



## СТОЛИЧНА ОБЩИНА РАЙОН „ИЛИНДЕН“



гр. София 1309, ж. к. „Захарна фабрика“, ул. „Билиянини извори“ № 10 вх. Б, тел.: 4397360, факс: 4397361 • www.ilinden.bg, info@ilinden.bg

### ЗАПОВЕД

№ ДХ.09-У9/13.03./.....2014 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

#### О П Р Е Д Е Л Я М:

Комисия в състав:

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:** г-жа Мария Тодорова – заместник-кмет на район „Илинден“  
**ЗАМ.-ПРЕДСЕДАТЕЛ:** г-жа Галя Минчева – заместник-кмет на район „Илинден“  
**СЕКРЕТАР:** инж. Лилия Тиркова – секретар на район „Илинден“;

#### Ч Л Е Н О В Е:

1. арх. Ваня Зегова – главен архитект на район „Илинден“;
2. г-жа Поля Пенчева – главен юристконсулт на район „Илинден“;
3. г-н Йонко Пенчев – финансов контролор;
4. Началник на отдел/началници на отдели – тези от тях, в чийто отдел се намира исканата информация;

която да разглежда постъпилите заявления за достъп до обществена информация и да взема решения за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация.

#### **I. Ред за регистрация на заявлението, разглеждане и предоставяне на достъп до обществена информация**

Заявлението за достъп до обществена информация се подава и регистрира под съответния регистрационен номер в „Деловодството“ на район „Илинден“, като трябва да съдържа всички необходими данни, съгласно чл. 25, ал. 1 от ЗДОИ.

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

Във възможно най-кратък срок, но не по-късно от 14 дни след датата на регистрация, заявлението се разглежда от комисията, като на заседанието ѝ задължително присъства началника на отдела, в който се намира исканата информация.

На заседанието се води протокол за взетото мотивирано решение, като за резултатите от него заявителят се уведомява писмено.

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

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

### **1. Предоставяне на достъп до исканата обществена информация**

В решението на комисията, с което се предоставя достъп, задължително се посочват:

- степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- 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;

- мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

- разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация – съгласно определените такси в Заповед ЗМФ № 1472/29.11.2011 г. на министъра на финансите (ДВ, бр. 98 от 2011 г.).

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

За предоставянето на достъп до исканата обществена информация се съставя протокол, който се подписва от заявителя и от съответния служител.

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 ЗДОИ.

### **2. Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация**

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

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

- 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;

- исканата обществена информация е предоставяна на заявителя през предходните 6 месеца.

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

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.

Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне 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.

Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне 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.

**III. Възлагам на комисията на всеки шест месеца да предоставят на кмета на района справка за броя и предмета на постъпилите и обработени заявления по ЗДОИ**

Копие от настоящата заповед да се връчи на заместник-кметовете, секретаря на района, финансовия контролър, всички началници на отдели, главния архитект и главния юристконсулт – за сведение и изпълнение.

Контролът по изпълнението на заповедта ще осъществявам лично.

**КМЕТ  
НА СО – РАЙОН „ИЛИНДЕН“:**

**Иван Божилов**

