**ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПРАВОТО НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ И ПРАВОТО НА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ОБЩЕСТВЕНИЯ СЕКТОР**

Право на достъп до обществена информация и право на повторно ползване на информация от обществения сектор има всяко физическо лице – български гражданин, чужденец и лице без гражданство, както и юридическите лица.

Достъп до обществена информация и информация за повторно използване се предоставя въз основа на писмено заявление или устно запитване.

**Заявлението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:**

1. трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;

2. описание на исканата информация;

3. предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;

4. адреса за кореспонденция със заявителя.

**Ако в заявлението не се съдържат данните по т. 1, 2 и 4, то се оставя без разглеждане на основание чл. 25, ал. 2 от Закона за достъп до обществена информация.**

Всички заявления се регистрират по определения в ИА „Железопътна администрация“ вътрешен ред.

Заявление може да бъде подадено:

* по пощата на адрес: гр. София 1000, ул. „Ген. Йосиф В. Гурко“ № 5;
* на официалния **факс** на агенцията – (+359 2) 987 67 69;
* на фронт офиса  на Изпълнителна агенция „Железопътна администрация“ на адрес гр. София 1000, ул. „Дякон Игнатий“ № 9 (вход за граждани от ул. „Гурко“).

**Работното време** на фронт офиса е от 09:00 ч. до 17:30 ч. в работни дни; телефон: (+359 2) 9 409 507

При поискване от заявителя, служителят на фронт офиса ще ви предостави за попълване формуляр на заявление.

На фронт офиса на агенцията можете да извършите преглед на вече предоставената Ви информация чрез разглеждане на оригинали или копия съгласно чл. 26, ал. 1, т. 1  от  Закона  за  достъп  до  обществена  информация, ако в заявлението сте посочили, че това е предпочитаната от Вас форма на предоставяне на достъп.

* **по електронен път на адрес:**iaja@mtitc.government.bg**,**

За подаването на заявление по електронен не се изисква подписването му с електронен подпис.

**Образец на заявление** можете да намерите [тук](http://www.iaja.government.bg/IAJI/wwwFWRAEA.nsf/f8c6e36331ccea9d0025728b005cd1fd/401705f6ce6d0095c225821a004870a8/%24FILE/%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%B7%D0%B0%20%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8A%D0%BF%20%D0%B4%D0%BE%20%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%B5%D0%BD%D0%B0%20%D0%B8%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F.docx):

Постъпило заявление, което отговаря на изискванията, посочени по-горе, ще бъде разгледано в съответствие с правилата и в сроковете по Закона за достъп до обществена информация.

**Условия и ред за определяне на разходите за предоставяне на обществена информация:**

* Достъпът до обществена информация е безплатен;
* За предоставянето на информацията се заплаща такса, чийто размер е определен от министъра на финансите със Заповед № ЗМФ-1472 от 29 ноември 2011 г., който не може да превишава материалните разходи по предоставянето;
* Таксите според вида на носителя, определени със Заповед № ЗМФ-1472, са както следва:
1. Дисекта – 1 брой – 0,50 лв.;
2. CD – 1 брой – 0,50 лв.;
3. DVD – 1 БРОЙ – 0,60 ЛВ.;
4. Разпечатване – 1 страница (А4) – 0,12 лв.;
5. Ксерокопие – 1 страница (А4) – 0,09 лв.;
6. Факс – 1 страница (А4) – 0,60 лв.;
7. Видеокасета – 1 брой – 3,25 лв.;
8. Аудиокасета – 1 брой – 1,15 лв.;
9. Писмена справка – 1 страница (А4) – 1,59 лв.

Стойностите не включват ДДС.

* Таксата може да платите по банков път по банкова сметка:

ИА „ЖЕЛЕЗОПЪТНА АДМИНИСТРАЦИЯ“

IBAN BG05 BNBG 9661 3100 1249 01

BIC BNBGBGSD

БНБ-ЦУ

Устно запитване за достъп до обществена информация се приема чрез съставяне на протокол за устно заявяване от служител на ИА „Железопътна администрация“. Протоколите за постъпилите устни запитвания се регистрират.

Изпълнителният директор на ИА „Железопътна администрация“ издава решение за предоставяне на достъп до исканата обществена информация или отказ за предоставяне.

Решението по съдържа:

1. степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;

2. срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;

3. мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

4. формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;

5. разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

Решението за предоставяне на достъп до исканата обществена информация се връчва на заявителя 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.

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

Когато заявителят е поискал достъпът до информация да му бъде предоставен по електронен път и е посочил адрес на електронна поща за получаването, ИАЖА 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.

Заявителят получава отказ за предоставяне на достъп до исканата обществена информация когато:

1. В случаите на неявяване на заявителя в определения по чл. 34, ал. 4 от ЗДОИ срок;
2. Не са заплатени определените разходи;
3. 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;
4. Достъпът засяга интересите на трето лице и то изрично е отказало предоставяне на исканата обществена информация, освен в случаите на надделяващ обществен интерес;
5. Исканата обществена информация е предоставена на заявителя през предходните 6 месеца.

В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание за отказ, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване.

Решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се връчва на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка.

Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се обжалват пред Административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

**Повторно използване на информация:**

Информация се предоставя за повторно използване след отправяне на писмено искане. Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на ИАЖА.

Когато искането е подадено по електронен път, отговорът също се изпраща по електронен път. В този случай потвърждаване на получаването на отговора не се изисква.

Информация се предоставя за повторно използване безплатно или след заплащане на такса, както е посочено по-горе. Таксата не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информацията.

Искането заповторно използване на информация се разглежда в 14-дневен срок от постъпването му и се съобщава на заявителя чрез решение.

В случаите, когато искането за повторно използване на информация се характеризира със сложност и изисква повече време за предоставянето й, срокът по ал. 1 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.

Отказ за предоставяне на информация за повторно използване може да се направи когато:

1. закон забранява предоставянето на поисканата информация;
2. искането не отговаря на условията по чл. 41е от ЗДОИ;

 Отказът за предоставяне на информация за повторно използване подлежи на обжалване пред Административен съд по реда на Административнопроцесуалния кодекс.

Отказът по съдържа фактическото и правното основание за отказ, датата на вземане на решението и реда за неговото обжалване.