



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

УТВЪРДИЛ:

И.Ф. ПРЕДСЕДАТЕЛ НА СГС
ДЕСИСЛАВА ПОПКОЛЕВА



ПРАВИЛА ЗА
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ
В СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД

Глава първа
Общи положения

Чл. 1. (1). Настоящите правила уреждат организацията на работа в Софийски градски съд във връзка с предоставяне на достъп до обществена информация по реда на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ), като за целта въвеждат:

- а) реда за приемане, регистриране, разпределяне и отговор на заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация;
- б) сроковете и реда за разглеждане на заявления и устни запитвания за достъп до обществена информация;
- в) реда за изготвяне на решения за предоставяне или за отказ за предоставяне на обществена информация;
- г) формите за предоставяне на достъп до обществена информация;
- д) дължимите разходи и начини за заплащането им при предоставяне на достъп до обществена информация.

(2). Обществена информация по смисъла на тези правила е всяка информация, свързана с обществения живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на Софийски градски съд.

Чл. 2. С настоящите правила се цели постигане на пълно съответствие при предоставянето на обществена информация с принципите за откритост, достоверност и пълнота на информацията, осигуряване на еднакви условия за достъп и законност при търсенето и получаването на обществена информация, защита на правото на

информация, защита на личните данни и гарантиране на сигурността на обществото и държавата.

Чл. 3. (1). Обществената информация, създавана и съхранявана в Софийски градски съд, е официална и служебна.

(2). Официална е тази информация, която се съдържа в актовете на съда при осъществяване на неговите правомощия.

(3). Служебна е информацията, която се събира, създава и съхранява от съда във връзка с официалната информация, както и по повод дейността на съда и неговата администрация.

Глава втора

Приемане, регистриране и разпределяне на искания за предоставяне на достъп до обществена информация

Раздел първи

Общи положения

Чл. 4. (1). Лицата по чл. 4 от ЗДОИ осъществяват правото си на достъп до обществена информация чрез устно запитване или писмено заявление, подадени по реда на ЗДОИ и настоящите правила.

(2). Исканията по ал. 1 се приемат и регистрират от завеждащ служба „Регистратура“ в Регистър на постъпилите искания за достъп до обществена информация на Софийски градски съд и се докладват незабавно на административния ръководител на съда за разпределяне на изрично оправомощеното от него лице.

(3). В Регистъра по ал. 2 се вписват: пореден номер на заявлението, заявител, входящ номер, дата и час на постъпване на заявлението, начин на депозиране (лично, чрез поща, факс, e-mail и т.н.), описание на поисканата информация, номер, дата и съдържание на решението. Регистърът се води по образец – Приложение № 1.

(4). Всички допълнително постъпили или създадени документи, които са по повод или в отговор на вече регистрирано искане, носят регистрационния номер на същото и съответната дата на постъпване.

(5). По реда на тази разпоредба се приемат и регистрират и жалбите срещу решенията и отказите за предоставяне на достъп до обществена информация.

Чл. 5. (1) Заявлението се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на следния електронен адрес на Софийски градски съд: **cabinet@sgs.justice.bg** или чрез платформата за достъп до обществена информация, създадена и поддържана от администрацията на Министерски съвет съгласно чл. 15в ЗДОИ.

(2). В случаите по ал. 1 не се изисква подпис съгласно изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

Раздел втори
Ред за приемане, регистриране и разпределяне
на писмени заявления за достъп до обществена информация

Чл. 6. Писмените искания, наричани за краткост „заявления”, се приемат и регистрират в деня на тяхното постъпване от завеждащ служба „Регистратура“ по реда на чл. 4 от тези Правила.

Чл. 7. (1). Заявленията по чл. 6 следва задължително да съдържат:

- а) трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- б) описание на исканата информация;
- в) предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- г) адрес за кореспонденция със заявителя;
- д) дата и подпис на заявителя.

(2). Заявителите могат да ползват формуляр – Приложение № 2 от тези правила, който им се предоставя при поискване и е публикуван на електронната страница на СГС – www.scc.bg.

Чл. 8. Получените заявления се оставят без разглеждане, ако не съдържат: трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя; описание на исканата информация; адреса за кореспонденция със заявителя.

