УТВЪРДИЛ:

БОРИС НИКОЛОВ

*Кмет на Община Белоградчик*

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛАЗА ДОСТЪПА ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НАИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕВ ОБЩИНА БЕЛОГРАДЧИК

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Вътрешните правила уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане назаявления за достъп до обществена информация, както и за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване по смисъла на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), създавана и съхранявана в администрацията на Община Белоградчик.

Чл. 2. В Община Белоградчик се води регистър на писмените и устни заявления за достъп до обществена информация и на заявленията за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване, в т.ч. подадени по електронен път. Води се освен електронният регистър и регистър на хартиен носител.

Чл. 3. Дейността по приемането, регистрирането, разглеждането и изготвянето на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от Секретаря на Община Белоградчик.

Чл. 4. Кмета на Община Белоградчик определя със заповед длъжностни лица от администрацията, които отговарят пряко за предоставянето на обществена информация.

Чл. 5. (1). Обществена информация е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Община Белоградчик.

(2) Обществената информация, създавана и съхранявана в Община Белоградчик е официална и служебна:

1. официална е информацията, която се съдържа в актовете на Община Белоградчик при осъществяване на правомощията и;

2. служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на Община Белоградчик.

Чл. 6. Повторно използване на информация е използването и за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена, в рамките на правомощията или функциите на Община Белоградчик.

Чл. 7. (1). Субекти на правото на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информацията са:

1. гражданите на Република България;

2. чужденците и лицата без гражданство;

3. всички юридически лица.

(2) Лицата по ал.1 могат да упражняват правото си на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация при условията и реда на тези Вътрешни правила и на Закона за достъп до обществена информация.

(3). Осъществяване на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация не може да засяга правата и доброто име на други граждани, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морал.

Чл. 8. (1). Община Белоградчик осигурява правото на достъп до обществена информация при спазване на следните основни принципи:

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;

2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;

3. осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;

4. защита на правото на информация;

5. защита на личните данни;

6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2). Основни принципи при предоставяне на информация за повторно използване:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информацията;

2. прозрачност при предоставяне на информация;

3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация;

4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

Чл. 9. (1). He сe допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(2). Достъпът до обществена информация може да бъде пълен и частичен.

ГЛАВА ВТОРА

ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Приемане и регистриране на заявленията за достъп до обществена информация

Чл. 10. Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на:

1. устно запитване;

2. писмено заявление;

3. (в сила от 1 юни 2017 г.) заявление чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерския съвет;

4. заявление чрез адреса на електронната поща на Община Белоградчик на Е-mail адрес: kmet@belogradchik.bg.

Чл. 11. (1) Устните запитвания се приемат в рамките на работното време от служителите в деловодството на Община Белоградчик, намиращо се в Центъра за информация и услуги на гражданите, определени със заповед на Кмета на Община Белоградчик по реда на чл. 4.

(2) Служителят отразява устното запитване в протокол, който съдържа описание на исканата информация, името на заявителя и адреса за кореспонденция, предпочитаната от него форма за предоставяне на достъп до исканата информация, ако е посочил такава.

Протоколът се подписва от заявителя и от служителя, който го е съставил.

Чл. 12. (1) Писмените заявления съдържат реквизитите по чл. 25 ЗДОИ, като заявителят може да използва приложения към настоящите правила образец.

(2) Заявлението се счита за писмено, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на Община Белоградчик на Е-mail адрес: kmet@belogradchik.bg. В този случай не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) (в сила от 1 юни 2017 г.) Заявлението се счита за писмено, когато е направено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията наМинистерския съвет. В този случай не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Чл. 13. (1) Заявленията за достъп до обществена информация и протоколиранитеустни запитвания се регистрират в деня на тяхното постъпване в деловодната система наОбщина Белоградчик.

(2) (в сила от 1 юни 2017 г.) Получените чрез Платформата за достъп до общественаинформация и чрез електронна поща заявления се регистрират по реда на ал. 1.

