# ОБРАЗЕЦ НА ЗАЯВЛЕНИЕ

## за достъп до обществена информация

**ДО**
**ДИРЕКТОРА НА**
**ОУ „……“**
**гр./с. ……**

**З А Я В Л Е Н И Е**

за достъп до обществена информация
(по Закона за достъп до обществена информация)

От: .....
(трите имена / наименование на юридическо лице)

ЕГН/ЕИК (по желание): .....

Адрес за кореспонденция: .....

Телефон/ел. поща: .....

Уважаема г-жо/г-н Директор,

На основание Закона за достъп до обществена информация моля да ми бъде предоставена следната обществена информация:

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

Предпочитана форма за предоставяне на информацията (моля, отбележете):
☐ Преглед на място
☐ Копие на хартиен носител
☐ Копие на електронен носител
☐ По електронна поща
☐ Устна справка

Дата: ..... г.

Подпис: .....

# ПРОТОКОЛ

## за приемане на заявление за достъп до обществена информация

**ПРОТОКОЛ № ...../..... г.**

Днес, ..... г., в ОУ „……“, се прие заявление за достъп до обществена информация със следните данни:

Входящ №: .....
Дата на постъпване: .....

Заявител: .....

Описание на исканата информация:
.....
.....

Предпочитана форма за предоставяне: .....

Срок за произнасяне: до ..... г.

Заявлението е прието от:
Име и длъжност: .....

Подпис: .....

# ПРОТОКОЛ

## за предоставяне на достъп до обществена информация

**ПРОТОКОЛ № ...../..... г.**

Днес, ..... г., в изпълнение на Решение № ...../..... г. на Директора на ОУ „……“, беше предоставен достъп до обществена информация на:

Заявител: .....

Начин на предоставяне:
☐ Преглед на място
☐ Копие на хартиен носител
☐ Електронно копие
☐ По електронна поща

Предоставена информация:
.....
.....

Заплатена сума (ако има): ..... лв.

Протоколът се състави в два екземпляра.

Предал: .....

Получил: .....

Подписи: .....