

**ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАПИТВАНЕ 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:** .....

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

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма (подчертава се предпочитаната форма):

1. Преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. Устна справка;
3. Копия на материален носител;
4. Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните, при следните техническите параметри за запис на информацията:.....
5. Комбинация от форми:.....

Заявител:

Служител:

(.....)