

**УТВЪРЖДАВАМ!**

**ХРИСТО ДОКОВ**  
Кмет Община Криводол



## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА**

### **за предоставяне на достъп до обществена информация в Община Криводол**

*(Утвърдени със Заповед № 120/18.03.2009 г. на Кмета на Община Криводол. Изменени със Заповед № 82/24.03.2010 г. Изменени със Заповед № 65/23.01.2012 г. Изменени със Заповед № 93/11.02.2020 г.)*

## I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** (1) С тези Вътрешни правила се уреждат организацията и реда по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация от Община Криводол.

(2) Вътрешните правила се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или съхранява от Община Криводол.

**Чл. 2.** (1) *(Нова Заповед № 93/2020 г., предишен чл. 2)* Обществена информация по смисъла на Закона за достъп до обществена информация е всяка информация, свързана с общественения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Община Криводол.

(2) *(Нова Заповед № 93/2020 г.)* Информацията по ал. 1 е обществена независимо от вида на нейния материален носител.

(3) *(Нова Заповед № 93/2020 г.)* Информация от обществения сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор.

**Чл. 3.** Повторно използване на информация е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена.

**Чл. 4.** (1) Субекти на правото на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информацията са:

- гражданите на Република България;
- чужденците и лицата без гражданство;
- всички юридически лица.

(2) Лицата по ал.1 имат право на повторно използване на информация от Община Криводол при условията и реда на тези Вътрешни правила и на Закона за достъп до обществена информация.

**Чл. 5.** Община Криводол 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. *(изм. Заповед № 93/2020 г.)* защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

**Чл. 6.** Основни принципи при предоставяне на информация за повторно използване:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация;
2. прозрачност при предоставяне на информация;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

**Чл. 7.** Осъществяване на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, здравето на гражданите и морала.

**Чл. 8.** (1) Не се 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 пълн или частичен.

**Чл. 8а.** *(Нов Заповед № 93/2020 г.)* (1) Обществената информация, създавана и съхранявана от органите и техните администрации, е официална и служебна.

(2) Официална е информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия.

(3) Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и на техните администрации.

## II. ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 9.** (1) *(Нова Заповед № 93/2020 г., предишен чл. 9)* Достъпът до официалната информация, която се съдържа в нормативни актове, се осигурява чрез обнародване им.

(2) *(Нова Заповед № 93/2020 г.)* Достъпът до друга официална информация в случаите, когато това е предвидено със закон или по решение на органа, който я е създал, се осигурява чрез обнародване.

(3) *(Нова Заповед № 93/2020 г.)* Достъпът до официална информация извън случаите по ал. 1 и 2 е свободен и се осъществява по реда на ЗДОИ.

(4) *(Нова Заповед № 93/2020 г.)* При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана, съответният орган е длъжен да посочи изданието, в което тя е обнародвана, броя и датата на издаване.

**Чл. 10.** (1) Достъпът до служебната обществена информация е свободен.

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

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на Община Криводол и няма самостоятелно значение;

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

(3) Ограничението по ал. 2 не може да се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация

(4) Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

**Чл. 11.** Общинската администрация изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който включва данни за направените откази и причините за това, който е част от ежегодния доклад по чл.62, ал.1 от Закона за администрацията.

**Чл. 12.** (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) *(изм., Заповед № 65/2012 г., изм. Заповед № 93/2020 г.)* Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от Министъра на финансите със Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г., Обн. Държавен вестник, брой 98 от 13 декември 2011 г., в сила от 01.01.2012 г. Цитираната заповед е неразделна част от настоящите Вътрешни правила (Приложение № 1).

(3) Заплащането на дължимите разходи се извършва в брой в ЦИАОГ на Община Криводол или по банков път по сметка на общината, след получаване на решението за достъп до обществена информация.

## III. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

**Чл. 13.** (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на подадено писмено заявление (Приложение № 2) в ЦИАОГ на Общинска администрация Криводол, ул. „Освобождение” № 13, всеки работен ден от 08.00 до 17.00 часа.

(2) *(Изм. Заповед № 82/2010 г., доп., Заповед № 93/2020 г.)* Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е изпратено на електронна поща – [krivodol@dir.bg](mailto:krivodol@dir.bg), или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ. В тези случаи не се изисква електронен подпис.

