**ПРОТОКОЛ**

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

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

в ОУ „Христо Г. Данов“, с. Розино, общ.Карлово

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

(*трите имена на заявителя*)

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

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

електронна поща ....................................................................................................................,

устно заяви искане за:

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

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

Заявителят прилага следните документи:

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

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

*Заявителят декларира, че предоставя доброволно личните си данни, дава съгласието си ОУ „Христо Г. Данов“ да ги използва за нуждите на администрацията във връзка с осъществяване на процедурата по предоставяне на заявената административна услуга, като заяви, че носи отговорност за верността на вписаните данни.*

*Заявителят даде съгласието си посочената информация ще бъде обработвана, съхранявана, архивирана и изтривана от ОУ „Христо Г. Данов“ според изискванията на Закона за защита на личните данни и Регламент 2016/679.*

*Заявителят декларира, че е запознат/а с правото да оттегли даденото съгласие за обработване на личните ми данни, както и с правото да откажи да ги предоставя, като бе запознат/а, че при оттегляне/отказ няма да му бъде предоставена заявената административна услуга.*

 Заявителят изрази желанието си издаденият документ/индивидуален административен акт да бъде получен:

 *лично* от звеното за административно обслужванев ОУ „Христо Г. Данов“ или от упълномощено с нотариално заверено пълномощно лице.

 *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. Документът/индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

 като вътрешна препоръчана пощенска пратка.

 като вътрешна куриерска пратка.

 като международна препоръчана пощенска пратка.

 *по електронен път на електронна поща*……………………...

|  |  |
| --- | --- |
|   Длъжностно лице:................................(подпис) |  Заявител: .................................. (подпис) |
|  |  |