

ОБЩИНА БОРИНО



MUNICIPALITY OF BORINO

✉ 4824 с.БОРИНО, обл.СМОЛЯН,
ул. „Христо Ботев” №1; ИН BG 000614856
☎ 03042/20 40; 📠 03042/21 44

✉ 4824 BORINO, SMOLYAN distr.,
1, Hristo Botev Str.; BG 000614856
☎ 03042/20 40; 📠 03042/21 44

www.borino.bg; [e_mail:obshtina_borino@abv.bg](mailto:obshtina_borino@abv.bg)

ЗАПОВЕД

№ 2/03.01.2020г.

НА ОСНОВАНИЕ: член 44, ал.2 от ЗМСМА и във връзка с прилагането на чл.20,ал.2 и чл.24 от Закона за достъп до обществена информация

УТВЪРЖДАВАМ :

РЕД ЗА ИСКАНЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ В ОБЩИНА БОРИНО И ОБРАЗЕЦ НА ЗАЯВЛЕНИЕ , в сила от 01.01.2020г.

Инструкцията да се сведе до знанието на технически сътрудник „Канцелария на кмета“ и секретаря на община Борино за сведение и изпълнение.

МУСТАФА КАРААХМЕД
КМЕТ НА ОБЩИНА БОРИНО



**ДО
СЕКРЕТАРЯ
НА ОБЩИНА БОРИНО**

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОТ

(име

презиме

фамилия)

.....
.....
(постоянен адрес за кореспонденция, телефонен номер за връзка, факс или e-mail)

Уважаеми г-н секретар,

Съгласно чл. 4 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена наличната информация относно:

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

.....
(описание на исканата информация)

По възможност исканата информация да ми бъде предоставена в следните:

1. Форма

(преглед на информацията, устна справка, копие на хартиен носител, копие на технически носител)

2. Начин

(лично, по e-mail, по факс, по пощата)

Дата

Подпис

**ДО
СЕКРЕТАРЯ
НА ОБЩИНА БОРИНО**

**КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ
ЗА УСТНИ ЗАПИТВАНЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНАТА
ИНФОРМАЦИЯ**

ОТ

(име

презиме

фамилия)

(длъжностно лице, приело устното запитване)

Уважаеми г-н секретар,

Удостоверявам, че пред мен се яви лицето

.....
с адрес

.....
и заяви, че съгласно чл. 4 от Закона за достъп до обществена информация, желае да му
бъде предоставена наличната информация относно:

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

(описание на исканата информация)

По възможност исканата информация да му бъде предоставена в следните:

1. Форма.....

(преглед на информацията, устна справка, копие на хартиен носител, копие на електроничен носител)

2. Начин

(лично, по e-mail, по факс, по пощата)

Дата.....

Длъжностно лице