

УТВЪРДИЛ:  
ХРИСТО ХРИСТОВ  
КМЕТ НА ОБЩИНА БОЛЯРОВО

# ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪПА ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ В ОБЩИНА БОЛЯРОВО

## РАЗДЕЛ I Общи положения

**Чл.1 (1)** *Вътрешните правила определят* реда за приемане, регистриране и разглеждане на заявления за достъп до обществена информация, както и за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване по смисъла на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), създавана и съхранявана в администрацията на Община Болярово.

**(2)** Настоящите правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в Община Болярово.

**(3)** Обществена информация е всяка информация, свързана с общественния живот в Община Болярово и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на общинската администрация.

**(4)** Повторно използване на информация от общественния 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 администрацията на Община Болярово.

**(5)** Не е повторно предоставянето на други администрации и организации от общественния сектор на създавана от община Болярово информация. В случай, че информация от Община Болярово е поискана за повторно използване от организация от общественния сектор във връзка с осъществяване на дейности, които са извън нейните правомощия или функции, се прилагат същите условия и заплащане.

**Чл.2.** Достъп по реда, предвиден в ЗДОИ, не се предоставя за информация, която:

1. се предоставя във връзка с административното обслужване от община Болярово на гражданите и юридическите лица;
2. се съхранява в Националния архивен фонд на Република България.

**Чл. 3. (1)** Община Болярово осигурява достъп до обществена информация при спазване на следните основни принципи:

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
3. осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;

4. защита на правото на информация;
5. защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(2) Основните принципи при предоставяне от Община Болярово на информация от общественния сектор за повторно използване са:

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

(3) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественния сектор, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон. Достъпът може да бъде пълен или частичен.

(4) Осъществяването на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация от общественния сектор не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, общественния ред, здравето на гражданите и морала.

**Чл. 4.** Кметът на Община Болярово определя със своя заповед пряко отговорни длъжностни лица, които отговарят за предоставянето на обществена информация или за предоставяне на информация за повторно използване, както следва:

1. за приемане на заявления, искания и жалби по ЗДОИ;
2. за публикуване на задължителната по чл.15 и 15а на ЗДОИ и по чл.5 и чл. 6 от настоящите Правила информация в Интернет-сайта на Община Болярово, в Портала за отворени данни и в Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Администрацията на Министерския съвет.

## РАЗДЕЛ II

### Ред за предоставяне на достъп до обществена информация и до повторно използване на информацията

**Чл. 5. (1)** Достъпът до официална информация, която се съдържа в наредби, правилници и други актове на Общински съвет-Болярово, както и до общите административни актове на Кмета на общината, се осигурява чрез обнародването им в електронния сайт на общината и/или в общинския вестник „Крайгранична искра“.

(2) При искане на достъп до официална информация, която е обнародвана, Община Болярово посочва линк към електронния сайт на общината и/или броя и датата на издаване на в-к „Крайгранична искра“, в който тя е обнародвана.

**Чл.6. (1)** С цел осигуряване на прозрачност в дейността на администрацията и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация Община Болярово периодично публикува на своя Интернет-сайт и/или във в-к „Крайгранична искра“, а при необходимост и в други медии:

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

2. информация, която опровергава разпространена недостоверна информация, засягаща значими обществени интереси, както и информация, която представлява или би представлявала обществен интерес;

3. стратегии, планове, програми и отчети за дейността на администрацията и на Общински съвет-Болярово;

4. бюджета и финансовите отчети на администрацията, съгласно Закона за публичните финанси;

5. провеждани обществени поръчки в профила на купувача, съгласно Закона за обществените поръчки;

6. съобщения за търгове и конкурси;

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

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

9. обявления за конкурси за държавни служители;

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

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

12. информация, предоставена повече от три пъти по заявления за достъп до обществена информация;

13. друга информация, определена със закон.

(2) На Интернет-сайта на община Болярово се публикува и актуална информация за:

1. описание на правомощията на органите на местното самоуправление в община Болярово и данни за организацията, функциите и отговорностите на ръководената от тях администрация;

2. списък на издадените актове в изпълнение на техните правомощия и текстовете на издадените нормативни и общи административни актове;

3. описание на информационните масиви и ресурси, използвани от съответната администрация;

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

5. В секция "Достъп до информация" на Интернет-страницата на община Болярово се обявяват:

а/ наименованието, пощенски адрес, адрес на електронната поща, телефон и работно време на Центъра за административни услуги, който отговаря за приемането на заявленията за предоставяне на достъп до информация;

б/ информация за упражняването на правото на достъп до обществена информация, реда и условията за повторно използване на информация, таксите и форматите, в които се поддържа информацията;

в/ годишните отчети за постъпилите заявления за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация от обществения сектор, който включва и данни за направените откази и причините за това;

г/ съществуващите вътрешни правила относно достъпа до обществена информация и повторното използване на информация;

д/ нормативите за разходите за предоставяне на достъп до информация по чл. 20, ал. 2 от ЗДОИ и повторно използване на информация от обществения сектор по чл. 41ж от ЗДОИ;

е/ реда за достъп до публичните регистри, съхранявани от администрацията на Община Болярово.

