



# ОБЩИНА МЕЗДРА

Мездра 3100, ул. "Христо Ботев" 27, тел: 0910/9-21-16; 0910/9-23-21, факс: 0910/9-25-23  
[e-mail:mezdra@mail.bg](mailto:mezdra@mail.bg), <http://www.mezdra.bg>



## П р о ц е д у р а

### за предоставяне на достъп до обществена информация в община М е з д р а

1. Настоящата процедура урежда цялостната организация и ред, създадени от Община Мездра във връзка с изпълнение на Закона за достъп до обществена информация./ЗДОИ/

2. Предмет на тези процедура е всяка информация, свързана с обществения живот в страната и даваща възможност на гражданите да добият представа за дейността на Община Мездра.

3. Процедурата се прилага само за информация, която е създадена и съхранявана в Община Мездра и не се прилага за достъпа до лични данни по смисъла на §1, т.2. от допълнителните разпоредби на ЗДОИ и Закона за защита на личните данни, както и до класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация.

4. Право на достъп имат: български граждани; чужденец или лице без гражданство; българско или чуждестранно юридическо лице.

5. Достъпът до обществена информация в община Мездра се предоставя въз основа на **писмено заявление / Приложение 1/** или устно запитване, регистрирано на **гише в Центъра за услуги и информация на гражданите**, в рамките на работното време 8.00 – 17.00 ч. Заявлението се счита за писмено и в случаите когато е направено по факс или по електронен път, при условие че:

- заявлението е изпратено на електронен адрес [mezdra@mail.bg](mailto:mezdra@mail.bg)
- заявлението съдържа информацията посочена в чл.25, ал.1. от ЗДОИ

В **заявлението** задължително трябва да се посочат: трите имена за физически лица, за юридически лица – наименование и седалище; каква информация лицето желае да получи и в предпочитана форма за предоставяне на информацията: **устна справка, преглед на информацията, копие от документ; адрес за кореспонденция.**

Готова бланка на заявление може да се получи в Центъра за услуги и информация на гражданите или да се изтегли от Интернет- страницата на община Мездра – [www.mezdra.bg](http://www.mezdra.bg) – Достъп до обществена информация.

6. **Достъпът до обществена информация е безплатен.** Заплащат се разходите по предоставяне на обществена информация по нормативи, определени от министъра на финансите: **заповед № 10/ 10.01.2001 г. на МФ./**приложена към процедурата/

**Заплащането на разходите става в касата на общината – стая 212, етаж 2 или по банков път:**

**Банка ДСК ЕАД – клон Мездра  
ул. „Георги Димитров” - № 3  
IBAN BG91STSA93003125414500  
BIC STSABGSF**

За предоставянето на достъп до обществена информация се съставя **протокол**, който се подписва от заявителя и от съответния служител **/Приложение 2/**

7. Заявленията се разглеждат в срок, не по-късно от 14 дни след датата на регистриране в ЦУИГ – **в регистъра по ЗДОИ.**

8. **Решенията за предоставяне** или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, както и за предоставяне на частичен достъп се взимат от Кмета на Община Мездра в 14-дневен срок от датата на регистриране на заявлението. Кметът на общината уведомява писмено заявителя за своето решение. **/Приложение 3/**

В решението задължително се посочва:

- степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- срокът в който е осигурен достъпът до исканата обществена информация, като този срок не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на получаване на решението;
- мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- формата на предоставяне на достъп до исканата обществена информация;
- разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

Решението за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, както и за предоставяне на частичен достъп се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Решенията за достъп или отказ на достъп до обществена информация могат да се обжалват пред Административен съд - Враца по реда на АПК.

9. За всяко постъпило заявление се подготвя и води досие, което съдържа:

- самото заявление;
- всякаква кореспонденция, водена в хода на разглеждане и произнасяне, свързана с подаденото заявление;
- решението за предоставяне на достъп или отказ на достъп;
- копия от платежни документи;
- опис на съдържащите се в досието документи;

Досието се води от служителя, към който е насочено заявлението от кмета на общината и се съхранява от него до приключването му.

**В началото на годината** всички приключени и окомплектовани досиета от предходната година се предават в деловодството на общината за архивиране.

10. Настоящата процедура е утвърдена със Заповед № **274/ 08.06.2010 г.** на Кмета на Община Мездра и влиза в сила в десетдневен срок от датата на утвърждаване.



# ОБЩИНА МЕЗДРА



Мездра 3100, ул. "Христо Ботев" 27, тел: 0910/9-21-16; 0910/9-23-21, факс:  
0910/9-25-23  
e-mail: mezdra@mail.bg, <http://www.mezdra.bg>

## ЗАПОВЕД

№ 274

гр. Мездра, 08.06. 2010 година

На основание чл.44, ал. 2 от ЗМСМА и във връзка и във връзка с изпълнение на Закона за достъп до обществена информация

### УТВЪРЖДАВАМ:

**Процедура за предоставяне на достъп до обществена информация в община Мездра.**

Директорите на дирекции да запознаят с настоящата процедура всички служители в община Мездра за изпълнение.

Процедурата да бъде качена на Интернет-страницата на общината.  
Контрол по заповедта възлагам на секретаря на община Мездра.

Иван Аспарухов  
Кмет на община Мездра



НД