



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА
ЗДРАВЕОПАЗВАНЕТО



РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ
ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО

УТВЪРЖДАВАМ,
ДИРЕКТОР РЗИ – ВЕЛИКО ТЪРНОВО: /п/
(д-р Евгения Недева)

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

В РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ –

ГР. ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Утвърдени 2011 г., изменени със Заповед №166/15.02.2012 г.
Изменени със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.
Изменени ноември 2017 г. със Заповед №РД-08-387/13.11.2017 г.
Изменени януари 2020 г. със Заповед №РД-01-2/07.01.2020 г.
Изменени април 2022 г. със Заповед № РД-01-88/21.04.2022 г.
Изменени март 2025 г. със Заповед № РД-01-31/13.03.2025 г.

ГЛАВА I

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. *(Изм. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.)* Всеки гражданин на Република България има **право на достъп** до обществена информация, както и на повторното използване на информация от обществения сектор, при условията и по реда, определени в Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ, обн. ДВ. бр.55 от 7 юли 2000 г.), освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация. С това право се ползват и чужденците и лицата без гражданство, както и всички юридически лица.

Чл. 2. (1) В съответствие с чл. 2, ал. 1 и ал. 2 от ЗДОИ **обществена информация** е всяка информация, независимо от вида на нейния материален носител, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Регионална здравна инспекция – Велико Търново (РЗИ).

(2) *(Доп. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.)* Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от РЗИ.

(3) *(Доп. със Заповеди №№РД-08-340/28.09.2016 г. и РД-01-31/13.03.2025 г.)* Повторно използване на информация от обществения сектор е използването на:

1. информация от обществения сектор, включително информация, която съдържа пространствени данни, за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена и събрана в рамките на правомощията или функциите на организация от обществения сектор;
2. научноизследователски данни за търговски или нетърговски цели, при условие че са създадени и събрани чрез публично финансиране и са направени публично достояние от изследователите, организациите, осъществяващи научни изследвания, или организациите, финансиращи научни изследвания.

(4) *(Нова Заповед)* Предоставянето на информация от обществения сектор на организация от обществения сектор във връзка с осъществяване на нейните правомощия или функции не е повторно използване по смисъла на ЗДОИ.

Чл. 3. (1) Настоящите правила не се прилагат за достъпа до лични данни.

(2) *(Нова Заповед №РД-01-31/13.03.2025 г.)* Достъп до обществена информация се предоставя във всички случаи, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена информация в случаите, предвидени със закон.

(3) *(Нова Заповед №РД-01-31/13.03.2025 г.)* Основните принципи при осъществяване правото на достъп до обществена информация са:

1. откритост, достоверност и пълнота на информацията;
2. осигуряване на еднакви условия за достъп до обществена информация;
3. осигуряване на законност при търсенето и получаването на обществена информация;
4. защита на правото на информация;
5. защита на личните данни;
6. гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

(4) *(Нова Заповед №РД-01-31/13.03.2025 г.)* Основните принципи при създаване, съхраняване и предоставяне на информация от общественния сектор за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от общественния сектор;
2. прозрачност при предоставяне на информация от общественния сектор;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от общественния сектор;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция;
5. отвореност по замисъл и по подразбиране.

ГЛАВА II

ИСКАНЕ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ/ ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 4. (1) Съгласно чл. 24 от ЗДОИ достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване. 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.

(2) *(Доп. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.)* Заявления могат да се подават и чрез Платформата за достъп до обществена информация - единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация. Платформата се поддържа от администрацията на Министерския съвет.

(3) *(Нова заповед №РД-08-387/13.11.2017 г.)* Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронните пощи по чл. 5, ал. 2, т. 2 или чрез Платформата за достъп до обществена информация. В тези случаи, съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО (ОВ, L 257/73 от 28 август 2014 г.) и на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, не се изисква подпис.

