



СТОЛИЧНА ОБЩИНА-РАЙОН „НОВИ ИСКЪР”

гр. Нови Искър, ул. “Искърско дефиле” № 121, п.к. 1281, тел.: 991-72-30; факс: 991 76 23 e-mail: info@novi-iskar.bg

УТВЪРДИЛ: /П/

**ДАНИЕЛА РАЙЧЕВА
КМЕТ НА РАЙОН „НОВИ ИСКЪР”**

ДАТА: 04.03.2020 г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

2020 г.

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 С тези правила се уреждат организацията и реда по изпълнение на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/ от служителите в район „Нови Искър”, обществените отношения, свързани с правото на достъп до обществена информация, както и с повторното използване на информацията от обществения сектор.

Чл. 2 (1) Предмет на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България даваща възможност на гражданите да си съставят мнение, относно дейността на район „Нови Искър”.

(2) Информацията по ал. 1 е обществена, независимо от вида на нейния материален носител.

(3) Информация от обществения сектор е всяка информация, обективизирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от район „Нови Искър”.

(4) Тези правила не се прилагат за достъпа до лични данни, по смисъла на § 1, т. 2 от допълнителната разпоредба на ЗДОИ, Закона за защита на личните данни и Регламента, както и до класифицирана информация по смисъла на Закона за защита на класифицираната информация.

(5) Вътрешните правила се прилагат само за осигуряване достъп до обществена информация, която се създава и съхранява в район „Нови Искър”.

(6) Повторно използване на информация от обществения сектор е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на районната администрация.

(7) 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. Субекти на правото на достъп до обществена информация са гражданите на Република България, чуждите граждани, лицата без гражданство и юридически лица. Същите имат право на повторно използване на информация от обществения сектор

Чл. 4 Осъществяването на правото на достъп до обществена информация не може да бъде насочено срещу правата и доброто име на други лица, както и срещу националната сигурност, обществения ред, народното здраве и морала.

Чл. 5 Целта на тези вътрешни правила е да се осигури правото на достъп до обществена информация и повторното използване на информация от обществения сектор при спазване на законовия ред и на основата на принципите:

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.

Основните принципи при предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване са:

1. осигуряване на възможност за многократно повторно използване на информация от обществения сектор;
2. прозрачност при предоставяне на информация от обществения сектор;
3. забрана за дискриминация при предоставяне на информация от обществения сектор;
4. забрана за ограничаване на свободната конкуренция.

Чл. 6 (1) Не се допускат ограничения на правото на достъп до обществена информация, освен когато тя е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон.

(2) Достъпът до обществена информация може да бъде пълен или частичен.

Чл. 7 Обществената информация е официална и служебна. В случаите, предвидени със закон, определена официална или служебна информация може да бъде обявена за класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна.

Чл. 8 С цел осигуряване на прозрачност в дейността на администрацията на район „Нови Искър” и за максимално улесняване на достъпа до обществена информация, периодично се

публикува актуална информация съгласно изискванията на чл.15 от ЗДОИ, в рамките на дейността, която извършва районът.

Чл. 9 (1) Достъпът до обществена информация е безплатен.

(2) Разходите по предоставяне на обществена информация се заплащат по нормативи, определени от министъра на финансите, които не могат да превишават материалните разходи по предоставянето.

(3) При поискване от страна на заявителя, се представят сведения за определянето на разходите по ал. 2.

Чл. 10 (1) При подаване на заявления за предоставяне на достъп до обществена информация във фронт-офиса на район „Нови Искър“ служителите са длъжни да информират заявителите за възможните форми за предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи и начините за заплащането им.

(2) Не се заплащат допълнителните разходи за поправяне и/или допълване на предоставената обществена информация в случаите, когато тя е неточна или непълна и това е поискано мотивирано от заявителя.

II. УПЪЛНОМОЩЕНИ ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА

Чл. 11 (1) Компетентен да разглежда заявления за достъп до обществена информация е Секретарят на район „Нови Искър“, респ. упълномощено със заповед на кмета на района длъжностно лице.

(2) Решения за предоставяне на достъп до обществена информация взема секретарят на района, респ. упълномощеното със заповед на кмета на района длъжностно лице.

(3) Секретарят, респ. упълномощеното длъжностно лице, разпорежда публикуване на обществена информация, за която няма задължение за обнародване по закон, но представлява интерес за широк кръг граждани.

(4) При искане на достъп до официална обществена информация, която е създадена или се съхранява в район „Нови Искър“ и е публикувана, район „Нови Искър“ е длъжен да посочи изданието, броя, датата на публикуване, интернет адрес и др.

