



Додаток 2

до рішення виконавчого комітету
Гайсинської міської ради
від 17 квітня 2024 р. №.110

Порядок оприлюднення Гайсинською міською радою, її виконавчими органами, комунальними підприємствами та закладами наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

Порядок оприлюднення Гайсинською міською радою, її виконавчими органами комунальними підприємствами та закладами наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі - Порядок), розроблений з метою забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації у формі наборів даних, які знаходяться у володінні Гайсинської міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств та закладах, і повинні оприлюднюватися відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами) (далі – Постанова).

1. Загальні положення

1.1. Публічна інформація у формі відкритих даних (відкриті дані) оприлюднюється для вільного та безоплатного доступу до неї. Відкриті дані дозволені для їх подальшого вільного використання та поширення.

1.2. Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, зокрема в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту відкриті дані з обов'язковим посиланням на джерело їх отримання.

1.3. Умовою будь-якого подальшого використання відкритих даних є обов'язкове посилання на джерело їх отримання (у тому числі гіперпосилання на веб- сторінку відкритих даних розпорядника інформації).

1.4. Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється у разі дотримання однієї з таких умов:

а) персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

б) фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";

с) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

д) обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

1.5. Оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних здійснюється за такими принципами:

✓ відкритість за замовчуванням - забезпечення оприлюднення розпорядниками усієї публічної інформації у формі відкритих даних, яка перебуває в їх володінні,

крім інформації, яка законом віднесена до інформації з обмеженим доступом, а також інформації, яка не підлягає оприлюдненню згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації”;

- ✓ оперативність - забезпечення своєчасного оновлення публічної інформації у формі відкритих даних на Єдиному державному веб- порталі відкритих даних, а також її оприлюднення у первинній (неагрегованій) формі;
- ✓ доступність використання - забезпечення оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних у машиночитаному форматі, а також забезпечення її подальшого вільного та безоплатного використання;
- ✓ інтероперабельність - забезпечення оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних з публікацією у наборі даних єдиних ідентифікаторів об’єктів, інформація щодо яких міститься у цьому наборі даних;
- ✓ постійна застосовність - забезпечення використання публічної інформації у формі відкритих даних органами державної влади та органами місцевого самоврядування під час здійснення ними своїх повноважень;
- ✓ інклюзивність розвитку - забезпечення розпорядниками інформації підтримки та сприяння створення нових інформаційних ресурсів та послуг на основі публічної інформації у формі відкритих даних;
- ✓ відкритого вікна - механізм де взаємодіють представники бізнесу та владних структур, що дозволяє подавати інформацію через єдиний пункт доступу.

1.6. Терміни, що вживаються:

- ✓ розпорядники інформації – виконавчі органи Гайсинської міської ради та комунальні підприємства, заклади, інші особи та суб’єкти відповідно до статті 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- ✓ управлінська аналітика - оброблена інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб’єктами владних повноважень своїх обов’язків, або яка перебуває у володінні суб’єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом України “Про доступ до публічної інформації”, призначена для підтримки прийняття управлінських рішень, інформаційно-аналітичного забезпечення процесу формування державної політики;
- ✓ відкритий формат - формат даних, незалежний від платформи та доступний без обмежень, які перешкоджають його повторному використанню;
- ✓ завантаження набору даних - розміщення розпорядником інформації набору даних на порталі чи публікація інтерфейсу прикладного програмування для доступу до інформації набору даних;
- ✓ інтерфейс прикладного програмування (server-side Web API) - набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання у зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних;
- ✓ машиночитаний формат - формат даних, структурований таким чином, що дає змогу ідентифікувати, перетворювати та отримувати конкретні дані, включаючи окремі факти та їх внутрішню структуру, без участі людини;
- ✓ метадані - довідкова структурована інформація, що описує, роз’яснює, дає змогу ідентифікувати, спрощує використання та управління набором даних;
- ✓ модуль управлінської аналітики - інформаційно-телекомунікаційна система, що

забезпечує відображення управлінської аналітики Вінницької міської ради та її виконавчих органів;

✓ набір даних - сукупність однорідних значень (записів) даних і метаданих, що їх описують, можуть містити ресурси як однакової, так і різних структур. При цьому наявність опису структури ресурсу набору в окремому файлі є обов'язковим.

✓ ресурс набору даних - окремий файл набору даних, який має визначену структуру, за якою кожна колонка є однією змінною властивості об'єкту чи явища, що містять однорідні значення, а кожен рядок є окремим спостереженням.

