



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ДЕПАРТАМЕНТ ПО РОБОТІ З АКТИВАМИ**  
**ГОЛОВНЕ АРХІТЕКТУРНО-ПЛАНУВАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ**

вул. Січеславська Набережна, 29 А, м. Дніпро, 49000, тел.(056) 745-25-29, факс (056) 744 34 94  
e-mail: [archplan@dmr.dp.ua](mailto:archplan@dmr.dp.ua)

10.09.2020 № 9/25-466

На № 34/2241 від 18.08.2020  
Чернишевському І.  
<foi+request-74178-875c491b  
@dostup.pravda.com.ua>

Про розгляд запиту

Розглянувши за дорученням Ваш інформаційний запит від 18.08.2020 (від 18.08.2020 вх. № 37/2241), стосовно надання інформації щодо матеріалів ГолоВАПУ за 1971-1982 роки, які знаходяться на зберіганні в архівному управлінні департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради та інформації про більш пізні та ранні матеріали управління, повідомляємо таке.

Згідно листа департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради від 25.08.2020 № 5/2-122 в архівному управлінні департаменту на державному зберіганні знаходяться документи Управління головного архітектора міста Дніпропетровська виконкому Дніпропетровської міської ради народних депутатів за 1971 – 1982 роки (ф. 107) з 101 справою (описи № 1 (прод.) справ постійного зберігання на 25 арк.).

Документи Управління головного архітектора міста Дніпропетровська виконкому Дніпропетровської міської ради народних депутатів за 1943 – 1970 роки знаходяться на зберіганні в Державному архіві Дніпропетровської області за адресою: вул. Михайла Грушевського, 89. Документи після 1982 року знаходяться в головному архітектурно-планувальному управлінні департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради (вул. Січеславська Набережна, 29 А).

Повідомляємо, що відповідно Закону України «Про доступ до публічної інформації» та 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» відшкодування фактичних витрат за виготовлення більш як 10 сторінок запитуваних документів, починаючи з одинадцятої сторінки, здійснюється запитувачами інформації.

Зазначений опис справ, який зберігається в архівному управлінні департаменту забезпечення діяльності виконавчих органів Дніпровської міської ради буде надано на Вашу адресу після відшкодування фактичних витрат на копіювання документації у кількості 15 сторінок.

Додаток: рахунок для сплати на 1 арк. в 1 прим.

Начальник управління

  
Д. В. Волик

## Рахунок №53 від 04.09.2020

Отримувач: Департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради,  
проспект Дмитра Яворницького, 75 А, м. Дніпро, 49000

Код ЄДРПОУ: 37454258

Рахунок: UA498201720344240001000078016

Банк отримувача: Державна казначейська служба України м. Київ

Код банку: 820172

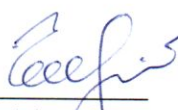
Платник: Чернишевський Ігор

(прізвище та ініціали - для фізичної особи, найменування та код ЄДРПОУ для юридичної особи)

Найменування	Витрати на копіювання, сканування 1 сторінки, грн.	Кількість сторінок	Сума, грн.
Відшкодування фактичних витрат на копіювання (сканування) або друк копій документів, що надаються за запитом на інформацію, розпорядником якої є департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради	0,47	1	0,47
	0,78	14	10,92
Витрати, пов'язані з наданням відповідей за запитами на інформацію, з використанням послуг поштового зв'язку	X	X	-
РАЗОМ:	X	X	11,39

Усього до сплати: Одинадцять гривень 39 копійок  
(сума прописом)

Начальник відділу бухгалтерського обліку та господарської діяльності-  
головний бухгалтер департаменту  
(посада)

  
(підпис)

Т.М. Черкаська  
(ініціали, прізвище)