

Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 01.07.2019 № 293 «Про затвердження Порядку розміщення наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет»

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності Запорізької міської ради та її виконавчих органів, забезпечення сталості та розвитку політики відкритих даних в місті Запоріжжя, на виконання Меморандуму про співпрацю в рамках реалізації проєкту щодо відкритих даних від 21.01.2020, враховуючи Звіт за результатами аудиту наборів відкритих даних Запорізької міської ради, виконавчий комітет Запорізької міської ради  
**ВИРІШИВ:**

1. Внести зміни до рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 01.07.2019 № 293 «Про затвердження Порядку розміщення наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет», а саме викласти Порядок розміщення наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому ради Омеляновича Р.А.

Міський голова

В.В. Буряк

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

Даний порядок розроблений з метою забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації у формі наборів даних, які знаходяться у володінні Запорізької міської ради та її виконавчих органів, та 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».

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Оприлюднення публічної інформації Запорізької міської ради та її виконавчих органів у формі відкритих здійснюється відповідно до положень Закону України «Про доступ до публічної інформації», Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про інформацію», постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» від 30.11.2016 № 867 та інших нормативно-правових актів.

1.2. Терміни, що використовуються в цьому Порядку, вживаються у значеннях, які наведені в нормативно-правових актах, перелічених у пункті 1.1. цього Порядку.

1.3. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних здійснюється за такими принципами:

- 1.3.1. відкритість за замовчуванням;
- 1.3.2. оперативність і чіткість;
- 1.3.3. доступність і використання;
- 1.3.4. порівнянність та інтероперабельність;
- 1.3.5. покращене урядування і залучення громадян;
- 1.3.6. інклюзивний розвиток та інновації.

1.4. Повноваження з оприлюднення наборів відкритих даних Запорізької міської ради покладені на управління внутрішньої політики, преси та інформації, виконавчі органи міської ради, КП «Центр управління інформаційними технологіями», робочу групу з контролю за оприлюдненням наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

**2. НАБОРИ ДАНИХ, ЯКІ ПІДЛЯГАЮТЬ ОПРИЛЮДНЕННЮ У ФОРМІ ВІДКРИТИХ ДАНИХ**

2.1. Набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих (надалі за текстом – набори даних) розміщуються та регулярно оновлюються на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (надалі за текстом –

Портал) управлінням внутрішньої політики, преси та інформації міської ради та виконавчими органами міської ради, що є розпорядниками відповідних наборів даних.

2.2. Набори даних підлягають розміщенню на порталі згідно з переліком наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (надалі за текстом – Перелік, що додається).

2.3. Допускається оприлюднення інших наборів даних 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).

2.4. Реєстр наборів даних Запорізької міської ради (надалі за текстом – Реєстр) формується та оприлюднюється управлінням внутрішньої політики, преси та інформації міської ради на основі Переліку та з урахуванням вимог п.п. 18-20 Положення, затвердженого Постановою КМУ від 21.10.2015 № 835.

2.5. Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради забезпечує оприлюднення реєстру на веб-сайті Запорізької міської ради та Порталі, здійснює актуалізацію даних щокварталу та внесення відповідних змін після закінчення звітного кварталу впродовж 10 робочих днів.

2.6. Розміщення та оновлення наборів даних відбувається з урахуванням вимог Рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України (<https://data.gov.ua/pages/835-rec-index>). Зміст окремих вимог може бути змінений або уточнений з метою врахування особливостей роботи наборами даних розпорядників. Недотримання вимог Рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України допускається за наявності відповідного обґрунтування, що зазначається в Реєстрі та описі конкретного набору даних на порталі.

### **3. СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ, ВІДПОВІДАЛЬНИЙ ЗА РЕАЛІЗАЦІЮ ПОЛІТИКИ ВІДКРИТИХ ДАНИХ**

3.1. Структурним підрозділом, що відповідає за реалізацію політики відкритих даних Запорізької міської ради, є управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради.