(3) Желанието си за достъп до обществена информация може да се заяви и устно пред служителя, водещ регистъра на заявленията за достъп до обществена информация, като се посочи точно каква е информацията, към която се проявява интерес.

(4) *(Нова Заповед № 93/2020 г.)* Когато заявителят не е получил достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

**Чл. 14.** (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация трябва да съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
4. адреса за кореспонденция със заявителя.

(2) Ако в заявлението не се съдържат горните данни, то се оставя без разглеждане.

**Чл. 15.** (1) Формите за предоставяне на обществена информация са:

1. *(Доп., Заповед № 93/2020 г.)* Преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър.
2. Устна справка.
3. *(Изм., Заповед № 93/2020 г.)* Копие на материален носител.
4. *(Изм., Заповед № 93/2020 г.)* Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

(2) *(Нова Заповед № 93/2020 г.)* За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал. 1.

(3) *(Нова Заповед № 93/2020 г.)* Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

(4) *(Нова Заповед № 93/2020 г.)* Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

**Чл. 15а.** *(Нов Заповед № 93/2020 г.)* (1) Община Криводол е длъжна да се съобрази с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, освен в случаите, 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 тази информация или до нарушаване на авторски права.

(2) В случаите по ал. 1 достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от оторизираните лица от Община Криводол.

#### **IV. СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА. РЕШЕНИЕ**

**Чл.16.** *(Нов Заповед № 93/2020 г.)* (1) Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат незабавно след получаването им от служителя, определен с нарочна заповед на Кмета на Общината

(2) В 14 дневен срок от датата на регистриране на заявлението кметът на общината взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация

(3) В срока по ал. 2 упълномощеният служител уведомява писмено заявителя за взетото решение.

**Чл. 17.** (1) Максималния срок за отговор е 14 дни от датата на регистриране.

(2) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни

предмета на исканата обществена информация. 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 обществена информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

(4) Срокът по ал. 1 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

(5) В уведомлението по ал. 2 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

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

(7) В случаите по ал. 6 съответният орган е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението.

(8) В решението си съответният орган е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(9) *(изм. Заповед № 93/2020 г.)* При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 6 Община Криводол предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(10) Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на този закон, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

**Чл. 18.** Ако исканата обществена информация не се намира в Общинска администрация Криводол, но има данни за местонахождението ѝ, в 14 дневен срок от постъпване на заявлението то се препраща до съответния задължен субект, като заявителят се уведомява писмено за това.

**Чл. 19.** Ако исканата обществена информация не се намира в Общинска администрация Криводол и няма данни за местонахождението ѝ, в 14 дневен срок от постъпване на заявлението заявителят се уведомява писмено за това.

**Чл. 20.** (1) *(Нова, Заповед № 93/2020 г., предишен текст на чл. 20)* Решението, с което се произнася Кметът на Общината, съдържа задължителните реквизити по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ, а именно:

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) *(Нова, Заповед № 93/2020 г.)* В решението могат да бъдат посочени други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

**Чл. 21.** *(Изм. Заповед № 93/2020 г.)* Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

**Чл. 22.** Независимо дали става дума за предоставяне на достъп или за отказ решението съдържа мотиви, на чиято основа е издадено.

**Чл. 23.** Решенията за предоставяне на достъп или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд – Враца по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Чл. 24.** (Изм. Заповед № 93/2020 г.) Срокът по чл. 20, ал. 1, т. 2 не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

**Чл. 25.** Достъпът, разбран като възможност за заявителя да се запознае със съдържанието на исканата информация, е безплатен.

**Чл. 26.** Ако желае копие от нея, може да го получи на съответен носител – хартиен или технически, след заплащане на нормативно установените разходи за това, съгласно ЗАПОВЕД № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. на Министъра на финансите за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществената информация според вида на носителя. (Приложение №3)

**Чл. 27.** Заплащането на дължимите разходи се извършва в брой в ЦИАОГ на Община Криводол или по банков път по сметка на общината, след получаване на решението за достъп до обществена информация.

**Чл. 28.** Ако заинтересованото лице не се яви в определения за достъп срок или ако не заплати определените разходи, това се счита за отказ от предоставения достъп до исканата обществена информация.

**Чл. 29.** Информацията се предоставя на заявителя лично от служителя, определен с нарочна заповед на Кмета на Общината, след представяне на платежен документ за разходите по подготовката, съгласно Заповед № 10 на МФ и след подписване на приемо-предавателен протокол – 2 бр. по един за двете страни.

## **V. СЛУЧАИ, В КОИТО НЕ МОЖЕ ДА БЪДЕ ПРЕДОСТАВЕН ДОСТЪП ДО ПОИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ**

**Чл. 30.** (1) (Нова, Заповед № 93/2020 г., предишен текст на чл. 30 с изменения) 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

2. исканата информация е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);

3. исканата информация съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органа или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрациите на съответните органи.

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

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

(2) (Нова, Заповед № 93/2020 г.) В случаите по ал. 1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(3) (Нова, Заповед № 93/2020 г.) Разпоредбите на ЗДОИ не се прилагат за информация, която:

1. се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица;

2. се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

## **VI. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩИНА КРИВОДОЛ**

**Чл. 31.** (Доп. Заповед № 93/2020 г.) Информацията от Община Криводол се предоставя във формат и на език, на които тя е събрана, съответно създадена или в друг формат по преценка на изготвящия информацията и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни.

**Чл. 32.** (Изм. Заповед № 93/2020 г.) Община Криводол не е длъжна да предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране, или когато е свързана с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

**Чл. 33.** Община Криводол няма задължението да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

**Чл. 34.** (Изм. Заповед № 93/2020 г.) По искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

**Чл. 35.** Не се предоставя информация за повторно използване от Община Криводол:

1. (Доп. Заповед № 93/2020 г.) чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на общината съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществената задача;

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

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

4. (Нова, Заповед № 93/2020 г.) представляваща класифицирана информация;

5. (Нова, Заповед № 93/2020 г.) за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

6. (Нова, Заповед № 93/2020 г.) представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;

7. (Нова, Заповед № 93/2020 г.) съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно изискванията за тяхната защита.

**Чл. 36.** Информация от Община Криводол се предоставя за повторно използване и на организации от общественения сектор при условията и реда на тези Вътрешни правила и ЗДОИ.

## **VII. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩИНА КРИВОДОЛ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

**Чл. 37.** (Доп., Заповед № 93/2020 г.) Информация от Община Криводол се предоставя за повторно използване след писмено искане в ЦИАОГ на Община Криводол. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на общината или на портала за ДОИ.

**Чл. 38.** (Доп., Заповед № 93/2020 г.) Когато искането е подадено по електронен път, Община Криводол отговаря също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

**Чл. 39.** (Нов, Заповед № 93/2020 г.) (1) Информация от Община Криводол се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.

(2) В решението на кмета за разрешаване повторно използване на информация изрично се отбелязва дали информацията се предоставя безплатно или срещу такса.

(3) Такса се заплаща в случаите по чл. 42, когато искането за повторно използване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ.

(4) Таксата по ал. 3 е в размер определен с тарифата на МС по чл. 41ж, ал. 5, т. 1 от ЗДОИ.

**Чл. 40.** Заплащането на разходите се извършва в ЦИАОГ на Община Криводол или по банков път.

**Чл. 41.** (Нов, Заповед № 93/2020 г.) (1) Кметът на Община Криводол или определено от него лице разглежда искането в 14-дневен срок от постъпването му и

взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

(2) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, Община Криводол я предоставя в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

**Чл. 42.** В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ срокът може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпването на искането.

**Чл. 43.** Отказът за предоставяне на информация от Община Криводол за повторно използване се мотивира.

**Чл. 44.** Отказ може да се направи в случаите когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. искането не отговаря на изискванията по чл. 37.

**Чл. 45.** (1) *(нова, Заповед № 93/2020 г., предишен текст на чл. 45)* Отказът съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

(2) *(нова, Заповед № 93/2020 г.)* Когато отказът е на основание чл. 41б, ал. 1, т. 2 от ЗДОИ (чл. 35, ал. 2 от ВП), Община Криводол посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което Общината сектор е получила информацията, и разрешението да я ползва.

**Чл. 46.** Отказът за предоставяне на информация за повторно използване подлежи на обжалване пред Административен съд Враца по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

*(Загл. Изменено със Заповед № 93/11.02.2020 г.)*

**§ 1.** Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация са разработени във връзка с на основание Закона за достъп до обществена информация.

**§ 2.** *(изм., Заповед № 93/2020 г.)* Вътрешните правила, включително измененята им, влизат в сила от датата на утвърждаването им от Кмета на Община Криводол.

**§ 3.** За неуредени с тези Вътрешни правила въпроси, се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществената информация.

**§ 4.** *(Доп., Заповед № 93/2020 г.)* Вътрешните правила подлежат на допълнение и изменение при промяна на ЗДОИ и подзаконовите нормативни актове.

**§ 5.** *(Нов, Заповед № 93/2020 г.)* Вътрешните правила за предоставяне и достъп до обществена информация в Община Криводол са утвърдени със Заповед № 120/18.03.2009 г. на Кмета на Община Криводол. Изменени със Заповед № 82/24.03.2010 г. Изменени със Заповед № 65/23.01.2012 г. Изменени със Заповед № 93/11.02.2020 г., в сила от 11.02.2020 г.



**МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ**

**ЗАПОВЕД № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г. Обн. Държавен вестник, брой 98 от 13 декември 2011 г.**

На основание чл. 115 от Конституцията на Република България и чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация нареждам:

I. Определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя:

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.

II. Стойностите по т. I не включват ДДС.

III. Отменям Заповед № 10 на министъра на финансите от 10.01.2001 г. (ДВ, бр. 7 от 2001 г.).

IV. Заповедта влиза в сила от 1 януари 2012 г.

Министър: **С. Дянков**

**ДО КМЕТА  
НА ОБЩИНА КРИВОДОЛ**

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
за достъп до обществена информация**

От.....  
гр./с....., ул. ....№.....,  
бл. ...., вх. ...., ет. ...., ап. .... тел. номер: .....,  
e-mail:.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

На основание разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация моля да ми бъде предоставена наличната информация относно:

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

Предпочитам да получа исканата информация в следната форма:

преглед на информацията - оригинал или копие;

устна справка;

копия на хартиен носител;

копия на технически

носител:.....

Дата:.....

Подпис: .....

Град:.....

**ТЕХНОЛОГИЯ  
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

СТЪПКА	СУБЕКТ, КОЙТО Я ИЗВЪРШВА	ЗАДЪЛЖИТ. ХАРАКТЕР НА СТЪПКАТА	ЕВЕНТУАЛЕН ХАРАКТЕР НА СТЪПКАТА
1. Подаване на заявление	Заявителят	*	
2. Регистриране на заявлението	Служител, определен със заповед на Кмета на Общината	*	
3. Разглеждане на заявлението	Служител, определен със заповед на Кмета на Общината	*	
4. Удължаване на срока за разглеждане на заявлението. За този факт, както и за причините за него, писмено се уведомява заявителят	Служител, определен със заповед на Кмета на Общината		*
5. Препращане – ако информацията не се намира в Община Криводол, но има данни за местонахождението ѝ или уведомяване, че информацията не се намира в Община Криводол и няма данни за местонахождението ѝ	Служител, определен със заповед на Кмета на Общината		*
6. Решение, с което се предоставя достъп до обществена информация или се отказва такъв	Кмет на Община Криводол	* само в случай, че съответната обществена информация се намира в Община Криводол	
7. Срок, в който заявителят може да се запознае с обществената информация на място (минимум 30 дни от датата на уведомяването му)	Заявителят	* , но само в случай, че достъпът е позволен	
8. Подписване на протокол за достъп до обществена информация	Заявителят и служителят, определен със заповед на Кмета на Общината	* , но само ако е предоставен такъв	
9. Копиране на информацията	Служител, определен със заповед на Кмета на Общината		* ако заявителят желае и след като заплати разходите

ЗАБЕЛЕЖКА: \* отбелязва характера на стъпката