Чл. 14. Заявленията и протоколираните устни запитвания се предават за резолюция наСекретаря на Община Белоградчик и се разглеждат от определените със заповед на Кмета наОбщина Белоградчик по чл. 4, служители.

Раздел II

Разглеждане на заявлениятаза достъп до обществена информация

Чл. 15. Заявленията за достъп и протоколираните устни запитвания се разглеждат вмаксимално кратък срок, но не повече от 14 дни след датата на регистриране. В този срок сеподготвя и решението или уведомлението по искането и се изпраща на заявителя.

Чл. 16. (1) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя еформулирана много общо, служителят уведомява заявителя лично срещу подпис или с писмо,изпратено по пощата с обратна разписка.

(2) Заявителят има право да уточни предмета на исканата информация в 30-дневенсрок от получаване на уведомлението по ал. 1. Срокът за произнасяне по чл. 15 тече от дататана уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(3) Ако не постъпи уточнение в 30-дневния срок, заявлението се оставя безразглеждане.

Чл. 17. Ако заявлението не съдържа трите имена, съответно наименованието иседалището на заявителя и адреса за кореспонденция, описание на исканата информация илив случай, че заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация в срока почл. 16, ал. 2, заявлението се оставя без разглеждане на основание чл. 25, ал. 2 ЗДОИ.

Чл. 18. (1) Срокът за произнасяне по чл. 11 може да бъде удължаван:

1. с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голямо количество и енеобходимо допълнително време за нейната подготовка. В този случай заявителят сеуведомява и се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставендостъп до исканата обществена информация;

2. с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до третолице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето й.

(2) В случаите по ал. 1, т. 2 изричното писмено съгласие на третото лице трябва дабъде поискано в 7 дневен срок от регистриране на заявлението.

(3) С искането на съгласието, третото лице се уведомява изрично за съдържанието начл. 31, ал. 4 ЗДОИ и че ако не последва изрично несъгласие в срока по ал. 1, т. 2 , исканатаобществена информация ще бъде предоставена в цялост.

(4) При изрично несъгласие на третото лице, получено в срока по ал. 1, т. 2, исканатаобществена информация се предоставя в обем и по начин, който не разкрива информацията,която засяга интересите на третото лице.

(5) Ако е получено съгласие от третото лице, информацията, отнасяща се до него, сепредоставя при спазване на условията, посочени от третото лице.

(6) Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задълженсубект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ,както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването й.

Чл. 19. Когато исканата от заявителя обществена информация се отнася до дейносттана администрацията на Община Белоградчик, служителят има право на съдействие отръководителя на съответното административно звено за предоставяне или непредоставяне наинформацията.

Чл. 20. (1) Когато Община Белоградчик не разполага с исканата информация, но има данниза нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок, за което сеуведомява заявителят. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответниязадължен по ЗДОИ субект.

(2) Когато Община Белоградчик не разполага с исканата информация и няма данни занейното местонахождение, заявителят се уведомява в 14-дневен срок за това.

(3) Уведомленията по ал. 1 и 2 не подлежат на обжалване.

Раздел III

Изготвяне на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на общественаинформация

Чл. 21. (1) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация сеизготвят от служител, определен със заповед на Кмета на Община Белоградчик по чл. 4, и в тяхзадължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация (изцяло иличастично);

2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, който неможе да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;

3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата общественаинформация;

5. разходите по предоставянето на достъп до обществена информация;

6. други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация, акоима данни за такива.

(2) Решението се подписва от Кмета на Община Белоградчик или от изрично определено отнего лице съгласно чл. 28, ал. 2 ЗДОИ.

(3) Решението се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата собратна разписка.

(4) Решението се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискалинформацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електроннапоща. В този случай с решението се изпраща и копие от информацията или интернет адреса,на който се съдържат данните и не се съставя протоколът по чл. 21, ал. 2, като не се заплащати разходи по предоставянето.

