П Р О Т О К О Л

Днес, ………………… служителят……..……………………………………

на длъжност ………………………………….……………………………………….

в …………………………………...……………………………………………………..

 (*наименование на звеното*)

На основание чл. 29, ал. 5 АПК състави този протокол в уверение на това, че заявителят: ………………………………………………………………

с постоянен или настоящ адрес:…………………………….…………………….

гр./с……………….………, ул.(ж.к.)……………………………..….…………….....

тел.: ……………………………., факс, електронен адрес: ………..…………….

устно заяви искане за: ……………………….…………………………..…………

……………………………………………………………………………………..………

……………………………………………………………………………………..………

……………………………………………………………………………………..………

Заявителят прилага следните документи:

…………………………………………………………………….…..……..……………

………………………………………………………………….…………………..………

…………………………………………………………………….………………..………

…………………………………………………………………….………………..………

Заявителят изрази желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

* чрез лицензиран пощенски оператор на адрес: ……………………………………………………..………………………………, като декларира, че пощенските разходи са за негова сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки и е съгласен документите да бъдат пренасяни за служебни цели.

Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка;
* лично от ЦАО;
* по електронен път на електронен адрес: ………………………………..

Длъжностно лице: ……………………… Заявител:………………………

 (подпис) (подпис )