



IV Предоставяне на достъп до обществена информация

Наименование на услугата: IV Предоставяне на достъп до обществена информация

Правно основание/нормативни документи/: Закон за достъп до обществена информация

Необходими за изпълнение на услугата документи: Заявление

Изпълнители /структурни звена в Общината, Външни структури/ Технологични операции /Задачи по изпълнение на услугата/	Областна администрация				Външни администрации /институции				Срок	Цена
	Отдел /звено/ за приемане на входящите документи	Звено за изпълнение на услугата	Звено за изпълнение на услугата	Комплектоване и изпращане на крайния документ						
									14 дни	Съгласно Заповед No РД-11-10- 334 на Областен управител от 13.12.2011 за определяне цената на услугата. според вида на носителя на информация

1. Входяване на писмено заявление по образец от лицето с необходимите документи, удостоверяващи фактите по искането. Сканиране и входяване на документите чрез електронно-деловодната система и поставяне на входящ номер.	БКО								1 ден	
2. Преглед на входяща поща на хартиени носители за деня.			ОУ						1 ден	
3. Резолюция и насочване за обработка от експерта в Дирекция „АПОФУС“ по електронен път и на хартиен носител за установяване достоверността на фактите и подготовка на Решение за предоставяне на достъп или Решение за отказ да се предостави достъп до обществена информация и на придружително писмо.		Директор „АПОФУС“							1 ден	
4. Проверка на документите за посочените основания и изготвяне на Решение за предоставяне на достъп или Решение за отказ да се предостави достъп до обществена информация и на придружително писмо.		Е „АПОФУС“	Директор на Дирекция „АПОФУС“						5 дни	

5. Произнасяне на искането за достъп до обществена информация.		Е „АПОФУС“	Директор на Дирекция „АПОФУС“						1 ден	
6. Подготовка на Решение за предоставяне на достъп или Решение за отказ да се предостави достъп до обществена информация и на придружително писмо.		Е „АПОФУС“							1 ден	
7. Съгласуване на писмото и на изготвените материали за предоставяне.		Е „АПОФУС“ Гл. юрисконсулт Директор „АПОФУС“							1 ден	
8. Подписване на Решение за предоставяне на достъп или Решение за отказ да се предостави достъп до обществена информация и на придружително писмо.			ОУ						1 ден	

9. Извеждане в деловодната система /вписване в деловодния регистър/ и изпращане на материалите, предмет на достъпа на молителите.		Е „АПОФУС“		БКО					1 ден	
10. Предаване на преписката за съхранение. Архивиране, като се приложи утвърдената за това процедура.		Е „АПОФУС“							1 ден	