

## ПРОТОКОЛ

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

Днес, .....  
(дата; имена на служителя)

.....  
(длъжност, дирекция, отдел)

прие от заявителя .....  
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

ЕГН/ЕИК  
.....

чрез .....  
(трите имена на пълномощника или представителя на юридическото лице)

адрес за кореспонденция: .....

телефон: ....., ел. поща.....

### УСТНО ЗАПИТВАНЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

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

Желае да получи исканата информация в следната форма:

1. Преглед на информацията - оригинал или копие
2. Устна справка
3. Копие на хартиен носител
4. Копия на технически носител (дискета, CD, DVD, видеокасета, аудиокасета)
5. Копия, предоставени по електронен път на посочената електронна поща
6. Комбинация от форми - .....

Желае да получи исканата информация по следния начин:

1. В Центъра за административно обслужване / ЦАО /
2. По пощата с обратна разписка
3. По електронен път на посочения електронен адрес.  
(отбелязват се предпочитаните форми)

Заявител: .....

Служител: .....