

ЗАЯВЛЕНИЕ

ЗА ИЗПОЛЗВАНЕ НА АРХИВНИ ДОКУМЕНТИ В ЧИТАЛНЯ

От: _____

(Име, презиме, фамилия на заявителя)

ЕГН/ЛНЧ: _____

Адрес: _____

Телефон: _____, e-mail: _____

№ на читателската карта: _____

Тема и хронологични граници на архивен документ

Цел на използването:

служебни цели; частни цели; с комерсиална цел; с некомерсиална цел.

Филмови прокукции – документални, телевизионни, видеопродукции и др.;

Филмови продукции – рекламни филмови продукции;

Издания на хартиен или електронен носител – научни;

Издания на хартиен или електронен носител – документални;

Издания на хартиен или електронен носител – популяризаторски;

Издания на хартиен или електронен носител – дипляни, календари, пощенски картички и др.;

Издания на хартиен или електронен носител – публикуване в интернет на снимки и документи (max 72 dpi) на сайта на потребителя;

Издания на хартиен или електронен носител – изложби.

Начин на получаване на услугата:

В читалнята на съответния държавен архив

Дата: _____

Запази

Уникален номер на заявката: _____

Служи за уникално идентифициране на услугата при последващите действия по нейната обработка, заплащане и доставка (генерира се автоматично при избор на дата)