ОБЩИНА ВЪЛЧЕДРЪМ

Утвърждавам: (п)
КМЕТ НА ОБЩИНА
(Иван Барзин)

ДАТА: 12.01.2026 г.

В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ В ОБЩИНА ВЪЛЧЕДРЪМ

Утвърдени със Заповед № 847/06.08.2019 г., изм. със Заповед № 275/25.03.2022 г., изм. и доп. със Заповед № 778/03.07.2025 г., изм. и доп. със Заповед № РД-02-09-13/12.01.2025 г. на Кмета на община Вълчедръм

2019 година

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С тези вътрешни правила се регламентират условията и редът за предоставяне на 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) от Община Вълчедръм.

(2) За неуредени с тези вътрешни правила въпроси, се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществената информация.

Чл. 2. (1) Субекти на правото на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информация от обществения сектор са: гражданите на Република България, чужденците, лицата без гражданство и всички юридически лица.

(2) Лицата по ал. 1, наричани по-нататък „заявители", могат да упражнят правото си на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информация от обществения сектор при условията и по реда на тези вътрешни правила и на ЗДОИ.

Чл. 3 (1) Община Вълчедръм осигурява на лицата по чл. 2 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 личната информация;
5. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2) Не се допуска ограничения на правото на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информация от обществения сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна, в случаите, предвидени от закон.

(3) Осъществяването на правото на достъп до обществена информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морала.

Глава втора
ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 4. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1. преглед на информация – оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
2. устна справка;
3. копия на материален носител;
4. копия предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикуване данните.

(2) Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъпът до обществена информация се подготвя във форма, отговаряща на комуникативните му възможности.

Чл. 5. Информацията се предоставя в исканата от заявителя форма, освен ако:

1. за нея няма техническа възможност;
2. е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;
3. води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до

нарушаване на авторски права.

Чл. 6. Достъпът до официална информация се осигурява чрез публикуване на интернет страницата на общината.

Чл. 7. (1) Достъпът до служебна обществена информация е свободен.

(2) Достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен, когато:

1. тя е свързана с оперативната подготовка на актове на Община Вълчедръм и няма самостоятелно значение;

2. съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от Община Вълчедръм, както и сведения, свързани с тях и е подготвена от общинската администрация.

Чл. 8. (1) Община Вълчедръм информира за своята дейност чрез публикуване или съобщаване в друга форма.

(2) Община Вълчедръм задължително съобщава информация, която:

1. може да предотврати заплаха за живота, здравето и безопасността на гражданите или на тяхното имущество;

2. опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси;

3. представлява или би представлявала обществен интерес;

4. следва да бъде предоставена по силата на закон.

Чл. 9. Когато заявителят не е получил достъп до исканата обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

Глава трета
РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 10. (1) Достъп до обществена информация се предоставя от Община Вълчедръм въз основа на писмено заявление по образец съгласно Приложение № 1 към тези правила или устно запитване.

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път при условие, че:

1. **(изм. – Заповед № 778/03.07.2025 г.)** заявлението е изпратено на електронна поща на Общината - kmet@valchedram.egov.bg и е подписано с електронен подпис по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;

2. заявлението е изпратено чрез Платформата за достъп до обществена информация, която се поддържа от администрацията на Министерския съвет. В този случай не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис;

3. заявлението съдържа информация за:

а) трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

б) описание на исканата информация;

в) предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

г) адрес за кореспонденция със заявителя.

Чл. 11. (1) **(изм. – Заповед № 275/25.03.2022 г., изм. и доп. със Заповед № РД-02-09-13/12.01.2025 г.)** Достъп до обществена информация се предоставя след представяне на платежен документ за платени разходи, определени с Наредба № Н-1 от 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, издадена от министъра на финансите, обн., ДВ, бр.22/18.03.2022 г., изм., ДВ, бр. 114 от 24.12.2025 г., в сила от 01.01.2026 г., а именно:

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0.01 евро
2.	Хартия А3	1 лист	0.01 евро
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0.01 евро
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0.02 евро
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0.13 евро
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0.15 евро
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0.34 евро
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	1.77 евро
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	2.92 евро
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	4.05 евро
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	4.84 евро

(2) Заплащането на дължимите разходи се извършва в брой в касата на Община Вълчедръм или по банков път на долупосочената сметка на общината след получаване на решението за достъп до обществена информация.

