

*1. Наименование на административната услуга*

**Издаване на служебна бележка за резултатите от положените изпити за проверка на способностите**

*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. 140, ал. 4);

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

Директор на НПГВМ „Иван Павлов“

*4.Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт.*

Провеждането на изпита за проверка на способностите и оценяването на резултатите на учениците се организира от директора на училището.

Резултатите от изпитите за проверка на способностите се отразяват в протокол, който се подписва от членовете на комисия, определена със заповед на директора и от нейния председател.

При **заявено желание** на ученика се издава служебна бележка с резултатите от съответния изпит за проверка на способностите, подписана от директора на училището.

Оригиналните протоколи с резултатите от изпитите за проверка на способностите се съхраняват в училището в срок една година.

*5. Начини на заявяване на услугата*

Служебна бележка се издава на всички ученици положили изпит за проверка на способностите при заявено желание от тяхна страна.

*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.*

Безсрочно

8. *Такси или цени*

Не се дължат

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

Регионалното управление на образованието  
Министерство на образованието и науката

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

Отказът се обжалва по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Административен съд

11. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата

[pgvmsz@abv.bg](mailto:pgvmsz@abv.bg)

*/електронен адрес на училището/*

12. Начини на получаване на резултата от услугата

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