III. ПРОЦЕДУРА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 12 (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

Писмените заявления за предоставяне на достъп до обществена информация се подават във фронт-офиса на районната администрация и се регистрират в деловодната система на район „Нови Искър“ по определения ред.

(2) За писмени се считат и заявленията, получени в район „Нови Искър“ на посочения за кореспонденция факс или електронната поща на район „Нови Искър“ или чрез Платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в от ЗДОИ.

В тези случаи не се изисква подпис 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.

(3) Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация, съгласно чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ следва да съдържа следните данни:

1. Трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя.
2. Описание на исканата информация.
3. Предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация.
4. Адрес за кореспонденция със заявителя, телефон, факс или e-mail.

Чл. 13 (1) Писмените заявления за предоставяне на достъп се предават с резолюция от кмета на района на секретаря на района, респ. упълномощено длъжностно лице

(2) Устните запитвания за достъп до обществена информация се приемат от служител във фронт-офиса на районната администрация, който ги представя в писмена форма за регистриране в деловодната система за по-нататъшно процедуране.

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.

(3) Ако в заявлението не се съдържат данните по чл 25 ал. 1, т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане.

Чл. 14 (1) Предоставянето на достъп до обществена информация става в указаната от заявителя със заявлението форма на достъп.

(2) Форми за предоставяне на достъп до обществена информация:

1. Преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър.

2. Устна справка.

3. Копия на материален носител.

4. Копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

(3) В случаите, когато за указаната със заявлението форма за достъп няма техническа възможност, същата е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето или води до възможност за неправомерна обработка на тази информация или до нарушаване на авторски права, достъпът до информацията се предоставя във форма, която се определя с решението на секретаря на района, респ. упълномощеното длъжностно лице.

(4) Компетентния отдел или служител е длъжен да изпълни решението секретаря на района, респ. упълномощеното длъжностно лице за предоставянето на достъп пълно, точно и своевременно.

Чл. 15 Заявленията за предоставяне на достъп до обществена информация се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистриране.

В срока се взема решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до исканата обществена информация и се уведомява писмено заявителя за взетото решение.

Чл. 16 (1) Секретаря на района, респ. упълномощеното длъжностно лице насочва заявлението за достъп до обществена информация до компетентния отдел или служител. Служителят, получил резолюция, представя предложение - проект за решение, което предава на секретаря на района, респ. упълномощеното длъжностно лице.

Когато заявлението е резолирано до повече от един служител, проекта за решение се подписва от всички по резолюцията.

(2) При изготвяне на предложението за решение, служителите проверяват съхраняваната в район „Нови Искър” информация и класификацията ѝ, съобразно ЗДОИ, законосъобразността на предоставянето или ограничаването на достъпа, когато исканата информация е служебна.

Чл. 17 (1) В случай, че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и има право да уточни предмета на исканата обществена информация. Срокът по чл. 15 от настоящите правила започва да тече от датата на уточняването на предмета на исканата обществена информация.

(2) Ако заявителят не уточни предмета на исканата обществена информация до 30 дни от уведомлението по чл. 13(1), заявлението се оставя без разглеждане.

Чл. 18 (1) Срокът по чл. 15 може да бъде удължен, но с не повече от 10 дни, когато поисканата в заявлението информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка.

(2) В уведомлението по чл. 17 ал. 1 се посочват причините за удължаване на срока, в който ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.

Чл. 19 (1) Срокът по чл. 15 може да бъде удължен, но с не повече от 14 дни и когато исканата обществена информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ.

(2) В случаите по ал. 1 съответният орган е длъжен да поиска изричното писмено съгласие на третото лице в 7-дневен срок от регистриране на заявлението по чл. 12 (1)

(3) В решението си по чл. 15 съответният орган е длъжен да спазва точно условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

(4) При неполучаване на съгласие от третото лице в срока по ал. 1 или при изричен отказ да се даде съгласие, съответният орган може да предостави исканата обществена информация в

обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

(5) Не е необходимо съгласие на третото лице в случаите, когато то е задължен субект и отнасящата се до него информация е обществена информация по смисъла на ЗДОИ, както и когато е налице надделяващ обществен интерес от разкриването ѝ.

(6) Когато район „Нови Искър” не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от получаване на заявлението, той препраща по компетентност заявлението, като уведомява за това заявителя. В уведомлението задължително се посочват наименованието и адресът на съответния орган или юридическо лице. Компетентният отдел или служител посочва къде да бъде препратено заявлението, като подготвя писмо за препращане на заявлението и отговаря за изпращането му, съгласувано със секретаря на района, респ. упълномощеното длъжностно лице.

