



# ОБЩИНА МОНТАНА

3400 гр. МОНТАНА, ул. "Извора" № 1, тел: (096) 394 201,

e-mail: [montana@montana.bg](mailto:montana@montana.bg)



## "ЦЕНТЪР ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ОБСЛУЖВАНЕ"

Стая 102, ет.1, тел:(096) 394 220, 394 247, 394 265, 394 270

## РАБОТНО ВРЕМЕ

ОТ 8,00 ДО 17,00 часа /без прекъсване/

### ДОСТЪП ДО ИНФОРМАЦИЯ

Всеки гражданин или юридическо лице има право да подаде заявление за предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в администрацията на ОБЩИНА МОНТАНА. Искането за информация може да бъде направено чрез устно запитване или чрез писмено заявление.

#### **Устни запитвания**

При желание да бъде направено устно запитване се съставя протокол за приемане на устно заявление за достъп до обществена информация.

#### **Писмени запитвания**

Писмените заявления за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация в деловодството на Центъра за административно обслужване.

*Заявленията се **подават** писмено:*

- > лично в „Центъра за административно обслужване" на гише 3, стая 102, етаж 1;
- > по пощата на адрес: ул. „Извора" №1, 3400 гр. Монтана, Общинска администрация Монтана;
- > по електронен път на електронната поща на общината [montana@montana.bg](mailto:montana@montana.bg);
- > чрез Платформата за достъп до обществена информация.

1. **Заявление за достъп до обществена информация**
2. **Заявление за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване**

**За да бъде регистрирано подаденото заявление, то следва да съдържа следната информация:**

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
2. описание на исканата информация;
3. предпочитана форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
4. адрес за кореспонденция със заявителя.

**Срок за изпълнение:** 14 дни от датата на регистрация на заявлението.

Като форма за предоставяне на достъп до обществена информация могат да се посочи една или повече от следните форми: преглед на информацията - оригинал или копие, устна справка, копие на хартиен носител, копие на технически носител.

**Отговорен служител за работа с клиенти:**  
**Алекс Петков, гише 3, тел. 096 394 247**

**МЯСТО за преглед/четене на предоставената информация:** в стая 102; в офиса на съответната дирекция; в общинския архив.

**Нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, съгласно НАРЕДБА № Н-1 от 7.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация,** издадена от министъра на финансите, на основание чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация.

№	Вид на носителя	Количество	Норматив за разход
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0,26 лв.
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.

Разходите по предоставяне на обществена информация се внасят в касата на Центъра за административно обслужване или по банков път на банковата сметка на:

**ОБЩИНА МОНТАНА**

"Първа инвестиционна банка" АД - клон Монтана

IBAN: BG17 FINV 9150 8416 6772 10

Код за вид плащане: 44 80 07

**За справки:**

Община Монтана

Секретар на община Монтана, инж. Мариус Конов, тел. 096 394 203, [konov@montana.bg](mailto:konov@montana.bg)

Гл. юрисконсулт, Галя Петкова-Любенова, тел. 096 394 255, [jurist@montana.bg](mailto:jurist@montana.bg)

Център за административно обслужване, началник тел. 096 394 220, [montana@montana.bg](mailto:montana@montana.bg)

Деловодство, гише 3, Алекс Петков, тел. 096 394 247, [cao3@montana.bg](mailto:cao3@montana.bg)