



ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ

1. Наименование на административната услуга и уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите:

1.1. Наименование на административната услуга: Предоставяне на достъп до обществена информация.

1.2. Уникален идентификатор съгласно Регистъра на услугите - № 3

2. Правно основание за предоставянето на административната услуга/издаването на индивидуалния административен акт:

Закон за достъп до обществена информация (ЗДОИ)

3. Орган, който предоставя административната услуга/издава индивидуалния административен акт. В случаите на възлагане - служителите, които издават индивидуалния административен акт:

Регионална управление на образованието – Русе (РУО – Русе).

Административната услуга – предоставяне на достъп до обществена информация, не е възложена на служител, който да издава индивидуалния административен акт.

4. Звено за административно обслужване, приемащо документите и предоставящо информация за хода на преписката, адрес, адрес на електронната поща, телефони за връзка, работно време:

Деловодство на РУО - Русе; ет. 10, ст. № 2 от сградата на РУО - Русе, находяща се на адрес: гр. Русе, ул. „Църковна независимост“, № 18; адрес на електронната поща: mail@rio-ruse.org; телефон за връзка: 082-83-45-32 или 082-83-45-29; работно време: от 08:30 ч. до 17:00 ч.

5. Процедура по предоставяне на административната услуга/издаване на индивидуалния административен акт, изисквания и необходими документи. В случай, че документ се издава от административен орган, се посочва и органът.

5.1. Правоимащи лица: Заявител по настоящата услуга може да бъде всяко физическо или юридическо лице.

5.2. За предоставянето на административната услуга – достъп до обществена информация е необходимо подаване на заявление. Не са необходими никакви други документи.

5.3. Заявлението за извършване на административната услуга – достъп до обществена информация трябва да съдържа най-малко:

- ✓ трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя;
- ✓ описание на исканата информация;
- ✓ предпочитаната форма за предоставяне на достъп до исканата информация;
- ✓ адреса за кореспонденция със заявителя.

ВАЖНО: Ако заявлението не съдържа данни за: • трите имена, съответно наименованието и седалището на заявителя; • описание на исканата информация • адреса за кореспонденция със заявителя, заявлението се оставя без разглеждане.

5.4. Процедура за реализиране на административната услуга – достъп до обществена информация:

1. Заявлението за извършване на услугата – достъп до обществена информация се подава писмено или устно или по пощата в деловодството на РУО - Русе. Образец на заявлението е представен по-долу в т. 5 от настоящето описание на административната услуга. При устно заявяване на услугата се съставя протокол по образец, утвърден от началника на РУО – Русе.

2. Заявлението/Протокола за устно заявление се регистрират в деловодството на РУО - Русе с уникален входящ номер;

3. Началникът на РУО - Русе издава своя заповед, с която взема решение за предоставянето/отказа на достъп до обществена информация.

3.1. Решението за отказ на достъп до обществена информация съдържа правното и фактическото основание за отказа, датата на приемане на решението и редът за неговото обжалване

3.2. Решението за предоставяне на достъп до обществена информация съдържа:

- 3.2.1.** степента на осигурения достъп до исканата обществена информация;
- 3.2.2.** срокът, в който е осигурен достъп до исканата обществена информация;
- 3.2.3.** мястото, където ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- 3.2.4.** формата, под която ще бъде предоставен достъп до исканата обществена информация;
- 3.2.5.** разходите по предоставянето на достъп до исканата обществена информация.

4. Копие от решението по т. 3 се изпраща на заявителя на административната услуга – достъп до обществена информация;

5. В случай на решение за предоставяне на достъп до обществена информация, началникът на РУО - Русе определя служител на РУО - Русе, който да подготви исканата обществена информация в предпочетената от заявителя форма;

6. Подготвената в исканата от заявителя форма обществена информация се предоставя на заявителя на административната услуга по избрания от него начин: лично или по пощата по един от начините, изброени по долу в т. 13 от настоящето описание на административната услуга.

7. Срок за изпълнението на услугата – 14 дена от подаване на заявлението за достъп до обществена информация. Този срок може да бъде удължен при условията на ЗДОИ.

ВАЖНО: Когато РУО - Русе не разполага с исканата обществена информация информира за това обстоятелство заявителя на административната услуга с официално писмо. В случай, че РУО - Русе има информация къде се съхранява исканата от заявителя информация, препраща

заявлението по компетентност и информира за това заявителя на административната услуга с официално писмо.

6. Образци на формуляри, които се попълват за предоставянето на административната услуга.

ДО
Г-ЖА РОСИЦА ГЕОРГИЕВА
НАЧАЛНИК НА РУО - РУСЕ
УЛ. „ЦЪРКОВНА НЕЗАВИСИМОСТ“ № 18
ГР. РУСЕ

ЗАЯВЛЕНИЕ
за достъп до обществена информация

ОТ:
(име, презиме и фамилия и/или наименование на заявителя)

адрес за кореспонденция:
.....

телефон за връзка: електронна поща:
(телефон и електронен адрес се посочват по желание на заявителя и се ползват само за по-лесен контакт с него)

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ГЕОРГИЕВА,

На основание чл. 24 и чл. 25 от Закона за достъп до обществена информация, моля да ми бъде предоставен достъп до обществена информация, представляваща:

1.
.....
2.
.....

Желая да получа исканата информация в
..... форма.
(преглед на информацията, устна справка, копие на хартиен носител, копие на технически носител, по електронна поща или комбинира от изброените форми)

Подпис на заявителя:
(.....)

