# lav4eРЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието

Областна дирекция “Земеделие”-Стара Загора

**РАЗЯСНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ГРАЖДАНИ**

**ОТНОСНО УПРАЖНЯВАНЕ ПРАВОТО НА ДОСТЪП**

 **ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – СТАРА ЗАГОРА**

Достъпът до обществена информация се предоставя по ред, предвиден в Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ и съгласно Вътрешните правила за работа по ЗДОИ в Областна дирекция „Земеделие“ - гр. Стара Загора

**ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

 Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление по образец /Приложение № 1/ или чрез устно запитване, обективирано в Протокол за приемане на устно искане за достъп до обществена информация /Приложение № 3/ или друго писмено искане, което съдържа изискваните по ЗДОИ задължителни реквизити:

а/ трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя

б/ описание на исканата информация

в/ предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация

г/ адрес за кореспонденция, телефон за връзка със заявителя

Заявлението се оставя без разглеждане ако липсват данните по б. „а”, „б” и „г”.

Заявлението може да бъде подадено:

1. на място в центъра за административно обслужване:

а/ в Областна дирекция ”Земеделие”, гр. Стара Загора, бул. „Цар Симеон Велики“ № 102, ет. 1, Център за административно обслужване.

б/ в общинските служби по земеделие:

**ОБЩИНСКА СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ СТАРА ЗАГОРА**

**Адрес:** гр. Стара Загора бул.”Методи Кусев” № 2, ет.3

e-mail: lpis.24stz@gmail.com

**ОБЩИНСКА СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ СТАРА ЗАГОРА**

**ОФИС С. ОПАН**

**Адрес:** п.к. 6078**,** с.Опан, сградата на Община Опан

**e-mail:** lpis.24op@gmail.com

**ОБЩИНСКА СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ ЧИРПАН**

**Адрес:** ПК 6200, гр. Чирпан, пл. „Съединение” № 1

**e-mail:** lpis.24ch@gmail.com

**ОБЩИНСКА СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ ЧИРПАН**

**ОФИС С. БРАТЯ ДАСКАЛОВИ**

**Адрес:** с.Братя Даскалови ул.”Септемврийци” № 55

**e-mail:** lpis.24brd@gmail.com

**ОБЩИНСКА СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ КАЗАНЛЪК**

**Адрес:** гр.Казанлък бул.”Княз Александър Батенберг” № 4 **,** ет.2

**e-mail:**. lpis.24kk@gmail.com

**ОБЩИНСКА СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ МЪГЛИЖ**

**Адрес:** гр. Мъглиж , пл. “ Трети Март” 32

**e-mail:** lpis.24mistcity@gmail.com

**ОБЩИНСКА СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ ПАВЕЛ БАНЯ**

**Адрес:** гр.Павел баня ул.”Освобождение” № 3

**e-mail:** lpis.24pb@gmail.com

**ОБЩИНСКА СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ РАДНЕВО**

**Адрес:** гр. Раднево, ул. „Гита” № 2, ет. 3

**e-mail:** lpis.24rv@gmail.com

**ОБЩИНСКА СЛУЖБА ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ ГЪЛЪБОВО**

**Адрес:** пк 6280, ул.”Цар Симеон Велики” № 59, ет.2

**e-mail:** lpis.24sgv@gmail.com

 2. по електронен път на на e-mail: odz.stz@gmail.com

 3. по пощата на адрес: гр. Стара Загора 6000, бул. "Цар Симеон Велики” № 102

4. чрез Платформа за достъп до обществена информация на адрес <https://pitay.government.bg/PDoiExt/indexExt.jsf> - след предварителна регистрация в сайта.

 *Образец на заявление за достъп до обществена информация може да получите в центъра за административно обслужване или да изтеглите от интернет-страницата на ОД ”Земеделие” - гр. Стара Загора:* [***http://www.mzh.government.bg/ODZ-Stzagora/bg/Home.aspx***](http://www.mzh.government.bg/ODZ-Stzagora/bg/Home.aspx)

 Устните запитвания за достъп до обществена информация се удостоверяват с протокол, в който се описва съдържанието на исканата информация и вида, в който същата следва да се предостави съгласно посоченото от заявителя искане и се разглеждат по реда и в сроковете, предвидени в ЗДОИ. 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.

**ФОРМИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са:

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.

За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от изброените форми. Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

Органите са длъжни да се съобразят с предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация, 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

**РАБОТНО ВРЕМЕ:** Всеки работен ден от 9,00 - 17,30 ч.

Заявленията за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация по реда, определен във Вътрешните правила за работа по ЗДОИ в Областна дирекция „Земеделие“ - гр. Стара Загора.

Заявленията се разглеждат и предложенията за решение се изготвят в Дирекция „Административно-правна, финансово-стопанска дейност и човешки ресурси” при ОД „Земеделие” - гр. Стара Загора.

**СРОК ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА:**

1. Заявленията за предоставяне на достъп се разглеждат в срок до 14 дни от датата на регистрирането им. Срокът, в който се осигурява достъп до обществена информация не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението за предоставянето й.

2. В случай, че в заявлението не е конкретизиран предмета на исканата информация, срокът за разглеждането му започва да тече от датата на уточнението.

3. Ако заявителят не уточни предмета на исканата информация до 30 дни, заявлението се оставя без разглеждане.

4. Когато поисканата информация е в голям обем, срокът за разглеждане може да бъде удължен до 10 дни.

5. Когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето й, срокът за разглеждане на заявлението може да бъде удължен до 14 дни.

6. Когато Областна дирекция „Земеделие“ – гр. Стара Загора не разполага с исканата информация, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, същото се препраща до съответния компетентен орган или юридическо лице, като за това обстоятелство се уведомява заявителят.

7. Ако исканата обществена информация не се намира в Областна дирекция „Земеделие“ – гр. Стара Загора и няма данни за местонахождението й, в 14 - дневен срок от постъпване на заявлението, заявителят се уведомява писмено за това.

**СЛУЧАИ, В КОИТО НЕ МОЖЕ ДА БЪДЕ ПРЕДОСТАВЕН ДОСТЪП ДО ИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ:**

1. Когато се касае за класифицирана информация – чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ.

2. Когато се касае за държавна или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон – чл. 7, ал. 1 от ЗДОИ.

3. Когато се касае за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица – чл. 8, т. 1 от ЗДОИ.

4. Когато се касае за информация, която се съхранява в Държавния архивен фонд на Република България - чл. 8, т. 2 от ЗДОИ.

5. Когато се касае за лични данни – чл. 2, ал. 5 от ЗДОИ. В този случай причината за отказ е, че достъп до тези видове информация е предвиден по друг нормативен ред.

6. Когато се касае за търговска тайна или за информация, чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци - чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ. В този случай административният орган е длъжен да посочи обстоятелствата, които водят до нелоялна конкуренция между търговците.

7. Когато достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес.

8. Когато исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

**ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ ИЛИ ОТКАЗ НА ДОСТЪП:**

Решението, с което се произнася Областна дирекция „Земеделие“ – Стара Загора съдържа задължителните реквизити по чл. 34, ал. 1 от ЗДОИ, а именно:

 1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;

 2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;

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.

Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ. За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител при връчване на решението. Срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението.

Областна дирекция „Земеделие“ - гр. Стара Загора публикува на платформата за достъп до обществена информация подадените чрез платформата заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация при спазване на изискванията за защита на личните данни по отношение на данните на заявителя.

Независимо дали става дума за предоставяне на достъп или за отказ решението съдържа мотиви, на чиято основа е издадено.

В случай на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация по заявления, подадени чрез платформата за достъп до обществена информация, решението се връчва на заявителя и по реда на чл. 39 ЗДОИ – лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка.

Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват по реда на Административно-процесуалния кодекс пред Административен съд – Стара Загора.

Достъпът до обществена информация се предоставя с двустранно подписан протокол **Приложение № 2** и след представяне на документ, удостоверяващ плащането на разходите за предоставяне на обществената информация.

**ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ:**

Информация от обществения сектор се предоставя за повторно използване след

отправяне на писмено искане - **Приложение № 4**, като същото се счита за писмено и в случаите, когато е отправено по електронен път на електронната поща или чрез Платформата за достъп до обществена информация. 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 организацията от обществения сектор и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни, съответстващи на официалните отворени стандарти.

Директорът наОД „Земеделие” – Стара Загора разглежда искането в 14-дневен срок от постъпването му и взема решение за предоставяне или за отказ за предоставяне на информация за повторно използване, което се съобщава на заявителя.

 В случаите, когато искането за повторно използване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето й, срокът може да бъде удължен до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до14 дни от постъпване на искането.

Когато поисканата информация има значение за определен период от време ОД „Земеделие”– Стара Загора я предоставя в кратък срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

Отказът за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване се мотивира и съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.

В случаите, когато закон забранява предоставянето на поисканата информация или искането не отговаря на условията по чл. 41е от ЗДОИ също може да се направи отказ.

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.

 Информация от обществения 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. Таксите за предоставяне на информация за повторно използване се определят с Тарифа, приета от Министерския съвет.

Отказите за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред Административен съд - Стара Загора по реда на Административно-процесуалния кодекс.

**ВАЖНО Е ДА ЗНАЕТЕ**:

1. Достъпът до обществена информация е безплатен. Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по следните нормативи, определени в Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **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. |

Определените разходи се заплащат с платежна карта чрез POS терминал или по банков път по следната банкова сметка:

**”УНИКРЕДИТ БУЛБАНК” АД**

**IBAN: BG 07 UNCR 9660 3188 1333 10**

**BIC: UNCRBGSF**

**Областна дирекция ”Земеделие” - гр. Стара Загора**

**Основание: чл. 35, ал. 1 ЗДОИ**

2. 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. В тези случаи не се съставя протокол за достъп до обществена информация и не се заплащат разходи по предоставянето. 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 й.

3. Ако не се явите в определения за достъп срок или ако не заплатите определените разходи, в случаите, в които такива се дължат, това се счита за отказ от предоставения Ви достъп до исканата обществена информация. Това правило не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

**ОСНОВНИ ПОНЯТИЯ:**

 Съгласно чл. 2 от Закона за достъп до обществена информация: ***“Обществена информация 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.”***

**Видовете обществена информация са:**

ОФИЦИАЛНА: “Информацията, която се съдържа в актовете на държавните органи и на органите на местното самоуправление при осъществяване на техните правомощия”.

СЛУЖЕБНА: “Информацията, която се събира, създава и съхранява във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на органите и на техните администрации”.

**ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. Заявление за достъп до обществена информация - Приложение № 1 (образец);

2. Протокол за предоставяне на достъп до обществена информация /за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване - Приложение № 2 (образец).

3. Протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация - Приложение № 3 (образец);

4. Искане за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване - Приложение № 4 (образец).

***гр. Стара Загора 6000 бул.”ЦарСимеон Велики” №102,***

***Директор, тел: 042/603 225, 042/252107***

***e-mail: odz.stz@gmail.com ;*** [***http://www.mzh.government.bg/ODZ-Stzagora/bg/Home.aspx***](http://www.mzh.government.bg/ODZ-Stzagora/bg/Home.aspx)

**Приложение №1**

 /Заявление за достъп до обществена информация/

**ДО**

**ДИРЕКТОРА НА**

**ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ ”ЗЕМЕДЕЛИЕ” – СТАРА ЗАГОРА**

**З А Я В Л Е Н И Е**

**за достъп до обществена информация**

От .................................................................................................................................................

/*трите имена на лицето /*

или

От …...……………………………....................................................................................................... /*наименование и седалище на юридическото лице, от чието име се подава заявлението/*

Чрез своя представител………………………………………………………………………..

*/трите имена на лицето, което подава заявлението от името на юридическото лице/*

Адрес за кореспонденция: …………………………………………………………………….

Тел./факс за контакт: ..................................................., е-mail .................................................