При препратени по компетентност за разглеждане и отговор заявления от други институции, срокът започва да тече от момента на получаване на препратеното от съответния орган заявление.

(7) Когато район „Нови Искър” не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, в 14-дневен срок от входиране на заявлението, уведомява за това заявителя, като компетентният отдел или служител отговаря за подготвяне и изпращане на уведомлението, съгласувано със секретаря на района, респ. упълномощеното длъжностно лице.

Чл. 20 След получаване на проекта на решение от компетентния отдел или служител, секретарят на района, респ. упълномощеното длъжностно лице осъществява проверка на същото от фактическа и правна страна за наличие/липса на пречки за осигуряване достъп до исканата със заявлението обществена информация.

Чл. 21 (1) В законния 14-дневен срок от подаване на заявлението секретарят на района, респ. упълномощеното длъжностно лице се произнася с решение, което съдържа следните законови реквизити:

1. Степен на осигурения достъп до исканата обществена информация.
2. Срок, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, но не по-малък от 30 дни от датата на получаване на решението.
3. Място, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.
4. Форма, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация.
5. Разходи по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.
6. Могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с пълна информация.

(2) Решението за 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 електронна поща.

(3) Връчването на решението по начините описани в ал. 2 се извършва от отдела или служителя, от чиято компетентност е исканата информация.

Чл. 22 (1) Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

(2) За предоставения достъп се съставя протокол, в който се отбелязват данните на заявителя и служителя на район „Нови Искър”, формата на искане на предоставяне на информацията, датата и решението, което е изпълнено с предоставянето на достъп и забележки, ако има такива.

Протоколът се подписва в два екземпляра от двете страни. Единият екземпляр се предава на заявителя, а другият заедно със заявлението и решението за предоставяне на достъп се предава за съхранение в архива на район „Нови Искър”.

(3) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, района изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 2 и не се заплащат разходи по предоставянето. Протокол не се съставя и при изпращане по пощата.

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

Чл. 23 (1) В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок или когато не заплати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до обществена информация.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато заявлението е подадено чрез платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

IV. ОТКАЗ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 24 (1) Основание за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация е налице в следните случаи:

1. исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон, както и в случаите по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ:

- свързана е с оперативната подготовка на актовете на органите и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от или за органа, становища и консултации);

- съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от органа или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и е подготвена от администрациите на съответните органи.

Ограничението по чл. 13 ал. 2 от ЗДОИ не може да се прилага след изтичане на 2 години от създаването на такава информация.

2. достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

3. исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

4. когато се касае за информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите и юридическите лица /чл. 8, т. 1 от ЗДОИ/.

5. когато се касае за информация, която се съхранява в Националния архивен фонд на Република България /чл. 8, т. 2 от ЗДОИ/.

6. когато се касае за лични данни /чл. 2, ал. 5 от ЗДОИ/.

7. когато се касае за търговска тайна или за информация, чието предоставяне или разпространяване би довело до нелоялна конкуренция между търговци /чл. 17, ал. 2 от ЗДОИ/.

(2) В случаите по ал. 1 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 25 В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правните и фактическите основания за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

Решението за отказ се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Чл. 26 (1) Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред съответния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

V. ПРОЦЕДУРА ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 27 (1) На официалната интернет-страницата на район „Нови Искър” www.novi-iskar.bg се публикува актуална информация за района, която съдържа:

1. Структура на район „Нови Искър”.

2. Адреса, телефоните, факса и работното време на район „Нови Искър”.

3. Нормативни актове, свързани с дейността на район „Нови Искър”.

4. Описание на услугите, които район „Нови Искър” предлага на потребителите.

5. Актуални новини.

6. Актуална информация за дейността на район „Нови Искър”, представляваща интерес за обществеността.

7. Контакти за обратна връзка.

(2) Обществена информация се публикува на интернет страницата на район „Нови Искър” от лицето по чл. 11 ал. 2 след одобрение от кмета на района.

Чл. 28 Във фронт-офиса на районната администрация се предоставя бланка-заявление за достъп до обществена информация, както и информация за формите на достъп до обществена информация и дължимите такси съгласно Заповед № ЗМФ-1472/29.11.2011 г. на Министъра на финансите и начините за заплащане. Информация, относно начините за достъп до обществена информация е публикувана и на интернет страницата на район „Нови Искър“.

