|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРОТОКОЛ**    Днес ................... …….  служителят ......................................................................................................................................  на длъжност ....................................................................................................................................  в ........................................................................................................................................................,   на основание чл. 29, ал. 5 АПК състави този протокол в уверение на това, че заявителят  …………………………………………….…………………………..............................................,  с постоянен или настоящ адрес: гр./с......................................... общ..........................................,  ул. (ж.к.) ………………....………………………………….………, тел. …........................……,  електронна поща ...............................................................................,  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 звеното за административно обслужване   По електронен път на лична електронна поща……………………………………………….  чрез сигурно електронно връчване.     |  |  | | --- | --- | | Длъжностно лице:...........................................  (подпис) | Заявител: .........................................................  (подпис) | |

*ОД „Земеделие“ – Враца, като администратор на лични данни, обработва лични данни за изпълнение на правно задължение, или за упражняване на официални правомощия регламентирани в Административнопроцесуалния кодекс, Наредбата за административно обслужване и Вътрешните правила на ОД „Земеделие“ - Враца.*