Приложение № 2

**ПРОТОКОЛ**

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

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

(дата; имена на служителя)

....................................................................................................................................................... (длъжност)

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 предпочитаната от Вас форма)

□ Преглед на информацията – оригинал или копие;

□ Устна справка;

□ Копие на материален носител;

 □ Копия, предоставени по електронен път …………………………….

 /посочва се адреса на електронната поща/

□ Комбинация от форми - ...................................................................

**Заявител: …………………..…** **Служител:.…………………….**