

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 да получа исканата информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас 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;
5. Комбинация от форми -

Заявител:

Служител:.....