

ДО ДИРЕКТОРА

НА  
ХІІ ОУ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ”  
ГР. ПЕРНИК

### З А Я В Л Е Н И Е

#### ЗА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА

ОТ.....  
(трите имена на заявителя или наименование на юридическото лице)  
адрес: .....  
телефон за връзка: ....., ел. поща .....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,

Желая да ми бъде предоставена следната административна услуга, извършвана от ХІІ ОУ „Васил Левски” гр. Перник:

- Издаване на удостоверение за завършено задължително предучилищно образование от училище, извършващо задължително предучилищно образование
- Преместване на ученици в държавните и в общинските училища
- Издаване на служебна бележка за резултатите от положените изпити за проверка на способностите
- Издаване на заповед за признаване или отказ на завършен период или клас за класовете от I до VI в училище на чужда държава
- Издаване на дубликат на документ за завършен клас, етап или степен на образование – удостоверения, свидетелства, дипломи

Желая да получа исканата информация в следната форма:  
(моля, отбележете предпочитаната от Вас форма)

- На място в ХІІ ОУ „Васил Левски” гр. Перник
- На посочен от заявителя адрес
- Копия на технически носител (електронна поща)

Предоставяйки тези данни, давам съгласие на ХІІ ОУ „Васил Левски” гр. Перник да ги използва за нуждите на администрацията във връзка със заявената от мен административна услуга. Посочената информация ще бъде обработена и съхранявана в ХІІ ОУ „Васил Левски” гр. Перник, според изискванията на Закона за защита на личните данни.
--

Дата.....

Подпис.....