



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ № 1, тел.: (09147) 9440
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

ЗАПОВЕД

№ 4 1. 06. 2020 г.

На основание чл. 44, ал. 2 от ЗМСМА и в изпълнение на Закона за достъп до обществена информация

НАРЕЖДАМ:

1. УТВЪРЖДАВАМ Вътрешни правила за достъп до обществена информация и предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване в общинска администрация Борован, които са неразделна част от настоящата заповед.
2. Заповедта и утвърдените Вътрешни правила за достъп до обществена информация и предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване в общинска администрация Борован да се публикуват на интернет страницата на Община Борован в секция „Достъп до обществена информация“, както и да бъдат доведени до знанието на всички служители в общинска администрация Борован за сведение и изпълнение.

Контрол по изпълнение на заповедта ще упражнявам лично.

ИНЖ. ДЕСИСЛАВА ТОДОРОВА

Кмет на Община Борован

Съгласувал:

Таня Петкова – Секретар на Община Борован

Изготвил:

Веселина Георгиевска – юристконсулт


Информацията е заличена, във връзка с чл.5 §1 и във връзка с чл.4, т.1 и т.2 от Регламент (ЕС)2016/679



ОБЩИНА БОРОВАН

3240 Борован, ул. „Иван Вазов“ № 1, тел.: (09147) 9440
кмет: (09147) 9330, секретар: (09147) 9301, факс: (09147) 9200
e-mail: ob_borovan@abv.bg; www.borovan.bg

Утвърждавам:


ИНЖ.ДЕСИСЛАВА ТОДОРОВА
КМЕТ ОБЩИНА БОРОВАН
Заповед № 41/20.01.2011г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ БОРОВАН

ГЛАВА ПЪРВА

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Вътрешните правила уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане на заявленията 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, събирана или съхранявана в общинска администрация Борован.

(2) **„Обществена информация“** по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти.

(3) **„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.

(4) **„Повторно използване на информация от обществения сектор“** е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на организация от обществения сектор. Предоставянето на информация от обществения сектор на организация от обществения сектор във връзка с осъществяване на нейните правомощия или функции не е повторно използване по смисъла на ЗДОИ.

Чл. 2. 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 и лицата без гражданство и всички юридически лица.

Чл. 3. Всички подадени писмени заявления за достъп до обществена информация, както и приетите устни запитвания, материализирани в нарочно съставен за целта протокол, удостоверяващ тяхното приемане (Приложение № 2), и подадените заявления за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се вписват в Регистър, воден от общинска администрация Борован.

Чл. 4. Дейността по приемане, регистриране и разглеждане на подадените заявления и/или устни запитвания и изготвяне на проекти на решения по ЗДОИ се организира, координира и контролира от Секретаря на Община Борован.

Чл. 5. Кметът на Община Борован определя със заповед комисия, която след като се запознае с преписката по постъпилите заявления за достъп до обществена информация се произнася със становище. На база на изразеното становище Кметът на Община Борован или изрично определено от него длъжностно лице взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомява писмено заявителя за своето решение.

Чл. 6. При осъществяване правото на достъп до обществена информация и повторно използване на информация от обществения сектор следва да се съблюдают основните принципи и ограничения, регламентирани в ЗДОИ.

ГЛАВА ВТОРА
ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 7. Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на:

1. устно запитване;
2. писмено заявление;

Чл. 8. (1) Устните запитвания се приемат в рамките на работното време от служителите в деловодството на Община Борован, намиращо се в Центъра за административно обслужване на граждани на общинска администрация Борован.

(2) Служителят отразява устното запитване в протокол (Приложение № 2), който съдържа три имена, съответно наименованието и седалището на заявителя, описание на исканата информация, предпочитана форма за предоставяне на достъп до обществена информация и адрес за кореспонденция със заявителя. Протоколът се подписва от заявителя и от служителя, приел устното запитване.

(3) 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. 9. (1) Писмените заявления следва да съдържат реквизитите по чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ. Заявителят има възможност да използва образеца на заявление, приложен към настоящите Вътрешни правила (Приложение № 1).

(2) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на Община Борован на email адрес: ob_borovan@abv.bg.

(3) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено чрез платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерски съвет.

(4) В случаите по ал. 2 и 3 не се изисква подпис съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

Чл. 10. (1) Заявленията за достъп до обществена информация и протоколите, удостоверяващи приемането на постъпилите в общинска администрация Борован устни запитвания, се регистрират в деловодната система на Община Борован в деня на тяхното постъпване.

(2) При регистрацията на писмените заявления и протоколите, удостоверяващи приемането на постъпилите в общинска администрация Борован устни запитвания, се използва отделен входящ номер, който се генерира от деловодната система на Община Борован. Входящият номер се състои от номер, генериран от системата, и дата на постъпване на заявлението.