3.2. Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради забезпечує:

3.2.1. адміністрування облікового запису розпорядника – Запорізька міська рада на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних;

3.2.2. надання обліковим записам відповідальних осіб виконавчих органів міської ради права створення наборів відкритих даних та його анулювання;

3.2.3. оприлюднення на офіційному сайті Запорізької міської ради розпорядчих документів виконавчих органів міської ради про визначення відповідальної особи (осіб) за підготовку та оприлюднення набору(-ів) даних;

3.2.4. навчання та консультування відповідальних осіб виконавчих органів міської ради щодо оприлюднення наборів даних;

3.2.5. оприлюднення наборів даних, розпорядником яких є управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради;

3.2.6. оприлюднення наборів даних, що надані виконавчими органами міської ради, не пізніше 2 робочих днів з дня отримання набору (за умови, якщо відповідальним особам виконавчого органу не надано право створення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних);

3.2.7. зведення даних різних виконавчих органів міської ради в один набір даних (за умови, якщо це передбачено реєстром наборів даних);

3.2.8. ведення реєстру наборів відкритих даних Запорізької міської ради;

3.2.9. комунікацію з модераторами та користувачами Єдиного державного веб-порталі відкритих даних у підрозділі «Пропозиції», оперативний розгляд пропозицій і надання відповідей в межах повноважень;

3.2.10. оперативний моніторинг якості та своєчасності оновлення наборів даних, надання відповідальним особам рекомендацій щодо усунення недоліків та підвищення якості наборів даних;

3.2.11. надання робочій групі з контролю за оприлюдненням наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, узагальнені відомості про якість наборів даних виконавчих органів міської ради;

3.2.12. аналіз відповідності наборів даних вимогам, що визначені реєстром наборів даних Запорізької міської ради;

3.2.13. контроль за дотриманням розпорядниками Закону України «Про захист персональних даних», Закону України «Про доступ до публічної інформації» у частині обмеження доступу до публічної інформації.

#### **4. РОЗПОРЯДНИКИ НАБОРІВ ДАНИХ**

4.1. Виконавчі органи міської ради є розпорядниками наборів даних.

4.2. Керівники виконавчих органів міської ради забезпечують:

4.2.1. визначення своїм розпорядженням (наказом) відповідальних осіб (працівників) за підготовку та оприлюднення наборів даних з можливістю взаємозамінності;

4.2.2. надання копій розпоряджень (наказів) управлінню внутрішньої політики, преси та інформації міської ради в термін до 3-х робочих днів з дня прийняття.

4.3. Відповідальні особи виконавчих органів міської ради забезпечують:

4.3.1. підготовку наборів даних, які відповідають вимогам, визначеним постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних»;

4.3.2. передачу підготовлених наборів даних до управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради, для подальшого оприлюднення;

4.3.3. врахування пропозицій щодо забезпечення якості наборів даних, які надані управлінню внутрішньої політики, преси та інформації міської ради;

4.3.4. інформування управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради щодо підготовлених наборів даних у формі відкритих даних.

4.4. За погодженням з управлінням внутрішньої політики, преси та інформації міської ради й отриманням відповідних прав доступу на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних відповідальні особи виконавчих органів міської ради забезпечують:

4.4.1. оприлюднення наборів на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних;

4.4.2. здійснення комунікації з модераторами Єдиного державного веб-порталу відкритих даних;

4.4.3. здійснення комунікації з користувачами наборів у підрозділі «Пропозиції», оперативний розгляд пропозицій і надання відповіді в межах повноважень;

4.4.4. врахування пропозицій щодо забезпечення якості наборів даних, які надані управлінню внутрішньої політики, преси та інформації міської ради;

4.4.5. інформування управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради щодо підготовлених та оприлюднених наборів даних у формі відкритих даних.

