

1. Наименование на административната услуга:

Издаване на удостоверение за завършен първи гимназиален етап

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

Чл. 131, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование

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

Директор на I СУ „Свети Седмочисленици“

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

Издаване на удостоверението по реда на Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите за системата на предучилищното и училищното образование:

– Удостоверението за завършен първи гимназиален етап се издава на всички ученици завършили 10 клас

– Удостоверението се издава на бланка (3-31) и се подпечатва в съответствие изискванията на Приложение № 4 от Наредба № 8/2016 г.

– Удостоверението се регистрира в съответната регистрационна книга съгласно приложение № 2 от Наредба № 8/2016 г.

– След регистрирането удостоверението се въвеждат като основни данни и сканирани изображения в Регистъра за документите за завършено основно образование, средно образование

5. Начини на заявяване на услугата:

За предоставяне на услугата не е необходимо заявяване. Удостоверението се издава на всички ученици завършили 10 клас.

6. 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

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

Безсрочен

8. Такси или цени:

Не се дължат

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

Регионално управление на образованието
Министерство на образованието и науката

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

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

11. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:

contact@lsu-tg.com
/електронен адрес на институцията/

12. Начини на получаване на резултата от услугата:

Готовите удостоверения се получават на място в училището лично или чрез упълномощено лице срещу полагане на подпис.