

ДЕТСКА ГРАДИНА „РУСАЛКА“ С.ТЪРЪН



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР
ЕМИЛИЯ ЧАУШЕВА



**ОБЩЕСТВЕНИ УСЛУГИ В СИСТЕМАТА НА
ПРЕДУЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ
„ДГ „РУСАЛКА“ СЕЛО ТЪРЪН, ОБЩИНА СМОЛЯН
email: cdgrysalka@abv.bg**

ДЕТСКА ГРАДИНА „РУСАЛКА“ С.ТЪРЪН



1. *Наименование на административната услуга*

Издаване на удостоверение за завършено задължително предучилищно образование от детска градина „Русалка“ село Търън, община Смолян, 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 № 5 от 03.06.2016 г. за предучилищното образование (чл. 36);**

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

- **Директорът на ДГ „Русалка“ село Търън, община Смолян**

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 „Русалка“ село Търън, 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.*

cdgrysalka@abv.bg
/електронен адрес на институцията/

11. *Начини на получаване на резултата от услугата.*

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