## **5. ІНШІ ОРГАНИ**

5.1. Робоча група з контролю за оприлюдненням наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних організовує:

5.1.1. узагальнення звітів з оприлюднення відкритих даних, контроль над оприлюдненням наборів даних відповідно до пункту 6 Порядку «Контроль і відповідальність за розміщення наборів даних»;

5.1.2. проведення аудиту наборів даних;

5.1.3. комунікацію з громадськими організаціями, підприємствами, іншими органами влади, реалізацію спільних проектів в межах повноважень, узагальнення отриманих пропозицій та врахування їх при визначенні пріоритетних заходів із оприлюднення відкритих даних;

5.1.4. визначає напрями розвитку та політику роботи з відкритими даними міської ради.

## **6. КОНТРОЛЬ І ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА РОЗМІЩЕННЯ НАБОРІВ ДАНИХ**

6.1. Виконавчі органи міської ради щоквартально інформують управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради щодо підготовлених та оприлюднених наборів даних у формі відкритих даних. До даної інформації належать: назва виконавчого органу міської ради; перелік наборів даних з їх найменуваннями, назвою їх паспортів та ідентифікаційними номерами; дата оновлення набору даних (протягом

звітнього кварталу); формати, в яких доступний набір даних; гіперпосилання на сторінку набору даних.

6.2. Для узагальнення інформація в електронному вигляді в форматах DOC(X) або XLS(X) подається до Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради після закінчення звітнього кварталу впродовж 5 робочих днів.

6.3. Аналіз наданої інформації здійснюється робочою групою з контролю за оприлюдненням наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, на підставі інформації, узагальненої Управлінням внутрішньої політики, преси та інформації міської ради.

6.4. За результатами аналізу наданої інформації робоча група з контролю за оприлюдненням наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, надає пропозиції у вигляді доповідної записки міському голові щодо депреміювання керівників виконавчих органів міської ради, які не оприлюднили або оприлюднили не в повному обсязі, або із порушенням термінів, набори даних у формі відкритих даних, зазначених в розділі 2 даного Порядку.

## **7. АУДИТ НАБОРІВ ВІДКРИТИХ ДАНИХ**

7.1. Аудит даних проводиться з метою визначення наборів даних, наявних у володінні та розпорядженні виконавчих органів міської ради та її виконавчих органів, а також характеристик даних (форматів, структури тощо), їх стану, розміщення, періодичності оновлення, особливостей та процесів управління, збору та використання.

7.2. Під час 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.

7.3. Аудит даних, також, передбачає вивчення та аналіз запитів, які надходять до міської ради та її виконавчих органів, використання статистичних даних щодо відвідуваності сторінок офіційного веб-сайту міської ради, результатів зустрічей та обговорень з громадськістю, опублікованих досліджень, інших джерел з метою визначення зацікавленості у певній інформації, пошуку даних, які користуються найбільшим попитом.

7.4. Проведення аудиту здійснюється робочою групою з контролю за оприлюдненням наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних з можливим залученням фахівців інших компетентних структурних підрозділів міської ради, запрошених ззовні експертів.

7.5. Робоча група з контролю за оприлюдненням наборів даних залежно від цілей може використовувати різні підходи до проведення аудиту даних (наприклад, здійснювати аудит окремих структурних підрозділів (секторальний аудит), поєднувати елементи дистанційного та контактного аудиту, тощо).

7.6. За результатами аудиту готуються рекомендації у формі звіту.

Директор департаменту правового  
забезпечення Запорізької міської ради

В.М.Зломинога

Керуючий справами  
виконкому ради

Р.А.Омельянович

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 (у межах компетенції)		
1.1.	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Загальний відділ виконкому міської ради, Департамент економічного розвитку міської ради, Департамент охорони здоров'я міської ради, Департамент освіти і науки міської ради, Департамент культури і туризму міської ради, Департамент спорту, сім'ї та молоді міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
1.2.	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	Відділ організаційної та кадрової роботи виконкому міської ради	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	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	Щоквартально



