

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА АДМИНИСТРАТИВНОТО ОБСЛУЖВАНЕ НА
ПОСТЪПИЛИТЕ ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА
ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА**

РАЗДЕЛ I

Регистриране и разглеждане на искания за достъп до обществена информация

Чл. 1. (1) Достъп до обществена информация се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване. За писмени заявления се считат и заявленията, получени и на официалния факс на Комисията за регулиране на съобщенията – (02) 9867613, по електронен път на адрес: info@crc.bg, чрез Системата за електронен обмен на съобщения, чрез Системата за сигурно електронно връчване или чрез платформата за достъп до обществена информация по чл. 15в, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

(2) Писмените заявления по ЗДОИ се регистрират от служителите в звеното за административно обслужване в сградата на Комисията за регулиране на съобщенията (КРС/ Комисията), находяща се на адрес гр. София, ул. „Ген. Йосиф В. Гурко“ № 6, стая 201 и се предават за резолюция в съответствие с Вътрешните правила за организацията на административното обслужване в Комисията за регулиране на съобщенията. Отговорник по резолюцията е директорът на дирекция „Правна“.

(3) Работното време на звеното за административно обслужване на комисията е всеки делничен ден от 9.00 до 17.30 ч. без прекъсване.

(4) Формулярът на Заявление за достъп до обществена информация (приложение № 1) е публикуван на електронната страница на комисията на адрес <https://crc.bg/bg/rubriki/535/dostyp-do-informaciq>.

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

Чл. 3. (1) Формите за предоставяне на достъп до обществена информация са следните: преглед на информацията, устна справка, копия на материален носител или копия, представени по електронен път, на интернет адрес, или през платформата за достъп до обществена информация, където се съхраняват или публикуват данните.

(2) Когато заявителят не получи достъп до искана обществена информация въз основа на устно запитване или счита предоставената му информация за недостатъчна, той може да подаде писмено заявление.

Чл. 4. Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано заявление, се регистрират като негови подчинени документи и същите получават автоматично индекса на първоначално постъпилото заявление, уникален регистров номер и датата на регистрация.

Чл. 5. Жалбите срещу решенията за предоставяне или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се приемат в звеното за административно обслужване, регистрират се по реда на чл. 1 и се предават за резолюция.

Чл. 6. (1) Когато исканата от заявителя обществена информация се отнася до дейността на административни звена от структурата на Комисията, дирекция „Правна“. подготвя писмено искане до директора на съответната дирекция за предоставяне на информацията.

(2) Когато определеният в ЗДОИ срок за изготвяне на решението е недостатъчен и са налице предвидените в закона основания, съответният директор писмено мотивира необходимостта от неговото удължаване, като дирекция „Правна“ изготвя уведомление до заявителя, в което се посочват причините за удължаване на срока.

Чл. 7. (1) Проектът на решение за предоставяне или за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация се изготвя от дирекция „Правна“ и се внася на заседание на КРС.

(2) Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя лично, 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, или се публикува в платформата за достъп до обществена информация, когато заявлението е получено през нея, или се изпраща чрез Системата за сигурно електронно връчване, когато заявлението е получено чрез нея.

(3) 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 се публикува в платформата за достъп до обществена информация, когато заявлението е получено през нея, или се изпраща чрез Системата за сигурно електронно връчване, когато заявлението е получено чрез нея.

(4) Модераторите на профили на платформата за достъп до обществена информация се определят със заповед на председателя на Комисията. Модераторите публикуват решенията и предоставената обществена информация при спазване на изискванията за защита на личните данни.

Чл. 8. (1) Достъп до обществена информация се предоставя, след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ. За предоставения достъп се съставя протокол по образец (приложение № 2), който се подписва от заявителя и служител от дирекция „Правна“.

(2) Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, на посочения адрес на електронна поща от електронния адрес на КРС: info@crc.bg, се изпраща решението за предоставянето на достъп заедно с информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните. В тези случаи не се съставя протоколът по ал. 1 и не се заплащат разходи по предоставянето.

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

(4) Не се съставя протоколът по ал. 1 и не се заплащат разходи по предоставянето, когато заявлението е получено чрез Системата за сигурно електронно връчване и решението за предоставяне или отказ за предоставяне на обществена информация се изпраща чрез нея.

Чл. 9. КРС предоставя информация на заявители за повторното използване, във формата и езика, на който тя е събрана или съответно създадена. Комисията не представя за повторно използване информацията, посочена в чл. 41б от ЗДОИ.

Чл. 10. Оказването на методическа помощ по прилагане на ЗДОИ се осъществява от дирекция „Правна“.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

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

§2. Настоящите правила са приети с протоколно Решение № 1 от 29.07.2021 г. на КРС.

§3. „Организация на административното обслужване на постъпилите заявления за достъп до обществена информация в Комисията за регулиране на съобщенията“ се отменя.

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
КОМИСИЯ ЗА
РЕГУЛИРАНЕ НА
СЪОБЩЕНИЯТА**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

От

(трите имена на заявителя / наименованието, седалището, адрес на управление и други данни на заявителя)

..... адрес:
телефон за връзка.....

чрез

(трите имена на подаващия заявлението)

.....като представител/ управител/ изпълнителен директор.

На основание чл. 4 от Закона за достъп до обществена информация, искам да ми
бъде предоставена информацията относно:

.....
.....

и

да ми бъдат предоставени следните документи:

1.

2.

3.

4.

5.

.....

Желая да получа исканата от мен информация в следната форма:

.....

.....

подпис

ПРОТОКОЛ

за предоставяне на достъп до обществена информация

по заявление с вх.

Днес,, на основание чл. 35 ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация, се състави настоящият протокол, с който се удостоверява изпълнението на Решение №/.....201....г. за предоставянето на достъп до информация.

След като се установи, че сумата, посочена в Решението за предоставяне на достъп до обществена информация е заплатена с платежен документ
от заявителя
(трите имената на физическото лице, съответно наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

.....
адрес за кореспонденция

.....
беше предоставен/а
(посочва се информацията и формата за предоставянето ѝ)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Настоящият протокол се състави в два еднообразни екземпляра – по един за КРС и за заявителя.

Предал :.....

Получател:.....

Име и длъжност

Заявител:.....

на служителя:.....

/Пълномощник:

.....

.....