

От Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за повторно използване от ОбС - Кюстендил

Рег. № ...../20.....г.

**ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ  
ГР.КЮСТЕНДИЛ**

**З А Я В Л Е Н И Е – И С К А Н Е  
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ  
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

ОТ.....  
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

.....  
адрес за кореспонденция:  
.....  
.....

телефон за връзка: .....,

ел. поща .....

**УВАЖАЕМА/И ГОСПОЖО/ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,**

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена следната информация:

описание на исканата информация

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

.....  
.....

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

- o Преглед на информацията – оригинал или копие;
- o Устна справка;
- o Копие на хартиен носител;
- o Копия на технически носител .....  
(дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща)

o Комбинация от форми - .....

.....

o- на следния имейл адрес:.....

**Дата**.....

**Подпис**.....

От Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за повторно използване от ОбС – Кюстендил



## ОБЩНСКИ СЪВЕТ – КЮСТЕНДИЛ

---

гр.Кюстендил, 2500, пл. “Велбъжд” №1  
e-mail: [obs\\_kn@kustendil.bg](mailto:obs_kn@kustendil.bg) / <http://www.kustendil>  
тел./078-551120, тел./факс 078-551121

### ПРОТОКОЛ ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Днес,.....  
(дата; имена на служителя)

.....  
(длъжност, дирекция, отдел)

прие от г-н/г- жа

.....  
(трите имена или наименованието и седалището на заявителя)  
адрес за кореспонденция:

.....  
телефон.....,

.....  
ел. поща.....

### ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ ОПИСАНИЕ НА ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:

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

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

Желая за получа исканата информация в следната форма:

/моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма/

1. Преглед на информацията – оригинал или копие;
2. Устна справка;
3. Копие на хартиен носител;
4. Копия на технически носител .....  
/дискета, CD, видеокасета, аудиокасета, факс, електронна поща/
5. Комбинация от форми.....

Заявител:

Служител:



## ОБЩИНСКИ СЪВЕТ – КЮСТЕНДИЛ

гр.Кюстендил, 2500, пл. “Велбъжд” №1  
e-mail: [obs\\_kn@kustendil.bg](mailto:obs_kn@kustendil.bg) / <http://www.kustendil>  
тел./078-551120, тел./факс 078-551121

### ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация  
за предоставяне на информация за повторно използване  
на .....  
по заявление-искане с рег. №.....

Днес, ....., се състави настоящият протокол на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация и чл.15 ал.3 от Вътрешните правила за условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за повторно използване от Общински съвет - Кюстендил, с който се удостоверява изпълнението на Решение № .....20.. г. на Председателя на общински съвет - Кюстендил за .....

След като се установи, че сумата, посочена в т. .... от решението за предоставяне на достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за повторно използване, е заплатена с платежен документ ..... на заявителя  
.....  
.....  
(трите имена, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и трите имена на неговия представител)

адрес за кореспонденция.....

беше предоставен/а

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

(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за Общински съвет – Кюстендил и за заявителя, в качеството му на:

.....  
/ заявител/ пълномощник /  
съгласно пълномощно рег. № ....., от ....., по  
регистъра на нотариус с вписан под №.....на регистъра на НК на РБ

**Предал :**.....

**Получател:**.....

Име и длъжност Заявител:.....

На \_\_\_\_\_ служителя:.....

Пълномощник:.....

.....  
съгласно пълномощно рег. № ....., от  
....., по регистъра на нотариус  
вписан под №.....на регистъра на НК на  
РБ



## ОБЩНСКИ СЪВЕТ – КЮСТЕНДИЛ

гр.Кюстендил, 2500, пл. “Велбъжд” №1  
e-mail: [obs\\_kn@kustendil.bg](mailto:obs_kn@kustendil.bg) / <http://www.kustendil>  
тел./078-551120, тел./факс 078-551121

### РЕШЕНИЕ

№ .....

гр. Кюстендил, ..... г.

Подписаният,.....,  
разгледах:

заявление за предоставяне на достъп до обществена информация  
с рег. № ...../.....,

искане за предоставяне на информация от ОбС - Кюстендил за повторно  
използване с вх. № ...../.....,

Подадено

от.....,

с адрес.....

взех предвид следното от фактическа и правна страна:

1. Заявителят е отправил искане за предоставяне на достъп до следната  
информация:.....  
(описание на исканата информация)

2. Заявителят е посочил, че желае да получи информацията, посредством  
(предпочитана форма за достъп)  
.....

3. Заявителя следва да заплати сумата от .....лв. за извършените  
разходи по предоставянето на достъпа, в касата на Община Кюстендил  
срещу издадена квитанция.

**Заявлението е: основателно / неоснователно.**

**Искането е: основателно / неоснователно.**

С оглед гореизложеното и на основание чл. 28, ал. 2/ чл.41и, ал. 3  
от Закона за достъп до обществена информация, чл.14 ал.2 от

Вътрешните правила за условията и реда за предоставяне на достъп до обществена информация/за предоставяне на информация за повторно използване от Общински съвет – Кюстендил и във връзка с чл.22 ал.3 от ЗМСМА.

**Р Е Ш И Х:**

**РАЗРЕШАВАМ / ОТКАЗВАМ :**

достъп до обществена информация  
предоставяне на информация от ОбС - Кюстендил за повторно  
използване,

Представляваща:

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

/ до каква част от исканата информация се предоставя достъп/

.....

/ срокът, в който е осигурен достъп до исканата информация – не може да бъде  
по-кратък от 30 дни /

.....

/ къде се предоставя информация /

.....

/ формата, в която се предоставя достъп/

.....

/ разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация/  
инф. от ОбС-Кюстендил за повторно използване и къде да бъдат заплатени/

**МОТИВИ ПРИ ОТКАЗ:**

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

/ правното и фактическото основание за отказ/

**Решението може да се обжалва пред Административен съд – гр. Кюстендил в 14-дневен срок от съобщаването му.**

**Подпис:.....**

/...../



Настоящото решение е връчено на .....В гр.....  
/ дата / /място на връчване/

на.....  
/ трите имена /

в качеството му на:

.....  
/ заявител/ пълномощник /

съгласно пълномощно рег. № ....., от ....., по  
регистъра на нотариус вписан под №.....на регистъра на НК на РБ

**Предал :**.....

**Получател:**.....