

О Б Щ И Н А К А З А Н Л Ъ К

З А П О В Е Д

№ ...173...

Гр. Казанлък, 10.02.....2016 год.

ОТНОСНО: Предоставяне на достъп до обществена информация на гражданите

На основание чл. 44, ал. 2 от ЗМСМА и чл. 21, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ)

ЗАПОВЯДВАМ:

1. Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация (ДОИ) се подават както следва:
 - 1.1. Информация, касаеща актовете на общинската администрация - в Център за услуги и информация на гражданите на гише №2 „Деловодство“;
 - 1.2. Информация, касаеща актовете на Общински съвет – в стая №7 „Организационно обслужване на Общински съвет“;
 - 1.3. Заявления по електронен път или по електронен път, подписани с електронен подпис на адрес: mayor@kazanlak.bg.
2. Възможни форми за предоставяне на ДОИ са следните:
 - 2.1. Преглед на информацията
 - 2.2. Копие на хартиен носител;
 - 2.3. Копие на технически носител- (дискета, CD, електронна поща);
 - 2.4. Устна справка.
3. Дължимите разходи и начини за плащане са както следва:
 - 3.1. дискета - 1 брой - 0,50 лв.;
 - 3.2. CD - 1 брой - 0,50 лв.;
 - 3.3. DVD - 1 брой - 0,60 лв.;
 - 3.4. разпечатване - 1 стр. (A4) - 0,12 лв.;
 - 3.5. ксерокопие - 1 стр. (A4) - 0,09 лв.;
 - 3.6. факс - 1 стр. (A4) - 0,60 лв.;
 - 3.7. видеокасета - 1 брой - 3,25 лв.;
 - 3.8. аудиокасета - 1 брой - 1,15 лв.;
 - 3.9. писмена справка - 1 стр. (A4) - 1,59 лв.

Стойностите по т. 3 не включват ДДС.

4. Заплащане за услугата става :
 - 4.1. В „Приходна каса“ в Център за услуги и информация на гражданите;
 - 4.2. По банков път по сметка: BG 97 SOMB 9130 31 2172 7301
5. Заявленията за предоставяне на ДООИ се приемат, както следва:
 - 5.1. По т.1 от служителя в „Деловодство“: Данаила Ангелова;
 - 5.2. По т.2. от служителя в „Организационно обслужване на Общински съвет“:
Мая Тодорова.
6. Решенията за предоставяне или отказ за предоставяне на ДООИ се издават в сроковете съгласно чл.28 ал.1 от ЗДООИ.
7. Отменям Заповед № 574/10.06.2010 г. на кмета на Община Казанлък.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички заинтересовани служители за изпълнение. Заповедта да се обяви на местата, определени за подаване на заявленията.

Контролът по изпълнението на заповедта възлагам на Иванка Иванова - секретар на община Казанлък.

Галина Стоянова

Кмет на община Казанлък