Чл. 5. (1) *(Изм. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.)* Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация и искането за предоставяне на информация от общественения сектор за повторно използване са в свободен текст, но трябва да съдържат изброените в ал. 4 данни. За улеснение на заявителите РЗИ – Велико Търново предлага образци на заявлението и искането (Приложения №1 и №2 към настоящите вътрешни правила).

(2) *(Изм. със Заповеди №№ РД-08-340/28.09.2016 г. и РД-01-2/07.01.2020 г., доп. със Заповед №РД-01-31/13.03.2025 г.)* РЗИ - Велико Търново е осигурила следните възможности за заявяване на достъп до обществена информация или повторно използване на информация от общественения сектор:

1. по пощата на адреса на РЗИ Велико Търново: ул. „Никола Габровски” № 23, 5002 Велико Търново
2. по електронна поща на адрес: rzi-vt@rzi-vt.bg или office@rzi-vt.bg;
3. в Звеното (Центъра) за административно обслужване на РЗИ - Велико Търново (ЗАО/ЦАО) на адреса на РЗИ: ул. „Никола Габровски” № 23, тел. 062 614 331; електронна поща: office@rzi-vt.bg, с работно време от 8:30 до 17:00 ч.;
4. чрез Платформата за достъп до обществена информация;
5. чрез Системата за сигурно електронно връчване.

(3) *(Изм. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.)* В случаите по ал. 2, т. 2 и т. 4, съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис, заявленията или исканията за повторно използване на информация от общественения сектор се считат за писмени и не се изисква подпис.

(4) *(Изм. със Заповеди №№РД-08-340/28.09.2016 г. и РД-01-31/13.03.2025 г.)* Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация / искането за повторно използване на информация от обществения сектор трябва да съдържа:

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация, освен когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация;
4. адреса за кореспонденция със заявителя и/или адрес на електронна поща, или съгласие за използване на профил в Системата за сигурно електронно връчване;
5. отказ на заявителя за публикуване на платформата за достъп до обществена информация на заявлението му, подадено чрез електронна поща, и на решението и предоставената обществена информация по него.

(5) *(Изм. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.)* Устните запитвания се приемат в Звеното (Центъра) за административно обслужване на упоменатия в ал. 2 адрес и в рамките на работното време. Служителят от ЗАО отразява устното запитване в протокол (Приложение №3 към настоящите вътрешни правила),

който съдържа задължителните за заявлението данни съгласно ал. 4. Протоколът се подписва от заявителя и служителя, който го е съставил.

(6) (Изм. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.) РЗИ води регистър на заявленията за достъп до обществена информация или за повторно използване на информация от общественния сектор със следния формат: пореден номер; дата на постъпване; данни за заявителя; кратко описание на исканата информация; № и дата на решението за предоставяне или отказ за предоставяне на обществена информация; забележки.

Чл. 6. (Доп. със Заповеди №№ РД-08-340/28.09.2016 г. и РД-01-2/07.01.2020 г.)

(1) Заявленията за достъп до обществена информация, исканията за повторно използване на информация от общественния сектор и протоколираните устни запитвания се регистрират в деня на тяхното постъпване в ползваната от РЗИ – Велико Търново система за управление на документооборота и работния поток Eventis R7 с пореден за годината номер за „заявления за достъп до обществена информация“ и дата.

(2) Получените чрез Платформата за достъп до обществена информация заявления и искания се регистрират по реда на ал. 1.

(3) Заявленията за достъп до обществена информация, исканията за повторно използване на информация от общественния сектор и протоколираните устни запитвания се резолират от директора на РЗИ до председателя на комисията по чл. 7.

(4) Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, искане или протоколирано устно запитване, се регистрират в Eventis R7 като подчинени на него документи.

