|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общинска администрация Велики Преслав  ПРОТОКОЛ  ЗА УСТНО ИСКАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНА УСЛУГА  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.................................,  електронна поща................................................................ устно заяви искане за:  .............................................................................................................................................  *(наименование на услугата)*  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 звеното за административно обслужване   По електронен път на електронна поща   Длъжностно лице…………….. Заявител:……………………..  *подпис подпис*   |  |  | | --- | --- | |  |  | |