Приложение № 2

**ДО**

 **ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА**

**АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД**

**СТАРА ЗАГОРА**

Вх. № …….………..………

**ПРОТОКОЛ**

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

Днес, ……….….202... г., ………………………………………………………...…………

 (дата) (трите имена на служителя)

…………………………………………………………………………………………………
(длъжност)

прие устно запитване за достъп до обществена информация

от г-н/г-жа…………………………………………………………………………….…….…..

(трите имена на физическото лице, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон : , ел. поща\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание на исканата информация:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

* + преглед на информацията - оригинал или копие;
	+ устна справка;
	+ копия на хартиен носител;
	+ копия на технически носител;
	+ електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Служител: ........................ Заявител: .................................