

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління

містобудування та архітектури

Запорізької обласної державної

адміністрації

06 серпня 2025 року № 26-о

ПОРЯДОК

**складання, подання та розгляду запитів на публічну інформацію,
розпорядником якої є Управління містобудування та архітектури
Запорізької обласної державної адміністрації**

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблений відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», Указу Президента України від 05 травня 2011 року № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 25 травня 2011 року № 583 «Питання виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації» в Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних та місцевих органах виконавчої влади», з метою створення механізму реалізації права кожного на доступ для публічної інформації, розпорядником якої є Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації.

Право на доступ до публічної інформації гарантується максимальним спрощенням процедури подання запиту на отримання публічної інформації.

2. Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації є розпорядником публічної інформації, яка відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях, що була отримана або створена Управлінням містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації в процесі виконання обов'язків, передбачених чинним законодавством.

Доступ до публічної інформації Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації забезпечується шляхом надання інформації за запитом на отримання публічної інформації.

3. Запитувачами публічної інформації є фізичні, юридичні особи та об'єднання громадян без статусу юридичної особи, крім суб'єктів владних повноважень при здійсненні ними своїх функцій.

4. Відносини у сфері звернень громадян регулюються Законом України «Про звернення громадян».

5. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України «Про доступ до публічної інформації».

II. Складання та подання запитів на публічну інформацію

1. Запитувач має право звернутись до Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації із запитом на отримання публічної інформації незалежно від того, стосується ця інформація його особисто чи ні, без пояснення причини подання запиту.

2. Запит на отримання публічної інформації може бути індивідуальним або колективним.

3. Запити на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації приймаються у приміщенні Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації, у робочі дні (з понеділка по четвер з 09:00 до 16:00, у п'ятницю з 9:00 до 15:30, обідня перерва з 12:00 до 12:45).

4. Запит на отримання публічної інформації, розпорядником якої є Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації, може бути поданий:

усно (просп. Соборний, 180-А, м. Запоріжжя, кабінет № 25);
на поштову адресу: 69005, м. Запоріжжя, просп. Соборний, 164;
на адресу електронної пошти: umtazoda@ukr.net;
за телефоном: (061) 239-01-93.

5. Письмовий запит на отримання публічної інформації подається в довільній формі.

З метою спрощення процедури оформлення письмових запитів на інформацію запитувач може використати Форму для подання запитів на публічну інформацію, розпорядником якої є Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації, затверджену цим наказом.

6. Запит на отримання публічної інформації повинен містити:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) або найменування запитувача, поштову адресу, адресу електронної пошти, номер засобу зв'язку, якщо такий є;

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

підпис і дату за умови подання письмового запиту.

7. Форма запиту розміщується на офіційному вебсайті Запорізької обласної державної адміністрації та на інформаційному стенді Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації.

8. У разі коли з поважних причин (інвалідність, обмежені фізичні можливості тощо) особа не може подати письмовий запит, його оформлює спеціаліст Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації, який організовує в установленому порядку доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації, із зазначенням у запиті прізвища, власного імені, по батькові (за наявності), контактного телефону, та надає копію запиту особі, яка його подала.

9. На вимогу запитувача на першому аркуші копії запиту на публічну інформацію проставляється відбиток штампа із зазначенням найменування розпорядника інформації, дати надходження та вхідного номера запиту. Така копія повертається запитувачу.

III. Розгляд запитів на публічну інформацію

1. Розгляд запиту та надання запитуваної інформації здійснюється розпорядником інформації відповідно до вимог чинного законодавства та на підставі резолюції керівництва Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації.

2. Проекти відповідей подаються на підпис у двох примірниках. До проєкту відповіді, у разі потреби, додаються копії документів (як до першого, так і до другого примірників).

3. При наданні відповіді запитувачу на адресу електронної пошти лист за підписом начальника Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації, головного архітектора області та копії документів скануються та відправляються на адресу електронної пошти запитувача.

