

ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ – ОБЩИНА БЯЛА, ОБЛАСТ ВАРНА

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

Стъпка	Субект, който извършва необходимите действия	Задължителен характер на стъпката	Извършване при необходимост
1. Подаване на заявление	заявител	*	
2. Регистриране на заявлението и представяне за резолюция	гл.специалист деловодство	*	
3. Резолюция – насочване на заявлението за разглеждане	секретар	*	
4. Отразяване на резолюцията по деловодната система и предаване за изпълнение	гл.специалист деловодство	*	
5. Разглеждане на заявлението	гл.юрисконсулт; директори на дирекции по компетентност	*	
6. Удължаване на срока за разглеждане на заявлението. За този факт, както и за причините за него, заявителят се уведомява писмено	гл.юрисконсулт; директори на дирекции по компетентност		*
7. Препращане – ако информацията не се намира в общинската администрация, но има данни за местонахождението ѝ или уведомяване, че информацията не се намира в общинската администрация и няма данни за местонахождението ѝ	гл.юрисконсулт; директори на дирекции по компетентност; гл.специалист деловодство		*
8. Съставяне на проект за решение за предоставяне/ отказ на достъп	гл.юрисконсулт	*	
9. Вземане на решение за предоставяне/ отказ на достъп	кмет	*	
10. Уведомяване на заявителя за взетото решение за предоставяне/ отказ на достъп	гл.юрисконсулт	*	
11. Заплащане на разходите при предоставяне на информацията – в брой, на касата за местни наеми и такси	заявител	*	
12. Упражняване правото на разрешения достъп до информация	заявител		
13. Съставяне и подписване на протокол за предоставяне на достъп до обществена информация	заявител; директор на дирекция по компетентност	*	
14. Приключване и съхраняване на преписката по предоставяне на достъп	гл.юрисконсулт	*	