**Как може да се поиска достъп до информация:**

 Искането за информация може да бъде заявено чрез устно или писмено запитване. Няма пречка да се използват и двата начина.

 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.

 Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща по чл.15, ал.1, т.4 от Закона за достъп до обществена информация или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл.15 от закона. В тези случаи не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

1. **УСТНО искане на информация**

 Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от завеждащ административната служба, който ги регистрира в писмена форма – протокол Образец 1 и ги докладва на директора на ОУ „Христо Ботев“ с. Садовец.

1. **ПИСМЕНО заявление за информация по образец, което се адресира до директора на ОУ „Христо Ботев“ с. Садовец.**

 Заявлението трябва да съдържа:

* трите имена на физическото лице. За юридически лица – наименование и седалище;
* каква информация се иска;

 Може описателно да се посочи от какво се интересува лицето. Може да се посочат и точно документите, от които се интересува, ако се знае техния номер, дата на издаване и характер. Може да се опишат и само по това, което лицето знае за тях – например адресата на една заповед и органа, който я е издал. Не е нужно да се знаят подробности за документа, който се иска. Достатъчно е да се знае толкова, че документът да се идентифицира недвусмислено.

* адрес за кореспонденция.

 **В каква форма може да се получи достъп до информация:**

 Всяко физическо лице или юридическо лице може да поиска:

* устна справка;
* преглед на информацията – оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър;
* да прегледа и прочете на място цялата налична информация по интересуващия го въпрос;
* копия на материален носител;
* копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

 За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от посочените форми.

 Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е като копия, предоставени по електронен път или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

 Отговор на заявлението за информация следва да се получи до **14 календарни дни** след датата на регистриране на заявлението. Исканата информация се предоставя с решение на органа.

 В решението за предоставяне на достъп до обществена информация органа посочва:

* *до каква информация се предоставя достъп;*
* *в какъв период от време предоставя достъп до информацията;*
* *къде се предоставя достъп до информацията;*
* *в каква форма се предоставя достъп.*

 Решението да предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка или се изпраща по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронната поща.

 **Уведомление за уточняване на искането:**

 В случаите, когато не е ясно за какъв вид информация става дума може да се поиска уточняване на исканата информация. Това може да се случи, когато исканата информация е описана прекалено общо. Това обаче не означава, че лицето е длъжно да посочи точните наименования и номера на документа.

 Уточненията трябва да се направят до 30 календарни дни след като лицето получи уведомлението за това. Ако лицето пропусне да го направи, заявлението за достъп до информация се оставя без разглеждане.

  **Решение за отказ на достъп до информация:**

 Отказ за достъп до информация трябва да бъде направен по определен начин – трябва да се направи с решение, което се изпраща по пощата срещу подпис или с обратна разписка до лицето, подало заявлението. В решението трябва да се обясни защо се отказва информацията – коя точно разпоредба от кой закон им дава право да се откаже и пред кого и в какъв срок се обжалва решението.

 Възможно е също така да се издаде решение, в което се предоставя достъп до част от поисканата информация, така наречения **частичен достъп.**

 Всяко решение по заявление за достъп до обществена информация може да се **обжалва.**