

## АДМИНИСТРАТИВНАТА УСЛУГА

### Издаване на служебна бележка за допускане до държавни зрелостни изпити

1. *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)

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

Директора на училището

3. *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.

4. *Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга*

Утвърждават се ежегодно от министъра на образованието и науката.

5. *Начини на заявяване на услугата*

Лично

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*

За съответната сесия на държавните зрелостни изпити

8. *Такси или цени*

Не се дължат

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

Регионалното управление на образованието

Министерството на образованието и науката

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

Отказът за издаване се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд.

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

[pgme\\_pirdop@abv.bg](mailto:pgme_pirdop@abv.bg)

12. *Начини на получаване на резултата от услугата*

Лично/от родител/настойник на ученика/чрез упълномощено лице.

Изх.№.....

Дата: .....

**СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖКА**  
**за ДОПУСКАНЕ до държавни зрелостни изпити (ДЗИ)**

Настоящата служебна бележка се издава в уверение на това, че

\_\_\_\_\_

*(име, презиме и фамилия)*

ЕГН/ЛНЧ 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Входящ номер 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

живущ(а) в гр./с. \_\_\_\_\_, община \_\_\_\_\_,

област \_\_\_\_\_, ж.к./ул. \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

бл. \_\_\_\_\_, вх. \_\_\_\_\_, ет. \_\_\_\_\_, ап. \_\_\_\_\_, тел. за контакти \_\_\_\_\_,

е завършил(а) \_\_\_\_\_ клас през учебната \_\_\_\_\_ година

\_\_\_\_\_

*(пълно наименование на училището)*

гр./с. \_\_\_\_\_, община \_\_\_\_\_, област \_\_\_\_\_

е допуснат(а) до ДЗИ през сесия \_\_\_\_\_ на учебната \_\_\_\_\_  
година *(май - юни/август - септември)*

ДЗИ	Наименование на учебния предмет или на цикъла от учебни предмети или на държавните изпити за придобиване на степен за професионална квалификация	Дата	Начало на изпита	Сграда (име и адрес на училището)	Зала №
Първи ДЗИ					
Втори ДЗИ					
По желание					

Приложено е копие от медицински документ № \_\_\_\_\_ за заболяване: \_\_\_\_\_

Приложено е копие от диплома за средно образование № \_\_\_\_\_

Приложено е копие от удостоверение за завършен гимназиален етап № \_\_\_\_\_

**Зрелостникът следва да се яви в сградата на училището половин час преди началото на изпита.**

Гр./с. \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Директор: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(подпис и печат)*

Получил(а): \_\_\_\_\_

*(име и фамилия)*

\_\_\_\_\_  
*(подпис)*

