***1****. Наименование на административната услуга*

**Издаване на диплома за средно образование**  
***2.*** *Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт*

Чл. 133, ал. 1 от Закона за предучилищното и училищното образование

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

Директор на *у*чилището

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

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

* Диплома за средно образование се издава на всички ученици, придобили средно образоване
* Дипломата се издава на бланка и се подпечатва в съответствие изискванията на Приложение № 4 от Наредба № 8/2016 г.
* Дипломата се регистрира в съответната регистрационна книга съгласно приложение № 2 от Наредба № 8/2016 г.
* След регистрирането дипломата 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,

***5.*** *Начини на заявяване на услугата*

За предоставяне на услугата не е необходимо заявяване. Диплома се издава на всички ученици, придобили средно образование.

***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 диплома се обжалва по реда на АПК пред Административния съд.

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

**pgss.suvorovo@abv.bg.**

*/електронен адрес на институцията*/

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

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