|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **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.*