✓ оприлюднення набору даних - завантаження набору даних розпорядником інформації та забезпечення доступу до нього держателем порталу;

✓ паспорт набору даних - сукупність метаданих, що містить опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання;

✓ структура набору даних - сукупність метаданих, що містить опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення;

✓ набір даних високої цінності - набір даних, який містить суспільно необхідну інформацію, повторне використання якої становить значний ефект для розвитку суспільства, держави, економіки та захисту навколишнього природного середовища;

✓ набір динамічних даних (даних у реальному часі) - набір даних, який містить інформацію, яка постійно змінюється та невідкладно оновлюється більше ніж один раз на день. Доступ до наборів динамічних даних (даних у реальному часі) забезпечується виключно через інтерфейси прикладного програмування (API);

✓ інформаційний аудит - процес аналізу інформації щодо наявності, стану, форматів, процесів управління та використання усієї інформації, яка перебуває у володінні розпорядників інформації. Проведення інформаційного аудиту є обов'язковим та здійснюється щонайменше один раз на рік.

2. Публікація

2.1. Розпорядники інформації завантажують у формі відкритих даних набори даних, визначені у переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, згідно з цим Порядком.

2.2. Перетворення (зокрема, вивантаження з баз даних та в разі потреби знеособлення) публічної інформації у публічну інформацію у формі відкритих даних є обов'язковим.

2.3. Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати у формі відкритих даних усю публічну інформацію у формі відкритих даних, яка перебуває в їх володінні та стосується конкретного набору даних.

2.4. Розпорядники інформації можуть створювати модулі управлінської аналітики на основі наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних. Не допускається розміщення модулів управлінської аналітики без посилання на використані набори даних на Порталі відкритих даних Гайсинської міської ради.

3. Набори даних

3.1. Набори даних у формі відкритих даних розміщуються та регулярно оновлюються розпорядниками інформації виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, закладами на Порталі відкритих даних Гайсинської міської ради з їх автоматичним вивантаженням (харвестинг) до Єдиного державного

веб-порталу відкритих даних (data.gov.ua).

3.2. При підготовці та публікації наборів у форматі відкритих даних розпорядники інформації дотримуються інструкцій з підготовки, форматування та публікації даних на Порталі відкритих даних Гайсинської міської ради.

3.3. Набори відкритих даних, що перебувають у одноосібному розпорядженні розпорядника інформації, оприлюднюються за рекомендованими стандартами та за власними структурами наборів.

3.4. Набори відкритих даних, що перебувають у розпорядженні декількох розпорядників інформації, оприлюднюються за рекомендованими стандартами та структурами наборів.

3.5. Для забезпечення оприлюднення та регулярного оновлення публічної інформації у формі відкритих даних розпорядник інформації:

- завантажує та регулярно оновлює на Порталі відкритих даних Гайсинської міської ради набори даних, що перебувають у його володінні;
- може здійснювати завантаження наборів даних, які не включені до переліку, якщо інше не передбачено Законом України «Про доступ до публічної інформації», у разі високого суспільного інтересу до таких даних (високої частоти їх запитування; за результатами опитування громадської думки; антикорупційного ефекту та/або економічного ефекту від оприлюднення наборів даних; наявності інших обставин).

3.6. У разі внесення змін до переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядник інформації у місячний строк з дати набрання чинності такими змінами здійснює їх завантаження на Портал відкритих даних Гайсинської міської ради.

3.7. На сторінці кожного набору даних на Порталі відкритих даних Гайсинської міської ради розміщується:

- паспорт набору даних шляхом відображення на веб-сторінці (для перегляду за допомогою веб-браузера) та шляхом розміщення файлу у відкритому машиночитаному форматі рекомендованої структури, який може бути завантажений або доступний за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;
- структури ресурсів набору даних у відкритому машиночитаному форматі (електронний файл, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);
- ресурси набору даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Порядком;
- форма для зворотного зв'язку користувачів;
- інформація про подальше використання набору даних;
- інформація про умови використання відкритої ліцензії.