		інформації виконкому міської ради	
1.5.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Загальний відділ виконкому міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
1.6.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
1.7.	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 адміністративних даних
1.8.	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	Управління по забезпеченню роботи ради, Загальний відділ виконкому міської ради, Департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва міської ради	Щомісячно або відразу після внесення змін у разі автоматичного оприлюднення
1.9.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Департамент правового забезпечення міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
1.10.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального секторів економіки	Департамент економічного розвитку 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 I квартал до 05 травня, за перше півріччя до 05 серпня, за 9 місяців до 05 листопада)
1.11.	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	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
1.12.	План діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проєктів, цілей їх прийняття, строків підготовки проєктів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проєктів регуляторних актів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилення на місце оприлюднення	Департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
1.13.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Розпорядники бюджетних коштів, які отримали таке майно	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2	Органи місцевого самоврядування		
2.1.	Основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів територій	Департамент архітектури та містобудування міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін

			змін
2.2.	Перелік об'єктів комунальної власності	Департамент комунальної власності та приватизації міської ради	Щорічно (у строки визначені для проведення інвентаризації)
2.3.	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	Департамент комунальної власності та приватизації міської ради	Щомісячно
2.4.	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	Департамент комунальної власності та приватизації міської ради у частині майнових об'єктів (приміщень), Департамент архітектури та містобудування міської ради у частині земельних ділянок	Щомісячно
2.5.	Результати радіаційного контролю	Управління з питань попередження надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міської ради	Щоденно
2.6.	Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проєктів	Департамент інфраструктури та благоустрою міської ради, Районні адміністрації міської ради	Щоквартально
2.7.	Генеральні плани населених пунктів, історико-архітектурні опорні плани, плани зонування територій та детальні плани територій (за винятком відомостей, які відповідно до законодавства становлять інформацію з обмеженим	Департамент архітектури та містобудування міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін

	доступом), їх проекти		
2.8.	Дані про місцезнаходження громадського транспорту в режимі реального часу	Управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку міської ради	У режимі реального часу (більш як один раз на день)
2.9.	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Департамент економічного розвитку міської ради, Департамент охорони здоров'я міської ради	Щоквартально в строки, які встановлені для подання фінансової звітності
2.10.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Розпорядники бюджетних коштів	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2.11.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Розпорядники бюджетних коштів	Щорічно
2.12.	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Головні розпорядники бюджетних коштів	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)	Департамент комунальної власності та приватизації міської ради	Щомісячно
2.14	Реєстр боргових зобов'язань суб'єктів господарювання	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з

	комунальної власності територіальної громади (як суб'єктів господарювання перед третіми особами, так і третіх осіб перед суб'єктами господарювання)		моменту внесення таких змін
2.15	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	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін
2.16	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші)	Районні адміністрації міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.17	Відомості про схеми розміщення засобів сезонної торгівлі	Районні адміністрації міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2.18	Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків	Департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва міської ради, Районна адміністрація міської ради по Вознесенівському району	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2.19	Дані про розміщення громадських вбиральень	Департамент інфраструктури та благоустрою міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2.20	Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку	Департамент архітектури та містобудування міської ради	Щомісячно

	інфраструктури населеного пункту		
2.21	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрутів перевезення	Управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2.22	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	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2.23	Розклад руху громадського 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)
2.24	Дані про місце розміщення зупинок 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
2.25	Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови	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)
2.26	Перелік укладених	Всі розпорядники	Щоквартально -

	договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	бюджетних коштів	відповідно до закону про відкритість публічних коштів або відразу після внесення змін (у випадку автоматичного оприлюднення)
2.27	Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок	Управління з питань земельних відносин 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	Департамент охорони здоров'я міської ради	Щомісячно
2.29	Бази даних щодо ремонту доріг: точне зазначення ділянки відремонтованої дороги (від кілометра до кілометра), ширина та довжина дороги, довжина ділянки, товщина дорожнього покриття, матеріали, види робіт, вартість робіт, гарантійний строк, виконавці робіт	Департамент інфраструктури та благоустрою міської ради, Районні адміністрації міської ради	Щоквартально
2.30	Схеми планування територій та плани зонування територій (для сільських, селищних, міських рад)	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)
2.31	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях	Управління по забезпеченню роботи міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з

