*ОБЩИНА КАРЛОВО*

ПРОТОКОЛ

за устно заявяване на административна услуга

Днес .............................., служителят .................................................................................

на длъжност ................................................... в Общинска администрация гр. Карлово,

На основание чл. 29, ал. 5 АПК състави този протокол в уверение на това, че заявителят ..............................................................................., с постоянен адрес ...................................., ул. (ж.к.)..........................................................................., тел...................................................., факс............................, електонен адрес .............................................................

Устно заяви искане за:

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

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

Заявителят прилага следните документи:

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

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

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

Заявителят изрази желанието си, издаденият 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 пощенска пратка
* Като вътрешна куриерска пратка
* Като международна препоръчана пощенска пратка
* Лично от Центъра за административно обслужване
* По електронен път на електронен адрес ...........................................................................

Длъжностно лице: .................................. Заявител: ..................................

*(подпис) (подпис)*