(3) В Портала за отворени данни, поддържан от Държавна агенция „Електронно управление“ се публикуват периодично в отворен формат информационните масиви и ресурси, които Община Болярово поддържа, достъпът до които е свободен.

(4) Всички актове и документи се публикуват на Интернет-сайта на общината след заличаването на лични данни (ЕГН, личен адрес, номер на лична карта, подписи и други) на лицата, цитирани в тях, съгласно Закона за защита на личните данни, по начин, който не позволява идентифицирането на физическите лица, упоменати в тях, както и положените от тях подписи, освен ако лицата не са предоставили съгласие за публикуване на личните си данни.

Имената на участниците (възложители, членове на комисии, участници или техни упълномощени представители и т.н.) не следва да бъдат заличавани с оглед спазване на принципа за публичност и прозрачност.

**Чл.7. (1)** При доказана липса на надделяващ обществен интерес достъпът до служебна обществена информация може да бъде ограничен при условията на ЗДОИ в случай, че:

1. е свързана с оперативната подготовка на актовете на Община Болярово и няма самостоятелно значение (становища и консултации, мнения и препоръки, изготвени от или за общината);

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

(2) Информацията по ал. 1, която представлява търговска тайна и чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци, не подлежи на предоставяне освен в случаите на надделяващ обществен интерес. В такъв случай в решението за предоставяне на частичен достъп или на отказ за предоставяне на информацията се посочват обстоятелствата, които биха довели до нелоялна конкуренция между търговци.

**Чл.8.** За да се предостави достъп до обществена информация, то същата следва да е налична и вече създадена в документи на Община Болярово, а не да се изготвя по повод направено искане. Служителите на Община Болярово нямат задължение да създават нови документи, за да удовлетворят заявления за достъп до информация.

**Чл. 9 (1)** Информация за повторно използване от Община Болярово се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни, в съответствие с целите по чл. 15б от ЗДОИ.

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

**Чл. 10.** От Община Болярово не предоставя за повторно използване от общественения сектор информация:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на Община Болярово, в това число събрана от обществени радио- и телевизионни оператори, училища, музеи, читалища, научно-изследователски организации и други културни и граждански организации, действащи на територията на общината;

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

3. представляваща класифицирана информация;

4. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон, освен при надделяващ обществен интерес. В този случай Община Болярово може да забрани повторното използване на информацията за търговски цели или по начин, който би довел до нелоялна конкуренция или до друго ограничаване на конкуренцията по смисъла на дял втори от Закона за защита на конкуренцията;

5. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

6. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци на Община Болярово;

7. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно изискванията за тяхната защита.

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

**Чл. 11. (1)** Забранява се сключването на договори за изключително предоставяне на информация от Община Болярово, освен в случаите, когато предоставянето на изключително право на повторно използване е свързано с цифровизация на културни ресурси на Община Болярово. В такива случаи срокът на действие на договора не трябва да надвишава 10 години, а ако по изключение надвишава 10 години, срокът на договора се преразглежда на единадесетата година след влизането му в сила и на всеки следващи 7 години.

(2) Разпоредбите на договора по ал. 1, свързани с предоставянето на изключителни права, се оповестяват публично. Община Болярово предоставя данни за начина и критериите, по които е определен изпълнителят по този договор.

(3) Договорът по ал. 1 задължително включва правото на Община Болярово да получи безплатно копие от цифровизираните културни ресурси.

(4) След прекратяването на ползването на изключителните права по договора по ал. 1 копието по ал. 2 се предоставя за повторно използване.

### **РАЗДЕЛ III**

#### **Процедура за предоставяне на достъп до обществена информация и до повторно използване на информацията**

**Чл.12. (1)** Достъп до обществена информация се предоставя от Община Болярово въз основа на писмено заявление или устно запитване.

(2) Информация от общественения сектор се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане.

(3) Писмените заявления по Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ се регистрират в деловодната система на Община Болярово, чрез АИС

„АКСТЪР ОФИС“ със самостоятелен регистрационен индекс в деня на тяхното постъпване.