Община Вълчедръм
Банка ДСК ЕАД
BIC STSABGSF
IBAN- BG 72STSA93008400547800
вид плащане: 448007
основание за плащане: Предоставяне на обществена информация

Чл. 11а. (нов – Заповед № 778/03.07.2025 г.) Преглед на информацията – оригинал и копие се извършва в Заседателна зала № 3, етаж I в сградата на Община Вълчедръм, ул. България № 18-20.

Чл. 12. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител (Приложение № 2).

Глава четвърта
ПРИЕМАНЕ, РЕГИСТРИРАНЕ И СРОКОВЕ ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ

Чл. 13. Дейността по приемането, регистрирането и разглеждането на заявления, както и изготвянето на решения по ЗДОИ в Община Вълчедръм, се организира от длъжностно лице, определено със заповед на Кмета на общината.

Чл. 14. (1) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат и регистрират в специален регистър от длъжностното лице по чл. 13.

(2) В зависимост от характера на запитването, служителят по ал. 1 пренасочва заявителя към компетентния ръководен служител от общината за устна справка.

(3) Служителят, предоставил устната справка или изготвил информацията, уведомява служителят по ал. 1 за предоставената информацията, съответно за отказ да се предостави такава.

Чл. 15. (1) Регистърът по чл. 14, ал. 1 съдържа: трите имена на заявителя; поисканата информация; формата, чрез която е предоставен достъп или основанието за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация.

(2) По преценка на Секретаря на община информация за най-често отправяните запитвания и отговорите се помества на интернет страницата на Община Вълчедръм в специално създадена за целта рубрика.

Чл. 16. (1) Писмени заявления за достъп до обществена информация се подават по образец съгласно Приложение № 1 или чрез Платформата за достъп до обществена информация.

(2) (изм. – Заповед № 778/03.07.2025 г.) Образецът на заявление се предоставя безплатно на хартиен носител от длъжностното лице по чл. 13. Същият се публикува и на официалната електронна страница на Община Вълчедръм – www.vachedram.egov.bg

Чл. 17. При регистрацията на писмените заявления и устни запитвания се използва самостоятелен регистрационен индекс, утвърден от Кмета на община Вълчедръм.

Чл. 18. (1) Писмените заявления се регистрират в електронен регистър в модул „Деловодство" с регистрационен индекс ПО-05 в деня на тяхното получаване.

(2) Регистрационният номер на заявленията се формира от регистрационен индекс, пореден номер и дата на постъпване.

(3) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод на вече регистрирано заявление, носят регистрационния номер на регистрираното заявление и датата на постъпване.

Чл. 19. (1) Писмените заявления се предават в деня на регистрирането им на Кмета на община Вълчедръм за резолюция.

(2) В случаите, когато писмените заявления не са изготвени съгласно образеца по Приложение № 1 или не съдържат реквизитите по чл. 10, ал. 2, т. 3, те се оставят без разглеждане.

Чл. 20. Кметът на община резолира заявлението за достъп до Секретаря на община за по-нататъшно разпределение по компетентност.

Чл. 21. (1) В 7-дневен срок от регистрирането на заявлението, дирекцията до която е резолирана преписката, а в случаите, когато преписката е резолирана до няколко звена – обобщаващата дирекция, изпраща до Секретаря на община писмено становище относно:

1. предоставянето или отказа за предоставяне на искания достъп до обществена информация;
2. обем на предоставяната информация;
3. необходимост от удължаване на срока за произнасяне, мотиви.

(2) В случаите, когато дирекцията, до която е резолирана преписката отказва изготвяне, отказът се мотивира и предоставя на Секретаря на община в 3-дневен срок от резолиране на преписката. Секретарят на община се произнася по отказа, като може да пренасочи преписката към друга дирекция.

Чл. 22. (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

(2) В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, Секретарят на община уведомява заявителя за това с писмо,

изпратено по пощата с обратна разписка. Срокът по ал. 1 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(3) Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до 30 дни от получаване на писмото, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира.

