

## 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:

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

Желая за получа исканата информация в следната форма:

*/ подчертайте предпочитаната от Вас форма /*

1. Преглед на информацията – оригинал или копие;
2. Копие на хартиен носител;
3. Копия на технически носител  
/дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна  
поща/
4. Комбинация от форми.....

**Заявител:**

**Служител:**