3.8. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

- ✓ ідентифікаційний номер набору даних;
- ✓ найменування набору даних (до 254 символів) - містить числове значення коду набору та назву набору (відповідно до п.13 Порядку), із додаванням назви розпорядника;
- ✓ стислий зміст набору даних (до 4000 символів) із зазначенням інформації, що є частиною набору даних, проте не оприлюднюється через обмежений доступ до неї

(із зазначенням виду інформації з обмеженим доступом щодо кожного елемента);

- ✓ підстава та призначення збору інформації, що міститься в наборі даних;
- ✓ відомості про мову інформації, яка міститься у наборі даних;
- ✓ формат (формати), в якому доступний набір даних;
- ✓ формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення);
- ✓ дата і час першого оприлюднення набору даних;
- ✓ дату і час внесення останніх змін до набору даних;
- ✓ періодичність оновлення набору даних;
- ✓ теги - ключові слова, які відображають основний зміст набору даних;
- ✓ гіперпосилання на набір даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
- ✓ гіперпосилання на структуру набору даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
- ✓ відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;
- ✓ ідентифікаційний код розпорядника інформації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- ✓ код згідно КОАТУУ території, на яку поширюється юрисдикція розпорядника інформації;
- ✓ автор – відомості про особу розпорядника інформації, яка збирає, систематизує, конвертує та передає до оприлюднення набори даних, згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та адресу її електронної пошти.
- ✓ відповідальна особа – відомості про особу, яка відповідає за оприлюднену інформацію та адресу її електронної пошти;
- ✓ ліцензія – умови використання даних, звід прав та обмежень об'єкта, який регламентує розповсюдження контенту та/або програмного забезпечення (за замовчуванням Creative Commons Attribution);
- ✓ група - назва батьківської групи наборів, що об'єднані схожим інформаційним наповненням;
- ✓ Паспорт набору даних може також містити гіперпосилання на попередні версії набору даних, номери версій набору даних, а також інші елементи.

4. Формати наборів

4.1. Для оприлюднення паспорту та структури набору даних використовуються csv, xsd або json формати.

4.2. Для оприлюднення ресурсів наборів даних використовуються xls, xlsx rdf, csv, xml, json, geojson, gtfs, gtfs-rt формати файлів.

4.3. Для оприлюднення ресурсів наборів даних, що перебувають лише у одноосібному розпорядженні, можуть бути використані інші відкриті машиночитані формати відповідно до Постанови.

5. Інтерфейс прикладного програмування

5.1. Доступ для завантаження/вивантаження наборів розпорядниками інформації може бути налаштований за допомогою інтерфейсу прикладного програмування (API).

5.2. Для користувачів порталу інтерфейс прикладного програмування повинен забезпечити можливість автоматизованого доступу до інформації оприлюдненого

набору даних шляхом їх перегляду та читання (без можливості внесення змін) за запитом у цілодобовому режимі без вихідних і достовірність такої інформації на момент її запиту.

5.3. Інтерфейс прикладного програмування функціонує з урахуванням таких принципів:

- доступність;
- стабільність;
- наявність технічної підтримки;
- рівність доступу;
- зручність та безпечність використання.

5.4. Не допускається припинення надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування протягом 6 місяців з моменту початку надання доступу та з моменту прийняття розпорядником інформації рішення про припинення надання доступу до оприлюдненого відповідного набору даних.

5.5. Допускається тимчасове припинення надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування для профілактичних робіт на час, що не перевищує 24 години на місяць.

5.6. Тимчасове припинення не повинно тривати понад чотири години.

5.7. Тимчасовому припиненню надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування для профілактичних робіт повинне передувати відповідне попередження на головній сторінці Порталу відкритих даних не менш як за 24 години до такого тимчасового припинення.

6. Періодичність оновлення

6.1. Розпорядник інформації дотримується встановленої періодичності для загальних наборів та самостійно обирає періодичність оновлення власних наборів даних, які перебувають в його володінні та оприлюднюються, якщо інше не передбачено законодавством.

6.2. Під час вибору періодичності оновлення власних наборів даних розпорядник інформації повинен забезпечити максимально можливу частоту їх оновлення та підтримки в актуальному стані на Порталі відкритих даних Гайсинської міської ради.

6.3. Розпорядниками інформації може обиратися така періодичність оновлення власних наборів даних:

- для наборів даних, оприлюднених за допомогою інтерфейсу прикладного програмування, - більш як один раз на день;
- для наборів даних, що мають планову періодичність оновлення - більш як один раз на день; щодня; щотижня; щомісяця; щокварталу; кожного півріччя; щороку.
- для наборів даних, що мають позапланову періодичність оновлення - у разі змін, здійснюється протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін.