(3) Заявленията, постъпили на Платформата за достъп до обществена информация или изпратени по електронен път на адреса на електронната поща на Община Борован, посочен в чл. 9, ал. 2 от Вътрешните правила, се регистрират по реда, определен в предходните алинеи на настоящата разпоредба.

Чл. 11. Заявленията за достъп до обществена информация и протоколите, удостоверяващи приемането на постъпилите в общинска администрация Борован устни запитвания, се предават за резолюция на Кмета на Община Борован. На база на същите се образува преписка.

Чл. 12. (1) Постъпилите заявления за предоставяне на достъп до обществена информация и протоколите от устните запитвания се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

(2) В рамките на срока по ал. 1 Кметът на Община Борован или изрично определено от него длъжностно лице след получаване на становището от комисията, назначена по реда на чл. 5, се произнася с решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и уведомява писмено заявителя за своето решение.

(3) Когато органът не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в срока по ал. 1 той препраща съответно заявлението, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице. В този случай срокът за разглеждане на заявлението започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

(4) Когато органът не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в срока по ал. 1 той уведомява за това заявителя.

Чл. 13. (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 за разглеждане на заявлението започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

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

Чл. 14. Ако в заявлението не се съдържат данни за трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя, описание на исканата информация и адрес за кореспонденция, то се оставя без разглеждане.

Чл. 15. (1) Срокът за произнасяне по постъпилите заявления може да бъде удължаван:

1. с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка;
2. с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) В случаите по ал. 1, т. 1 Кметът на Община Борован или изрично определено от него длъжностно лице уведомява заявителя.

(3) В случаите по ал. 1, т. 2 Кметът на Община Борован или изрично определено от него длъжностно лице е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението.

(4) При изрично несъгласие от третото лице в срока по ал. 1, т. 2 съответният орган предоставя исканата обществена информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(5) Ако е получено съгласие на третото лице, исканата информация, отнасяща се до него, се предоставя при спазване точно условията, при които третото лице е дало съгласие.

(6) 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. 16. (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, който не може 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 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 се подписва от Кмета на Община Борован или изрично определено от него длъжностно лице.

(4) 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.

(5) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните.

Чл. 17. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя в предпочитаната от заявителя форма съгласно чл. 26, ал. 1 от ЗДОИ.

(2) За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от законоустановените форми за достъп до информация.

(3) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по чл. 26, ал. 1, т. 4 от ЗДОИ, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

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

Чл. 18. (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Заявителят е длъжен да заплати единствено разходите по предоставяне на обществена информация по нормативи, определени от министъра на финансите със **Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 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. (A4) – 0,12 лв.;
5. ксерокопие – 1 стр. (A4) – 0,09 лв.;
6. факс – 1 стр. (A4) – 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.

(3) Заплащането по предходната алинея може да бъде извършено в брой на касата на Община Борован или по банков път по следната банкова на Община Борован: **ИНВЕСТБАНК АД, ОФИС ВРАЦА, BIC: IORTBGSF; IBAN: BG 11 IORT 7373 8401 6928 00.**

(4) Достъпът до обществена информация се предоставя след заплащане на определените с решението разходи и представяне на платежен документ.

(5) За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

(6) В случаите по чл. 16, ал. 5, както и когато достъпът се реализира чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерски съвет, не се съставя протокол и не се заплащат разходи за предоставяне на информацията.

(7) 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 от датата на изпращането ѝ.

(8) Когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерски съвет, в нея се публикува подаденото заявление, решението по него и предоставената обществена информация при спазване на изискванията за защита на личните данни по отношение на данните на заявителя.

Чл. 19. (1) Налице е отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация, когато същият не се яви в определения с решението срок, в който е осигурен достъп до обществена информация, или когато не плати определените разходи.

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

(3) Обстоятелствата по ал. 1 се удостоверяват от служител при общинска администрация Борован.

Чл. 20. (1) Кметът на Община Борован или изрично определено от него длъжностно лице постановява решение за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ;
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 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

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

(4) Решението за отказ се подписва от Кмета на Община Борован или изрично определено от него длъжностно лице.

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

(6) В случай че решението за отказ е по заявление, подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерски съвет, в нея се публикува заявлението и решението, при спазване на изискванията за защита на личните данни по отношение на данните на заявителя. Заявителят се уведомява за решението и по реда на ал. 5.

ГЛАВА ТРЕТА

ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 21. (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 Борован. Форматът следва да е отворен, машинночетим, като исканата информация се предоставя заедно със съответните метаданни в съответствие с чл. 15б от ЗДОИ.

(2) Община Борован не е длъжна да предоставя 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.

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

(4) 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. 22. (1) Не се предоставя за повторно използване информация от обществения сектор, когато е налице някоя от хипотезите, визирани в разпоредбата на чл. 41б, ал. 1 от ЗДОИ.