(5) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил органа,или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена отдатата на изпращането й.

(6) (в сила от 1 юни 2017 г.) Когато заявлението е подадено чрез Платформата задостъп до обществена информация, поддържана от Администрацията на Министерскиясъвет, в нея се публикува подаденото заявление, решението по него и предоставенатаобществена информация. При публикуването се спазва защитата на личните данни назаявителя съгласно Закона за защита на личните данни, които се анонимизират.

Чл. 22. (1) Решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информациясе изготвят от служителя, на който са разпределени за работа, и в тях задължително сепосочват:

1. правното и фактическото основание за отказа по ЗДОИ, а в случаите по чл. 17, ал. 2ЗДОИ, когато исканата информация представлява търговска тайна, и обстоятелствата, коитоводят до нелоялна конкуренция между търговци;

2. датата на приемане на решението;

3. редът за обжалване на решението с посочване на компетентния съд и срока заобжалване.

(2) Решението се подписва от Кмета на Община Белоградчик или от изрично определено отнего лице съгласно чл. 28, ал. 2 ЗДОИ.

(3) Решението за отказ се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощатас обратна разписка.

(4) (в сила от 1 юни 2017 г.) В случай, че решението за отказ е по заявление, подаденочрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Администрацията наМинистерския съвет, в нея се публикува заявлението и решението, при спазване на защитатана личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни. Заявителят сеуведомява за решението и по реда на ал. 3.

Раздел IV

Форми за предоставяне на достъп дообществена информация и заплащане на разходите

Чл. 23. (1) Достъп до обществена информация се предоставя в предпочитаната отзаявителя форма за предоставяне на достъп съгласно чл. 26, ал. 1 ЗДОИ, като може да сеизползва една или повече от тези форми.

(2) Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорнияапарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативнивъзможности.

(3) Достъпът до обществена информация се предоставя в различна от посочената отзаявителя форма, когато:

1. за нея няма техническа възможност;

2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;

3. води до възможност за неправомерна обработка на обществената информация;

4. води до нарушаване на авторски права.

Чл. 24. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен. Заявителят дължи дазаплати разходите по предоставянето, които не могат да превишават материалните разходипо предоставянето по нормативи, определени от министъра на финансите със заповед №ЗМФ-1472 от 29.11.2011 г. (ДВ, бр. 98/13.12.2011 г.), както следва:

1. дискета - 1 брой – 0,50 лв.;

2. CD - 1 брой – 0,50 лв.;

3. DVD - 1 брой – 0,60 лв.;

4. разпечатване – 1 стр. (А4) – 0,12 лв.;

5. ксерокопие - 1 стр. (А4) – 0,09 лв.;

6. факс - 1 стр. (А4) – 0,60 лв.;

7. видеокасета - 1 брой – 3,25 лв.;

8. аудиокасета - 1 брой – 1,15 лв.;

9. писмена справка - 1 стр. (А4) – 1,59 лв.;

(Стойностите не включват ДДС).

(2) Заявителят заплаща определените материални разходи в брой на касата в Център за услуги и информация на гражданите при Община Белоградчик или по банков път.

Чл. 25. (1) Достъп до обществена информация, с изключение на случаите попредоставяне на обществена информация по електронен път, се предоставя след заплащанена определените с решението разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставянето на достъп до обществена информация, с изключение наслучаите на предоставяне на обществена информация по електронен път, се съставяпротокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

Чл. 26. (1) Налице е отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканатаобществена информация при:

1. неявяването му в определения с решението срок, в който е осигурен достъпът доисканата обществена информация;

2. незаплащане на определените разходи по предоставяне на информацията.

(2) Обстоятелствата по ал. 1 се отразяват от служителя в преписката по съответнотозаявление или устно запитване.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗАПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Раздел I

Условия за предоставяне на информация от обществения сектор за повторноизползване

Чл. 27. (1) Информацията се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана,съответно създадена, или в друг формат по преценка на Община Белоградчик.

