

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

към Вътрешните правила за организация на
административното обслужване в Община Ямбол

ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА ЯМБОЛ

ЗАЯВЛЕНИЕ

от.....
ЕГН/БУЛСТАТ.....
адрес:.....
телефон за връзка:.....
e-mail:

Г-н Кмет,

Моля, да ми бъде издаден документ/извършена административна услуга

за.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Прилагам следните документи:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

**ПОЛИТИКАТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ на Община Ямбол е публикувана на
официалната интернет страница на Община Ямбол: <http://yambol.bg/>, както и в Центъра
за административно обслужване.**

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт/извършена услуга да бъде получен/а:

- лично от Центъра за административно обслужване,
- по електронен път на електронен адрес,
- 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.

Индивидуалният административен акт да бъде изпратен:

- като вътрешна препоръчана пощенска пратка,
- като вътрешна куриерска пратка,
- като международна препоръчана пощенска пратка.

Приложени документи:

- Заявление до компетентния орган по образец, утвърден от него за съответната услуга.
- Информация или документи, изисквани от компетентния орган за извършване на услугата, ако такива се изискват.
- Документ за платена такса, ако такава се изисква.

Дата:.....

Подпис:.....

гр. Ямбол

ПОЛИТИКАТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ на Община Ямбол е публикувана на официалната интернет страница на Община Ямбол: <http://yambol.bg/>, както и в Центъра за административно обслужване.