(2) В случаите по ал. 1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

(3) При надделяващ обществен интерес Община Борован предоставя за повторно използване информация, съдържаща производствена или търговска тайна.

(4) В случаите по ал. 3 Община Борован може да забрани повторното използване за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция или до друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на дъл втори от Закона за защита на конкуренцията.

Чл. 23. (1) Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване и на организации от обществения сектор при условията и по реда на Вътрешните правила и Закона за достъп до обществена информация.

(2) Ако информация от обществения сектор е поискана за повторно използване от организация по ал. 1 във връзка с осъществяване на дейности, които са извън нейните правомощия или функции, се прилагат същите условия и заплащане.

Чл. 24. (1) Забранява се сключването на договори за изключително предоставяне на информация от обществения сектор.

(2) Сключването на договори по предходната алинея е допустимо в предвидените в закона случаи.

Чл. 25. (1) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане.

(2) Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на Община Борован на email адрес: ob_borovan@abv.bg, както и когато последното е подадено на Портала за отворени данни, поддържан от Държавна агенция „Електронно управление“.

(3) Искането следва да съдържа реквизитите по чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ. Заявителят има възможност да използва образеца на заявление, приложен към настоящите Вътрешни правила (Приложение № 3).

(4) Когато искането е подадено по електронен път, Община Борован е длъжна да отговори също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл. 26. (1) Заявленията за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване се регистрират в деловодната система на Община Борован в деня на тяхното постъпване.

(2) При регистрацията по ал. 1, се използва отделен входящ номер, който се генерира от деловодната система на Община Борован. Входящият номер се състои от номер, генериран от системата, и дата на постъпване на заявлението.

(3) Заявленията, постъпили по електронен път на адреса на електронната поща на Община Борован или на Портала за отворени данни, поддържан от Държавна агенция „Електронно управление“, се регистрират по реда, определен в предходните алинеи на настоящата разпоредба.

Чл. 27. Заявленията за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване се предават за резолюция на Кмета на Община Борован. На база на същите се образува преписка.

Чл. 28. (1) Постъпилите заявления за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване се разглеждат в 14-дневен срок от тяхното постъпване.

(2) В срока по ал. 1 Кметът на Община Борован или оправомощено от него длъжностно лице взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

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

(4) В случаите, когато искането за повторно използване на информация от общественния сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът по ал. 1 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 постъпване на искането.

Чл. 29. (1) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

(2) Ако Общински съвет Борован не определи размер на таксата по ал. 1, Община Борован предоставя тази информация за повторно ползване безплатно или след заплащане на такса, определена с тарифата, приета от Министерски съвет.

Чл. 30. (1) Отказ за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване може да се направи в случаите, когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. искането не отговаря на чл. 25 от Вътрешните правила и условията на чл. 41е от ЗДОИ.

(2) Отказът по ал. 1 се мотивира и следва да съдържа: фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. В случаите на отказ поради наличието на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което организацията е получила информацията, и разрешението да я ползва.

(3) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от обществения сектор, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

Чл. 31. За неуредените въпроси по разглеждането на заявленията, вземането на решенията за предоставяне или отказ за предоставяне на информация за повторно използване, се прилагат процедурните правила за предоставяне на достъп до обществена информация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация и предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване в общинска администрация Борован са разработени на основание Закона за достъп до обществена информация. За неуредените въпроси се прилагат общите разпоредби на Закона за достъп до обществена информация и подзаконовите нормативни актове, уреждащи съответната материя.

§ 2. Вътрешните правила влизат в сила от датата на тяхното утвърждаване от Кмета на Община Борован.

§ 3. Контролът по изпълнението на Вътрешните правила се възлага на Секретаря на Община Борован.

§ 4. Неразделна част от Вътрешните правила са следните приложения:

1. **Заявление за достъп до обществена информация /Приложение № 1/**
2. **Протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация /Приложение № 2/**
3. **Заявление за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване /Приложение № 3/**

3. Копия на материален носител
4. Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните
5. Комбинация от форми:
.....
.....
6. На следния имейл адрес:.....

Дата.....

Подпис.....

3. Копия на материален носител
4. Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните
5. Комбинация от форми:
.....
.....
6. На следния имейл адрес:.....

Заявител:

Служител:

**ДО
КМЕТА НА
ОБЩИНА БОРОВАН**

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

от.....
.....
.....
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя, организация от общественния сектор)

адрес за кореспонденция:

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

телефон за връзка: ел. поща
.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО КМЕТ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация от общественния сектор за повторно използване:

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

(описание на исканата информация)

Желая да получа исканата информация в следната форма:
(моля подчертайте предпочитаната от Вас форма за достъп)

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
5. Комбинация от форми:
.....
.....
6. На следния имейл адрес:.....

Дата.....

Подпис.....