*1.Наименование на административната услуга*

**Издаване на удостоверение за завършено задължително предучилищно образование от детска градина или училище,извършващо задължително предучилищно образование**

*2.Правно основание за предоставяне на административната услуга/издаване 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 административния акт.*

Директорът на *училището/детската градина*

*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 детската 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 представяне на услугата.*

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

*10.Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.*

**dg.detskaradost@abv.bg**

*11.Начини на получаване на резултата от услугата*

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