

Община Велики Преслав
Общинска администрация



ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Коя информация е обществена

Обществена информация е информацията, събирана, създавана или съхранявана в Общинска администрация Велики Преслав, която се съдържа в :

- Протоколи на Общински съвет Велики Преслав
- Решения на Общински съвет Велики Преслав
- Заповеди на кмета на общината
- Правилници, Наредби, Инструкции и други вътрешни нормативни актове, касаещи дейността на Общинската администрация, Общинския съвет, регламентиращи дейността на физически и юридически лица в общината
- Документи, получени или създадени по повод дейността на Общинската администрация и Общинския съвет.

Как можете да поискате достъп до информация

Искането за информация може да бъде устно или писмено. Няма пречка да се използват и двата начина.

Писмено заявление за информация

Достъпът до обществена информация се получава след **писмено заявление** , съдържащо:

1. Грите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя, ако той е юридическо лице;

2. Описание на исканата информация;

Можете описателно да посочите какво ви интересува. Можете да посочите и точно документите, от които се интересувате, ако знаете техния номер, дата на издаване и характер. Можете да ги опишете и само по това, което знаете за тях – напр. адресата на една заповед и органа, който я е издал. Не е нужно да знаете подробности за документа, който искате. Достатъчно е да знаете толкова, че документът да се идентифицира недвусмислено.

3. Предпочитаната форма на предоставяне на достъп до исканата информация;

4. Адрес за кореспонденция със заявителя.

Заявленията се подават в Центъра за административни услуги – гише Информация.

За информация , съхранявана се в Общинския съвет , заявлението се подава до Председателя му.

За информация, съхранявана в Общинска администрация, заявлението се подава до Кмета на общината.

Адрес за кореспонденция:

Пощенски код 9850 област Шумен
гр.Велики Преслав ул."Борис Спиров" № 58
Общинска администрация / Общински съвет

e-mail info@velikipreslav.bg - Общинска администрация
obs-vp@velikipreslav.bg - Общински съвет
obshtina@velikipreslav.bg – Център за административни услуги

Работно време: 8.00 -12.00ч. на ЦАО : 8.00 -17.00ч.
13.00 – 17.00ч.

ВНИМАНИЕ !

Ако пропуснете да посочите имената си, исканата информация и адрес за кореспонденция, писменото Ви заявление се оставя без разглеждане. При подаване на писменото заявление не забравяйте да вземете входящи номер. Когато подадете заявлението си по пощата, пазете обратната разписка – тя е доказателство за подадено заявление.

Устно искане на информация

При устно искане за достъп до обществена информация, при посещението Ви в администрацията ще бъде съставен и подписан протокол за устно заявяване, който съдържа аналогични реквизити на писменото заявление.

В каква форма можете да получите достъп до информация

Можете да поискате:

- устна справка;
- да прегледате и прочетете на място цялата налична информация по интересувания Ви въпрос;
- копия на хартиен или технически носител;
- копия, предоставени по електронен път, или интернет адрес, където се съхранява или е публикувана информацията.

Какво можете да очаквате след подаване на заявлението

Отговор на заявлението за информация следва да получите до **14 календарни дни** от подаване на вашето заявление. Исканата информация се предоставя с решение.

Длъжностните лица, определени да се произнасят по заявленията за достъп са:

- Секретаря на община В.Преслав – по заповед № 614/16.12.2020г.на кмета на общината;

- Председателя на Общински съвет В.Преслав - съгласно чл.11 на Правилата за предоставяне на достъп до обществена информация от Общински съвет В.Преслав.

В решението за предоставяне на достъп до обществена информация се посочва:

- до каква информация се предоставя достъп;
- в какъв период от време предоставя достъп до информацията /не може да бъде по-кратък от 30 дни/;
- къде се предоставя достъп до информацията;
- в каква форма се предоставя достъп;
- каква сума трябва да заплатите.

Достъпът до обществена информация е безплатен. Заплащат се разходите, извършени от Общинската администрация по предоставянето ѝ. Заплащането се извършва на касата на ЦАО- в брой, с карта или по банков път, преди получаване на информацията.

Нормативи за разходи за предоставяне на обществена информация:

1.CD - един брой -	0.26 лв.
3.DVD- един брой -	0.67 лв.
4. Хартия – на една страница ,формат А4 -	0.03 лв.
5. Хартия – на една страница ,формат А3 -	0.06 лв.
6. USB флаш памет 4 GB-един брой-	3.46 лв.

*Извлечение от заповед № ЗМФ-156 от 11.03.2022 г.
на министъра на финансите на РБ.*

ВНИМАНИЕ!

Ако пропуснете определения в решението 30 дневен срок за достъп или не заплатите определената сума, губите правото си на достъпа, определен с това решение. В такъв случай можете да подадете отново заявление за същата информация след 6 месеца.

Уведомление за уточняване на искането

Възможно е да поискаме от Вас да уточните каква точно информация ви е нужна. Това може да се случи когато сте описали прекалено общо исканата информация. Това не означава, че сте задължени да посочите точно наименования и номера на документи – опитайте се само да конкретизирате питанията си. Уточнението трябва да направите до 30 календарни дни след като получите уведомлението за това. Ако пропуснете да го направите, заявлението за достъп до информация се оставя без разглеждане.

Внимание!

След като направите уточнение на исканата информация, трябва да чакате нови 14 дни за отговор.

Уведомление за удължаване на срока

Причините за това могат да бъдат:

1. за предоставяне на исканата от Вас информация е необходимо съгласието на трето лице. Имайте предвид, че удължаването на този срок не може да е повече от 14 календарни дни /или общо 28 календарни дни от подаване на заявлението Ви/.
2. исканата от вас информация е в голямо количество и е необходимо повече време за нейното събиране и подготвяне. Възможно е да получите отговор, че е необходимо повече време, за да се събере исканата информация. Имайте предвид, че удължаването на срока не може да е повече от 10 дни /или общо 24 дни от подаване на заявлението/.

Уведомление за препращане на искането

Възможно е да не разполагаме с търсената от Вас информация. В този случай ще препратим Вашето заявление към органа, в който се намира исканата информация. Няма нужда да подавате ново заявление. Срокът за получаване на решение тече от датата на която сте получили уведомление за препращане.

Предоставянето на достъп до обществена информация се извършва след представяне на документ за платени разходи. За предоставянето на достъпа се съставя и подписва **протокол** между заявителя и съответния служител./*върху заявлението се поставят подписите на предаващия и получаващия информацията, датата и документа за платената такса/.*

Решение за отказ на достъп до информация

Отказ за предоставяне на информация се допуска в случай, че:

1. Исканата информация е класифицирана или представлява държавна и/или служебна тайна.
2. Информацията е свързана с оперативната подготовка за издаване на административен акт, съдържа мнения, позиции и сведения по предстоящи преговори.
3. Достъпът засяга интересите на трети лица, които не са дали писмено съгласие за огласяване на информацията.
4. Исканата информация е предоставяна на заявителя през последните 6 месеца
5. Информацията съдържа лични данни или се предоставя във връзка с административното обслужване на гражданите.

Възможно е също така да получите решение, в което ви се предоставя достъп до част от поисканата информация, така наречения **частичен достъп**.

Всяко решение по вашето заявление за достъп до информация може да се **обжалва** по реда на АПК.

Информацията се публикува в изпълнение на чл.15а на Закона за достъп до обществена информация