ГЛАВА III

РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА/ИСКАНИЯТА И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ / ДО ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 7. (Изм. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.) Подадените заявления, искания и протоколираните устни запитвания се разглеждат от комисия, определена със заповед на директора на РЗИ. При наличие на заявления, искания и/или устни запитвания комисията заседава поне веднъж седмично, взема решения за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация. На разгледаните заявления, искания и/или устни запитвания се дава писмен отговор в срок не по-дълъг от **14 календарни дни** от датата на подаване на заявлението или протоколиране на устното запитване.

Чл. 8. (Изм. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.) Ако заявлението за достъп до обществена информация / искането за повторно използване на информация от общественния сектор не съдържа имената, съответно наименованието и седалището на заявителя, исканата информация или адреса за кореспонденция, то се оставя без разглеждане на основание чл. 25, ал. 2 от ЗДОИ.

Чл. 9. В случай, че исканата информация е описана прекалено общо и не е ясно, какво точно иска заявителят, комисията може да поиска уточняване, за което заявителя се уведомява писмено.

(1) Ако в срок от 30 дни не се получи отговор, заявлението за достъп до информация се оставя без разглеждане.

(2) Срокът по чл. 7 започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

Чл. 10. (1) Когато поисканата информация е в голямо количество и е необходимо повече време за нейната подготовка, 14-дневният срок по чл. 7 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни.

(2) (Доп. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.) В случаите, когато искането за повторно използване на информация от общественния сектор се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът по чл. 7 може да бъде удължен до **14 дни**. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането.

Чл. 11. (Доп. със Заповед №РД-01-31/13.03.2025 г.) При предоставяне на достъп до обществена информация / предоставяне на информация за повторно използване се защитават интересите на трети лица като се спазват разпоредбите на чл. 31 от ЗДОИ. Когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ, 14-дневният срок по чл. 7 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни.

Чл. 12. В случай, че исканата информация не е в компетентността на РЗИ, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаването му заявлението се препраща по компетентност, като за това се уведомява заявителя.

Чл. 13. (1) (Изм. със Заповед №РД-01-2/07.01.2020 г., доп. със Заповед №РД-01-31/13.03.2025 г.) Директорът на РЗИ – Велико Търново издава решение за предоставяне на достъп до обществена информация / предоставяне на информация за повторно използване или за отказ за предоставяне на информация на база протокол на комисията по чл. 7. В решението се посочва:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация / на информация от общественния сектор за повторно използване - пълен или частичен достъп;

2. 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/;
3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация / информацията от общественения сектор за повторно използване;
4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация / информацията от общественения сектор за повторно използване;
5. каква сума трябва да се заплати (разходите по предоставянето на достъп).

(2) *(Изм. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г. доп. със Заповед №РД-01-31/13.03.2025 г.)* Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация / на информация от общественения сектор за повторно използване се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка или по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща или профил в Системата за сигурно електронно връчване.

(3) *(Изм. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.)* Ако заявителят пропусне посочения срок по ал. 1, т. 2 или не заплати определената сума, той губи правото си на достъп, определен с това решение. В такъв случай може да подаде отново заявление за същата информация след 6 месеца.

Чл. 14. *(Изм. и доп. със Заповеди №№РД-08-340/28.09.2016 г. и №РД-01-31/13.03.2025 г.)*

(1) Достъпът до информация може да бъде предоставен в една или повече от следните форми:

1. устна справка;
2. преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
3. копия на материален носител (пр. хартиен, технически, магнитен, електронен);
4. копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
5. публикуване на информацията на Платформата за достъп до обществена информация, което представлява и начинът на предоставяне в случаите, когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация.

(2) Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, т. 4, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

(3) В случаите на искане за повторно използване на информация от общественения сектор по искане на заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по

други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

(4) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, на посочения адрес на електронна поща се изпраща 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 предоставяне на информацията и не се заплащат разходи по предоставянето.

(5) Ако заявителят е променил адреса на електронната поща, без да е уведомил РЗИ, или е посочил неверен или несъществуващ адрес, информацията се смята за получена от датата на изпращането ѝ.

