

**ПРОТОКОЛ**

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

ПРИЕЛ: .....  
(имена на служителя)  
.....  
(длъжност)

Вх. № .....

Дата: ..... 201... г.

**ЗАЯВИТЕЛ:** .....  
(трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя) \*

Адрес: гр/с.....ул.....№.....

Ел. адрес: .....

Телефонен номер за връзка: .....

**ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:**

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

Предпочитана форма за предоставяне на достъп до исканата информация:

1. Преглед на информацията – оригинал или копие;
2. Устна справка;
3. Копие на хартиен носител;
4. Копия, предоставени по електронен път или на интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните
5. Комбинация от форми - .....

Служител: .....

Подпис: .....