|  |
| --- |
| 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 образованиетоМинистерството 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*/електронен адрес на институцията/**13*. *Начини на получаване на резултата от услугата*Лично/от родител/настойник на ученика/чрез упълномощено лице |
|  |