



ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – ЗЛАТОГРАД

гр. Златоград 4980, ул. „Стефан Стамболов” № 1, тел: 03071 / 25 51, 25 53
www.zlatograd.bg; e-mail: ObA-zlatograd@zlatograd.bg

УТВЪРЖДАВАМ:
МИРОСЛАВ ЯНЧЕВ
Кмет на Община Златоград

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ В ОБЩИНА ЗЛАТОГРАД

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Вътрешните правила уреждат 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 обществената информация (ЗДОИ), създавана и съхранявана в администрацията на Община Златоград.

Чл. 2. (1) Обществената информация е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и дава възможност на гражданите да си създават собствено мнение относно дейността на Община Златоград.

(2) Обществената информация, създавана и съхранявана в Община Златоград е официална и служебна:

1. официална е информацията, която се съдържа в актовете на Община Златоград при осъществяване на правомощията ѝ;

2. служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на Община Златоград.

Чл.3. Повторно използване на информация е използването и за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена, в рамките на правомощията или функциите на Община Златоград.

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

1. гражданите на Република България;
2. чужденците и лицата без гражданство;
3. всички юридически лица.

(2) Лицата по ал.1, наричани по-нататък „заявители”, могат да упражнят правото си на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация при условията и по реда на тези Вътрешни правила и на ЗДОИ, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсенето и получаването ѝ.

(3) Осъществяване на правото на достъп до обществена информация и на повторно използване на информация не може да засяга правото и доброто име на други граждани, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морал.

Чл.5. (1) Община Златоград осигурява правото на достъп до обществена информация при спазване на следните 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) Основни принципи при предоставяне на информацията за повторно използване:

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

Чл.6. (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 в закон.

(2) Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

ГЛАВА ВТОРА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Раздел I

Приемане и регистриране на заявления за достъп до обществена информация

Чл.7. Дейността по приемането, регистрирането и разглеждането на заявления, както и изготвянето на решения по ЗДОИ се контролира от Кмета на Община Златоград.

Чл.8. (1) Достъпът до обществена информация се предоставя въз основа на:

1. устно запитване;
2. писмено заявление по образец (*Приложение № 1*);
3. заявление чрез Платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерски съвет;
4. заявление чрез адреса на електронна поща на Община Златоград на E- mail адрес: ObA-zlatograd@zlatograd.bg.

Чл.9. (1) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат в рамките на работното време от служител от Деловодството на Общинска администрация Златоград в Центъра за информационно и административно обслужване на гражданите, партерен етаж на сградата на администрацията на Община Златоград на адрес: гр. Златоград, ул. „Стефан Стамболов” №1.

(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 служителя, който го е съставил.

Чл.10. (1) Писмените заявления съдържат реквизитите по чл.25 от ЗДОИ, като заявителят може да използва приложеният към настоящите правила образец -

Приложение 1;

(2) Заявлението се счита за писмено, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на Община Златоград на E-mail адрес: ObA-zlatograd@zlatograd.bg. В този случай не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

(3) Заявлението се счита за писмено, когато е направено чрез платформата за достъп до обществена информация, поддържана от администрацията на Министерски съвет. В този случай не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Чл.11. (1) Заявленията за достъп до обществена информация и протоколираните устни запитвания се регистрират в деня на тяхното постъпване в деловодната система „Е-Община” на Община Златоград в Центъра за информационно и административно обслужване на гражданите, в деня на тяхното получаване.

(2) получените чрез Платформата за достъп до обществена информация и чрез електронната поща заявления се регистрират по реда на ал.1.

(2) Регистърът по ал.1 се води от лицето, осъществяващо функциите на деловодител в Общинска администрация Златоград.

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

Чл.12. В деня на постъпването им заявленията и протоколираните устни запитвания се предават на Кмета на Община Златоград за резолюция и се разглеждат от Секретаря на Община Златоград.

Раздел II

Разглеждане на заявления за достъп до обществена информация

Чл.13. Заявленията за достъп до обществена информация и протоколираните устни запитвания се разглеждат в максимално кратък срок, но не по-вече от **14 дни** след датата на регистриране. В този срок се подготвя и решението или уведомлението по искането и се изплаща на заявителя.