7. Сторінка набору

7.1. Сторінка набору даних на Порталі відкритих даних Гайсинської міської ради повинна містити форму для зворотного зв'язку користувачів з розпорядником інформації шляхом надсилання пропозицій, відгуків тощо.

7.2. Форма для зворотного зв'язку може включати форму для залишення коментарів на сторінці набору даних, гіперпосилання на таку форму чи надіслання листа електронною поштою на адресу відповідальної особи розпорядника інформації.

7.3. На сторінці кожного ресурсу набору даних, що оприлюднюється згідно з цим Положенням, розпорядник інформації розміщує таку інформацію:

«Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» публічна інформація у формі відкритих даних (відкриті дані) оприлюднюється для вільного та безоплатного доступу до неї. Відкриті дані дозволені для їх подальшого вільного використання та поширення.

Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, зокрема в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту відкриті дані з обов'язковим посиланням на джерело їх отримання.

Умовою будь-якого подальшого використання відкритих даних є обов'язкове посилання на джерело їх отримання (у тому числі гіперпосилання на веб-сторінку відкритих даних розпорядника інформації)».

8. Реєстр наборів

8.1. На Порталі відкритих даних Гайсинської міської ради розпорядниками ведеться реєстр оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних, який дає змогу ідентифікувати кожен з оприлюднених наборів даних, отримати їх метадані, зокрема гіперпосилання для доступу до набору даних в Інтернеті.

8.2. Реєстр оприлюднених наборів даних повинен бути оприлюднений за рекомендованою структурою у машиночитаному форматі та містити щонайменше наступні відомості:

- ідентифікаційний номер набору даних;
- код та найменування набору даних (до 254 символів);
- формати, в яких доступний набір даних;
- гіперпосилання на сторінку набору даних.

8.3. Реєстр оприлюднених наборів даних розміщується в одному з таких відкритих машиночитаних форматів з метою повторного використання: CSV, XML, JSON.

8.4. На Порталі відкритих даних Гайсинської міської ради департаментом інформаційних технологій ведеться узагальнений реєстр оприлюднених наборів даних у формі відкритих даних відповідно до опублікованих розпорядниками наборів даних та реєстрів.

9. Оприлюднення наборів

9.1. Оприлюднення набору даних передбачає можливість їх перегляду і завантаження безоплатно та без проведення додаткової реєстрації, ідентифікації, авторизації, проходження автоматизованого тесту для розрізнення користувачів чи інших обмежень.

9.2. Завантаження наборів даних на Портал відкритих даних Вінницької міської ради здійснюється безоплатно відповідальною особою розпорядника інформації, яка заповнює та подає паспорт набору даних, структуру набору даних та ресурс набору даних.

9.3. Відомості щодо документу розпорядника інформації (наказу) про визначення відповідальних осіб розпорядника інформації з можливістю їх взаємозамінності оприлюднюються у відповідному наборі на Порталі відкритих даних не пізніше робочого дня, що настає за днем після його видання.

9.4. Оприлюднення паспортів, структур наборів, ресурсів даних розпорядників на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних відбувається шляхом харвестингу – автоматизованого процесу завантаження інформації з Порталу відкритих даних Вінницької міської ради.

9.5. Набори даних, які зазначені в п.13 даного Порядку, підлягають оприлюдненню виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами та закладами у вказані терміни.

9.6. Сектор інформаційних технологій та технічного забезпечення якості міської ради розробляють інструкції та проводять навчання відповідальних працівників за оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних, а також, керівників департаментів, комунальних підприємств та закладів.

10. Проведення інформаційного аудиту

10.1. Інформаційний аудит проводиться метою визначення наборів даних, наявних у володінні та керуванні розпорядників інформації, а також характеристик даних (форматів, структури тощо), їх стану, розміщення, періодичності оновлення, особливостей та процесів управління, збору та використання.

10.2. Проведення аудиту здійснюється членами інформаційних аудиторів склад якої затверджується розпорядженням міського голови, з можливим залученням фахівців компетентних структурних підрозділів міської ради, запрошених ззовні експертів, громадськості.

10.3. Під час інформаційного аудиту здійснюється аналіз діяльності підрозділу, проводиться опитування працівників, документування, дослідження, оцінка, опис отриманої інформації, розробляються рекомендації щодо наборів даних для публікації, їх застосування та розкриття потенціалу, покращення процесів роботи з даними.

10.4. Аудит даних також передбачає вивчення та аналіз запитів, які надходять до міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств міста,

використання статистичних даних щодо відвідуваності сторінок офіційного веб-сайту міської ради, сайтів комунальних підприємств, результатів зустрічей та обговорень з громадськістю, опублікованих досліджень, інших джерел з метою визначення зацікавленості у певній інформації, пошуку даних, які користуються найбільшим попитом.

10.5. Рекомендації за результатами аудиту у формі звіту надаються на розгляд робочої групи з контролю за оприлюдненням наборів даних у формі відкритих даних. За результатами розгляду звіту, робочою групою можуть бути підготовлені пропозиції щодо внесення змін до п.13 Порядку.

11. Перелік наборів даних Гайсинської міської ради, її виконавчих органів, її комунальних підприємств та закладів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

Код	Назва набору	Група	Формати файлів	Розпорядник	Періодичність оновлення
1. Усі розпорядники інформації (у межах компетенції)					
1.1.	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та організації, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Місцеві ради	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	щороку
1.2.	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	Місцеві ради	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	щороку
1.3.	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	Право	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	щомісяця
1.4.	Переліки національних стандартів, відповідність яким надає презумпцію відповідності продукції, пов'язаних з нею процесів або методів виробництва чи інших об'єктів вимогам технічних регламентів	Місцеві ради	HTML, RTF, ODT, DOC, DOCX	Усі розпорядники інформації	щороку
1.5.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Інше	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації Апарат міської ради та її виконавчого комітету	щоквартально
1.6.	Інформація із системи обліку публічної інформації	Інше	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	щороку

1.7.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Інше	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	щороку
1.8.	Адміністративні дані в значенні Закону України "Про державну статистику", що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	Місцеві ради	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	кожного півріччя
1.9.	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньо-організаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів	Місцеві ради	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	щомісяця
1.10.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Місцеві ради	XLSX, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	щороку
1.11.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки	Бюджет і фінанси	XML	Комунальні підприємства	щокварталу (в строки, що встановлені законодавством для подання фінансової звітності)
1.12.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	Місцеві ради	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML можливі інші формати структурованих даних	Відділ економіки, інвестицій, регуляторної діяльності та агропромислового розвитку виконавчого комітету Гайсинської міської ради	кожного півріччя
1.13.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств комунального сектору економіки	Бюджет і фінанси	XML	Комунальні підприємства	щорічно
1.14.	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із	Місцеві ради	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ економіки, інвестицій, регуляторної діяльності та	кожного півріччя

1.7.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Інше	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	щороку
1.8.	Адміністративні дані в значенні Закону України "Про державну статистику", що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	Місцеві ради	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	кожного півріччя
1.9.	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньо-організаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів	Місцеві ради	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	щомісяця
1.10.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Місцеві ради	XLSX, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	щороку
1.11.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки	Бюджет і фінанси	XML	Комунальні підприємства	щокварталу (в строки, що встановлені законодавством для подання фінансової звітності)
1.12.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	Місцеві ради	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ економіки, інвестицій, регуляторної діяльності та агропромислового розвитку виконавчого комітету Гайсинської міської ради	кожного півріччя
1.13.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств комунального сектору економіки	Бюджет і фінанси	XML	Комунальні підприємства	щорічно
1.14.	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із	Місцеві ради	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ економіки, інвестицій, регуляторної діяльності та	кожного півріччя

	зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів регуляторних актів, дату їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на місце оприлюднення	інші формати структурованих даних	агропромислового розвитку виконавчого комітету Гайсинської міської ради
1.15.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Інше	Розпорядники коштів
1.16.	Результати інформаційного аудиту	Інше	Сектор інформаційних технологій та технічного забезпечення
2. Міська рада, її виконавчі органи, комунальні підприємства та заклади			
2.1.	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані	Архітектура та містобудування	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради
2.2.	Перелік об'єктів комунальної власності	Комунальна власність	Усі розпорядники інформації
2.3.	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду чи умови	Комунальна власність	Усі розпорядники інформації

щокварталу

у строки визначені для проведення інвентаризації. Якщо дані оновлюються на постійній основі, то частота оновлення має становити не рідше ніж щомісяця

щокварталу

	іншого користування) до закінчення строку, встановленого пунктом 6 розділу “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про оренду державного та комунального майна”				
2.4.	Перелік об’єктів комунальної власності, які можуть бути передані в оренду (до дати, визначеної підпунктом 1 пункту 1 розділу “Прикінцеві та перехідні положення” Закону України “Про оренду державного та комунального майна”)	Комунальна власність	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Усі розпорядники інформації	щокварталу
2.7.	Схеми планування території областей, схеми планування території районів, генеральні плани населених пунктів, плани зонування території, детальні плани території, містобудівна документація територіальних громад, їх проекти (відповідно до повноважень)	Архітектура та містобудування	CSV, XLSX, JSON, XML - для реєстрів текстових документів, GeoGIF, SHP, DMF, MID/MIF, DXF, XML, GeoJSON, GPX, LOC, ARINC, AIXM, GIF, TIFF, JPG, JPEG, PNG - для геопросторової інформації.	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щорічно
2.8.	Дані про місцезнаходження міського електричного та пасажирського автомобільного транспорту в режимі реального часу, у тому числі короткострокові зміни в русі транспорту та час прибуття транспорту на зупинки в режимі реального часу	Громадський транспорт	GTFS Realtime PROTO або аналоги, допустимі інші формати структурованих даних (JSON, XML)	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	у режимі реального часу (більш як один раз на день)
2.9.	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Бюджет і фінанси	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Комунальні підприємства міської ради	щоквартально, в строки, які встановлені для подання фінансової звітності
2.12.	Титульні списки на проведення капітального та поточного	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ,	щоквартально

	ремонт, будівництва, реконструкції та благоустрою		інші формати структурованих даних	благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щоквартально
2.13.	Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер його телефону, адреса електронної пошти, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності)	Архітектура та містобудування	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щоквартально
2.15.	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі послань на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Бюджет і фінанси	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ економіки, інвестицій, регуляторної діяльності та агропромислового розвитку виконавчого комітету Гайсинської міської ради	щоквартально
2.16.	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші)	Торгівля	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ економіки, інвестицій, регуляторної діяльності та агропромислового розвитку виконавчого комітету Гайсинської міської ради	щоквартально
2.17.	Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Архітектура та містобудування	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щоквартально
2.18.	Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків	Торгівля	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ економіки, інвестицій, регуляторної діяльності та агропромислового розвитку виконавчого комітету Гайсинської міської ради	щоквартально
2.27.	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	Комунальна власність	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища Гайсинської міської ради	щоквартально

2.28.	Відомості про лікарські засоби/препарати, придбані за бюджетні кошти, відомості про розподілення таких ліків між закладами охорони здоров'я та їх залишки в кожному з них	Охорона здоров'я	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ охорони здоров'я Гайсинської міської ради	щомісяця
2.29.	Дані щодо ремонту автомобільних доріг місцевого значення	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щомісяця
2.30.	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Місцеві ради	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ секретаріату Гайсинської міської ради	щомісяця
2.31.	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому	Місцеві ради	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ секретаріату Гайсинської міської ради	щороку
2.32.	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Екологія	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щоквартально
2.33.	Реєстр містобудівних умов та обмежень	Архітектура та містобудування	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щомісяця
2.34.	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щомісяця
2.35.	Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ економіки, інвестицій, регуляторної діяльності та агропромислового розвитку виконавчого комітету Гайсинської міської ради	щомісяця
2.36.	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Участь громадянськості	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Загальний відділ Гайсинської міської ради	щотижня

2.37.	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	Участь громадянської	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Фінансове управління	щотижня
2.38.	Дані про паркування, у тому числі про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних або векторних геопросторових даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щомісяця
2.39.	Адресний реєстр	Архітектура та містобудування	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних або векторних геопросторових даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щомісяця
2.40.	Дані про надані адміністративні послуги	Інше	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Гайсинської міської ради Сектор державної реєстрації загального відділу виконавчого комітету Гайсинської міської ради	щомісяця
2.41.	Дані про видані будівельні паспорти	Архітектура та містобудування	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних або векторних геопросторових даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щомісяця
2.42.	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Охорона здоров'я	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ охорони здоров'я	щороку
2.43.	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг,	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щомісяця

	благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт						
2.44.	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	Бюджет і фінанси	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Виконавчі органи-розпорядники інформації	щороку		
2.45.	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Освіта	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ освіти Гайсинської міської ради	щотижня		
2.46.	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Освіта	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних або геопросторових даних, що підтримують векторну графіку	Відділ освіти Гайсинської міської ради	щороку		
2.47.	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щоквартально		
2.48.	Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами	Комунальна власність	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища Гайсинської міської ради	щомісяця		
2.49.	Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Комунальна власність	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Загальний відділ Гайсинської міської ради	щомісяця		
2.50.	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (зкладами) та організаціями	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Виконавчі органи-розпорядники інформації, комунальні підприємства та заклади	щомісяця		

2.51.	Надходження і використання благодійної допомоги	Бюджет і фінанси	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ соціального захисту Гайсинської міської ради; Відділ охорони здоров'я Гайсинської міської ради; Відділ освіти Гайсинської міської ради; Підпорядковані їм комунальні підприємства та заклади	щокварталу
2.52.	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Комунальна власність	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища Гайсинської міської ради	щомісяця
2.53.	Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щокварталу
2.54.	Дані про місцезнаходження комунальних об'єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щокварталу
2.55.	Дані про виллов, стерилізацію та ідентифікацію безпритульних тварин	Інше	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щомісяця
2.56.	Дані про місцезнаходження зон для виходу домашніх тварин	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	щорічно
2.57.	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML, можливі інші формати структурованих даних	Сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними	щокварталу

2.58.	Дані про місцезнаходження зарядних станцій для електричного транспорту.	Інфраструктура	XLSX, XLS, ODS, CSV, JSON, XML можливі інші формати структурованих даних	Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ, благоустрою, інфраструктури Гайсинської міської ради	організація Гайсинської міської ради	щокварталу
-------	---	----------------	--	---	--------------------------------------	------------

12. Стандарти оприлюднення інформації у форматі відкритих даних на Порталі відкритих даних Гайсинської міської ради

12.1. З метою забезпечення інтероперабельності оприлюднених наборів, при створенні, форматуванні, наповненні наборів у форматі відкритих даних на Порталі відкритих розпорядниками необхідно користуватись встановленими стандартами запису.

№	Тип поля	Стандарт запису	Приклад запису
1.	Запис рядків тексту	текст	Департамент освіти
2.	Відокремлення лапками	«»	КП «ВІЦ»
3.	Запис дати	YYYY-MM-DD	2019-04-21
	Запис часу	hh:mm	10:17
4.	Запис цілих чисел	x	13
5.	Запис десяткових дробів	xx.x	42.5
6.	Повне ім'я	Прізвище Ім'я По батькові	Малецька Наталія Анатоліївна
7.	Скорочене ім'я	Прізвище І. Б.	Малецька Н. А.
8.	Країна	Назва країни	Україна
9.	Регіон	Назва області	Вінницька область
10.	Населений пункт	Назва населеного пункту без слів "місто", "село" та їх скорочень — "м.", "с.". Для адміністративних одиниць нижче рівня району необхідно вказувати назву району та населеного пункту.	Вінницький район, Стрижавка
11.	Вулиця	Тип та назва вулиці або іншого топоніму, на якому знаходиться адреса: проспект, бульвар, набережна, майдан.	Вул. Соборна
12.	Номер будівлі	Номер будівлі. Номер може включати числа та букви.	59-А
13.	Номер телефону	Номер має починатися з +380, включати код населеного пункту або оператора та телефонний номер (12 цифр, без пробілів і дужок). Наприклад: +380123456789. У електронних таблицях допускається написання коду країни 380 або використання комбінації '+' (апостроф та плюс). У випадку кількох номерів телефону значення розділити комою	+380432595050 '+380432595159
14.	Дні та години прийому	Дні та години прийому контактної особи, підрозділу або приймальні. Дні тижня позначаються комбінаціями літер (Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Нд), години — цифрами у 24-годинному форматі	Пн, Пт 09:00-17:00. Пн-Чт 08:00-17:20, Пт 08:00-16:00

		(ГГ:ХХ). Коли потрібно позначити інтервал днів (з понеділка по п'ятницю) використовується дефіс, коли окремі дні (понеділок та п'ятниця) – кома. Якщо графік змінюється протягом тижня, різні режими прийому необхідно записати через кому.	
15.	Пункт списку	х.х.	3.2.
16.	Посилання на ресурс в мережі Інтернет	http://xxx.xyz/ https://xxx.xyz/	https://example.gov.ua/
17.	Посилання на графічне зображення	Замість зазначення посилання на сторінку із зображенням, зазначити посилання на саме зображення	http://opendata.gov.ua/image.jpeg
18.	Значення відсутнє	У випадку відсутності значень, використовувати позначку «NA»	NA

Секретар виконавчого комітету



А.П. Філімонов