

**ПРОТОКОЛ**

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

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

.....  
(длъжност)

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:  
/ подчертайте предпочитаната от Вас форма/

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

**Заявител:**

**Служител:**

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

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

.....  
(длъжност, училище)

прие от г- жа (г-н) .....

(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:  
(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

1. Преглед на информацията - оригинал или копие;
2. Устна справка;
3. Копие на хартиен носител;
4. Копия на технически носител
5. /дискета, СО, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща/
6. Комбинация от форми .....

Заявител:

Служител:

## ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация

на.....

по заявление с вх.....

Днес, ....., се състави настоящият протокол на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и установения ред за предоставяне на достъп до обществена информация от СОУ „Елин Пелин“, с който се удостоверява изпълнението на решение по вх. № ..... г. на определения със заповед на директора служител, за предоставянето на достъп.

След като се установи, че сумата, посочена в т..... от решението за предоставяне на достъп до обществена информация, е заплатена с платежен документ

.....  
..... на  
заявителя.....

(трите имена, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и  
трите имена на неговия представител)

адрес за кореспонденция.....

беше предоставен/а.....

(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра - по един за СОУ „Елин Пелин“ и за заявителя.

Предал :.....

Получател:.....

Име и длъжност

Заявител:.....

на служителя:.....

/Пълномощник:.....

.....

....., пълномощно №.....

.....

от....., издадено от нотариус

.....

## ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация / за предоставяне на информация  
за повторно използване

на .....

по заявление с вх. ....

Днес, ....., се състави настоящият протокол на основание чл. 35 ал. 2  
от Закона за достъп до обществена информация, с който се удостоверява изпълнението  
на Решение № .....20.... г. на Директора на СОУ „Елин Пелин”  
гр.Варна за предоставянето на достъп.

След като се установи, че сумата, посочена в т. .... от решението за предоставяне на  
достъп до обществена информация /за предоставяне на информация за повторно  
използване, е заплатена с платежен документ  
.....  
на заявителя .....

/трите имена, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на  
неговия представител/

.....  
адрес за кореспонденция .....

беше предоставен/а .....

/посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ/

.....  
.....  
.....  
Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за  
Директора на СОУ „Елин Пелин” и за заявителя.

Предал :.....

Получател:.....

Име и длъжност

Заявител:

на служителя:.....

.....

/Пълномощник:

.....

....., пълномощно № .....

..... от ....., издадено от нотариус

.....  
.....  
.....  
вписан под № ..... в регистъра на Нотарианата камара.