(4) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по факс в Община Болярово, по електронен път на адреса на електронната поща [boliarovokmet@abv.bg](mailto:boliarovokmet@abv.bg) или чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерския съвет.

(5) Примерен формуляр на заявлението се предоставя при поискване от заявителя в Центъра за административни услуги, а в електронен вариант се публикува и на Интернет-страницата на община Болярово в секция „Достъп до обществена информация“.

(6) Служителите на Община Болярово са длъжни да се съобразят с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация или до информация за повторно използване, 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.

В такива случаи достъп до информацията се предоставя във форма, която се определя от Община Болярово.

(7) Заявлението за предоставяне на обществена информация трябва да съдържа реквизитите по чл. 25 от ЗДОИ, като заявителят може да използва за образец приложение № 1 към настоящите правила.

(8) Искането за предоставяне на обществена информация за повторно използване трябва да съдържа реквизитите по чл. 25 ЗДОИ, като заявителят може да използва за образец приложение № 2 към настоящите правила.

**Чл.13.** Заявления и искания по чл.12 ал.7 и ал.8 от настоящите правила, които не съдържат данните по чл.25, ал.1, т.1, 2 и 4 от ЗДОИ, се оставят без разглеждане.

**Чл.14. (1)** Устните запитвания се приемат в рамките на работното време от служителите в деловодството на Община Болярово в Центъра за административни услуги, определени със заповед на Кмета на Община Болярово по реда на чл. 4.

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

**Чл.15.** Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, носят регистрационния номер на заявлението (искането) и дата на постъпване.

**Чл. 16.** Заявленията и протоколираните устни запитвания се предават за резолюция на Кмета на Общината и се насочват към Заместник-кмета (Секретаря) на Община Болярово

**Чл.17. (1)** Със своя резолюция, Заместник-кметът (Секретарят) на Общината определят ръководителя на административното звено, което трябва да подготви информацията за предоставяне на заявителя.

(2) Ръководителят по ал.1 следва да изготви писмен отговор за предоставяне на исканата информация.

**Чл.18 (1)** Заявлението/искането и протоколираните устни запитвания по ЗДОИ се разглеждат в максимално кратък срок, но не повече от 14 дни след датата на регистриране. В този срок се подготвя и решението за предоставяне или за отказ за предоставяне на исканата информация и уведомяват писмено заявителя за него.

(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 (искането) 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) 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.

Не е необходимо съгласието на третото лице в случаите, когато то е задължен субект (в това число публично-правни субекти, физически или юридически лица относно извършвана от тях дейност, финансирана със средства от общинския бюджет и средства от фондове на Европейския съюз или предоставени от Европейския съюз по проекти на община Болярово) и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

(6) В случаи на ал.4 и 5 се изготвя писмено уведомление до заявителя, в което се посочват причините за удължаване на срока. Уведомлението за удължаване на срока би могло да се мотивира само на едно от двете основания, съответно по чл.29 или чл.30 от ЗДОИ. Недопустимо е използването на двете основания последователно, освен, ако в последващото си уточнение към заявлението заявителят е посочил конкретика, която изисква и допълнително съгласуване с трети лица.

**Чл. 19. (1)** Когато Община Болярово не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението служителят препраща съответно заявлението, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице.

(2) В случай, че исканата информация се съхранява от Общински съвет-Болярово, администрацията на Община Болярово оказва съдействие на заявителя да получи търсената от него информация в законоустановения 14-дневен срок.

**Чл. 20.** Когато Община Болярово не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в максимално кратък срок, но не по-дълъг от 14 дни, на заявителя се изпраща писмено уведомление за това.

**Чл.21. (1)** Решенията за предоставяне на пълен, частичен достъп или за отказ да достъп до информация съдържат:

1. мотивирани основания за определената степен (пълен или частичен) на осигурения достъп до исканата обществена информация или за отказ на информация;
2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация – не 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 – съобразно чл.12 ал.6 от настоящите правила;

5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация. При предоставяне на достъп по електронна поща не се заплащат разходи по предоставянето.

(2) Решенията по ал.1 се подписват от кмета или от изрично упълномощено от него лице, след съгласуването в 14-дневния срок на Решението и изготвената за предоставяне информация с юриста на общината с цел спазването на принципите на Закона за достъп до обществена информация и изискванията за защита на лични данни, търговска тайна и интереси, свързани със сигурността на страната, здравето на хората и др. защитени от законодателството данни.

**Чл.22. (1)** Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, определеният със заповед на Кмета на общината служител по ЗДОИ в деловодството 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. В тези случаи към преписката в АИС „АКСТЪР ОФИС“ се прилага копие от електронното съобщение, от което да е видно получател, дата, час на изпращане и съответните приложения. 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.

