**ДО**

**КМЕТА**

**НА ОБЩИНА СУХИНДОЛ**

**ПРОТОКОЛ**

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

Днес,……………………..г.,……..................................................................................…………

*(трите имена на служителя)*

………………………………………………………………………………………...…

*(длъжност, дирекция, отдел)*

прие **устно запитване за достъп до обществена информация**

от ………..………………………………………………………………….…….……………..…

 (*име, презиме и фамилия за физическо лице или наименование на юридическо лице*)

…………………………………………………………………………………………...…

*(име, презиме и фамилия на представляващия юридическото лице)*

адрес за кореспонденция: .............................................................................................................

телефон:…………………………..............ел. поща:……….…………………………….……...

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

……………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………...

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

□ преглед на информацията – оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър**;**

**□** устна справка;

**□** копия на материален носител**;**

□ копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

Декларирам съгласие за съхранение и обработка на личните ми данни, които предоставям във връзка с изпълнението на заявената от мен административна услуга, при спазване на разпоредбите на Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 (GDPR).

Служител: ............................... Заявител: ...............................

 *(подпис) (подпис)*