Дата: ГОД.
Гр./с.

7. Начини на заявяване на услугата:

Заявлението за извършване на услугата – достъп до обществена информация, се подава по един от изброените по-долу начини:

7.1. Писмено в деловодството на Деловодство на РУО - Русе; ет. 10, ст. № 2 от сградата на РУО - Русе, находяща се на адрес: гр. Русе, ул. „Църковна независимост“, № 18

7.2. Устно в стаята на главния юрисконсулт на РУО – Русе; ет. 10, ст. № 7 от сградата на РУО - Русе, находяща се на адрес: гр. Русе, ул. „Църковна независимост“, № 18 . Устните заявления се приемат от главния юрисконсулт на РУО - Русе, който съставя протокол по утвърден със заповед на началника на РУО - Русе образец.

7.3. Писменото заявление може да бъде изпратено по пощата на адреса на РУО - Русе: гр. Русе, ул. „Църковна независимост“, № 18

7.4. Писменото заявление може да бъде изпратено и с електронна поща на адрес: mail@rio-ruse.org

8. Информация за предоставяне на услугата по електронен път: ниво на предоставяне на услугата и интернет адрес, на който се предоставя:

Услугата се предоставя по електронен път.

8.1. РУО – Русе изпраща решението за предоставянето на достъп до обществена информация и исканата обществена информация на електронния адрес, посочен от заявителя на административната услуга.

8.2. РУО – Русе изпраща решението за непредоставянето на достъп до обществена информация на електронния адрес, посочен от заявителя на административната услуга. В решението се посочват причините за непредоставяне на исканата обществена информация.

8.3. РУО – Русе изпраща писмо на електронния адрес, посочен от заявителя на административната услуга в случай, че исканата обществена информация не е създадена или не се съхранява в РУО – Русе.

9. Срок на действие на документа/индивидуалния административен акт:

Достъпа до обществена информация се издава без срок на действие

10. Такси или цени, основание за тяхното определяне и начини на плащане:

10.1. Стойността на административната услуга – достъп до обществена информация се определя с решението на началника на РУО - Русе за предоставяне на достъп до обществена информация.

Стойността на административната услуга се определя в зависимост от:

- ✓ Заповед на министъра на финансите за определяне на таксите, действаща към момента на взимане на решението за представяне на достъп до обществена информация;
- ✓ Формата, в която се предоставя исканата информация;
- ✓ Обема (брой страници и др.) на предоставяната обществена информация

10.2. Стойността на административната услуга се заплаща по банков път по банковата сметка на РУО - Русе:

Обединена Българска Банка (ОББ), ул. „Атанас Ц. Буров“ № 5;

IBAN: BG 65 UBBS 80023106113106

BIC: UBBS BG SS

ВАЖНО: предстои предлагането на възможност административната услуга да бъде заплатена и чрез ПОС терминал, разположен в деловодството на РУО – Русе.

10.3. В зависимост от вида и формата на предоставяне на достъпа до обществена информация началникът на РУО - Русе може да определи достъпа до обществената информация да се предостави безплатно.

ВАЖНО: Когато началникът на РУО – Русе е определил стойността на административната услуга, достъпа до обществената информация се предоставя след заплащане на стойността на услугата.

11. Орган, осъществяващ контрол върху дейността на органа по предоставянето на услугата:

Административен съд – гр. Русе

12. Ред, включително срокове за обжалване на действията на органа по предоставянето на услугата:

14-дневен срок от получаване на решението на началника на РУО - Русе

13. Електронен адрес за предложения във връзка с услугата:

Електронния адрес на РУО – Русе: mail@rio-ruse.org

14. (нова - ДВ, бр. 61 от 2017 г.) Начини на получаване на резултата от услугата:

14.1. Лично от заявителя на административната услуга като в този случай се съставя протокол

14.2. Чрез изпращане на електронна поща на електронния адрес на заявителя

14.3. От упълномощено от заявителя на административната услуга лице срещу полагане на подпис, изписване на имената на получателя. Пълномощното трябва да е в писмена форма и нотариално заверено. В случай, че упълномощеното лице е съпруг, деца или родители на заявителя с документ, удостоверяващ гражданското състояние;

14.4. По пощата чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка– при изрично изразено желание на заявителя за получаване на документите по пощата и заплащане на пощенските разходи за негова сметка, отразено в заявлението. Заплащането на пощенските разходи се извършва при получаване на документите;

14.5. По пощата с международна препоръчана пощенска пратка с известие за доставяне – при изрично изразено желание на заявителя за получаване на документите с международна препоръчана пощенска пратка и предплащане на цената за пощенската услуга, отразено в заявлението;

14.6. По пощата с международна куриерска услуга – при изрично изразено желание на лицето за получаване на документите с международна куриерска услуга и предплащане на цената за куриерската услуга, отразено в заявлението.

ВАЖНО: Предплащането на цената за международна пощенска или международна куриерска услуга (съгласно заявеното желание на заявителя) се извършва съгласно техните ценоразписи.

ВАЖНО: Предплащането на цената на пощенската услуга може да се извърши по банков път по банковата сметка на РУО - Русе

Обединена Българска Банка (ОББ), ул. „Атанас Ц. Буров” № 5;

IBAN: BG 65 UBBS 80023106113106

BIC: UBBS BG SS