Раздел трети
Ред за приемане, регистриране и разпределяне
на устни запитвания за достъп до обществена информация

Чл. 9. (1). Устните запитвания по ЗДОИ се приемат от завеждащ служба „Регистратура”, а при негово отсъствие, от заместващия го съдебен служител, и се регистрират в Регистъра на постъпилите искания за достъп до обществена информация на Софийски градски съд.

(2). За запитванията по ал. 1 се съставя протокол по образец Приложение № 3, в който се отбелязват трите имена/наименованието и седалището на заявителя, датата на запитването, поисканата информация, предпочитана форма в която да е предоставен достъпа, адрес за кореспонденция със заявителя. Протоколът се докладва незабавно на председателя на СГС.

Чл. 10. 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.

Глава трета
Срокове за разглеждане
на исканията за достъп до обществена информация

Чл. 11. (1). Заявленията за достъп до обществена информация се разглеждат в срока по чл. 28, ал. 1 ЗДОИ (не по-късно от 14 дни след датата на регистриране) от оправомощено лице с писмена заповед на председателя на Софийски градски съд.

(2). Оправомощеното лице по ал. 1 отговаря и за публикуване на информацията по реда на чл. 15в ЗДОИ.

Чл. 12. (1). В случаите, когато исканата информация не е точно и ясно формулирана или е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка, като му се определя срок за уточняване на исканата информация.

(2). В случаите, в които заявителят не уточни предмета на исканата информация в срок до 30 (тридесет) дни от уведомяването по реда на ал. 1, заявлението се оставя без разглеждане и се архивира, за което се прави отбелязване в Регистъра за достъп до обществена информация на СГС.

Чл. 13. (1). В случаите по чл. 12 срокът за разглеждане на искането започва да тече от датата на уточняване на предмета на исканата обществена информация.

(2). Срокът по чл. 11 може да бъде удължен с не повече от 10 (десет) дни, когато исканата информация е в голям обем и е необходимо допълнително време за нейната подготовка. Уведомяването на заявителя за удължаването на срока следва да съдържа причините за това и се извършва лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

(3). Срокът по чл. 11 може да бъде удължен с не повече от 14 (четирнадесет) дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие.

(4). В 7-дневен срок от регистрирането на искането, определеното от председателя на СГС по реда на чл. 11 от тези Правила лице е длъжно да поиска изричното писменото съгласие на третото лице за предоставяне на исканата информация. Уведомяването на третото лице се извършва лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

Чл. 14. (1). В случаите, когато не е получено съгласие в срока по чл. 13, ал. 3 или при изричен отказ да се даде съгласие, лицето по чл. 11 може да вземе решение за предоставяне на информация, като съобрази възможността за предоставяне на исканата информация в обем и по начин, който да не разкрива информацията, отнасяща се до третото лице.

(2). В решението задължително се спазват точно условията, при които третото лице е дало съгласието си за предоставяне на отнасящата се до него обществена информация.

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

Чл. 15. (1). Когато СГС не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, полученото заявление се препраща в 14-дневен срок от получаването му към съответния орган.

(2). За препращане на заявлението се уведомява заявителят лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка. В уведомлението до заявителя задължително се посочват наименованието и адреса на съответния орган, до който е препратено заявлението.

Чл. 16. (1). Когато Софийски градски съд не разполага с исканата обществена информация и няма данни за нейното местонахождение в 14 (четиринадесет) дневен срок от регистриране на заявлението, за това обстоятелство се уведомява заявителя лично срещу подпис или с писмо, изпратено по пощата с обратна разписка.

(2). Действията по ал. 1 и по чл. 15 се извършват от изрично оправомощеното лице по чл. 11.

Глава четвърта

Изготвяне на решения за предоставяне или отказ за предоставяне на обществена информация

Раздел първи

Решения за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 17. Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация се издават от оправомощеното лице по реда на чл. 11, не по-късно от 14 (четиринадесет) дни след датата на регистриране на заявлението, освен ако не е налице някоя от изрично уредените в тези правила и ЗДОИ хипотези на удължаване на срока.

Чл. 18. (1). В решението, с което се предоставя достъп до обществена информация, задължително се посочват:

а) степента на осигурения достъп до исканата обществена информация – пълен или частичен;

б) срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;

в) мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

г) формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата

обществена информация;

е) разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

(2). В решението по ал. 1 могат да бъдат посочени и други органи, организации или лица, които разполагат с по-пълна информация.

