

**ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

От.....

(трите имена или наименование на ЮЛ)

Адрес за кореспонденция:.....

Телефонен номер..... e-mail.....

**Уважаеми г-н Кмет,**

На основание чл.24 ал.1 от Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъде предоставена наличната в Общинска администрация Бойчиновци информация относно:

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

Във връзка с това, желая да ми бъдат предоставени следните документи:

1. ....
2. ....
3. ....

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

- преглед на информацията - оригинал или копие;
- устна справка;
- копия на хартиен носител;
- копия на технически носител.

За достъп до обществена информация могат да се използват повече от една от формите.

**Известно ми е, че съгласно чл. 29, ал. 2 от ЗДОИ при неуточнен предмет на исканата от мен информация, заявлението остава без разглеждане.**

Дата: .....

С уважение: .....

**ДО  
КМЕТА  
НА ОБЩИНА БОЙЧИНОВЦИ**

Вх. № .....

**ПРОТОКОЛ  
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАПИТВАНЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА  
ИНФОРМАЦИЯ**

Днес, .....201... г., .....  
(дата) (трите имена на служителя)

.....  
(длъжност, дирекция, отдел)  
прие **устно запитване за достъп до обществена информация**

от г-н/г-жа.....  
(трите имена на физическото лице, съответно наименованието и седалището на  
юридическото лице и имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция: .....

телефон....., ел. поща.....

Описание на исканата информация:

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

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

- преглед на информацията - оригинал или копие;
- устна справка;
- копия на хартиен носител;
- копия на технически носител.

Служител: .....

Заявител: .....

**ИСКАНЕ**  
**за предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване**

От.....

(трите имена или наименование на ЮЛ)

Адрес за кореспонденция:.....

.....

Телефонен номер..... e-mail.....

**Уважаеми г-н Кмет,**

На основание чл. 41е от Закона за достъп до обществена информация желая да ми бъде предоставена следната информация от общественния сектор за повторно използване:

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

Във връзка с това, желая да ми бъдат предоставени следните документи:

1. ....
2. ....
3. ....

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

- преглед на информацията - оригинал или копие;
- устна справка;
- копия на хартиен носител;
- копия на технически носител.

За достъп до обществена информация могат да се използват повече от една от формите.

**Известно ми е, че съгласно чл. 29, ал. 2 от ЗДОИ при неуточнен предмет на исканата от мен информация, заявлението остава без разглеждане.**

Дата: .....

С уважение: .....



# ОБЩИНА БОЙЧИНОВЦИ ОБЛ. МОНТАНА

✉ п.к. 3430 гр. Бойчиновци КМЕТ: ☎ КОД 09513 / 22 - 36  
ул. "Г.Генов" №2 ☎ факс: код 09513 / 25 - 84  
www.boychinovtsi.bg e-mail: munb@mail.orbitel.bg

Приложение № 4

## РЕШЕНИЕ

№...../.....

На основание чл.28, ал.2 и чл.34 от Закона за достъп до обществена информация, във връзка със заявление вх.№ ...../....., като взех предвид, че със заявлението се иска предоставяне на информацията относно:

.....  
.....

### НАРЕЖДАМ :

1. Предоставям достъп до следната обществена информация, създадена (съхранявана) в община Бойчиновци:.....

.....

(степен на осигурения достъп до обществена информация)

2. Достъпът на заявителя до исканата информация да се осигури в срок до.....

3. Предоставянето на достъп до обществена информация да се извърши в сградата на община Бойчиновци: стая....., за което да се състави протокол, подписан от заявителя и от съответния служител, предоставил информацията.

4. Обществената информация да се предостави в следната форма:.....

.....

5. За предоставяне на исканата обществена информация да се заплатят разходи в размер на..... лева в срок от.....дни, на касата на община Бойчиновци или по банков път: Общинска администрация Бойчиновци „ИНТЕРНЕТЪНЪЛ АСЕТ БАНК“ АД клон Монтана, банкова сметка BG93IABG74748400984500, BIC IABGBGSF, код 446500 и да се представи платежен документ на служителя, предоставящ информацията.

6. Решението да се връчи на заявителя срещу подпис или да се изпрати по пощата с обратна разписка, или на заявен електронен адрес

7. Контрол по изпълнението на решението възлагам

на.....

8. Настоящото решение да се доведе до знанието

на.....

.....

9. Решението подлежи на обжалване пред Административен съд - Монтана по реда на Административно-процесуалния кодекс.



# ОБЩИНА БОЙЧИНОВЦИ ОБЛ. МОНТАНА

✉ п.к. 3430 гр. Бойчиновци КМЕТ: ☎ КОД 09513 / 22 - 36  
ул. "Г.Генов" №2 ☎ факс: код 09513 / 25 - 84  
www.boychinovtsi.bg e-mail: munb@mail.orbitel.bg

Приложение № 5

## РЕШЕНИЕ

№..... / .....

На основание чл.28, ал.2 и чл.37 от Закона за достъп до обществена информация, във връзка със заявление вх. №..... / ....., като взех предвид, че със заявлението се иска предоставяне на информация относно:

.....  
.....

### НАРЕЖДАМ:

1. Отказвам достъп до обществена информация относно.....

поради следните обстоятелства и основания:

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

2. Решението да се връчи на заявителя срещу подпис или да се изпрати по пощата с обратна разписка, или на заявен електронен адрес

3. Контрол по изпълнението на решението възлагам на:

.....

4. Настоящото решение да се доведе до знанието на:

.....

5. Решението подлежи на обжалване пред Административен съд - Монтана



# ОБЩИНА БОЙЧИНОВЦИ ОБЛ. МОНТАНА

п.к. 3430 гр. Бойчиновци  
ул. "Г.Генов" №2

кмет: ☎ код 09513/22 - 36  
факс: код 09513/25 - 84  
e-mail: [munb@mail.orbitel.bg](mailto:munb@mail.orbitel.bg)

## ПРОТОКОЛ

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

Днес, ..... 20.... г. в сградата на Общинска администрация Бойчиновци, гр. Бойчиновци, ул. „Гаврил Генов” № 2, във връзка с постъпило Заявление вх. № ...../..... и в изпълнение на Решение №...../..... на Кмета на община Бойчиновци за предоставяне на достъп до обществена информация, се състави настоящия протокол за приемане и предаване на следните документи и техните носители:

1. ....;
2. ....;
3. ....;
4. ....;

Общо \_\_\_\_\_ броя \_\_\_\_\_

**Предал:**

\_\_\_\_\_  
*/трите имена и длъжност/*

\_\_\_\_\_  
*/подпис/*

**Приел - Заявител:**

\_\_\_\_\_  
*/трите имена на заявителя. Когато заявителя е ЮЛ, да се запише наименованието на юридическото лице и трите имена на неговия представител /*

\_\_\_\_\_  
*/подпис/*