(2) Община Белоградчик не е длъжна да предоставя информация за повторно използване,когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване или когато е свързано спредоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизащиизвън рамките на обичайната операция.

(3) Община Белоградчик не е длъжна да продължава създаването или събирането наопределен вид информация за нуждите на повторното й използване.

(4) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя поелектронен път на посочен електронен пощенски адрес или по други подходящи начини велектронна форма.

Чл. 28. Не се предоставя за повторно използване информация от обществения сектор:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията ифункциите на Община Белоградчик;

2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;

3. която е събрана или създадена от обществени радио- и телевизионни оператори илитехни регионални центрове;

4. която е събрана или създадена от училища, висши училища, научни иизследователски организации, Държавния архивен фонд, библиотеки, музеи, оркестри, опери,балети, театри и други научни и културни организации.

Чл. 29. Информация от Община Белоградчик се предоставя за повторно използване и наорганизации от обществения сектор при условията и реда на тези Вътрешни правила,спазвайки разпоредбите на ЗДОИ.

Чл. 30. (1) Забранява се сключването на договори за изключително предоставяне наинформация от обществения сектор.

(2) Сключване на договор по предходната алинея е допустимо единствено в случаите,когато предоставянето на услуга от обществен интерес не може да се осигури по друг начин.

Наличието на основание за сключване на такъв договор се преразглежда на всеки три години.

Раздел II

Процедура за предоставяне на информация от обществения сектор за повторноизползване

Чл. 31. (1) Информация от Община Белоградчик се предоставя за повторно използванеслед постъпило писмено искане.

(2) Искането за предоставяне на информация от обществения сектор за повторноизползване трябва да съдържа реквизитите по чл. 25 ЗДОИ, като заявителят може да използваприложения към настоящите правила образец.

(3) Когато искането е подадено по електронен път, се отговаря също по електроненпът. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл. 31. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използванебезплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи повъзпроизвеждането и предоставянето й, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

(2) Заплащането не трябва да превишава разходите по предоставянето наинформацията.

Чл. 32. (1) Исканията за предоставяне на информация за повторно използване серазглеждат в срок до 14 дни от тяхното постъпване, срок в който се отговаря и на заявителя.

(2) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период отвреме, трябва да се предостави в разумен срок, в който тя не е загубила своето актуалнозначение.

(3) Когато за предоставянето на информация за повторно използване, поради нейнатасложност се изисква по дълго време, срокът може да бъде удължен до 14 дни. В този случай всрока по ал. 1 на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне наинформацията.

Чл. 33. Предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използванесе отказва в случаите когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;

2. искането не отговаря на условията по чл. 31, ал. 2.

Чл. 34. (1) Отказът се мотивира и трябва да съдържа: фактическото и правнотооснование за отказ, датата на вземане на решението и реда на неговото обжалване. В случайна отказ, поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на третолице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от коетоорганизацията от обществения сектор е придобила тези права.

(2) Наличието на лични данни в поисканата информация за повторно използване, не еоснование за отказ в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публичнодостъпен регистър.

Чл. 35. Отказите за предоставяне на информация от обществения сектор за повторноизползване подлежат на обжалване пред Административен съд - Видин по реда наАдминистративния процесуален кодекс в 14 дневен срок от датата на тяхното връчване.

Чл. 36. За неуредените въпроси по разглеждането на заявленията, вземането нарешения за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторноизползване, се прилагат процедурните правила за предоставяне на достъп до общественаинформация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. Настоящите Вътрешни правила за достъпа до обществена информация и предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване в община Белоградчик са разработени на основание Законаза достъп до обществена информация. За неуредени въпроси се прилагат общите разпоредбина ЗДОИ и подзаконовите нормативни актове уреждащи материята.

