



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**РАЙОНЕН СЪД – БЛАГОЕВГРАД**

УТВЪРДИЛ: .....

И.Ф.ПРЕДСЕДАТЕЛ Калинка Иванова

**ПРАВИЛА**  
**ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**  
актуализирани към 26.06.2023 година

I.Общи положения

- 1.Настоящите правила уреждат реда за приемане, регистриране и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация, изготвянето на решения за отказ или за предоставяне на обществена информация от Районен съд – Благоевград, съгласно разпоредбите на Закона за достъп до обществена информация /ЗДОИ/.
- 2.Обществена информация по смисъла на ЗДОИ е всяка информация, свързана с общественения живот в Република България
- 3.Обществената информация, създавана и съхранявана в Районен съд – Благоевград като държавен орган е официална и служебна. Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на Районен съд – Благоевград при осъществяване на правомощията му, а служебна е тази информация, която се събира, създава и съхранява в съда във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на съда и администрацията му.
- 4.Тези правила не се прилагат за информация, за която в друг нормативен акт е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване. Не се допуска достъп по този ред за обществена информация, която се предоставя във връзка с административното обслужване и която е уредена с ПАС или ЗСВ.
- 5.Достъпът до информация се предоставя във вида, в който съществува, като не подлежи на създаване за целите на заявлението за достъп до обществена информация.

II.Приемане и регистриране на заявленията за достъп до обществена информация

- 6.Заявленията за достъп до обществена информация се подават в писмена форма и съгласно чл.25, ал.1 от ЗДОИ трябва задължително да съдържат:
  - трите имена или наименованието и седалището на заявителя;
  - адрес на кореспонденция със заявителя;
  - описание на исканата информация;
  - предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

- дата и подпис.

Заявленията се считат за писмени и в случаите, когато са направени по електронен път на електронната поща на съда.

Заявителите могат да ползват и образец – приложение № 1 към настоящите правила, което могат да изтеглят от официалната страница на Районен съд – Благоевград.

7. Заявленията за достъп до обществена информация се приемат и регистрират в регистъра за достъп до обществена информация от служителите в регистратурата на съда, след което се докладват на Председателя.

Желанието за достъп може да се заяви и устно пред служителя в служба „Регистратура“. Когато заявителят не е получил достъп въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, може да подаде писмено заявление.

### III. Срокове и разглеждане на заявленията за достъп до обществена информация

8. Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат от Председателя на съда или друго упълномощено от него лице в срок не по-дълъг от 14 дни от тяхното регистриране.

9. Заявленията, които не съдържат данните по чл.25, ал.1, т.1, т.2 и т.4 от ЗДОИ се оставят без разглеждане.

10. В случай, че не е ясно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за уточняване и конкретизиране на предмета на исканата обществена информация. Уведомяването става с писмо с обратна разписка или лично срещу подпис, като в такъв случай срокът започва да тече от датата на уточняване.

11. Ако заявителят не уточни предмета до 30 дни от получаване на писмото за уточняване, заявлението се оставя без разглеждане.

12. Срокът по чл.8 може да бъде удължен до 10 дни, когато исканата информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. За това удължаване заявителят се уведомява писмено, като се посочват причините, поради което се удължава срокът.

13. Срокът по чл.8 може да бъде удължен с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. В 7 дневен срок от регистриране на заявлението се изпраща писмо, с което се иска изрично писмено съгласие за предоставяне на информацията от третото лице. Информацията се предоставя при точно спазване на условията, при които третото лице е дало съгласие за предоставяне на отнасящата се до него информация.

14. Когато Районен съд – Благоевград не разполага с исканата от него обществена информация и няма данни за нейното местонахождение, както и не разполага с данни дали информацията се създава и съхранява от

съответния орган по начина, поискан от заявителя, уведомява за това заявителя в 14-дневен срок от получаване на заявлението.

#### IV. Решение за достъп до обществена информация или за отказ

15. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация се взема от Председателя на съда или друго упълномощено от него лице в срок не по-дълъг от 14 дни от регистриране на заявлението.

16. В решението, 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; 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.

17. В решението могат да бъдат посочени други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

18. Решението се връчва лично на заявителя, изпраща се по пощата с обратна разписка, чрез електронна поща или факс, ако заявителят е посочил такива.

19. Достъп до информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

20. Решение за отказ за предоставяне на обществена информация се взема когато е налице правно основание съгласно ЗДОИ.

21. Основанията за отказ са налице в следните случаи:

-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.

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

-исканата информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

#### V. Форми за предоставяне на обществена информация

22. Предоставянето на достъп до обществена информация се изготвя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде: преглед на информация – оригинал или копие; копие на хартиен носител; копие на технически носител или устна справка.

23. Достъпът до обществена информация се предоставя във форма, различна от заявената, когато за исканата форма няма техническа възможност или е свързана с необосновано увеличение на разходите по предоставянето, или води до неправомерна обработка на информацията, както и до нарушаване на авторски права. В този случай формата на предоставяне на достъпа се определя от Председателя.

## VI. Разходи по предоставяне на достъп до обществена информация

24.Размерът на разходите по предоставяне на обществена информация се определя с Наредба № Н-1 от 07.03.2022 г. за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация.

25.Заплащането се извършва по банковата сметка на Районен съд – Благоевград за държавни такси.

## VII. Други

26.За всяко постъпило заявление се води досие, което съдържа: заявление; водената в хода на процедурата кореспонденция; решението за предоставяне или отказ за достъп до обществена информация; платежен документ; писма за връчване, обратни разписки или разпечатка от електронна поща и други.

27.Документите се съхраняват в срок от 5 години.

28.Съдебният администратор изготвя годишен отчет за постъпилите заявления за достъп до обществена информация, който се публикува на сайта на съда.

29.За неуредени въпроси с настоящите правила, се прилагат разпоредбите на ЗДОИ.