

| № | Задължителна информация | Образователни услуги |
|----|---|---|
| 1 | Наименование на административната услуга | <i>Издаване на удостоверение за завършено задължително предучилищно образование от детска градина или училище, извършващо задължително предучилищно образование</i> |
| 2 | Правно основание за предоставянето на административната услуга/ издаването на индивидуалния административен акт. | чл. 72 от Закон за предучилищното и училищното образование; чл. 36 от Наредба за предучилищното образование; |
| 3 | Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт. | Директор на СУ „Вела Благоева“ |
| 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 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 – Велико Търново 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. | sou_vb_vt@abv.bg |
| 11 | Начини на получаване на резултата от услугата. | Лично/от родител/настойник на ученика/чрез упълномощено лице |