§ 2. Вътрешните правила пораждат действие от деня на утвърждаването им от Кметана Община Белоградчик с изключение на разпоредбите, за които изрично е посочен друг срок навлизане в сила. Вътрешните правила се актуализират и допълват по реда на тяхнотоутвържаване.

§ 3. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на Секретаря наОбщина Белоградчик.

§ 4. Настоящите Вътрешни правила за правила за достъпа до обществена информация и предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване в община Белоградчик са утвърдени със заповед № 422/29.05.2017г. на кмета на община Белоградчик.

Приложение към чл. 11, ал. 2

Примерен образец на протокол за приемане на устно запитванеза достъп до обществена информация

**ДО**

**КМЕТА**

**НА ОБЩИНА БЕЛОГРАДЧИК**

**ПРОТОКОЛ**

**ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАПИТВАНЕ**

**ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Днес, ....…... 20...... г., ……................................................................................................………

(дата) (трите имена на служителя)

.....................……........................................................................................………........................., (длъжност)

прие устно запитване за достъп до обществена информация

от г-н/г-жа…………………………………………………………………….....……….…….….,

(трите имена на физическото лице или наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

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

телефон: ................................., електронна поща: ........................................................................

Описание на исканата информация:

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

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

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

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

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

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

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

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

 преглед на информацията

 устна справка

 копия на материален носител

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

(*Имате право да използвате една или повече от изброените форми*)

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

Приложение към чл. 12, ал. 1

Примерен образец на писмено заявление за достъп до обществена информация

**ДО**

**КМЕТА**

**НА ОБЩИНА БЕЛОГРАДЧИК**

**УЛ. „КНЯЗ БОРИС I“ № 6**

**ГР. БЕЛОГРАДЧИК**

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ**

от

............................................................................................................................................................
(*тритеименаилинаименованиеи седалище на юридическото лице*)

гр./село ……………………………… п.к. ……общ./област…………………………………

улица/ж.к. ………………………………………………….., № /блок, вх. ….., ет…….,ап……..

(*адрес за кореспонденция със заявителя*)

……………….............................……...............................................................................................
(*телефоненномер, адрес на електронна поща за връзка, по преценка на заявителя*)

**УВАЖАЕМА/И ГОСПОЖО/ГОСПОДИН КМЕТ,**

НаоснованиеЗакона за достъпдообществена информация, молядамибъдепредоставенаналичната в Общинска администрация Белоградчик информация относно:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(*описание на исканата информация*)

Предпочитаната форма/и, в която желая да ми бъде предоставена информацията, е:

 преглед на информацията

 устна справка

 копия на материален носител

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

(*Имате право да използвате една или повече от изброените форми*)

Дата: ...............................                                            С уважение: ...............................

Приложение към чл. 31, ал. 1

Примерен образец на писмено заявление за достъп до обществена информация

**ДО**

**КМЕТА**

**НА ОБЩИНА БЕЛОГРАДЧИК**

**УЛ. „КНЯЗ БОРИС I“ № 6**

**ГР. БЕЛОГРАДЧИК**

**ИСКАНЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

от

............................................................................................................................................................
(*тритеименаилинаименованиеи седалище на юридическото лице*)

гр./село ……………………………… п.к. ……общ./област…………………………………...

улица/ж.к. …………………………………………………….., № /блок, вх. ….., ет…….,ап…..

(*адрес за кореспонденция със заявителя*)

……………….............................……...............................................................................................
(*телефоненномер, адрес на електронна поща за връзка, по преценка на заявителя*)

**УВАЖАЕМА/И ГОСПОЖО/ГОСПОДИН КМЕТ,**

НаоснованиеЗакона за достъпдообществена информация, молядамибъдепредоставенаследната информация отобществениясектор за повторноизползване::

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

(*описание на исканата информация*)

Предпочитаната форма/и, в която желая да ми бъде предоставена информацията, е:

 преглед на информацията

 устна справка

 копия на материален носител

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

(*Имате право да използвате една или повече от изброените форми*)

Дата: ...............................                                            С уважение: ...............................