**ИНДИКАТИВЕН СПИСЪК НА УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ОРГАНИЗАЦИИ,**

**ПРЕДОСТАВЯЩИ ОБЩЕСТВЕНИ УСЛУГИ**

1. *Наименование на административната услуга*

**Издаване на удостоверения за завършена подготвителна група**

*2.Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.*

* **Закон за предучилищното и училищното образование;**
* **Наредба № 5 от 3 юни 2016 година за предучилищното образование.**

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

**Директорът на детската градина**

*4. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.*

**Удостоверение за завършена подготвителна група в детската градина се издава на всички деца, доказали компетентности в съответствие с изискванията за завършена подготвителна група.**

*5. Начини на заявяване на услугата.*

**Подаване на заявление в институцията, в която е проведено обучението.**

**Издаване на дубликата по реда на Наредба № 8/2016 г.:**

**– Дубликатът се издава при наличие на документация, от която е видно, че оригиналният документ е издаден.**

**– Дубликатът се издава на бланка и се подпечатва в съответствие изискванията на Приложение № 4 от Наредба № 8/2016 г.**

**– Дубликатът се регистрира в съответната регистрационна книга съгласно приложение № 2 от Наредба № 8.**

*6. Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя.*

**Не се предоставя по електронен път**

*7. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.*

**Безсрочен**

*8.*Такси или цени
 **Такси за издаване на удостоверение за завършена подготвителна група не се дължат.**

*9. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.*

**Регионалното управление на образованието**

**Министерство на образованието е науката**

*10. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.*

**Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд**

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

https://dg113-prespa.eu/;

*12. Начини на получаване на резултата от услугата*

**След успешно полагане на всички изпити на лицата се издава Удостоверение за валидиране.**

**Лично/чрез упълномощено лице**

**ДО**

**ДИРЕКТОРА НА**

**ДЕТСКА ГРАДИНА №113 „Преспа“**

**гр.СОФИЯ**

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за издаване на дубликат на**

**удостоверение за завършена подготвителна група**

от …………………..………………………..…….……………………………..........……………..

(име, презиме, фамилия на родител/настойник)

Моля, да бъде издаден дубликат на удостоверение за завършена подготвителна група през учебната 20....... / 20........ година в Детска градина №113 „Преспа“.

Издаването на документа се налага поради следните причини: …….....…….…………

……………………………………………………………………….........………………………….

Приложени документи:

…………………………….…………………………………………………………..........………..

…………………………………………………………………………………………..........….......

………………………………………………………………………………………….......………

За контакти: телефон …………………........., е-mail …….……………………………………….

Пълномощно № ………………………………………….........……………………………………

на ……………………………………………………………........………………………………….

(име, презиме, фамилия)

 Дата: ………………….

 гр./с…………………….. Подпис: …………………………

 (Име, фамилия)