Додаток

до Порядку розміщення наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет

ПЕРЕЛІК

наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Найменування набору даних | Відповідальний за надання інформації | Періодичність надання інформації |
| 1 | Усі розпорядники інформації (відповідно до компетенції) | | |
| 1.1. | Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження | Загальний відділ виконкому міської ради,  виконавчі органи міської ради,  органи управління майном(щодо інформації про підприємства, установи організації комунальної форми власності) | Щороку, а у разі внесення змін  позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 1.2. | Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації | Відділ організаційної та кадрової роботи виконкому міської ради | Щороку, а у разі внесення змін  позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 1.3. | Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації | Загальний відділ виконкому міської ради,  Управління по забезпеченню роботи ради | Щороку, а у разі внесення змін  позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 1.4. | Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію | Відділ по роботі зі зверненнями громадян виконкому міської ради,  Сектор з питань доступу до публічної інформації виконкому міської ради | Щоквартально |
| 1.5. | Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації | Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради | Щороку, а у разі внесення змін  позапланово –  протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 1.6. | Адміністративні дані в значенні Закону України «Про державну статистику», що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації | Департамент економічного розвитку міської ради,  Департамент охорони здоров’я міської ради | Щорічно або у інші строки, що визначені для підготовки адміністратив-них даних |
| 1.7. | Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів | Управління по забезпеченню роботи ради,  Загальний відділ виконкому міської ради | Щомісячно або відразу після внесення змін у разі автоматичного оприлюднення |
| 1.8. | Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення | Департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва міської ради | Щороку, а у разі внесення змін  позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 1.9. | План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення | Департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва міської ради | Щороку, а у разі внесення змін  позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 1.10. | Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації | Департамент правового забезпечення міської ради | Щороку, а у разі внесення змін  позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 1.11. | Фінансова звітність суб’єктів господарювання державного та комунального секторів економіки | Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради,  Департамент охорони здоров’я міської ради | Щоквартально у строки, визначені для подачі звітності (річний до 15 березня року, що настає за звітним, за І квартал до 05 травня, за перше півріччя до 05 серпня, за 9 місяців до 05 листопада) |
| 1.12. | Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального сектору економіки | Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради, Департамент охорони здоров’я міської ради | Щорічно до 15 березня року, що настає за звітним |
| 1.13. | Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги | Розпорядники бюджетних коштів, які отримали таке майно | Щороку, а у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 1.14. | Інформація із системи обліку публічної інформації | Загальний відділ виконкому міської ради | Щороку, а у разі внесення змін позапланово –  протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 1.15. | Результати інформаційного аудиту | Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради | Щороку, а у разі внесення змін позапланово –  протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 2 | Органи місцевого самоврядування | | |
| 2.1. | Перелік об’єктів комунальної власності | Департамент комунальної власності та приватизації міської ради | Щорічно (до 31 березня наступного року за результатами узагальнення матеріалів щорічної інвентаризації) |
| 2.2. | Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств | Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради, Департамент охорони здоров’я міської ради | Щоквартально  в строки, які встановлені для подання фінансової звітності (річний до 15 березня року, що настає за звітним, за І квартал до 05 травня, за перше півріччя до 05 серпня, за 9 місяців до 05 листопада) |
| 2.3. | Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою | Головні розпорядники бюджетних коштів | Щоквартально |
| 2.4. | Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер телефону розміщувача реклами, адреса електронної пошти, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності) | Департамент комунальної власності та приватизації міської ради | Щороку, а у разі внесення змін позапланово –  протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін |
| 2.5. | Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті | Департамент економічного розвитку міської ради | Щороку, а у разі внесення змін позапланово –  протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін |
| 2.6. | Дані про об’єкти та засоби торгівлі (пересувної, сезонної тощо) | Районні адміністрації міської ради | Щороку, а у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| 2.7. | Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість та вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків | Департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва міської ради | Щороку, а у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 2.8. | Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту | Департамент архітектури та містобудування міської ради | Щороку, а у разі внесення змін позапланово –  протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін |
| 2.10. | Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість) | Управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку міської ради | Щомісяця, а у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 2.11. | Дані про місце розміщення зупинок міського електричного та автомобільного транспорту | Управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку міської ради | Щороку, а у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 2.12. | 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 | Департамент охорони здоров’я міської ради | Щомісячно |
| 2.13. | Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування | Управління по забезпеченню роботи міської ради | Щомісяця, а у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення) |
| 2.14. | Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактну інформацію та графік прийому | Управління по забезпеченню роботи міської ради | Кожного півріччя, а у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 2.15. | Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень | Управління з питань екологічної безпеки міської ради | Щомісяця |
| 2.16. | Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення | Департамент з управління житлово-комунальним господарством міської ради | Щопівроку, а у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 2.17. | Дані про надходження звернень на телефонні «гарячі лінії», в аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо | КП «ЦУІТ» | Щомісяця або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення) |
| 2.18. | Дані про електронні петиції, у тому числі осіб, що їх підписали, та результати розгляду | Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради | Щомісяця або більш, як один раз на день (у разі автоматичного оприлюднення) |
| 2.19. | Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів | Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради | Більш як один раз на день (у разі автоматичного оприлюднення), у випадку внесення змін (у разі власноручного завантаження даних) |
