



*1. Наименование на административната услуга*

**Издаване на удостоверение, че детето е записано като ученик/ученичка, за новата учебна година и че е записан/а в книгата за подлежащите на задължително обучение деца до 16-годишна възраст**

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

Правилник за прилагане на Закона за семейни помощи за деца чл. 17, ал. 3, т. 4

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

Директорът на ОУ „Кирил и Методий“ – село Копринка

*4. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт.*

Служебната бележка се издава след заявено желание от родител.

*5. Начини на заявяване на услугата*

Лично в канцеларията на училището.

*6. Информация за предоставяне на услугата по електронен път*

Услугата не се предоставя по електронен път

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

Безсрочно

*8. Такси или цени*

Не се дължат

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

Регионалното управление на образованието  
Министерство на образованието и науката

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



ОУ "КИРИЛ И МЕТОДИЙ", с.КОПРИНКА, общ.КАЗАНЛЪК  
ул."Плиска" № 36, тел. 04351 2310 , е mail: [oukoprinka@abv.bg](mailto:oukoprinka@abv.bg)

Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред  
Административен съд

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

[oukoprinka@abv.bg](mailto:oukoprinka@abv.bg)

*12. Начини на получаване на резултата от услугата*

Лично от родител/настойник на ученика или чрез упълномощено лице