Чл. 29 (1) Район „Нови Искър“ не е задължен 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.

(2) Район „Нови Искър“ не е длъжен да продължава създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното ѝ използване.

(3) По искане на заявителя и при възможност исканата повторна информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по други подходящи начини за предоставяне на информацията в електронна форма.

(4) С наредбата по чл. 15г, ал. 3 от ЗДОИ се определят стандартни условия за повторно използване на информация от обществения сектор и за публикуване на информация от обществения сектор в отворен формат за търговски или нетърговски цели.

(5) Район „Нови Искър“ предоставя за повторно използване информацията безусловно или при определени условия в рамките на определените в наредбата по чл. 15г, ал. 3 от ЗДОИ стандартни условия.

(6) Информация, представляваща обект на интелектуална собственост, се предоставя за повторно използване, ако такова повторно използване е разрешено от носителя на правата.

(7) Повторното използване на информация от архиви - документи от Националния архивен фонд, се извършва при условията и по реда на глава шеста от Закона за Националния архивен фонд и при спазването на ЗДОИ.

Чл. 30 (1) Не се предоставя за повторно използване информация:

1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на района съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществената задача;

2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;

3. която е събрана или създадена от обществени радио- и телевизионни оператори или техни регионални центрове;

4. собственост на училища;

5. представляваща класифицирана информация;

6. съдържаща статистическа тайна, събирана и съхранявана от Националния статистически институт или от орган на статистиката;

7. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;

8. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;

9. представляваща части от документи, които съдържат само емблеми, гербове и отличителни знаци;

10. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно изискванията за тяхната защита.

(2) В случаите по ал. 1 за повторно използване се предоставя само тази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 31 (1) Район „Нови Искър“ предоставя за повторно използване информация на организации от обществения сектор при условията и по реда на ЗДОИ.

(2) Ако информация е поискана за повторно използване от организация по ал. 1 във връзка с осъществяване на дейности, които са извън нейните правомощия или функции, се прилагат същите условия и заплащане.

Чл. 32 Информация от район „Нови Искър“ се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане. Искането 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 или на портала по чл. 15г. от ЗДОИ.

(2) Когато искането е подадено по електронен път, района е длъжен да отговори също по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Чл. 33 Заплащането на повторно предоставяне на информация се извършва по реда на чл. 41ж от ЗДОИ.

Чл. 34 (1) Редът за постъпване на заявление за повторно предоставяне на информация, разглеждането му, вземането на решение или отказ от предоставяне на повторна информация е същият както при постъпване на първоначалното заявление.

(2) В случаите, когато поисканата информация има значение за определен период от време, района трябва да я предостави в разумен срок, в който информацията не е загубила своето актуално значение.

(3) В случаите, когато искането за повторно използване на информация от района се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето ѝ, 14-дневният срок за разглеждане и произнасяне 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. 35 (1) Отказът за предоставяне на информация от района за повторно използване се мотивира.

(2) Отказ може да се направи в случаите, когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;

2. искането не отговаря на условията по чл. 41е от ЗДОИ.

(3) Отказът по ал. 1 съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване. Когато отказът е на основание чл. 41б, ал. 1, т. 2, районът посочва физическото или юридическо лице, което притежава правата, ако то е известно, или лицето, от което района е получил информацията, и разрешението да я ползва.

(4) Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията от района, която е поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър.

Чл. 36 Отказите за предоставяне на информация за повторно използване подлежат на обжалване пред административните съдилища или пред Върховния административен съд, по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За неуредените от тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация.

§ 2. Вътрешните правила влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед № РНИ20-РД09-138/04.03.2020 г. на Кмета на район „Нови Искър“ .

§ 3. Всички служители на район „Нови Искър“ са длъжни да се запознаят с вътрешните правила за достъп до обществена информация и да ги спазват.

§ 4. Указания и текущ контрол по прилагането и изпълнението на вътрешните правила се възлагат на секретаря на района, респ. упълномощено от кмета на района длъжностно лице.

§ 5. Изменението, допълнението и отмяната им, става по реда на тяхното приемане.

§ 6. Настоящите вътрешни правила отменят предходните утвърдени такива.

Приложения:

1. Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация /Приложение №1/

2. Заповед № ЗМФ-1472/29.11.2011 г. на Министъра на финансите.

Съгласувал:

С. Търъшева – Гл. юрисконсулт /П/

дата: 28.02.2020 г.

Изготвил:

Д. Трайкова – Секретар на район „Нови Искър“ /П/

дата: 28.02.2020 г.