	органу місцевого самоврядування		моменту внесення таких змін або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення)
2.32	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому	Управління по забезпеченню роботи міської ради	Кожні півроку
2.33	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Управління з питань екологічної безпеки міської ради	Щомісячно
2.34	Надані містобудівні умови та обмеження	Департамент архітектури та містобудування міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2.35	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Департамент з управління житлово-комунальним господарством міської ради	Кожні півроку
2.36	Дані про тарифи на комунальні послуги	Департамент економічного розвитку міської ради, Департамент з управління житлово-комунальним господарством міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2.37	Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	КП "ЦУІТ"	Щомісячно або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення)
2.38	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради	Щомісячно або більш, як один раз на день (у разі



			автоматичного оприлюднення),
2.39	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)
2.40	Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації	Департамент комунальної власності та приватизації міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2.41	Дані про паркування, у тому числі про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	Управління з питань транспортного забезпечення та зв'язку міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2.42	Адресний реєстр	Департамент архітектури та містобудування міської ради	Щомісячно
2.43	Дані про надані адміністративні послуги	Департамент надання адміністративних послуг міської ради, Департамент архітектури та містобудування міської ради, інші надавачі адміністративних послуг	Щоквартально, до 10 числа місяця наступного за звітним періодом
2.44	Дані про видані будівельні паспорти	Департамент архітектури та містобудування міської ради	Щомісячно
2.45	Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я	Департамент охорони здоров'я міської ради	Щоквартально

2.46	Дані про педагогічних працівників закладів освіти	Департамент освіти і науки міської ради	Щорічно
2.47	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Департамент охорони здоров'я міської ради	Щорічно у строки, визначені для проведення інвентаризації
2.48	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт	Департамент інфраструктури та благоустрою міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення)
2.49	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Розпорядники бюджетних коштів	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.50	Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Розпорядники бюджетних коштів	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.51	Перелік розпорядників бюджетних коштів	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.52	Фінансова звітність	Департамент	Щоквартально у

	суб'єктів господарювання комунального сектору економіки	економічного розвитку міської ради, Департамент охорони здоров'я міської ради	строки, що встановлені законодавством для подання фінансової звітності (річний до 15 березня року, що настає за звітним, за I квартал до 05 травня, за перше півріччя до 05 серпня, за 9 місяців до 05 листопада)
2.53	Перелік дошкільних, середніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів і статистична інформація щодо них	Департамент освіти і науки міської ради	Перелік закладів освіти – позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін; статистична звітність – щорічно або в інші визначені терміни подачі звітності
2.54	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Департамент освіти і науки міської ради	Щоквартально
2.55	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Департамент освіти і науки міської ради	Щорічно (кожного навчального року)
2.56	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)

2.57	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Інспекція з благоустрою міської ради	Щомісячно
2.58	Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності	Управління з питань земельних відносин міської ради	Щоквартально
2.59	Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Районні адміністрації міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін
2.60	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (зкладами) та організаціями	Департамент економічного розвитку міської ради (в частині установ, закладів та організацій)	Щомісячно або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення)
2.61	Надходження і використання благодійної допомоги	Виконавчі органи міської ради – отримувачі благодійної допомоги	Щоквартально - у строки встановленні для подання фінансової звітності
2.62	Дані про надані містобудівні умови та обмеження	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)
2.63	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Департамент комунальної власності та приватизації міської ради, Районні адміністрації міської ради, Органи управління майном комунальних	Щоквартально

		підприємств, які є орендодавцями об'єктів права комунальної власності	
2.64	Дані про здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, у тому числі про плани перевірок та складені документи (акти, приписи, протоколи, постанови)	Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю міської ради	Щоквартально або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення)
2.65	Перелік та місцезнаходження комунальних закладів охорони здоров'я, які забезпечені гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з урахуванням особливостей їх пересування	Департамент охорони здоров'я міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін