|  |
| --- |
| 1. *Наименование на административната услуга*   **Издаване на служебна бележка за допускане до държавни зрелостни изпити**  *2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт.*  Наредба № 11 от 01.09.2016 г. за оценяване на резултатите от обучението на учениците (чл. 101)  *3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт.*  Директора на училището  *4.Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи.*  Допуснатите до полагане на държавни зрелостни изпити зрелостници получават служебна бележка за допускане до държавни зрелостни изпити.  *5. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга.*  Утвърждават се ежегодно от министъра на образованието и науката.  *6. Начини на заявяване на услугата*.  Лично  *7. Информация за предоставяне на услугата по електронен път:*  Услугата не се предоставя по електронен път.  *8. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт.*  За съответната сесия на държавните зрелостни изпити  *9. Такси или цени*  Не се дължат  *10. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата.*  Регионалното управление на образованието  Министерството на образованието е науката  *11. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата.*  Отказът за издаване се обжалва по реда на АПК  *12*. *Електронен адрес за предложения във връзка с услугата.*  [chpgiu.plovdiv@abv.bg](mailto:chpgiu.plovdiv@abv.bg)  */електронен адрес на институцията/*  *13*. *Начини на получаване на резултата от услугата*  Лично/от родител/настойник на ученика/чрез упълномощено лице |
|  |