



**ДНІПРОПЕТРОВСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я**

пр. Олександра Поля, 2, м. Дніпро, 49000 тел.(факс) 742-87-62, e-mail [guoz@adm.dp.gov.ua](mailto:guoz@adm.dp.gov.ua),  
<http://dozdniiprooda.com.ua/>, код ЄДРПОУ 33769381

Олександрю

e-mail:[foi+request-122893-682f02a4@dostup.pravda.com.ua](mailto:foi+request-122893-682f02a4@dostup.pravda.com.ua)

Про розгляд запиту на інформацію

Шановний пане Олександрє!

Департамент охорони здоров'я обласної державної адміністрації Ваш запит на інформацію від 26 січня 2024 року розглянув в межах компетенції та повідомляє наступне.

Відповідно до статті 1 Закону України “Про доступ до публічної інформації” (далі – Закон) публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом.

Запит на інформацію – це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні (частина 1 статті 19 Закону).

Отже, публічна інформація має зокрема такі ознаки: готовий продукт інформації, який отриманий або створений лише в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством; заздалегідь відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація.

Відповідно до частини другої статті 19 Конституції України органи державної влади та органи місцевого самоврядування, їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

Дніпропетровська обласна державна адміністрація  
Департамент охорони здоров'я

№ 993/0/29-24 від 29.01.2024



Облік, виготовлення, видача та знищення службових посвідчень працівників департаменту охорони здоров'я Дніпропетровської обласної державної адміністрації здійснюється відповідно до Інструкції про порядок оформлення, обліку, використання службових посвідчень в обласній державній адміністрації, затвердженої розпорядженням голови облдержадміністрації від 31 березня 2015 року № Р-156/0/3-15 (у редакції розпорядження голови облдержадміністрації від 01 червня 2018 року № Р-295/0/3-18).

З повагою

Директор департаменту



Світлана МОШКІВСЬКА