



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ТРАНСПОРТУ
ТА ТРАНСПОРТНОЇ ІНФРАСТРУКТУРИ**

просп. Дмитра Яворницького, 75, м. Дніпро, 49000,
тел. 745 75 50, факс 744 21 92, e-mail: admintrans@dmr.dp.ua, admintrans@dniprorada.gov.ua

28.08.2020 № 4/4-582

На № 37/2074 від 05.08.2020

Тарновський А.,
foi+request-73584-
ee3f4ad7@dostup.pravda.com.ua

Про розгляд запиту

На Ваш запит вх. № 37/2074 від 05.08.2020, розглянутий департаментом транспорту та транспортної інфраструктури Дніпровської міської ради (далі – департамент транспорту), повідомляємо таке.

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 цим Законом.

Стаття 19. Оформлення запитів на інформацію

1. Запит на інформацію - це прохання особи до розпорядника інформації надати публічну інформацію, що знаходиться у його володінні.

2. Запитувач має право звернутися до розпорядника інформації із запитом на інформацію незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

3. Запит на інформацію може бути індивідуальним або колективним. Запити можуть подаватися в усній, письмовій чи іншій формі (поштою, факсом, телефоном, електронною поштою) на вибір запитувача.

4. Письмовий запит подається в довільній формі.

5. Запит на інформацію має містити:

1) ім'я (найменування) запитувача, поштову адресу або адресу електронної пошти, а також номер засобу зв'язку, якщо такий є;

2) загальний опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа, щодо якого зроблено запит, якщо запитувачу це відомо;

3) підпис і дату за умови подання запиту в письмовій формі.

6. З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію особа може подавати запит шляхом заповнення відповідних форм

запитів на інформацію, які можна отримати в розпорядника інформації та на офіційному веб-сайті відповідного розпорядника. Зазначені форми мають містити стислу інструкцію щодо процедури подання запиту на інформацію, її отримання тощо.

7. У разі якщо з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його має оформити відповідальна особа з питань доступу до публічної інформації, обов'язково зазначивши в запиті своє ім'я, контактний телефон, та надати копію запиту особі, яка його подала.

{Частина сьома статті 19 із змінами, внесеними згідно із Законом № 319-VIII від 09.04.2015}

Згідно з вищевикладеним просимо надати уточнюючу інформацію щодо питання у Вашому запиті.

При уточненні інформації (опис інформації або вид, назву, реквізити чи зміст документа), стосовно ТОВ «ПАРКТ СЕРВІС ГРУПШЕ», інформація буде надана відповідно до чинного законодавства України.

Директор департаменту



І. І. Маковцев