

**ПРОТОКОЛ**  
**ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ 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:

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

Желяя за получа исканата информация в следната форма:  
/моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма/

1. Преглед на информацията – оригинал или копие;
2. Устна справка;
3. Копие на материален носител;
4. Копия, предоставени по електронен път, на следния електронен адрес:.....
5. Комбинация от форми.....

Заявител:

Служител: