У К Р А Ї Н А
Теофіпольська селищна рада
Хмельницького району
Хмельницької області
восьме скликання

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

23 квітня 2021 № 116-р

Про організацію оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних

З метою реалізації політики відкритих даних, відповідно до постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» від 21 жовтня 201 року №835, зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України ві 20 грудня 2017 року №1100 «Про внесення змін до Положення про набор даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», Закон України «Про доступ до публічної інформації» від 13 січня 2011 року №2939 VI зі змінами:

1. Визначити, що набори даних у формі відкритих даних підлягают оприлюдненню на Єдиному державному веб-порталі відкритих дани DATA.GOV.UA та на офіційному веб-сайті Теофіпольської селищної ради.

2. З метою організації оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних затвердити:

2.1. Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Теофіпольська селищна рада (додаток 1).

2.2. Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у форм відкритих даних, розпорядником яких є Теофіпольська селищна рада (додато 2).

2.3. Список відповідальних осіб (працівників, що їх заміщають відповідальних за підготовку, завантаження, оновлення, актуальність достовірність інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих дани (додаток 3).

2.4. Графік проведення навчань з відповідальними особами (працівниками, що їх заміщають) щодо розміщення даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних у формі відкритих даних (додаток 4).

3. Начальнику відділу організаційної роботи та інформаційного забезпечення селищної ради вжити заходів щодо організації роботи для оприлюднення набори даних у формі відкритих даних, що підлягають оприлюдненню на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA та на офіційному веб-сайті селищної ради, провести наради та навчання відповідальних осіб (працівників, що їх заміщають).

4. Головному спеціалісту відділу організаційної роботи та інформаційного забезпечення селищної ради, який відповідає за інформаційну роботу, надати відповідальним особам (працівникам, що їх заміщають) практичну, методичну допомогу у формуванні, оприлюдненні, оновленні відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA та на офіційному веб-сайті селищної ради.

5. Керівникам відділів, секторів Теофіпольської селищної ради щокварталу до 05 числа, наступного за звітним періодом, подавати звіти про оприлюднення, оновлення наборів даних у відділ організаційної роботи та інформаційного забезпечення селищної ради. Начальнику відділу організаційної роботи та інформаційного забезпечення селищної ради щорічно до 25 грудня поточного року складати звіт про стан роботи з відкритими даними.

6. Вважати таким, що втратило чинність розпорядження селищного голови від 31 грудня 2020 року № 65.

7.Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету селищної ради.

8. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова **М. Тененев**

Додаток 1
до розпорядження селищного голови
23 квітня 2021року
№116-р

ПОЛОЖЕННЯ
про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних розпорядником яких є Теофіпольська селищна рада

1. Загальні положення

Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Теофіпольська селищна рада (далі – Положення) розроблено з метою забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації у формі наборів даних, які знаходяться у володінні Теофіпольської селищної ради та її структурних підрозділів, підпорядкованих комунальних підприємствах і закладах та повинні оприлюднюватися відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» зі змінами (далі - Постанова).

1.1. Положення визначає вимоги до формату і структури наборів даних, періодичність оновлення та порядок їх оприлюднення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних data.gov.ua.

1.2. Селищна рада в процесі роботи з відкритими даними керується такими принципами як: відкритість за замовчуванням, чіткість та оперативність, доступність та використання, порівнюваність та інтероперабельність, розвиток електронного врядування, інклюзивний розвиток та інновації.

1.3. Це Положення обов'язкове до виконання всіма структурними підрозділами селищної ради та підпорядкованими комунальними підприємствами і закладами.

1.4. Координацію роботи з відкритими даними у селищній раді здійснює відділ організаційної роботи та інформаційного забезпечення селищної ради.

1.5. Положення розроблено відповідно до статей 34, 40 Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» зі змінами, та інших законодавчих актів, які регламентують відносини щодо надання інформації, а також на виконання Регламенту Теофіпольської селищної ради, регламенту виконавчого комітету Теофіпольської селищної ради, інших розпорядчих документів.

1.6. Основні терміни:

відкриті дані (формат відкритих даних) – це систематизована інформація,

доступна через мережу Інтернет, у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання;

Єдиний портал відкритих даних України – веб-портал, призначений для забезпечення надання доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та передбачає доступ до інформації органів влади з можливістю її наступного використання, адміністратором та держателем якого є Державне агентство електронного урядування України;

інтерфейс прикладного програмування (server-side Web API) – набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання в зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних

інтероперабельність означає взаємодію, тобто здатність різних структур, груп і організацій працювати спільно. У цьому випадку, мова йде про здатність до взаємодії – чи «перемішуванню» різних наборів даних;

конвертування – процес, результатом якого є перетворення даних із поточного формату в інший;

метадані – це довідкова структурована інформація, що описує, роз'яснює дає змогу ідентифікувати, спрощує використання та управління набором даних

набір даних – це набір пов'язаних між собою цифрових документів або цифровий документ, що містить відкриті дані та складається зі структурованої сукупності однорідних значень (записів), включає поля даних та метаінформацію про них;

оприлюднення набору даних – розміщення та оновлення розпорядником інформації наборів даних на офіційному веб-сайті розпорядника інформації, в Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та забезпечення доступу до наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;

паспорт набору даних – сукупність метаданих, що містить опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання.

структура набору даних – сукупність метаданих, що містять опис складу (елементів) набору даних, їхній формат, параметри та призначення;

реєстр наборів даних – систематизований перелік наборів даних, який дає змогу ідентифікувати кожен із оприлюднених наборів даних, отримати їх голов параметри, зокрема гіперпосилання, для доступу до набору даних в Інтернеті.