*/по желание, но това би улеснило комуникацията с Вас/*

**УВАЖАЕМИ Г-Н/Г-ЖО ДИРЕКТОР,**

Моля, на основание ……………………………………………………., във връзка с чл. 24 от Закона за достъп до обществена информация,

 Да ми бъде предоставена информация относно:

–––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––
–––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––
–––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––
–––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––
или

Да ми бъдат предоставени следните документи:

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

4.––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––––

 Желая да получа информацията в следната форма:

□ Преглед на информацията – оригинал или копие;

□ Устна справка;

□ Копие на хартиен носител;

□ Копие на технически носител / *CD, флашка, електронна поща, факс /*;

□ Копие, предоставено по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

 На основание чл. 26, ал. 2 от ЗДОИ могат да се използват една или повече от посочените форми.

…………. 20… год.

гр. Стара Загора

 Подпис: ........................

**Приложение № 2**

**ПРОТОКОЛ**

**ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ /**

**ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

на ...............................................................................................................................................

по Заявление с вх. № ...............................................

Днес, ..........................., се състави настоящият протокол на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, с който се удостоверява изпълнението на Решение № .................................... г. на директора на Областна дирекция „Земеделие“ – Стара Загора за предоставянето на достъп.

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 й*/

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

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

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

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за ОД „Земеделие“ – Стара Загора и за заявителя.

|  |  |
| --- | --- |
| **Предал : ................................** Име и длъжност на служителя:  …………………..........................................…………………………………………….......  | **Получател: ................................................**Заявител: ………………………………………………./Пълномощник: .............................................................. ........................................................................................., *пълномощно № ................... от ……....................., издадено от нотариус ..........................……………….........................., /с район на действие РС - ……………………………............., вписан под № ........................ в регистъра на Нот. камара/.* |

 **Приложение № 3**

**ПРОТОКОЛ**

**ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Днес, ............................ г., ...............................................................................................................

(*дата, трите имена на служителя*)

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

(*длъжност, дирекция, отдел*)

прие от г-н/г-жа ...............................................................................................................................

(*имената на физическото лице, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител*)

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

телефон за връзка: ...................................... , ел. поща ..................................................................

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

На основание Закона за достъп до обществена информация, заявителят желае да му бъде предоставена следната информация: ................................................................................... ............................................................................................................................................................ ............................................................................................................................................................ ............................................................................................................................................................ ............................................................................................................................................................ ............................................................................................................................................................

(*описание на исканата информация*)

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

□ Преглед на информацията – оригинал или копие;

□ Устна справка;

□ Копие на хартиен носител;

□ Копие на технически носител / *CD, флашка, електронна поща, факс /*;

□ Копие, предоставено по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

…………. 20… год.

гр. Стара Загора

 Подпис: .......................

**Приложение № 4**

**ДО**

**ДИРЕКТОРА НА**

**ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ ”ЗЕМЕДЕЛИЕ” – СТАРА ЗАГОРА**

**И С К А Н Е**

**ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР**

**ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

От .................................................................................................................................................

/*трите имена на лицето /*

или

От …...……………………………....................................................................................................... /*наименование и седалище на юридическото лице, от чието име се подава заявлението/*

Чрез своя представител……………………………………………………………………….....

*/трите имена на лицето, което подава заявлението от името на юридическото лице/*

Адрес за кореспонденция: ……………………………………………………………………...

Тел./факс за контакт: ..................................................., е-mail ....................................................

*/по желание, но това би улеснило комуникацията с Вас/*

**УВАЖАЕМИ Г-Н/Г-ЖО ДИРЕКТОР,**

Моля, на основание чл. 4, ал. 4, във връзка с чл. 24 от Закона за достъп до обществена информация, да ми бъде предоставена следната информация от обществения сектор за повторно използване:

……………………………………………………………………………………………...……

……………………………………………………………………………………...……………………………………………………………...…………………………...……………………,

включваща следните документи или материали:

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

…………………………………………………………………………………………………...

(описание на исканата информация)

Желая да получа информацията в следната форма:

□ Преглед на информацията – оригинал или копие;

□ Устна справка;

□ Копие на хартиен носител;

□ Копие на технически носител / *CD, флашка, електронна поща, факс /*;

□ Копие, предоставено по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

 На основание чл. 26, ал. 2 от ЗДОИ могат да се използват една или повече от посочените форми.

…………. 20… год.

гр. Стара Загора Подпис: ................................