Чл. 19. Решението за достъп до обществена информация се връчва лично срещу подпис на заявителя или се изпраща с придружително писмо по пощата с обратна разписка, както и по електронен път, когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща.

Чл. 20. (1). Достъп до обществена информация се предоставя след заплащане на определените разходи и представяне на платежен документ.

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

(3). Когато заявителят е поискал достъпът до информация 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 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.

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

Раздел втори

Решения за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация

Чл. 21. Решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се издават от определеното от председателя на СГС лице по реда на чл. 11, в сроковете по чл. 17 от тези правила.

Чл. 22. Основание за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация е налице, когато:

а) исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон;

б) исканата обществена информация е свързана с оперативната подготовка на актове на СГС и няма самостоятелно значение (мнения и препоръки, изготвени от съдия или за становища и консултации) – до изтичането на 2 (две) години от създаването на такава информация;

в) исканата обществена информация съдържа мнения и позиции във връзка с настоящи или предстоящи преговори, водени от СГС или от негово име, както и сведения, свързани с тях, и информацията е подготвена

от администрацията на СГС – до изтичането на 2 (две) години от създаването на такава информация;

г) достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на исканата обществена информация;

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

Чл. 23. В случаите по чл. 22 се предоставя частичен достъп само до онази част от информацията, достъпът до която не е ограничен.

Чл. 24. В решението за отказ задължително се посочват правното и фактическото основание за отказ по ЗДОИ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

Чл. 25. Решенията за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчват лично срещу подпис на заявителя или се изпращат по пощата с обратна разписка, както и по електронен път на посочената от него електронна поща (в случай че има такава).

Глава пета

Форми за предоставяне на обществена информация

Чл. 26. (1). Предоставянето на достъп до обществена информация се изготвя във формата, посочена от заявителя, която може да бъде:

а) преглед на информацията – оригинал или копие;

б) устна справка;

в) копия на материален носител;

г) копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхраняват или са публикувани данните.

(2). Достъп до обществена информация може да се предостави в една или повече от формите по ал. 1.

(3). Когато предпочитаната форма за предоставяне на достъп до обществена информация е по ал. 1, б. „г“, се определят и техническите параметри за запис на информацията.

(4). Когато заявителят е лице със зрителни или слухово-говорни увреждания, достъпът до обществена информация се предоставя във форма, отговаряща на комуникативните му възможности.

Чл. 27. (1) Оправомощеното лице по реда на чл. 11 предоставя достъп до обществена информация в предпочитаната от заявителя форма, освен в случаите, когато:

а) за нея няма техническа възможност;

б) исканата форма е свързана с необосновано увеличаване на разходите по предоставянето;

в) исканата форма води до неправомерна обработка на информацията или до нарушаване на авторски права.

(2). В случаите по ал. 1 лицето, което разглежда заявлението, определя формата за предоставяне на достъп до обществена информация.

Глава шеста

Ред за предоставяне на информация за повторно ползване

Чл. 28. (1). Оправомощеното лице по реда на чл. 11 не е длъжно да предоставя информация за повторно използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или адаптиране, или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

(2). Не се представя за повторно използване информация от Софийски градски съд в хипотезите на чл. 41 б. „б“, ал. 1 ЗДОИ.

(3). Информацията за повторно използване се предоставя след искане по образец – Приложение 4 и след заплащане на материалните разходи по предоставянето ѝ, определени с тарифа, приета от Министерския съвет.

Чл. 29. (1). Отказът за предоставяне на информация от Софийски градски съд за повторно използване се мотивира.

(2). Основания за отказа са налице и в случаите, в които:

1. Закон забранява предоставянето на исканата информация;
2. Искането не отговаря на условията по чл. 16.

(3). Отказът по ал. 1 следва да съдържа фактическо и правно основание за отказ, датата на вземане на решението и реда на неговото обжалване.

(4). В случай на отказ, поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което организацията от общественения сектор е придобила тези права.

