П Р О Т О К О Л

Днес …………………. г. 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)*