(4) Срокът по ал. 1 може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. Заявителят се уведомява писмено за причините за удължаване на срока.

(5) Срокът по ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото изрично съгласие за предоставянето й.

(6) В случаите по ал. 5 в 7-дневен срок от регистриране на заявлението се иска изричното писмено съгласие на третото лице.

Чл. 23. Когато Община Вълчедръм не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок от регистрирането му, за което заявителят се уведомява писмено – по пощата с обратна разписка или по електронен път на електронна поща, посочена от заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

Чл. 24. Когато Община Вълчедръм не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на писменото заявление, заявителят се уведомява писмено.

Чл. 25. Секретарят на община комплектова преписката и я докладва на Кмета на община.

Глава пета
РЕШЕНИЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 26. (1) Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне, както и за предоставяне на частичен достъп до исканата обществена информация, се взимат от Кмета на община Вълчедръм в срок не по-късно 14 дни след датата на регистриране.

(2) Решението по ал. 1 се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

(3) Решението по ал. 1 може да се изпрати и по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща. В този случай с решението се изпраща и копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните, не се съставя протоколът по чл. 12 от настоящите Вътрешни правила и не се заплащат и разходи по предоставянето.

(4) Когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Администрацията на Министерския съвет, в нея се публикува подаденото заявление, решението по него и предоставената обществена информация. При публикуването се спазва защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни, които се анонимизират.

Чл. 27. (1) В решението, с което се предоставя достъп до исканата обществена информация, задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;

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

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

5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

(2) Срокът по ал. 1, т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Чл. 28. **(1)** В случаите на неявяване на заявителя в определения с решението срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация;

(2) Алинея 1 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

Чл. 29. (1) Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл. 7, ал. 2;

2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

(2) В случаите по ал. 1 може да бъде предоставен частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 30. (1) В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

(2) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

(3) Решението за отказ се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

(4) Решенията за предоставяне на достъп или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд – Монтана по реда на Административно-процесуалния кодекс.

Глава шеста
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 31. (1) Информацията от обществения сектор се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на Община Вълчедръм и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни на Портала за отворени данни по чл. 15г, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация.

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

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

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

Чл. 32. Информация от Община Вълчедръм се предоставя за повторно използване и на организации от обществения сектор при условията и реда на тези Вътрешни правила, спазвайки разпоредбите на ЗДОИ.

Чл. 33. Община Вълчедръм не предоставя за повторно използване информация от обществения сектор в случаите регламентирани в чл. 41б от ЗДОИ.

Чл. 34. (1) Община Вълчедръм предоставя информация за повторно използване въз основа на писмено заявление по образец, съгласно Приложение № 3 към тези правила.

(2) Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронна поща по чл. 15, ал. 1, т. 4 от ЗДОИ.

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

Чл. 35. Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето й.

Чл. 36. (1) Исканията за предоставяне на информация за повторно използване се разглеждат в 14-дневен срок от тяхното постъпване и взема решение за предоставяне или отказ за предоставяне на информацията за повторно използване и се отговаря и на заявителя.

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

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

Чл. 37. Предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се отказва в случаите когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. заявлението не отговаря на условията по чл. 31, ал. 2.

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

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

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

Чл. 36. За неуредените въпроси по разглеждането на заявленията, вземането на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно

използване, се прилагат процедурните правила за предоставяне на достъп до обществена информация.

Глава седма
ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За всяко постъпило заявление се води досие, което съдържа: заявление, водената в хода на процедурата кореспонденция, решението за достъп или отказ за достъп до обществена информация, платежен документ, протокол или писмо за предоставяне на достъп и опис на наличните в досието документи. Досието се води от длъжностното лице по чл. 13.

§2. (1) Приключването на всяка процедура по конкретно писмено заявление се отразява веднага в регистъра по чл. 18.

(2) Приключилите до 31 декември на текущата година дела се предават в архива на Община Вълчедръм не по-късно от 30 юни на следващата календарна година.

§3. (1) На интернет страницата на Община Вълчедръм се публикува актуална информация, съгласно чл. 15 от ЗДОИ.