Чл.14. (1) В случай че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителя се уведомява лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

(2) Заявителят има право да уточни предмета на исканата информация в 30-дневен срок от получаване на уведомлението по ал.1. Срокът за произнасяне по чл.13 тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

(3) Ако не постъпи уточнение в 30-дневен срок, заявлението се оставя без разглеждане.

Чл.15. Ако заявлението не съдържа трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя и адреса за кореспонденция, описание на исканата информация или, в случай, че заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация в срока по чл.14, ал.2, заявлението се оставя без разглеждане на основание чл.25, ал.2 ЗДОИ.

Чл.16. (1) Срокът за произнасяне по чл.13 може да бъде удължен:

1. с не повече от 10 дни, когато исканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. В този случай заявителят се уведомява и се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

2. с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е

необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) В случаите по ал. 1, т.2 изричното писмено съгласие на третото лице трябва да бъде поискано в 7-дневен срок от регистриране на заявлението.

(3) С искането на съгласието, третото лице се уведомява изрично за съдържанието на чл.31, ал.4 ЗДОИ и че ако не последва изрично несъгласие в срока по ал.1, т.2, исканата обществена информация ще бъде предоставена в цялост.

(4) При изричен несъгласие на третото лице, получено в срока по ал.1, т.2, исканата обществена информация се предоставя в обем и по начин, който не разкрива информацията, която засяга интересите на третото лице.

(5) Ако е получено съгласие от третото лице, информацията, отнасяща се до него, се предоставя при спазване на условията, посочени от него.

(6) 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 ѝ.

Чл.17. Когато исканата от заявителя обществена информация се отнася до дейността на администрацията на Община Златоград, Секретаря на Община Златоград има право на съдействие от ръководителя на съответното звено за предоставяне или непредоставяне на информацията.

Чл.18. (1) Когато Община Златоград не разполага с исканата обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14-дневен срок, за което се уведомява заявителя. В уведомлението се посочват наименованието и адресът на съответния задължен по ЗДОИ субект.

(2) Когато Община Златоград не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местоположение, заявителя се уведомява в 14-дневен срок за това.

(3) Уведомленията по ал.1 и 2 не подлежат на обжалване.

Раздел III

Изготвяне на решения за предоставяне или отказ за предоставяне на обществена информация

Чл.19. (1) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвят от секретаря на Община Златоград и в тях задължително се посочват:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация (изцяло или частично);

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 предоставяне на достъп до обществена информация;

6. други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация, ако има данни за такава.

(2) Решението се подписва от Кмета на Община Златоград.

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

(4) Решението се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията му да бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща. В този случай с решението се изпраща и копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните

(5) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил

органа, или е посочил неверен адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

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

Чл.20. (1) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от Секретаря на Община Златоград (*Приложение № 4*), и в тях задължително се посочват:

1. правното и фактическо основание за отказа по ЗДОИ, а в случаите по чл.17, ал.2 от ЗДОИ, когато искането представлява търговска тайна, и обстоятелствата, които водят до нелоялна конкуренция между търговци;

2. датата на приемане на решението;

3. редът за обжалване на решението с посочване на компетентен съд и срока за обжалване;

(2) Решението се подписва от Кмета на Община Златоград;

(3) Решението за отказ се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка;

(4) 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 защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни. Заявителят се уведомява за решението и по реда на ал.3

РАЗДЕЛ IV

Форми за предоставяне на достъп до обществена информация и заплащане на разходи

Чл.21. (1) Достъп до обществена информация се предоставя в предпочитаната от заявителя форма за предоставяне на достъп съгласно чл.26, ал.1 ЗДОИ, като може да се използва една или повече от тези форми.

(2) Лицата които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп до форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

(3) Достъпът до обществена информация се предоставя в различна от посочената от заявителя форма 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 обществената информация;

4. води до нарушаване на авторски права.

(4) В случаите по ал. 1, достъп до информацията се предоставя във формата, посочена в решението за предоставяне на достъп - (*Приложение 3 – Заповед за предоставяне достъп до обществена информация*).

Чл.22. (*изменен със Заповед № 144/18.05.2022 г. на Кмета на Община Златоград*) (1) Достъпът до обществена информация е безплатен. Заявителят дължи да заплати разходите по предоставянето, които не могат да превишат материалните разходи по предоставянето по нормативи, определени съгласно Наредба № Н-1 от 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация на Министъра на финансите, (*Приложение № 6*) в настоящите Вътрешни правила, за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ, според вида на носителя, на който се предоставя информацията.

