**ДЕТСКА ГРАДИНА „СЛЪНЦЕ”**

**.................................................................................................................................**

**гр. Кюстендил, ул. „Цар Симеон І” №84 email:** [**dg\_slance@abv.bg**](mailto:dg_slance@abv.bg)**, 078/550604**

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 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 „Слънце“ гр. Кюстендил

*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 Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.

10. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.

[*dg\_slance@abv.bg*](mailto:dg_edelvais@abv.bg)

*/електронен адрес на институцията/*

11. Начини на получаване на резултата от услугата

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