(2) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен чрез преглед, устна информация, на хартиен носител или магнитен носител, Решението по чл.21 се връчва на заявителя лично или на упълномощено от него лице срещу подпис, или се изпраща по пощата с обратна разписка.

**Чл. 23. (1)** Достъп до обществена информация, с изключение на случаите по предоставяне на обществена информация по електронен път, се предоставя след заплащане на определените с решението разходи и представяне на платежен документ.

(2) Заявителят заплаща определените материални разходи в брой на касата в Центъра за административни услуги при Община Болярово или по банков път, както следва: Банкова сметка: BG04UBBS88888433498000, Код за вид плащане: 448007

**Чл. 24. (1)** Информация от Община Болярово се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет и утвърдена от Общински съвет-Болярово.

(2) Заплащането не може да превишава разходите по предоставянето на информацията.

**Чл. 26. (1)** За предоставянето на достъп по заявления до обществена информация и искания за информация за повторно използване се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

(2) В случай, че решението за отказ е по заявление, подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от Администрацията на Министерския съвет, в нея се публикува заявлението и решението, при спазване на защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни. Заявителят се



уведомява за решението и писмено срещу подпис или чрез писмо с обратна разписка.

(3) В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 21, ал. 1 срок или когато не плати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация.

(4) Алинея 3 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

**Чл.27.** Жалбите срещу Решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация или информация за повторно използване се приемат в деловодството в Центъра за административни услуги на Общината в два екземпляра, регистрират се в деловодната система на Община Болярово чрез АИС „АКСТЪР ОФИС“ с регистрационен индекс на първоначалното заявление/искане и се предават на Кмета на Общината за резолюция и по-нататъшно разглеждане.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:**

§ 1. Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация в Община Болярово са разработени на основание Закона

за достъп до обществена информация и са утвърдени със заповед № РД -5-309/22.06.2020 на Кмета на общината.

§ 2. Вътрешните правила пораждат действие от деня на утвърждаването им от Кмета на Община Болярово с изключение на разпоредбите, за които изрично е посочен друг срок на влизане в сила. Вътрешните правила се актуализират и допълват по реда на тяхното утвържаване.

§ 3. Контролът по изпълнението на вътрешните правила се възлага на Секретаря на Община Болярово.

§ 4. За неуредени въпроси се прилагат общите разпоредби на ЗДОИ и подзаконовите нормативни актове, уреждащи материята.

**Приложение 1 към чл. 12, ал. 7**

**ПРИМЕРЕН ОБРАЗЕЦ НА ПИСМЕНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО  
ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

ДО  
КМЕТА НА ОБЩИНА БОЛЯРОВО  
ул. „Димитър Благоев“ № 7  
гр. Болярово  
(В случай, че търсената от Вас информация е свързана с дейността на Общински съвет Болярово, следва да отправите искането си към председателя на Общинския съвет)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ**

От .....  
(трите Ви имена и/или наименование и седалище на юридическото лице, в случай, че  
заявлението е от името на представител на юридическо лице)

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

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

(адрес за кореспонденция със заявителя) .....  
(пощенски адрес, адрес на електронна поща за връзка, телефонен номер, по преценка  
на заявителя)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде  
предоставена наличната в Община Болярово информация относно:

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

(описание на исканата информация)

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

- преглед на информацията
- устна справка
- копия на материален носител
- копия, предоставени по електронен път на адрес .....,  
или Интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните  
(Имате право да използвате една или повече от изброените форми)

Дата: .....

С уважение: .....

**Приложение 2 към чл. 12, ал. 8**

**ПРИМЕРЕН ОБРАЗЕЦ НА ПИСМЕНО ИСКАНЕ ЗА ДОСТЪП ДО  
ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

ДО  
КМЕТА НА ОБЩИНА БОЛЯРОВО  
ул. „Димитър Благоев“ № 7  
гр. Болярово

*(В случай, че търсената от Вас информация е свързана с дейността на Общински съвет Болярово, следва да отправите искането си към председателя на Общинския съвет)*

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

от

*(трите Ви имена и/или наименование и седалище на юридическото лице, в случай, че заявлението е от името на представител на юридическо лице)*

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

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

*(адрес за кореспонденция със заявителя) .....*  
*(пощенски адрес, адрес на електронна поща за връзка, телефонен номер, по преценка на заявителя)*

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

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

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

*(описание на исканата информация)*

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

- преглед на информацията
- устна справка
- копия на материален носител
- копия, предоставени по електронен път на адрес ....., или

Интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните

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

Дата: .....

С уважение: .....