



Детска градина № 19 „ Щурче „ грХасково

✉6300 гр.Хасково ул.,„Пролетарска ”№ 5, e-mail:sdg19_h@abv.bg
☎038/62 25 17 GSM-0885 / 123 066

ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

Администрация - сграда „ Пролетарска“ 5 - Христинка Недялкова Петкова – директор

Тянка Стоева –касиер-домакин , сграда Пролетарска5/ приемащ подаване на заявления/
Гергана Спатовска – касиер-домакин сграда Стефан Стамболов7 / приемащ подаване на
заявления/ Тел: 038 62 25 17 Тел: 038 62 46 41

- I. Правно основание: Закон за достъп до обществена информация
- II. Заявител: Всеки гражданин или юридическо лице има право да подаде заявление за предоставяне на достъп до обществена информация, създавана и съхранявана в ДГ № 19
- III. Орган предоставящ услугата: Детска градина № 19 „ Щурче“ гр. Хасково
- IV. Начини на заявяване на услугата: - в сграда Пролетарска всеки работен ден от 7,30 до 15,30 часа без прекъсване; - в сграда Стефан Стамболов всеки работен ден от 7,30 до 15,30 часа без прекъсване - по пощата; - по електронна поща –sdg19_h@abv.bg
- V. Процедура по предоставяне на административната услуга: Искането за информация може да бъде направено само чрез писмено заявление. Писмените заявления за достъп до обществена информация подлежат на задължителна регистрация в деловодството ДГ № 19 „ Щурче“ - Хасково всеки работен ден За писмени заявления се считат и заявленията и по електронен път.
- VI. Заявлението трябва да съдържа следната информация: 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. адрес за кореспонденция със заявителя. Ако в заявлението липсват данни по т. 1, 2 и 4 то се оставя без разглеждане. В случай че не е ясно точно каква информация се иска или когато тя е формулирана много общо, заявителят се уведомява за това и трябва да уточни предмета на исканата информация. Ако в 30-дневен срок заявителят не уточни предмета на исканата информация, заявлението се оставя без разглеждане.
- VII. Форми за предоставяне на достъп до обществена информация: За достъп до обществена информация могат да се използват една или повече от следните форми: • преглед на информацията - оригинал или копие или чрез публичен общодостъпен регистър; • устна справка; • копие на материален носител; Лица, които имат зрителни увреждания или увреждания на слухово-говорния апарат, могат да поискат достъп във форма, отговаряща на техните комуникативни възможности.
- VIII. . Срок за извършване на услугата: Заявленията за предоставяне на достъп се разглеждат в срок до 14 дни от датата на регистрирането им, съответно от уточняване предмета на

исканата информация. Срокът може да бъде удължен: • с не повече от 10 дни, когато поисканата информация е в голямо количество и е необходимо допълнително време за нейната подготовка; • с не повече от 14 дни, когато исканата информация се отнася до трето лице и е необходимо неговото съгласие за предоставянето ѝ. В случай че ДГ № 19 - Хасково не разполага с исканата информация и няма данни за нейното местонахождение, заявителят се уведомява в 14-дневен срок.

- IX. . Решение за предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до обществена информация: В законово установените срокове заявителят се уведомява с решение, подписано от директор ДГ № 19 относно предоставяне или отказ за предоставяне на достъп до информация.
- X. В решението за предоставяне на достъп до обществена информация се посочва: --- степента на осигурения достъп до исканата информация; • срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация, който е 30 дни от датата на получаване на решението; • мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата информация; • формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация; В решението за отказ за предоставяне на достъп до обществена информация се посочват правното и фактическото основание, датата на приемането на решението и редът за неговото обжалване. Екземпляр от решението за отказ се връчва лично на заявителя срещу подпис или се изпраща по пощата с обратна разписка. За предоставения достъп се съставя протокол по образец в два екземпляра и се подписва от заявителя и съответния служител. Когато заявителят е поискал информацията да му бъде предоставена по електронен път и е посочил адрес на електронна поща решението за предоставяне на достъп заедно с копие от информацията се изпращат на посочения електронен адрес. В тези случаи не се подписва протокол .
- XI. Ред за обжалване: Решенията за предоставяне на достъп до обществена информация или за отказ за предоставяне могат да се обжалват пред Административен съд - Хасково по реда на Административно процесуалния кодекс в 14-дневен срок от съобщаването им