**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ХРИСТО БОТЕВ“ с. САДОВЕЦ,**

**община ДОЛНИ ДЪБНИК, област ПЛЕВЕН**

**ул. „Св.Св. Кирил и Методий“ № 2,**

**тел. 06521-2313; e-mail:** **ou\_sadovec@abv.bg**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Вх. №.....................................................**

**ДО ДИРЕКТОРА**

**НА ОУ „ХРИСТО БОТЕВ“**

**с. САДОВЕЦ**

**П Р О Т О К О Л**

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

на длъжност ..........................................................................................................................................

в Основно училище „Христо Ботев“ с. Садовец

  на основание чл. 29, ал. 5 АПК състави този протокол в уверение на това, че заявителят

…………………………………………….…………........................………………...........................

(*трите имена на заявителя*)

ЕГН………………………….., дата и място на раждане………........................…………………..

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

ул. (ж.к.) ......................................................................................................, тел.................................,

електронна поща .........................................................................................,устно заяви искане за :

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

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

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

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

Заявителят прилага следните документи:

1. ............................................................................................................................................................

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

*Предоставяйки горните данни, лицето дава съгласие ОУ „Христо Ботев“ с. Садовец да ги използва за нуждите на администрацията във връзка с осъществяване на процедурата по предоставяне на заявената административна услуга.*

*Посочената информация ще бъде обработвана и съхранявана в ОУ „Христо Ботев“ с. Садовец според изискванията на Закона за защита на личните данни.*

Лицето декларира, че носи отговорност за верността на вписаните данни и подадените документи.

 Заявителят изрази желанието си издаденият документ 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. Документът да бъде изпратен:

* като вътрешна препоръчана пощенска пратка;
* като вътрешна куриерска пратка;
* като международна препоръчана пощенска пратка след предплащане на цената за пощенските услуги от заявителя.
* лично от канцеларията на училището.
* по електронен път на електронна поща

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

 *(подпис) (подпис)*