

## I. ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Условията и редът за предоставяне на достъп до обществена информация от Областна администрация Шумен са регламентирани с Вътрешни правила, утвърдени със Заповед № РД-15-142 от 2 декември 2021 година на Областен управител на област Шумен.

Достъпът до обществена информация се предоставя от Областна администрация Шумен въз основа на писмено заявление, съобразено с изискванията на чл. 25 ал 1 от ЗДОИ, устно запитване, което се приема от служител от Центъра за административно обслужване на Областна администрация Шумен или въз основа на запитване, направено през Портала за достъп до обществена информация - <https://pitay.government.bg>. Заявлението се счита за писмено и в случаите, в които е направено по електронен път при условие, че е изпратено на електронната поща на Областна администрация Шумен - [oashumen@oblastshumen.government.bg](mailto:oashumen@oblastshumen.government.bg) и съдържа реквизитите, предвидени в ЗДОИ. Устните запитвания се приемат от служител в Центъра за административно обслужване на Областна администрация Шумен, който попълва протокол по утвърден образец. Протоколът се подписва от заявителя и съставилото го длъжностно лице (с изключение на постъпилите и поискани в електронен вид документи).

Образец на писмено заявление за достъп до обществена информация, което съдържа графи с изискуемите за попълване реквизити е налично в Центъра за административно обслужване на Областна администрация Шумен.

Заявлението е публикувано и на официалната интернет страница на администрацията на адрес <https://shumenoblast.egov.bg/wps/portal/district-shumen-oblast/home/access-information/Access-public-information>. Писмените заявления по електронен път се подават на електронната поща на областната администрация - [oashumen@oblastshumen.government.bg](mailto:oashumen@oblastshumen.government.bg). Писмените заявления се разглеждат във възможно най-кратък срок, но не по късно от 14 дни от датата на регистрирането им. Този срок може да бъде удължен с не повече от 10 дни, когато поисканата информация е в голям обем и е нужно допълнително време за нейната подготовка, и с не повече от 14 дни, когато исканата обществена информация се отнася до 3-то лице. В последната хипотеза е необходимо задължително изрично съгласие/несъгласие за предоставяне от третото лице.

Когато Областна администрация Шумен не разполага с исканата от заявителя обществена информация, но има данни за нейното местонахождение, заявлението се препраща в 14 дневен срок от регистрирането му до компетентния орган, за което заявителя се уведомява писмено. Същият се уведомява по описания ред и когато Областна администрация Шумен не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение.

Писмените заявления се предават за разглеждане на служителя, определен със заповед от областния управител. В законоустановения срок се изготвя заповед за предоставяне на пълен или частичен достъп, или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, която е създадена или се съхранява в Областна администрация Шумен. Заповедта се издава след като е изяснено каква информация се иска да бъде предоставена, къде се намира тя, може ли да бъде предоставена, в какъв обем и в каква форма.

Достъпът до обществена информация се предоставя след представяне на документ, удостоверяващ плащането на разходите по предоставяне на обществена информация определени съгласно заповед ЗМФ-1472 от 29.11.2011 на Министъра на финансите. Разходите се дължат ако информацията е предоставена на материален носител. Заплащането им се

извършва на каса, на ПОС-терминал или по банков път по следната сметка: BG73 UBBS 8002 3106 1050 08 в ОББ – клон Шумен.

Повторно ползване на информация от обществения сектор е използването ѝ за цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на Областен управител, респективно Областна администрация Шумен.

## **II. ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ**

Областна администрация Шумен предоставя информация за повторно ползване от обществения сектор след отправяне на писмено искане. За писмено се счита и искането, отправено по електронен път на електронната поща [oashumen@oblastshumen.government.bg](mailto:oashumen@oblastshumen.government.bg) , на Портала за отворени данни - <https://data.egov.bg/> или на Портала за достъп до обществена информация - <https://pitay.government.bg> . Областният управител разглежда искането в 14-дневен срок от постъпването му и взема решение за предоставяне или отказ за предоставяне на информация за повторно ползване, което се съобщава на заявителя. Когато искането за повторно ползване на информация от обществения сектор се характеризира със сложност и се изисква повече време за предоставянето ѝ, срокът може да бъде удължен с до 14 дни. В този случай на заявителя се изпраща съобщение за необходимото време за предоставяне на информацията в срок до 14 дни от постъпване на искането. Информацията за повторно ползване се предоставя безплатно или след заплащане на такса, която не надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията. Размерът на разходите се определя съгласно нормативи, определени от Министъра на финансите и се заплаща по реда за заплащане на разходите за предоставяне на достъп до обществена информация.