



ДЕТСКА ГРАДИНА „МЕЧО ПУХ“ – с.Петко Славейков  
✉ ул. "Свобода " № 32, п.к. 5434, тел.06734/2281,е-mail [cdg\\_me4opuh\\_ps@abv.bg](mailto:cdg_me4opuh_ps@abv.bg),  
[https:// mecho-pooh.bg](https://mecho-pooh.bg)

## ОТПИСВАНЕ/ПРЕМЕСТВАНЕ НА ДЕТЕ ОТ ДЕТСКАТА ГРАДИНА

№	Задължителна информация	Образователни услуги
1.	Наименование на административната услуга	Отписване/преместване на дете от детска градина
2.	Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.	Закон за предучилищното и училищното образование – чл. 58 и чл. 59, ал. 1
3.	Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.	Директорът на детската градина и отговорниците на базите с изнесено обучение.
4.	Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.	Съгласно Наредба за условията и реда за записване, отписване и преместване на деца в общинските детски градини на територията на община Севлиево, децата в детските градини на територията на община Севлиево се отписват по желание на родителите /настойниците/ със заявление по образец до директора. Заявителят подава необходимите документи в ДГ „Мечо Пух“, с.Петко Славейков или в съответната база всеки работен ден от 8:30 до 16:30 часа. Отписването/преместването на деца от подготовителните групи се извършва с Удостоверение за преместване по образец на МОН. За извършеното преместване писмено се информира отдел „Образование, култура, етническа интеграция и вероизповедания“ към дирекция „Хуманитарни и социални дейности“ на община Севлиево.
5.	Начини на заявяване на услугата.	Лично от родителя/настойника или чрез упълномощено лице.
6.	Информация за предоставяне на услугата по електронен път.	Необходимите документи, образци на заявления във формат, позволяващ изтегляне са на адрес: <a href="https://mecho-pooh.bg/">https://mecho-pooh.bg/</a>
7.	Срок на действие на	Една година след отписване/преместване на

	документа/индивидуалния административен акт.	детето
8.	Такси или цени.	Не се дължат
9.	Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.	Общинска администрация; 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 отписване се обжалва по реда на АПК.
11.	Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.	<a href="mailto:cdg_me4opuh_ps@abv.bg">cdg_me4opuh_ps@abv.bg</a>
12.	Начини на получаване на резултата от услугата.	Лично от родителя/настойника или чрез упълномощено лице.