

V. Проверка при връчване на изготвения документ.										
1. Установяване на самоличността и/или представителната власт на лицето, което получава удостоверението.	*								При връчване	
2. Връчване на изготвения документ.	*								При връчване	
3. В регистъра се вписва дата на връчване	*								При връчване	
VI. Действия при предаване на документи в архив.										
1. Връчените удостоверения се издават с приемо-предавателен протокол и опис по входящи номера на предаваните документи. За непредадените документи се посочват обстоятелствата. Невръчените се предават в архив в края на календарната година.			*						ежемесечно	