***Приложение №2***

**ДО  ДИРЕКТОРА НА**

**ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ**

**„ЗЕМЕДЕЛИЕ“ –ПЕРНИК**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

От.............................................................................................................

постоянен или настоящ адрес: гр./с.....................................................................,

ул. (ж.к.) ,

тел. .………...................................................., факс. ……………,

електронна поща ............................................................................................

Моля, да бъде образувано производство за предоставяне на

.....................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………………………………….…………… (посочва се наименованието на административната услуга)

Услугата се предоставя от

.....................................................................................................................

(посочва се органът, компетентен да издаде административния акт)

Във връзка с производството моля да бъдат издадени и изпратени до компетентния орган следните документи: 1..............................................................................................................

2..............................................................................................................

*(посочват се информацията и доказателствените средства, които трябва да бъдат осигурени и изпратени до компетентния орган от органа, пред когото е подадено искането)*

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт да бъде получен:

* **Чрез лицензиран пощенски оператор на адрес:**

.............................................................................................................,

Като декларирам, че пощенските разходи са за моя сметка, платими при получаването му за вътрешни пощенски пратки, и съм 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 при компетентния орган**
  + **По електронен път на електронна поща**
* Приложени документи:
  + Заявление до компетентния орган по образец, утвърден от него за съответната услуга.
  + Информация или документи, изисквани от компетентния орган за извършване на услугата, ако такива се изискват.
  + Документ за платена такса, ако такава се изисква

Дата: Подпис: ……………………………

Гр./с. .......................