4. Відповідь на запит на публічну інформацію надається у спосіб, обраний запитувачем, не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

5. У разі якщо запит на інформацію стосується інформації, необхідної для захисту життя чи свободи особи, щодо стану довкілля, якості харчових продуктів і предметів побуту, аварій, катастроф, небезпечних природних явищ та інших надзвичайних подій, що сталися або можуть статись і загрожують безпеці громадян, відповідь має бути надана не пізніше 48 годин з дня отримання запиту.

6. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

7. У разі якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, розпорядник інформації може продовжити строк розгляду запиту до 20 робочих днів з обґрунтуванням такого продовження. Про продовження строку розпорядник інформації повідомляє запитувача в письмовій формі не пізніше п'яти робочих днів з дня отримання запиту.

8. Інформація на запит надається безоплатно.

У разі коли запитувана інформація містить документи обсягом понад 10 сторінок, про це протягом п'яти робочих днів з дня надходження запиту повідомляється запитувачу із зазначенням обсягу фактичних витрат, пов'язаних із копіюванням або друком документів починаючи з 11 сторінки, та рахунку і порядку відшкодування таких витрат. Надання інформації здійснюється протягом трьох робочих днів після підтвердження оплати вартості фактичних витрат.

IV. Відмова та відстрочка у задоволенні запиту на публічну інформацію

1. Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації має право відмовити в задоволенні запиту в таких випадках:

Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації не володіє і не зобов'язане відповідно до його компетенції, передбаченої законодавством, володіти інформацією, щодо якої зроблено запит; інформація, що запитується, належить до категорії інформації з обмеженим доступом;

особа, яка подала запит на інформацію, не оплатила фактичні витрати, пов'язані з копіюванням або друком;

не дотримано вимог до запиту на інформацію, передбачених пунктом 6 розділу II цього Порядку.

2. Відмова в задоволенні запиту на інформацію надається в письмовій формі.

3. У відмові в задоволенні запиту на інформацію мають бути зазначені: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) та посада особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації; дату відмови; мотивовану підставу відмови; порядок оскарження відмови; підпис.

4. Якщо Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації не володіє запитуваною інформацією, але якому за статусом або характером діяльності відомо або має бути відомо, хто нею володіє, зобов'язаний надіслати цей запит належному розпоряднику з одночасним повідомленням про це запитувача. У такому разі відлік строку розгляду запиту на інформацію починається з дня отримання запиту належним розпорядником.

5. Відстрочка в задоволенні запиту на публічну інформацію допускається в разі, якщо запитувана інформація не може бути надана для ознайомлення в передбачені Законом України «Про доступ до публічної інформації» строки у разі настання обставин непереборної сили. Рішення про відстрочку доводиться до відома запитувача у письмовій формі з роз'ясненням порядку оскарження прийнятого рішення.

6. У рішенні про відстрочку в задоволенні запиту на інформацію має бути зазначено:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) та посаду особи, відповідальної за розгляд запиту розпорядником інформації;

дату надсилання або вручення повідомлення про відстрочку;

причини, у зв'язку з якими запит на інформацію не може бути задоволений у встановлений законодавством строк;

строк, у який буде задоволено запит;

підпис.

7. У разі направлення запитів щодо надання публічної інформації на виконання від Запорізької обласної державної адміністрації Управлінням містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації невідкладно (протягом одної години після отримання повідомлення про надходження запитів) забезпечується отримання запитів в загальному відділі апарату Запорізької обласної державної адміністрації.

Про одержання запиту на розгляд та підготовку відповідей запитувачам уповноважений на отримання запиту працівник Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації повинен розписатися у відповідному журналі в загальному відділі апарату Запорізької обласної державної адміністрації.

Управління розглядає такий запит та готує проєкт відповіді за підписом посадової особи, визначеної Запорізькою обласною державною адміністрацією. Строк підготовки відповіді зазначається в реєстраційній картці, але не може перевищувати трьох робочих днів.

8. Рішення, дії чи бездіяльність Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації можуть бути оскаржені до начальника Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації, головного архітектора області, вищого органу або суду.

9. Оскарження рішень, дій чи бездіяльності Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації до суду здійснюється відповідно до Кодексу адміністративного судочинства України.

Начальник Управління містобудування
та архітектури Запорізької
обласної державної адміністрації,
головний архітектор області

Максим ПРУДКИЙ