(2) Информацията по ал. 1 се публикува на интернет-страницата на Община Вълчедръм след одобрение от Секретаря на община.

§4. На информационното табло на Община Вълчедръм поставя писмена информация относно формите на достъп до обществена информация, дължимите разходи, съгласно заповедта на Министъра на финансите и начините за заплащане.

§5. (1) Случаи, в които не може да бъде предоставен достъп до поисканата информация, поради това че за достъп до тези видове информация е предвиден друг нормативен ред:

1. Когато се касае за класифицирана информация – чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ.
2. Когато се касае за държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон – чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ.
3. Когато се касае за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица – чл. 8, т. 1 от ЗДОИ.
4. Когато се касае за информация, която се съхранява в Националния архивен фонд на Република България - чл. 8, т. 2 от ЗДОИ.
5. Когато се касае за лични данни – чл. 2, ал. 4 от ЗДОИ

(2) Не може да бъде предоставен достъп до поисканата информация когато се касае за търговска тайна или за информация, чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци - чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ.

§6. (1) Тези Вътрешни правила се приемат в изпълнение на Закона за достъп на обществена информация.

(2) Тези Вътрешни правила са утвърдени със Заповед № 847/06.08.2019 г. на Кмета на Община Вълчедръм, влизат в сила от датата на утвърждаването им и отменят Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация в Общинска администрация – Вълчедръм, утвърдени със Заповед № 100/08.03.2010 г.

§7. Изпълнението на тези вътрешни правила за достъп до обществена информация се възлага на Секретаря на община Вълчедръм.

Разработил: (п)
Даниела Минкова
Мл. експерт УИТ

Съгласувал: (п)
Камелия Савова
Секретар на община Вълчедръм

Приложение 1

ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА ВЪЛЧЕДРМ

З А Я В Л Е Н И Е

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

От…….
…….....
(*трите ви имена или наименованието на ЮЛ, от чието име подавате заявлението*)

Представител……...……

Адрес за кореспонденция: ……...…..

Телефон за връзка: ……,
ел.поща….....…….

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

На основание Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъде предоставена наличната информация относно:
……
……

На основание Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъдат предоставени следните следните документи:
1……
2……
3……

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:
(*моля,отбележете предпочитаната от Вас форма*)

☐ Преглед на информацията – оригинал или копие.

☐ Устна справка.

☐ Копие на хартиен носител.

☐ Копие на технически носител (дискета, CD, ел. поща).

Прилагам: 1. .....
2. .....

Дата:……. **Подпис:**….....…

Приложение 2

П Р О Т О К О Л

Днес, ... 20..... година, на основание подадено заявление за достъп до обществена информация от ....., с вх. № ...../.....20.... г.

(*трите имена или наименованието на ЮЛ, от чието име е подадено заявлението)*

в съответствие с разпоредбите на чл.35 (2) от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) и чл. 12 от Вътрешните правила за предоставяне на достъп до обществена информация, във връзка с предоставяне на информация относно .....,

(описва се желаната информация от заявлението)

..... и длъжностно лице осигуряващо

(трите имена и длъжност на служителя)

достъп до обществена информация, определено със Заповед № ...../.....20.....г. на Кмета на общината, **предостави** на .....

(трите имена на заявителя/представителя)

исканата информация под формата на ....., а именно:

(описва се формата на предоставяне)

1. ..... ;
2. ..... ;
3..... .

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра по един за всяка една от страните.

ПРЕДАЛ: **ПРИЕЛ:**

ЗАЯВИТЕЛ

/...../ /……/

Приложение № 3

ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА ВЪЛЧЕДРМ

З А Я В Л Е Н И Е

ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

от.....
(имената на физическото лице, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

.....

адрес за кореспонденция: .....

.....

телефон за връзка:....., ел. поща .....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, искам да ми бъде предоставена за повторно използване следната информация:

.....
(описание на исканата информация)
.....

.....

.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:
(отбелязва се предпочитаната форма)

1. Копие на хартиен носител;
2. Копия на технически носител - ……
(CD, видеокасета, аудиокасета);
3. Комбинация от форми - .....
4. В електронен формат по електронна поща;
5. Други уточнения - ……

Дата..... **Подпис.....**