*Приложение 2*

**ПРОТОКОЛ**

**ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Днес, .......................................................................................................................

(дата; имена на служителя)

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

(длъжност, дирекция, отдел)

прие от г-н/г-жа...........................................................................................................................

(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

Адрес за кореспонденция ..........................................................................................................

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

Телефон............................................................ел. поща.............................................................

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

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

**Желая да получа исканата информация в следната форма:**

(Моля, подчертайте предопочитаната от Вас форма)

* Преглед на информацията – оригинал или копие;
* Устна справка;
* Копия на хартиен носител(разпечатване, ксерокопие);
* Копия на технически носител

(дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)

Дата.................../...........год.

 Подпис: