Светла“

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

За издаване на Удостоверение за завършено задължително предучилищно образование от детска градина или училище, извършващо задължително предучилищно образование, не е необходимо заявяване. Издава се на всички деца, завършили задължителното по ЗПУО обучение.

5. *Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.*

Услугата не се предоставя по електронен път

6. *Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.*

Безсрочен

7. *Такси или цени.*

Не се дължат

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

Регионално управление на образованието

Министерство на образованието и науката

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

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

10. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.

[dgsvetla@abv.bg](mailto:dgsvetla@abv.bg) [svetla@dg.plovdiv.bg](mailto:svetla@dg.plovdiv.bg)

*/електронен адрес на институцията/*

11. Начини на получаване на резултата от услугата

Лично/от родител/настойник на ученика/чрез упълномощено лице