

ДО  
ДИРЕКТОРА  
на РЗИ - Варна

### ЗАЯВЛЕНИЕ

За изготвяне на оценка на седмично учебно разписание на ученици  
От

.....  
(трите имена)

На длъжност.....

**ГОСПОДИН / ГОСПОЖО ДИРЕКТОР,**

Моля, да бъде **извършена:**

ОЦЕНКА НА СЕДМИЧНОТО УЧЕБНО РАЗПИСАНИЕ ЗА I / II  
учебен срок на.....учебна година

.....  
(име на обекта)

брой паралелки ....., брой ученици .....

с адрес гр./с. ....община.....

ж.к. / ул. ....№. бл. ....вх. ....ап. ....

тел.: .....

Прилагам следните документи:

1. Седмично учебно разписание на паралелките – 2 екземпляра.

2. Документ за платена такса.

Заявявам желанието си издаденият индивидуален административен акт 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. Индивидуалният административен акт да бъде изпратен/получен:

като вътрешна препоръчана пощенска пратка

като вътрешна куриерска пратка

Лично от звеното за административно обслужване при компетентния орган

По електронен път на електронна поща

Дата .....

ЗАЯВИТЕЛ: .....

(подпис)