Глава седма

Дължими разходи при предоставяне на достъп до обществена информация и начини за плащане

Чл. 30. (1). Достъпът до обществена информация се предоставя след заплащане на дължимите разходи и представяне на платежен документ, съгласно изискванията на ЗДОИ.

(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 предоставяне на достъп до обществена информация, дължимите разходи се определят съгласно заповед на Министъра на финансите за определяне нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по ЗДОИ според вида на носителя, публикувана на електронната страница на Софийски градски съд.

Чл. 31. (1). Дължимите разходи при предоставяне на достъп до обществена информация подлежат на актуализация при изменения на определените от министъра на финансите нормативи.

(2). Заплащането на дължимите разходи се извършва по банков път по следната банкова сметка на СГС:

Банка БНБ

IBAN – BG05 BNBG 9661 3100 1734 01

BIC - **BNBGBGSD**

(3). Главният счетоводител на СГС изготвя справка за разходите по предоставяне на обществена информация по посочените нормативи, като е задължен при поискване от страна на заявителя да предостави сведения за начина на определяне на разходите.

Глава осма

Отчетност за дейността по ЗДОИ в Софийски градски съд

Чл. 32. (1). През месец януари всяка календарна година оправомощеното лице по реда на чл. 11 от тези правила изготвя Годишен отчет за дейността на съда по ЗДОИ през изтеклата календарна година по образец - Приложение 5.

(2). Отчетът по ал. 1 се публикува на електронната страница на съда.

Заклучителни разпоредби

§ 1. Тези правила и приложенията към тях са утвърдени със Заповед на административния ръководител на СГС.

§ 2. За неуредените в тези правила въпроси се прилагат разпоредбите на ЗДОИ и действащото българско законодателство.

§ 3. Правилата и всички последващи изменения и допълнения в тях влизат в сила след утвърждаването им от председателя на СГС.

§ 4. Контролът по спазване на правилата се възлага на съдебния администратор на СГС.

ЗАПОВЕД

№ ЗМФ-1472
от 29 ноември 2011 г.

На основание чл. 115 от Конституцията на Република България и чл. 20, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация

НАРЕЖДАМ:

I. Определям следните нормативи за разходите при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя:

1. дискета - 1 брой - 0,50 лв.;
2. CD - 1 брой - 0,50 лв.;
3. DVD - 1 брой - 0,60 лв.;
4. разпечатване - 1 стр. (A4) - 0,12 лв.;
5. ксерокопие - 1 стр. (A4) - 0,09 лв.;
6. факс - 1 стр. (A4) - 0,60 лв.;
7. видеокасета - 1 брой - 3,25 лв.;
8. аудиокасета - 1 брой - 1,15 лв.;
9. писмена справка - 1 стр. (A4) - 1,59 лв.

II. Стойностите по т. I не включват ДДС.

III. Отменям Заповед № 10 на министъра на финансите от 10.01.2001 г. (ДВ, бр. 7 от 2001 г.).

IV. Заповедта влиза в сила от 1 януари 2012 г.

Министър: С. Дянков

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
за достъп до обществена информация**

от.....

..... (трите имена или наименованието и седалището на заявителя)

адрес:.....

телефон за връзка:.....

e-mail:.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание Закона за достъп до обществена информация, желая да ми бъде предоставена информация относно:

.....

(описание на исканата информация)

.....

.....

.....

.....

.....

Желяя да получа исканата информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- Копия на хартиен носител (разпечатка, ксерокопие);
- Устна справка;
- Копия на технически носител – (дискета, CD, DVD, видеокасета, аудиокасета, факс, ел. поща)
- Писмена справка;
- Преглед на информацията – оригинал или копие.

Дата.....

Подпис.....

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД**

**ПРОТОКОЛ
ЗА ПРИЕМАНЕ НА УСТНО ЗАПИТВАНЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ**

Днес,Г.,
(дата) (трите имена на служителя)

.....
(длъжност)

прие устно запитване за достъп до обществена информация от:

Господин/Госпожа.....
.....,
(трите имена на физическото лице или наименованието и седалището на юридическото лице и имената на неговия представител)

с адрес за
кореспонденция:..... ,
телефон за връзка:.....e-mail:.....

