



## ПРОТОКОЛ

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

Днес, \_\_\_\_\_

(дата; имена, длъжност на служителя)

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

Желае да получи следната информация:.....

.....

Исканата информация желае да получи в следната форма:

*(моля, подчертайте предпочитаната 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)
- Друго:.....

Заявител:

Служител: