О Б Щ И Н А Т Р Ъ Н

2460 гр. Трън, пл. "Вл.Тричков" 1, тел. 077319616 факс 077787315
obshtina@tran.egov.bg www.tran.egov.bg

Утвърдил:……./п/……
Кмет на Община Трън
/ Цв.Цветкова /

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА ТРЪН

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Вътрешните правила се прилагат за достъп до обществената информация, която се създава или съхранява от Общинска администрация - Трън.

Чл.2 Всеки гражданин има право на достъп до обществена информация при условията и по реда, определени със Закона за достъп до обществена информация, освен ако в друг закон е предвиден специален ред.

Чл.3 Осъществяване правото на гражданите за 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.4 (1) Основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

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) Основните принципи при предоставяне на информация за повторно използване са:

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 ограничение на свободната конкуренция.

Чл.5 (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 обществената информация може да бъде пълен или частичен.

Чл.6 (1) Разпоредбите на закона относно достъпа до обществена информация 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.

Чл.7 Обществената информация, създавана и съхранявана в Общинска администрация - Трън бива официална и служебна.

1. Официална е информацията, която се съдържа в актовете на Кмета на Общината и Общинския съвет при осъществяване на правомощията им.

2. Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на Общински съвет Трън и Общинска администрация - Трън.

II. ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл.8 (1) Достъпът до официална информация, която се съдържа в нормативните актове, се осигурява чрез обнародването им.

(2) Достъпът до друга официална информация в случаите, когато това е предвидено със закон или по решение на Общинска администрация – Трън, се осигурява чрез публикуване.

(3) Достъпът до официална информация извън случаите по ал.1 и 2 е свободен и се осъществява по реда на вътрешните правила.

(4) При искане на достъп до официалната информация, която е обнародвана/публикувана, Общинска администрация Трън е длъжна да посочи изданието, в което тя е обнародвана/публикувана, броя и дата на издаване.

Чл.9 Достъпът до служебната обществена информация е свободен и се ограничава, когато:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на Кмета на Общината и Общинския съвет.

2. съдържа мнения и позиции, във връзка с настоящи или предстоящи преговори, както и сведения свързани с тях и подготвени от Общинската администрация Трън.

Чл.10 Достъпът до служебна обществена информация не може да се ограничава при наличие на надделяващ обществен интерес.

Чл.11 (1) Общинска администрация - Трън информира за своята дейност, чрез публикуване или съобщаване в друга форма.

(2) Общинска администрация - Трън е длъжна да съобщава информация, събрана или станала им известна при осъществяване на дейността си, когато тази информация:

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 изготвена или предоставена по силата на закон.

Чл.12 (1) За осигуряване на прозрачност в дейността на Общинска администрация-Трън и за улесняване на гражданите за достъп до обществената информация периодично се публикува актуална информация съдържаща:

1. описание на правомощията на Кмета на Общината и данни за организацията, функциите и отговорността на Общинска администрация Трън;

2.списък на издадените актове в изпълнение на правомощията на Кмета на Община Трън и текстовете на издадените нормативни и общи административни актове;

3. опис на информационните масиви и ресурси, използвани от Общинска администрация - Трън;

4. наименованието, адреса, адреса на електронната поща, телефона и работното време на звеното за административно обслужване – ЦАО на Община Трън, което отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация.

5. устройствен правилник и вътрешни правила, свързани с предоставянето на административни услуги на гражданите;

6. стратегии, планове, програми и отчети за дейността;

7. информация за бюджета и финансовите отчети на администрацията, която се публикува, съгласно Закона за публичните финанси;

8. информация за провеждани обществени поръчки, определена за публикуване в профила на купувача, съгласно Закона за обществените поръчки.

9. проекти на нормативни актове заедно с мотивите, съответно – доклада и резултатите от общественото обсъждане на проекта;

10. уведомления за откриване на производството по издаване на общ административен акт по чл.66 от Административнопроцесуалния кодекс, включително основните съображения за издаването на акта, формите и сроковете на участие на заинтересованите лица в производството;

11. информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите по чл.41ж, ал.5,т.3 от ЗДОИ и форматите, в които се поддържа информацията;

12. обявления за конкурси за държавни служители;

13. подлежащата на публикуване информация по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество;

14. информация, която е публична, съгласно Закона за защита на класифицираната информация и актовете по прилагането му;

15. информацията по чл.14, ал.2, т.1-3 от ЗДОИ;

16. информацията, предоставена повече от три пъти по реда на глава трета от ЗДОИ;

17. друга информация, определена със закон.

(2) Общинска администрация – Трън публикува всички условия за предоставяне на информацията за повторно използване на интернет страницата си и на Портала за отворени данни и най-важните за гражданите окачва на информационното табло в сградата на администрацията.

Чл.13 Секретарят на Община Трън, изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация, който включва и данни за направените откази и причините за това.

Чл.14 (1) Информацията по чл.12 се публикува на интернет страницата на Община Трън.

(2) В секция „Достъп до обществена информация” на интернет страницата се обявяват данните по чл.12, ал.1,т.4 и 11 и годишните отчети по чл.13, съществуващите вътрешни правила, относно достъпа до обществена информация, нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл.29 и повторно използване на информация от обществения сектор по чл.41ж, ал.5,т.3 от ЗДОИ, реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от администрацията.

(3) Общинска администрация - Трън ежегодно обявява актуализиран списък на категориите информация, подлежаща на публикуване в интернет за сферата на дейност, както и формите, в които е достъпна.

(4) Информацията по чл.12 се публикува, съответно се обновява, в срок до три работни дни от приемането на съответния акт или от създаването на съответната информация, а ако актът се обнародва – в срок до три работни дни от обнародването, освен ако в закон не е определен друг срок.

Чл.15 (1) Секретарят на Община Трън, определен със Заповед на Кмета на общината, отговаря пряко за предоставянето на достъп до обществена информация и за поддържането на секция „Достъп до информация“.

(2) Секретарят на Община Трън поддържа профилите на общината в Портала за отворени данни по чл.15г и в Платформата за достъп до обществена информация по чл.15в от ЗДОИ.

Чл.16 (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, като не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

(3) При поискване от страна на заявител се представят сведения за определянето на разходите по ал.2.

(4) В интернет страницата на Община Трън се публикува пълна информация за възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащането им, образец на заявление и др.

Чл.17 (1) Не се заплащат допълнителни разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

(2) Приходите от предоставяне на достъп до обществена информация постъпват по бюджета на общинската администрация.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

Чл.18 (1) Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление (Приложение № 1) или устно запитване (Приложение № 3).

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща или чрез Платформата за достъп до обществена информация. В тези случаи не се изисква подпис, съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) 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.

Чл.19 (1) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация най-малко съдържа (Приложение № 1):

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. адрес или имейл за кореспонденция със заявителя

(2) Ако в заявлението не съдържат данните по т.1, 2 и 4, то не се разглежда.

Чл.20 (1) Заявленията за достъп до обществена информация, независимо от начина на постъпване – чрез традиционна поща, електронна поща или устно запитване се подават в звеното за административно обслужване – „Център за административно обслужване” (ЦАО) и се завеждат в деловодната система „АКСТЪР“, като входяща кореспонденция по ДОИ.

(2) Устните заявления за достъп до обществена информация се приемат от служител в ЦАО, който изготвя писмен протокол (Приложение № 3), вписва всички необходими данни, регистрира протокола като входяща поща и го представя на кмета на общината, за резолюция към секретаря на общината и вземане на решение.

Чл.21 (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

1.преглед на информацията – 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 публикувани данните.

(2) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от формите по ал.1.

(3) Когато предпочетената форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал.1, т.4, се определят техническите параметри за запис на информацията.

(4) Лицата, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово – говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

Чл.22 (1) Общинска администрация – Трън е длъжна да се съобразява 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 достъпът до информацията се предоставя във форма, която се определя от общинската администрация.

Чл.23 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.

Чл.24 (1) Секретарят на общината, определен със заповед от Кмета на Община Трън, получава заявленията и подготвя решение за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до исканата обществена информация. Решението се подписва от кмета на общината и заявителят се уведомява писмено.

(2) При вземане /изготвяне на решението по ал.1, секретарят изхожда от наличната информация в администрацията, класификацията, съгласно ЗДОИ, законосъобразността на предоставянето или ограничението на достъпа, когато исканата информация е служебна, класифицирана или представлява лични данни.

Чл.25 (1) 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 чл.23 започва де тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл.26 (1) Срокът по чл.23 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.

(2) В уведомлението по чл.25, ал.1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл.27 (1) Срокът по чл.23 за разглеждане на заявлението може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето й.

(2) В случаите по ал.1 Общинска администрация - Трън е длъжна да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7 – дневен срок от регистриране на заявлението.

(3) В решението си по чл.24 е длъжен да спази точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(4) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал.1, исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(5) Не е необходимо съгласие на третото лице, в случаите, когато то е задължен субект 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.28 (1) Когато Общинската администрация не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, веднага, но не по-късно от 14 дневен срок от получаване на заявлението, тя препраща съответно заявлението, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

(2) В случаите по ал.1 срокът по чл.23 започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

Чл.29 Когато Общинската администрация не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14 дневен срок уведомява за това заявителя.

Чл.30 (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) В решението могат да бъдат посочени други органи, организации или лица, които разполагат с по – пълна информация.

(3) 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.

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

Чл.31 Достъпът до обществена информация се предоставя след заплащане на определената сума в звеното за административно обслужване / ЦАО/ или по Банкова сметка : BG16STSA93008400474700, BIC: STSABGSF, Банка ДСК ЕАД, вид плащане 448007- общинска такса за административни услуги – ДОИ, съгласно Наредба № Н-1 от 7 март 2022г на МФ за определяне на нормативи за заплащане на разходите по

предоставяне на обществена информация, обн. ДВ бр.22/18.03.2022г, според вида на носителя и предоставяне на платежен документ. (Приложение № 2)

Чл.32 (1) За устно заявено искане за предоставяне на достъп до обществена информация се съставя протокол, който задължително се подписва от заявителя и съответния служител. (Приложение № 3)

(2) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, Общинската администрация изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставяне на достъп, заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се заплащат разходи по предоставянето.

(3) Ако заявителят е променил адрес на електронната поща, без да е уведомил или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането й.

Чл.33 (1) В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл.30, ал.4 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.34 (1) Основание за отказ за 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.9.

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

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

(2) В случаите по ал.1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл.35 Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа правното и фактическо основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане и редът за неговото обжалване. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл.36 Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред административните съдилища или пред Върховния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

IV. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ- ТРЪН ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл.37 (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 общината и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Предоставянето на данните в отворен машинночетим формат се осъществява в съответствие с целите по чл. 15б от ЗДОИ. Форматът и метаданните в тези случаи съответстват на официалните отворени стандарти.

(2) Общината не дължи предоставяне на информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с

предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

Чл.38 (1) 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, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

Чл. 39 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.

Чл. 40 (1) Определеното длъжностно лице по чл. 15, ал. 2 от вътрешните правила следи за поддържането и актуализирането на наборите от данни и метаданните към тях, публикувани в профила на общината в Портала за отворени данни.

(2) При невъзможност за автоматично актуализиране на данните, определеният съгласно чл. 8, ал. 3 от Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информацията от обществения сектор и за нейното публикуване в отворен формат администратор на профила на общината актуализира публикуваната информация съгласно сроковете, определени в чл. 9 от наредбата.

(3) Информацията, публикувана в профила на общината на Портала за отворени данни, се предоставя безусловно или при условия, които са в рамките на стандартните условия за повторно използване на информация от обществения сектор, определени в наредбата по ал. 2. В случаите, в които информацията не съдържа и не е съпроводена от съобщение или от условия за повторно използване, може да се използва без условия и ограничения.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация са разработени на основание Закона за достъп до обществена информация и са утвърдени със Заповед № РД-05-702/31.12.2021г. на Кмета на община Трън, с която се отменят Вътрешните правила от м12.2013г. Настоящите правила са актуализирани, съгласно заповед № РД-05-108/13.04.2022г на Кмета на община Трън.

§2.Всички служители на Община Трън са длъжни да познават вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.

§3. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация и Вътрешните правила за административно обслужване в Община Трън.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 – Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация.

Приложение № 2 – Ценоразпис – Наредба № Н-1 от 7 март 2022г на Министъра на финансите.

Приложение № 3 – Протокол за приемане на устно запитване за достъп до обществена информация.

Приложение № 1

ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА ТРЪН

ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

от . . . . . .

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

УВАЖАЕМИ Г-Н/ЖО КМЕТ,
На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация: . . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
. . . . . .
Желая да получа исканата информация в следната форма: (моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

☐ Преглед на информацията - оригинал или копие;

☐ Устна справка;

☐ Копие на хартиен носител;

☐ Копия на технически носител (дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)

☐ Комбинация от форми - . . . . . .

Дата. . . . . Подпис. . . . . .

Приложение № 2

НАРЕДБА № Н-1 от 7 март 2022 г.
за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация

Член единствен. С тази наредба се определят нормативите за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация съгласно приложението.

Заключителна разпоредба

Параграф единствен. Наредбата се издава на основание чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация.

Приложение към член единствен

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0,26 лв.
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.

Министър: **Асен Василев**

Приложение № 3

ПРОТОКОЛ

ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес,.....202...г.,.....
(дата) *(имена на служителя)*

.....
(длъжност, дирекция, отдел)

прие от г-н/г-жа

…….....

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

адрес за кореспонденция:

.....

телефон.....,

ел. поща.....

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

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

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

(отбелязва се предпочитаната форма)

☐ Преглед на информацията - оригинал или копие;

☐ Устна справка;

☐ Копие на хартиен носител;

☐ Копия на технически носител (дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)

☐ Комбинация от форми - . . . . . .

Служител : . . . . . Заявител:……..…