| 2.20. | Дані про паркування, у тому числі розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування | Управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку міської ради | Щороку, а у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 2.21. | Адресний реєстр | Департамент архітектури та містобудування міської ради | Щомісячно |
| 2.22. | Дані про надані адміністративні послуги | Департамент надання адміністративних послуг міської ради, Департамент архітектури та містобудування міської ради, інші надавачі адміністративних послуг  Департамент реєстраційних послуг | Щоквартально, до 10 числа місяця наступного за звітним періодом |
| 2.23. | Дані про видані будівельні паспорти | Департамент архітектури та містобудування міської ради | Щомісячно |
| 2.24. | Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров’я | Департамент охорони здоров'я міської ради | Щорічно у строки, визначені для проведення інвентаризації |
| 2.25. | Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, виконання будівельних та ремонтних робіт | Департамент інфраструктури та благоустрою міської ради | Щотижня, а у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін або  відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення) |
| 2.26. | Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади | Департамент освіти і науки міської ради | Щоквартально |
| 2.27. | Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів | Департамент освіти і науки міської ради | Щорічно  (кожного навчального року) |
| 2.28. | Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані | Департамент архітектури та містобудування міської ради | Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення) |
| 2.29. | Дані про видані дозволи на порушення об’єктів благоустрою | Інспекція з благоустрою міської ради | Щомісячно |
| 2.30. | Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік) | Районні адміністрації міської ради | Позапланово –протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін |
| 2.31. | Дані про споживання комунальних послуг (електрична енергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами та організаціями | Департамент економічного розвитку міської ради (в частині установ, закладів та організацій),  Комунальні підприємства, установи та організації | Щомісячно або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення) |
| 2.32. | Надходження і використання благодійної допомоги | Виконавчі органи міської ради – отримувачі благодійної допомоги | Щоквартально - у строки встановленні для подання фінансової звітності |
| 2.33. | Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів | Районні адміністрації міської ради,  Органи управління майном комунальних підприємств, які є орендодавцями об’єктів права комунальної власності,  КП Градпроект | Щоквартально |
| 2.34. | Перелік об’єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об’єктів в оренду чи умови іншого користування) до закінчення строку, встановленого  пунктом 6 розділу «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про оренду державного та комунального майна» | Департамент комунальної власності та приватизації міської ради,  Органи управління майном комунальних підприємств, які є орендодавцями об’єктів права комунальної власності | Щомісячно |
| 2.35. | 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») | Департамент комунальної власності та приватизації міської ради у частині майнових об’єктів (приміщень),  Департамент архітектури та містобудування міської ради у частині земельних ділянок | Щомісячно |
| 2.36. | 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) | Департамент архітектури та містобудування міської ради | Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 2.37. | 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 | КП «Запорізький центр диспетчеризації громадського транспорту**»** | У режимі реального часу (більш як один раз на день) |
| 2.38. | Дані про розміщення громадських вбиралень комунальної власності | Департамент інфраструктури та благоустрою міської ради | Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 2.39. | Перелік перевізників, що надають транспортні послуги з перевезення пасажирів міським електричним та автомобільним транспортом, у тому числі маршрути перевезень | Управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку міської ради | Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 2.40. | Розклад руху міського електричного та автомобільного транспорту | Управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку міської ради | Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення) |
| 2.41. | Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування | Департамент архітектури та містобудування міської ради | Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення) |
| 2.42. | Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності | Управління з питань земельних відносин міської ради | Щоквартально |
| 2.43. | Дані щодо ремонту автомобільних доріг місцевого значення | Департамент інфраструктури та благоустрою міської ради, Районні адміністрації міської ради | Щоквартально |
| 2.44. | Реєстр містобудівних умов та обмежень | Департамент архітектури та містобудування міської ради | Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 2.45. | Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування | Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради,  Департамент з управління житлово-комунальним господарством міської ради | Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін |
| 2.46. | Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм | Розпорядники бюджетних коштів | Щорічно  (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін) |
| 2.47. | Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами | Управління з питань земельних відносин міської ради, відділ по роботі зі зверненнями громадян виконкому міської ради | Щоквартально |
| 2.48. | Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності | Районні адміністрації міської ради,  Департамент архітектури та містобудування міської ради | Щомісячно |
| 2.49. | Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини | КП «Комунсантрансекологія»  Районні адміністрації міської ради | Щорічно  (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін) |
| 2.50. | Дані про місцезнаходження комунальних об’єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень | КП «Комунсантрансекологія» | Щорічно  (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін) |
| 2.51. | Дані про вилов, стерилізацію та ідентифікацію безпритульних тварин | КП «Побутовик» | Щомісячно |
| 2.52. | Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності | Районні адміністрації міської ради | Щорічно  (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін) |
| 2.53. | Дані про накладені штрафи за порушення правил паркування транспортних засобів | Департамент правового забезпечення міської ради | Щомісяця або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення) |
| 2.54. | Дані про місцезнаходження зон для вигулу домашніх тварин | Районні адміністрації міської ради | Щорічно  (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін) |
| 2.55. | Дані щодо місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності | КП «ЦУІТ» | Щорічно  (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін) |
| 2.56. | Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності | Управління з питань попередження надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міської ради | Щорічно  (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін) |
| 2.57. | Дані про місцезнаходження зарядних станцій для електричного транспорту | Районні адміністрації міської ради | Щорічно  (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін) |

Директор департаменту правового

забезпечення Запорізької міської ради В.М.Зломинога

Керуючий справами

виконкому ради Р.А.Омельянович