



# СТОЛИЧНА ОБЩИНА РАЙОН „ИЛИНДЕН“



гр. София 1309, ж. к. „Захарна фабрика“, ул. „Биянини извори“ № 10 вх. Б • тел.: 02 4 397 360 • факс: 02 4 397 364 • www.ilinden.bg • e-mail: info@ilinden.bg

СО Район Илинден  
тел: 02/4397325 София1309  
www.ilinden.bg  
N: РИЛ22-РД91-16  
от 01.04.2022  
Код за достъп  
КМК1СДФ



## ЗАПОВЕД

№ РИЛ22-РД91-16, 01.04. 2022 г.

На основание чл. 28, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ) и чл. 46 от Закона за местното самоуправление и местната администрация

## ОПРЕДЕЛЯМ

### КОМИСИЯ В СЛЕДНИЯ СЪСТАВ:

#### Председател:

Мария Годорова – заместник - кмет на СО – район „Илинден“

#### Заместник - председател:

Мариян Живков – секретар на СО - район „Илинден“

#### Членове:

1. Вера Златарева – младши експерт в отдел ПНОО;
2. Началник/ началници на отдел/и, от чиято компетентност е исканата информация;

#### Резервни членове:

3. Люба Янчева – началник на отдел ПНОО.

Със задачи да разглежда постъпилите заявления за достъп до обществена информация (ДОИ) и да взема решения за предоставяне или отказ на достъп до обществена информация.

#### 1. Ред за регистрация на заявленията за ДОИ, разглеждане и предоставяне на ДОИ

1.1. Заявленията за достъп до обществена информация се подават и регистрират под съответния регистрационен номер в „Деловодството“ на Район „Илинден“, като трябва да съдържат всички необходими данни съгласно чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ.

1.2. Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.

1.3. Във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 (четирнадесет) дни след датата на регистрация, заявлението за достъп до обществена информация се разглежда от комисията. Комисията приема мотивирано решение за достъп/отказ до исканата обществена информация. Решението се изготвя от юриста на комисията, като за целта в 3 (три) дневен срок от заседанието ресорният началник, компетентен по исканата информация, предоставя подписан, изведен и сканиран отговор, заедно с всички приложения към него. За заседанието на комисията се изготвя протокол от юриста.

1.4. Заявителят се уведомява писмено за решението на комисията по т. 1.3.

1.5. Ако комисията установи, че не е ясно точно каква информация се иска, или когато искането е формулирано много общо, заявителят се уведомява за това, като той има право да уточни предмета на исканата информация в срок до 30 дни. В случай на не уточняване в 30-дневния срок, заявлението се оставя без разглеждане.

## **2. Вземане на решение за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация**

2.1. Предоставяне на достъп до исканата обществена информация.

2.1.1. В решението на комисията по т. 1.3., с което се предоставя достъп, задължително се посочват:

- а) степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- б) срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация – този срок не може да бъде по-кратък от 30 дни от датата на връчване на решението на заявителя срещу подпис или по пощата с обратна разписка;
- в) мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- г) формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- д) разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация – съгласно определените такси в Наредба № Н-1 от 7 март 2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, издадена от министъра на финансите, обн. ДВ. Бр. 22 от 18 Март 2022 г.

2.1.2. Достъпът до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

2.1.3. За предоставянето на достъп до исканата обществена информация се съставя протокол от ресорния началник, от чиято компетентност е исканата информация, който се подписва от заявителя и от съответния служител в ресорния отдел.

2.1.4. Когато заявителят е поискал достъпът до информацията да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, органът изпраща на посочения адрес на електронна поща решението за предоставяне на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протокол и не се заплащат разходи по предоставянето.

2.1.5. В случай на неявяване на заявителя в определения срок или когато не заплати определените разходи, е налице отказ на заявителя от предоставения му достъп до исканата обществена информация, съгласно чл. 36 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

2.1.6. Точка 2.1.5. не се прилага, когато заявлението е подадено чрез Платформата за достъп до обществена информация или по електронен път.

2.2. Отказ от предоставяне на достъп до обществена информация

2.2.1. Комисията може да реши да откаже предоставянето на достъп до обществена информация, когато:

а) исканата информация е класифицирана или друга защитена, в случаите, предвидени със закон, както и случаите по чл. 13, ал. 2 от ЗДОИ;

б) достъпът засяга интересите на трето лице и няма неговото изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;

в) исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните шест месеца.

2.2.2. В определени случаи може да се предостави частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

2.2.3. В решението на комисията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

2.2.4. Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка или на електронен адрес, когато заявителят е поискал този начин.

2.2.5. Решенията за предоставяне или отказ на достъп до обществена информация се обжалват пред административните съдилища или пред Върховния административен съд в зависимост от органа, който е издал акта, по реда на Административно-процесуалния кодекс.

2.2.6. Решенията за предоставяне или отказ на достъп до обществена информация на субектите по чл. 3, ал. 2 от ЗДОИ се обжалват пред административните съдилища по реда на Административно-процесуалния кодекс.

### **3. Възлагам на комисията на всеки шест месеца да предоставя на кмета на Район „Илинден“ справка за броя и предмета на постъпилите и обработени заявления по ЗДОИ.**

Настоящата заповед отменя Заповед № РИЛ21-РД91-36/14.09.2021 г. на кмета на Район „Илинден“.

Заповедта да се доведе до знанието на цитираните по-горе служители и на всички началници на отдели в Район „Илинден“ за сведение и изпълнение.

Контролът по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

**ИВАН БОЖИЛОВ**  
Кмет на Район „Илинден“