Чл. 15. (Доп. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.) Достъп до информация от общественния сектор се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на РЗИ и в отворен, машинночетим формат, заедно със съответните метаданни. Предоставянето на данните в отворен машинночетим формат се осъществява в съответствие с целите на администрацията, свързани с осигуряване на поэтапното публикуване в интернет на поддържаните информационни масиви и ресурси, достъпът до които е свободен. Форматът и метаданните в тези случаи съответстват на официалните отворени стандарти.

Чл. 16. В РЗИ – Велико Търново са определени две помещения за преглед на информация – заседателната зала и библиотеката.

Чл. 17. (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

(2) (Изм. със Заповед № РД-01-88/21.04.2022 г.) Разходите за предоставяне достъп до обществена информация се определят съгласно Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация.

(3) (Доп. със Заповеди №№РД-08-387/13.11.2017 г. и РД-01-31/13.03.2025 г.) Разходите се заплащат по един от следните начини:

1. чрез ПОС терминално устройство в ЦАО или касата на РЗИ на адрес: гр. Велико Търново, ул. „Никола Габровски” №23, ет. 2, работно време 8:30 – 17:00 ч.;
2. в брой – в ЦАО или касата на РЗИ на адрес и с работно време, указани в т. 1;
3. или по банков път:
IBAN BG16UNCR75273140017801, BIC UNCRBGSF
Уникредит БУЛБАНК АД, клон Велико Търново.

(4) (Нова Заповед №РД-01-31/13.03.2025 г.) Информация от общественния сектор се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

(5) *(Нова Заповед №РД-01-31/13.03.2025 г.)* До приемането на тарифа от Министерския съвет, разходите се заплащат по нормативите, определени за предоставяне на обществена информация в Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация. Разходите се заплащат по реда на ал. 3.

ГЛАВА IV

ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ / НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

Чл. 18. *(Изм. и доп. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.)* **(1)** Основание за отказ за предоставяне на достъп или за предоставяне на частичен достъп е налице, когато:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;
2. исканата информация е свързана с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за РЗИ, становища и консултации);
3. исканата информация съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от РЗИ или от нейно име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрациите на инспекцията;
4. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
5. заявено е искане за достъп до лични данни, които съгласно чл. 2, ал. 4 от Закона за достъп до обществена информация са извън приложното поле на закона;
6. исканата обществена информация е предоставяна на заявителя през предходните шест месеца.

(2) Не се предоставя информация от обществения сектор за повторно използване в случаите по чл. 41б от ЗДОИ.

(3) Съгласно чл. 41а, ал. 2 от ЗДОИ РЗИ – Велико Търново не е длъжна да предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване или адаптиране или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква непропорционално много усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

(4) РЗИ – Велико Търново не е длъжна да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

Чл. 19. (1) *(Доп. със Заповед №РД-01-31/13.03.2025 г.)* Решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация / на информация от

обществения сектор за повторно използване могат да се обжалват от заявителите по реда на Раздел IV от ЗДОИ.

(2) (Доп. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.) Подлежат на обжалване и отказите за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване.

(3) (Доп. със заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.) Обжалването е пред Административен съд – Велико Търново.

(4) (Нова, Заповед №РД-01-31/13.03.2025 г.) Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация / на информация от обществения сектор за повторно използване се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка, или се изпраща на посочения от заявителя профил в Системата за сигурно електронно връчване.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. (Изм. със Заповеди №№ РД-08-387/13.11.2017 г. и РД-01-2/07.01.2020 г.) Настоящите вътрешни правила и всички техни изменения и допълнения се утвърждават със заповеди на директора на РЗИ.

§ 2. Настоящите вътрешни правила, формуляра на заявлението за достъп до обществена информация, Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация се публикуват на интернет страницата на инспекцията в секция „Достъп до информация” и се поставят на информационното табло пред Звеното за административно обслужване.