(2) заявителят заплаща определените материални разходи в брой на касата в Центъра за административно обслужване при Община Златоград или по банков път както следва:

IBAN: BG48IABG74918400867301

BIC: IABGBGSF

„Интернешънъл Асет Банк” АД

Код за вид плащане: 448007 – административни услуги

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) Достъпът до обществена информация се предоставя от Секретаря на Община Златоград, като в случаите, когато заявителите желаят да прочетат или да се запознаят с обществена информация от оригинал или от копие на документи, това става след разрешение от Ръководството на общината, в заседателната зала на Общински съвет – II етаж.

(3) За предоставянето на достъп до обществена информация, с изключение на случаите по предоставяне на обществена информация по електронен път, се съставя протокол, съгласно (*Приложение № 5 – Протокол по чл. 35, ал. 2 от ЗДОИ*) в настоящите Вътрешни правила, който се подписва от заявителя и от секретаря на общината.

Чл.24. (1) Налице е отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата информация при:

1. невявяването му в определения с решението срок, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;

2. незаплащане на определените разходи по предоставяне на информацията.

(2) Обстоятелствата по ал.1 се отразяват от служителя в преписката по съответното заявление или устно запитване.

ГЛАВА ТРЕТА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ

Раздел I

Условия за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване

Чл.25. (1) Информацията се предоставя във форма и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на Община Златоград.

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

(3) Община Златоград не е длъжна да продължава да 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 посочен електронен пощенски адрес или по други подходящи начини в електронна форма.

Чл.26. Не се предоставя за повторно използване информация от обществения сектор:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на Община Златоград;

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 сектори;
4. която е събрана или създадена от училища, библиотеки, музеи и други научни и културни организации.

Чл.27. Информацията от Община Златоград се предоставя за повторно използване и на организации от общественения сектор при условията и реда на тези Вътрешни правила, спазвайки разпоредбите на ЗДОИ.

Чл.28. (1) Забранява се сключването на договори за изключително предоставяне на информация от общественения сектор.

(2) Сключването на договор по предходната алинея е допустимо единствено в случаите, когато предоставянето на услуга от обществен интерес не може да се осигури по друг начин. Наличието на основание за сключване на такъв договор се преразглежда на всеки три години.

Раздел II

Процедура за предоставяне на информация от общественения сектор за повторно използване

Чл.29. (1) Информация от Община Златоград се предоставя за повторно използване след постъпило писмено искане.

(2) Искането за предоставяне на информация от общественения сектор за повторно използване трябва да съдържа реквизитите по чл.25 ЗДОИ, като заявителят може да използва приложения към настоящите правила (*Приложение № 2*).

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

Чл.30. (1) Информацията от общественения сектор 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 Министерски съвет.

(2) Заплащането не трябва да превишава разходите по предоставянето на информация.

Чл.31. (1) Исканията за предоставяне на информация за повторно използване се разглеждат в срок до 14 дни от тяхното постъпване, срок в който се отговаря и на заявителя.

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

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

Чл.32. Предоставяне на информация от общественения сектор за повторно използване се отказва в случаите когато:

1. закон забранява предоставянето на исканата информация;
2. искането не отговаря на условията по чл.29, ал.2.

Чл.33. (1) Отказът се мотивира и трябва да съдържа: Фактическото и правното

основание за отказ, дата на вземане на решението и реда на неговото обжалване. В случай на отказ, поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което организацията от общественият сектор е придобила тези права.

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

Чл.34. Отказите за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред Административен съд – Смолян по реда на Административния процесуален кодекс в 14 дневен срок от датата на тяхното връчване.

Чл.35. За неуредените въпроси по разглеждането на заявленията, вземането на решения за предоставяне или отказ за предоставяне на информация за повторно използване, се прилагат процедурите за предоставяне на достъп до обществена информация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Вътрешни правила за достъп до обществена информация и за повторно използване на информация в Община Златоград 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 материята.

§2. Вътрешните правила пораждат действие от деня на утвърждаването им от Кмета на Община Златоград и отменят Вътрешните правила за предоставяне право на достъп до обществена информация от Община Златоград, утвърдени от Кмета на Община Златоград на 25.09.2014г.

§2а. Настоящите Вътрешните правила се изменят със Заповед № 144/18.05.2022 г. и влизат в сила от 18.05.2022 г.

§3. Контрол по изпълнението на Вътрешните правила се възлага на Секретаря на Община Златоград.

ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА ЗЛАТОГРАД

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

от.....
(трите имена и адрес/наименование и седалище на заявителя)
Гр./село.....п.к.....община/област.....
Улица/ж.к....., №/блок.....,вх.....
(адрес за кореспонденция със заявителя)
.....
(телефонен номер, адрес на електронна поща за връзка, по преценка на заявителя)

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

На основание Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) моля да ми бъде предоставена наличната информация относно
.....
.....
.....
(описание на исканата информация)

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

- Преглед на информацията – оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копия на материален носител;
- Копие, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данни.

(желаната форма се подчертава)

Дата:.....

Подпис:.....

**ДО
КМЕТА
НА ОБЩИНА ЗЛАТОГРАД**

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

от.....
(трите имена и адрес/наименование и седалище на заявителя)

Гр./село.....п.к.....община/област.....
Улица/ж.к....., №/блок.....,вх.....
(адрес за кореспонденция със заявителя)

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

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН КМЕТ,

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

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

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

- Преглед на информацията – оригинал или копие;
- Устна справка;
- Копия на материален носител;
- Копие, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данни.
(желаната форма се подчертава)

Дата:.....

Подпис:.....

ЗАПОВЕД

№

На основание чл. 44, ал. 2 от ЗМСМА и чл. 3, ал. 1, чл. 28, ал. 2 и чл. 34, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация, във връзка със заявление Вх. № от, като взех предвид факта, че се иска предоставяне на информация относно

НАРЕЖДАМ:

1. Предоставям достъп до следната обществена информация създадена/съхранявана от Общинска администрация Златоград

.....
/посочва се степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;/

2. Достъпът на заявителя до поисканата от него информация да се осигури в срок до
/посочва се срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация/

3. Предоставянето на достъп до обществена информация да се извърши в сградата на общинска администрация Златоград, за което да се състави протокол, подписан от заявителя и от съответния служител, предоставил информацията.

4. Обществената информация да се предостави в следната форма:

.....
/посочва се формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация/

5. За предоставяне на исканата обществена информация да се заплатят разходи в размер насъгласно Наредба № Н-1 от 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация на Министъра на финансите и да се представи платежен документ.

6. Заповедта да се връчи на заявителя срещу подпис или да се изпрати по пощата с обратна разписка.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Секретаря на Община Златоград

Заповедта подлежи на обжалване пред Административен съд - гр. Смолян по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

МИРОСЛАВ ЯНЧЕВ
Кмет на община Златоград

ЗАПОВЕД

№

На основание чл. 44, ал. 2 от ЗМСМА и чл. 3, ал. 1, чл. 28, ал. 2 и чл. 37, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация във връзка със заявление Вх. № от, като взех предвид факта, че се иска предоставяне на информацията относно

НАРЕЖДАМ:

1. Отказвам достъп до обществена информация относно

поради следните обстоятелства и основания:

.....

2. Заповедта да се връчи на заявителя срещу подпис или да се изпрати по пощата с обратна разписка.

Контрол по изпълнението на заповедта възлагам на Секретаря на Община Златоград.

Заповедта подлежи на обжалване пред Административен съд - гр.Смолян по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

МИРОСЛАВ ЯНЧЕВ

Кмет на община Златоград

ПРОТОКОЛ

по чл.35, ал.2 от Закона за достъп до обществена информация

Днес в сградата на Общинска администрация Златоград във връзка с постъпило заявление Вх. №..... и на основание чл. 35, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), се състави настоящия протокол за предоставяне достъп до информация, под следната форма съгласно чл. 26, ал. 1, т от ЗДОИ както следва:

1.
2.
3.
4.
5.
6.

Общо броя копия.

ПРЕДАЛ:

ПОЛУЧИЛ:

Наредба № Н-1 от 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация

Издадена от Министъра на финансите, обн., ДВ, бр. 22 от 18.03.2022 г., в сила от 22.03.2022г.

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

Заклучителна 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.