

Издаване на свидетелство за основно образование

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

Директор на училището

Свидетелството се издава на бланка и се подпечатва в съответствие изискванията на Приложение № 4 от Наредба № 8/2016 г. – Свидетелството се регистрира в съответната регистрационна книга съгласно приложение № 2 от Наредба № 8/2016 г.

– След регистрирането Свидетелството се въвеждат като основни данни и сканирани изображения в Регистъра за документите за завършено основно образование, средно образование и/или придобита степен на професионална квалификация,

2. Начини на заявяване на услугата - **За предоставяне на услугата не е необходимо заявяване.**

Свидетелството се издава на всички ученици, придобили средно образование.

3. 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**

4. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт - **Безсрочен**

5. Такси или цени - **Не се дължат**

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

Регионално управление на образованието; Министерство на образованието и науката

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

Отказът за издаване на Свидетелството се обжалва по реда на АПК пред Административния съд

7. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата: **ou_zidarovo@abv.bg**

/електронен адрес на институцията/

8. Начини на получаване на резултата от услугата. - **Готовите Свидетелства се получават на място в училището лично или чрез упълномощено лице срещу полагане на подпис.**