§ 3. (Доп. със Заповед №РД-08-340/28.09.2016 г.) КЛАУЗА САЛВАТОРЕ. Ако отделни клаузи от настоящите вътрешни правила не са валидни или в тях има някои непълноти, то това не влече цялостната недействителност на Вътрешните правила за достъп до обществена информация в Регионална здравна инспекция – Велико Търново. На мястото на недействителните клаузи и за неуредените въпроси в настоящите вътрешни правила се прилагат разпоредбите на ЗДОИ и подзаконовите нормативни актове по прилагането му.

Съгласувал:

/д-р Кр. Петрова, зам.директор/

Изготвил:

/В. Енева - гл. секретар/

Вх. №/.....20...г.

**ДО ДИРЕКТОРА НА
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ
ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

ЗАЯВЛЕНИЕ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

ОТ

.....
(трите Ви имена или наименование на юридическото лице, от чието име подавате заявлението)

Адрес:

.....
(град, пощенски код, улица и номер, номер на блока)

телефонен номер за връзка:, e-mail:

профил в Системата за сигурно електронно връчване:

УВАЖАЕМА/И ГОСПОЖО/ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

На основание разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация моля да ми бъде предоставена наличната информация относно:

.....
Желая да получа исканата от мен информация в следната(ите) форма(и):

(моля, отбележете предпочитаната(ите) от Вас форма(и))

- ☐ преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
- ☐ устна справка
- ☐ копия на материален носител
- ☐ копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните
- ☐ съгласен съм за предоставяне на информацията да се използва профилът ми в Системата за сигурно електронно връчване

Отказвам / Изразявам съгласие за (моля, изберете) публикуване на Платформата за достъп до обществена информация на заявлението, подадено чрез електронна поща, и на решението и предоставената обществена информация по него.

Дата:

Подпис:

Вх. №/.....20...г.

**ДО ДИРЕКТОРА НА
РЕГИОНАЛНА ЗДРАВНА ИНСПЕКЦИЯ
ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

**ИСКАНЕ
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА
ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

ОТ.....
(имената на физическото лице, съотв. наименованието и седалището на юридическото лице и
имената на неговия представител)

адрес за кореспонденция:

телефон за връзка:....., ел. поща

профил в Системата за сигурно електронно връчване:

УВАЖАЕМА/И ГОСПОЖО/ГОСПОДИН ДИРЕКТОР,

На основание Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставена за повторно използване следната информация:

.....
(описание на исканата информация)
.....
.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:
(отбелязва се предпочитаната форма)

1. На материален носител за предоставяне на информацията в електронна форма;
2. По електронен път на електронен адрес
или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните;
3. Друга форма

Дата.....

Подпис.....

Вх. №/.....20...г.

ПРОТОКОЛ

Днес,202.... г., в сградата на Регионална здравна инспекция Велико Търново на адрес: 5002 Велико Търново, ул. „Никола Габровски“ 23, кабинет 203 (Звено за административно обслужване) пред

.....
(име, презиме, фамилия на служителя от ЗАО)

на длъжност

в дирекция отдел

се яви,
(име, презиме, фамилия на потребителя на административната услуга)

в качеството му на

.....
(управител, представител на юридическо лице и т.н.)

Заявителят заяви административна услуга с идентификатор 2 „Предоставяне на достъп до обществена информация“. На основание разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация желае да му бъде предоставена наличната информация относно:

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

Заявителят желае да получи исканата информация в следната(ите) форма(и):
(моля, отбележете предпочитаната(ите) форма(и))

- ☐ преглед на информацията - оригинал или копие, или чрез публичен общодостъпен регистър;
- ☐ устна справка
- ☐ копия на материален носител
- ☐ копия, предоставени по електронен път на, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните
- ☐ на профил в Системата за сигурно електронно връчване:

Заявител:
(подпис)

Длъжностно лице от РЗИ:
(подпис)