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 *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 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.

[kmet@hitrino.ogd](mailto:kmet@hitrino.ogd) / director\_rrhdp@hitrino.org

*/електронен адрес на институцията/*

11. Начини на получаване на резултата от услугата

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