



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РОБОТІ З АКТИВАМИ**

просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000, тел. (056) 744 31 58, (056) 744 06 23
e-mail: aktivy@dniprorada.gov.ua
Код ЄДРПОУ 37454258

04.11.2021 № 8/3-2303

На № 37/2385 від 29.10.2021

Василію ПІДЛУЖНОМУ

електронна адреса:
foi+request-94756-c8aede22@dostup.pravda.com.ua

Про розгляд запиту

На виконання доручення міського голови департаментом по роботі з активами Дніпровської міської ради, в межах наданих повноважень, розглянуто Ваш запит від 29.10.2021 вх. № 37/2385 стосовно надання копій документів, у зв'язку з чим повідомляємо, що задоволення зазначеного запиту на інформацію передбачає виготовлення копій документів обсягом більш як 10 сторінок.

Тому, відповідно до статті 21 Закону України «Про доступ до публічної інформації», Постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2011 № 740 «Про затвердження граничних норм витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію», розпорядження міського голови від 27.06.2017 № 655-р «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання (сканування) або друк копій документів, що надаються за запитом на інформацію Дніпровською міською радою» та наказу директора департаменту по роботі з активами від 29.11.2017 № 213-УД «Про затвердження Порядку відшкодування фактичних витрат на копіювання (сканування) або друк копій документів, що надаються за запитом на інформацію департаментом по роботі з активами Дніпровської міської ради» для отримання копій запитуваних документів у повному обсязі Вам необхідно відшкодувати фактичні витрати на копіювання (сканування) або друк (рахунок додається).

Копію квитанції про оплату рахунку необхідно направити на електронну пошту департаменту: aktivy@dniprorada.gov.ua.

Надаємо без відшкодування витрат 10 сторінок копій запитуваних документів.

За результатами розгляду повідомляємо, що розпорядчі документи міської ради та її виконавчого комітету, прийняті до 2008 року, знаходяться в архівному управлінні департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради (далі – Архівне управління).

Згідно з пунктом 3.7 Постанови Пленуму Вищого адміністративного суду України від 29.09.2016 № 10 «Про практику застосування адміністративними судами законодавства про доступ до публічної інформації» запити з питань отримання відомостей за архівними документами не відносяться до категорії

запитів, що підпадають під дію Закону України «Про доступ до публічної інформації», а відносяться, згідно з законодавством, до архівних послуг.

Діяльність архівних установ здійснюється у порядку, визначеному Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5, Положеннями про організацію роботи архівів, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 27.05.2015 № 797/5, інструкціями, затвердженими Міністерством юстиції України, державними стандартами та іншими нормативно-правовими актами.

Архівне управління виконує архівні послуги на платній основі та у визначений законодавством термін. Копіювання архівних документів здійснюється після оплати вартості замовлення.

Відповідно до розпорядження міського голови від 16.03.2020 № 266-р «Про запровадження протиепідемічних заходів у Дніпровській міській раді» (із змінами) для звернення до Архівного управління заявнику необхідно звернутися до управління за телефоном: 720 70 09.

Додаток на 11 арк. в 1 прим.

Директор департаменту



Дмитро МОВШИН