



**ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ**

Н А К А З

від 27.05 2025 р.

м. Запоріжжя

№ 12-0

**Про затвердження Переліку публічної інформації, розпорядником якої є
Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної
адміністрації та призначення відповідальної особи**

Керуючись статтями 14, 15 Закону України «Про доступ до публічної інформації» (зі змінами), статтею 2 Указу Президента України від 05.05.2011 № 547 «Питання забезпечення органами виконавчої влади доступу до публічної інформації», розпорядження голови обласної державної адміністрації від 27.06.2014 № 292 «Про затвердження Переліку публічної інформації, що підлягає оприлюдненню Запорізькою облдержадміністрацією» (зі змінами) та з метою забезпечення доступу запитувачів до публічної інформації,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Перелік публічної інформації, розпорядником якої є Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації (далі - Перелік), що додається.

2. Визначити ФАЛЬФУШИНСЬКУ Юлію Вікторівну, головного спеціаліста відділу планування та забудови населених пунктів Управління містобудування та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації (далі – Управління), відповідальною особою за облік та своєчасне подання публічної інформації, розпорядником якої є Управління для оприлюднення її на вебсайті Запорізької обласної державної адміністрації (далі – відповідальна особа).

3. У разі відсутності ФАЛЬФУШИНСЬКОЇ Юлії Вікторівни (відпустки, хвороба, відрядження, тощо) виконання її обов'язків покладається на ЯЦУК Світлану Василівну, головного спеціаліста відділу планування та забудови населених пунктів Управління.

4. Керівникам структурних підрозділів Управління, головному спеціалісту з питань персоналу державної служби Управління, головному спеціалісту – бухгалтеру Управління невідкладно надавати інформацію, що підлягає

оприлюдненню відповідно до Переліку у електронному вигляді відповідальній особі.

5. Відповідальній особі забезпечувати своєчасне (протягом 3-ох робочих днів з моменту її створення/оновлення або отримання) та систематичне подання публічної інформації, яка підлягає оприлюдненню, згідно з Переліком до Департаменту внутрішньої політики та інформаційної діяльності облдержадміністрації для оприлюднення на офіційному вебсайті облдержадміністрації.

6. Визнати таким, що втратив чинність наказ начальника Управління від 01.04.2024 № 6-о «Про визначення відповідальної особи за облік та своєчасне подання публічної інформації».

7. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник Управління,
головний архітектор області

Максим ПРУДКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Управління містобудування
та архітектури Запорізької
обласної державної адміністрації
від 27.05.2025 № 12-0

ПЕРЕЛІК

публічної інформації, розпорядником якої є Управління містобудування
та архітектури Запорізької обласної державної адміністрації

№ з/п	Назва категорії публічної інформації або документів	Відповідальна особа за облік та надання публічної інформації, яка підлягає оприлюдненню	Термін оприлюднення
1	2	3	4
1.	Перелік наборів даних, що оприлюднюються у формі відкритих даних	Начальник відділу містобудівного кадастру та збереження архітектурної спадщини Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження
2.	Накази Управління, крім внутрішньоорганізаційних	Керівники структурних підрозділів Управління, головний спеціаліст з питань персоналу державної служби, головний спеціаліст-бухгалтер	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження
3.	Інформація про систему обліку публічної інформації, якою володіє Управління (відповідний наказ)	Керівники структурних підрозділів Управління, головний спеціаліст з питань персоналу державної служби, головний спеціаліст-бухгалтер	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження
4.	Проекти регуляторних актів облдержадміністрації разом із відповідним аналізом регуляторного впливу	Керівники структурних підрозділів Управління, головний спеціаліст з питань персоналу державної служби, головний спеціаліст-бухгалтер	відповідно до вимог ст. 9 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності»

5.	Інформація про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень Управлінням (положення, плани проведення, порядок денний, протоколи засідань, профільних рад/дорадчих органів при Управлінні)	Начальник відділу містобудівного кадастру та збереження архітектурної спадщини Управління Заступник начальника управління – начальник відділу планування та забудови населених пунктів Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня оновлення або внесення змін до відповідних документів
6.	Плани проведення та порядок денний, протоколи засідань рад дорадчих органів при Управлінні	Начальник відділу містобудівного кадастру та збереження архітектурної спадщини Управління Заступник начальника управління – начальник відділу планування та забудови населених пунктів Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження плану проведення та порядку денного відповідного засідання
7.	Вакансії, порядок та умови проходження оголошених Управлінням конкурсів на заміщення вакантних посад	Головний спеціаліст з питань персоналу державної служби Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня оголошення відповідного конкурсу
8.	Графіки особистого прийому громадян начальником Управління, головним архітектором області; заступником начальника управління – начальником відділу планування та забудови населених пунктів Управління (графіки прийомів не публікуються під час дії воєнного стану у разі заміни особистих прийомів на «гарячі» телефонні лінії спілкування з громадянами)	Головний спеціаліст з питань персоналу державної служби Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження
9.	Витяги з положення про Управління в частині функцій, повноважень та організаційної структури Управління	Головний спеціаліст з питань персоналу державної служби Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня оновлення або внесення змін до положення про Управління

10.	Порядок складання, подання запитів щодо надання публічної інформації в Управлінні	Начальник відділу містобудівного кадастру та збереження архітектурної спадщини Управління Заступник начальника управління – начальник відділу планування та забудови населених пунктів Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження
11.	Інформація про факти, що загрожують життю, здоров'ю та/або майну осіб і про заходи, які застосовуються для запобігання цьому	Керівники структурних підрозділів Управління, головний спеціаліст з питань персоналу державної служби, головний спеціаліст-бухгалтер	невідкладно
12.	Інша інформація про діяльність Управління, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлено чинним законодавством	Керівники структурних підрозділів Управління, головний спеціаліст з питань персоналу державної служби, головний спеціаліст-бухгалтер	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження
13.	Контактна інформація для подання запитів до Управління (адреса електронної пошти, телефон, факс)	Заступник начальника управління – начальник відділу планування та забудови населених пунктів Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження
14.	Наказ про визначення особи, відповідальної за доступ до публічної інформації	Головний спеціаліст з питань персоналу державної служби Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження
15.	Наказ про визначення місця для роботи з документами, що містять публічну інформацію	Головний спеціаліст з питань персоналу державної служби Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження
16.	Інформація про винагороди, додаткові блага начальника управління, головного архітектора області; заступника начальника управління – начальника відділу планування та забудови населених пунктів Управління	Головний спеціаліст з питань персоналу державної служби Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження

17.	Перелік і службові номери засобів зв'язку з Управлінням (може бути обмежено під час дії воєнного стану)	Головний спеціаліст з питань персоналу державної служби Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження
18.	Перелік та умови отримання послуг, що надаються Управлінням, форми і зразки документів, правила їх заповнення	Начальник відділу містобудівного кадастру та збереження архітектурної спадщини Управління Заступник начальника управління – начальник відділу планування та забудови населених пунктів Управління	невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5-ти робочих днів з дня затвердження