Описание на исканата информация:

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

Заявителят желае да получи исканата информация в следната форма:

- Копия на хартиен носител (разпечатка, ксерокопие).
- Устна справка.
- Копия на технически носител – (дискета, CD, DVD, видеокасета, аудиокасета, факс, ел. поща).
- Писмена справка.
- Преглед на информацията – оригинал или копие.

Служител:

Заявител:

**ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА
СОФИЙСКИ ГРАДСКИ СЪД**

**ИСКАНЕ
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ
ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ**

От

.....,
(трите имена на физическото лице или наименованието и седалището на юридическото
лице и имената на неговия представител)

Адрес за кореспонденция:

.....
телефон:....., електронна поща:

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание чл. 41е от Закона за достъп до обществена информация
желая да ми бъде предоставена следната информация от обществения
сектор за повторно използване:

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

Във връзка с това желая да ми бъдат предоставени следните
документи:

.....
.....

Желая да получа исканата информация в следната форма:

(моля, подчертайте предпочитаната от Вас форма)

- преглед на информацията – оригинал или копие;
- устна справка;
- писмена справка;
- копия на хартиен носител (разпечатка, ксерокопие);
- копия на технически носител.

Дата:

Подпис:.....

О Т Ч Е Т

за дейността по ЗДОИ на Софийски градски съд през ----- година

1. Постъпили заявления за достъп до обществена информация:

Инициатор	Общ брой постъпили искания за достъп до обществена информация	Брой постъпили искания за достъп до обществена информация, оставени без разглеждане
От граждани на Република България		
От чужденци, граждани на ЕС и лица без гражданство		
От журналисти		
От юридически лица		
От неправителствени организации		
От други субекти		
Общо:		

2. Постъпили заявления за достъп до обществена информация по начина на поискване:

Начин на поискване на достъп до обществена информация	Брой
Писмени заявления	
Устни искания	
Заявления, подадени по електронен път	
Общ брой:	

3. Постъпили заявления за достъп до обществена информация по вид на информацията:

Вид на информацията	Брой
Официална информация	
Служебна информация	
Общ брой:	

4. Постъпили заявления за достъп до обществена информация по теми на исканата информация:

Теми, по които е искана обществена информация	Брой
Упражняване на права или законни интереси	
Отчетност на институцията	
Процес на вземане на решения	
Разходване на публични средства	
Контролна дейност на администрацията	
Предотвратяване, разкриване на корупция или нередности	
Други теми – информация по конкретни съдебни актове или съдебна статистика и т.н.	
Общ брой:	

5. Разглеждане на заявленията и предоставяне на достъп до обществена информация:

Решения за	Брой
Предоставяне на пълен достъп обществена информация	
Отказ за предоставяне на достъп до обществена информация	
Предоставяне на частичен достъп до обществена информация	
Неуточнена информация	
Липса на информация	
Общ брой:	

6. Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация:

Основания за отказ от предоставяне на достъп до обществена информация	Брой
Исканата информация е класифицирана информация или друга защитена тайна в случаите, предвидени със закон	
Исканата информация е търговска тайна и предоставянето ѝ би довело до нелоялна конкуренция между търговци	
Достъпът засяга интересите на трето лице и няма негово изрично писмено съгласие за предоставяне на обществена информация	
Исканата обществена информация е предоставена на заявителя през последните шест месеца	
Служебната обществена информация е свързана с подготовка на актове на съответния орган и няма самостоятелно значение	

Служебната обществена информация 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 администрацията на съответния орган	
Други основания – исканата информация не попада в приложното поле на ЗДОИ. Приложими са процесуалните закони или ЗСВ.	
Общ брой:	

7. Срок за издаване на решението за достъп/отказ до обществена информация:

Вид на информацията	Брой
В деня на депозиране на искането	
В 14-дневен срок от деня на депозиране на искането	
В законоустановения срок (след удължаване му на изрично предвидените в ЗДОИ основания)	
След изтичане на законоустановените срокове	
Общ брой:	

8. Постъпили заявления за повторно използване на информация:

Инициатор	Общ брой постъпили заявления	Решения за отказ за предоставяне на информация за повторно ползване – брой	Решения за отказ за предоставяне на информация за повторно ползване – основания
От граждани на Република България			
От чужденци, граждани на ЕС и лица без гражданство			
От журналисти			
От юридически лица			
От неправителствени организации			
От други субекти			
Общо:			