2. Набори даних

2.1. Набір даних - електронний документ, який містить корис інформацію у ресурсі відкритих даних та метаінформацію у структурі ресур набору даних.

2.2. Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати і регуляр оновлювати публічну інформацію на Єдиному державному веб-порт відкритих даних.

2.3. Оприлюднення набору даних на Єдиному державному веб-порт відкритих даних передбачає можливість їх перегляду і завантаження безопла

та без проведення додаткової реєстрації, ідентифікації, авторизації, проходження автоматизованого тесту для розрізнення користувачів чи інших обмежень.

2.4. Сторінка набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних повинна містити форму для зворотного зв'язку користувачів з розпорядником інформації шляхом надсилання пропозицій, відгуків тощо. 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.

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

2.6. У разі внесення змін до переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядник інформації протягом 10 робочих днів з дати набрання чинності такими змінами здійснює їх завантаження на Порталі відкритих даних Теофіпольської селищної ради та подальше оновлення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

2.7. Набори даних повинні бути описані на рівні метаданих. Зокрема, всі набори даних, що рекомендуються до публікації за результатами проведеного аудиту, матимуть паспорти даних, що містять опис структури, формат, дату створення, періоди оновлення, розпорядника даних та іншу інформацію (метадані) для кожного набору, що оприлюднюється.

2.8. На сторінці кожного набору даних розміщуються:

назва та опис набору даних, а також версія, період охоплення та частота оновлення (за умови актуальності цих категорій для відповідного набору);

структура набору даних у форматі, що дає змогу їх автоматизовано обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);

набір даних в одному чи кількох форматах;

форма для зворотного зв'язку користувачів;

інформація щодо подальшого використання набору даних.

2.9. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи: ідентифікаційний номер набору даних;

назву набору даних (до 254 символів);

стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів);

відомості про мову інформації, яка міститься в наборі даних;

формат (формати), в якому (яких) доступний набір даних;

формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення);
дату і час першого оприлюднення набору даних;
дату і час внесення останніх змін до набору даних;
дату актуальності даних у наборі даних;
періодичність оновлення набору даних;
ключові слова, які відображають основний зміст набору даних;
гіперпосилання на набір даних (електронний документ для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
гіперпосилання на структуру набору даних (електронний документ для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;
відомості про відповідальну особу розпорядника інформації, адресу її електронної пошти.

2.10. Паспорт набору даних може також містити гіперпосилання на попередні версії набору даних, номери версій набору даних, а також інші елементи.

3. Формати і стандарти відкритих даних

3.1. Селищна рада організовує процес управління даними таким чином щоб максимально спростити та автоматизувати процеси створення, публікації та оновлення наборів даних, а також обмін даних всередині селищної ради. Це відбувається шляхом створення єдиних наскрізних ідентифікаторів, єдиних стандартів та форматів для створення та публікації наборів даних.

3.2. Відкриті дані публікуються на Єдиному державному веб-портал відкритих даних data.gov.ua в машиночитному форматі.

3.3. Рекомендованими форматами для публікації даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних data.gov.ua є:

CSV – для табличних даних;
JSON та XML – для ієрархічних даних;
GeoJSON – для геопросторових даних;
GTFS – для транспортних даних.

3.4. Для зберігання й публікації даних потрібно використовувати кодування UTF-8 універсального стандарту Unicode.

3.5. Для спрощення роботи з даними для кінцевих користувачів можна дублювати табличні дані у форматах XLS/XLSX та ODS, а також публікувати геопросторові дані у форматі SHP (SHP+SHX+DBF).

3.6. Не допускається публікація інформації на Порталі відкритих даних у форматах JPEG, TIFF, PDF, DOC/DOCX та інших немашиночитних форматах.

3.7. Будь-яка важлива інформація у текстових форматах (DOC/DOCX) форматах зображень (PNG, JPEG, TIFF), комплексних форматах (PDF, DjVu) та інших може бути оприлюднена у відповідних розділах на офіційному веб-сайті селищної ради.

3.8. Для зв'язку між різними таблицями в рамках одного чи кількох наборі даних слід забезпечити максимально широке використання таки ідентифікаторів:

ідентифікатор відповідно до державних статистичних класифікаторі (наприклад, код ЄДРПОУ);

унікальний ідентифікатор бази даних, який має запис у базі даних;

будь-яка інша змінна, яка б містила унікальні значення, що дозволяют ідентифікувати потрібний рядок, а в разі відсутності такої змінної варт використати ціле значення (цифру), яка збільшується автоматично при додаванн нових записів;

в окремих випадках ідентифікатор може складатися з кількох змінних, щ має бути зазначено в метаданих.

3.9. Кожна таблиця, призначена для публікації на Єдиному державном веб-порталі відкритих даних data.gov.ua, повинна містити щонайменше оди стовпець (поле) для ідентифікації значень. За можливості слід користуватис універсальними ідентифікаторами національного чи міжнародного рівня.

Дані, що експортуються з баз даних, не повинні містити змінних закодованих внутрішніми кодами цієї бази даних, за винятком випадків, коли це код виконує роль ідентифікатора. У такому разі закодоване значення ма супроводжуватися відповідним довідником. У випадку, якщо дан експортуються з баз даних, до них повинні бути також додані довідники, як розшифровують значення. Довідники повинні оновлюватися в мір необхідності.

3.10. В селищній раді використовують такі стандартні форми запису: дат та час: міжнародний стандарт ISO 8601. число: крапка. координата роздільником цілої і десяткової частини у випадку означення координати крапка.

3.11. Формат публікації та структура даних для кожного конкретного набору даних, а також перелік ідентифікаторів, що використовуються в кожном конкретному випадку, визначаються відповідальною особою за відкриті дан селищної ради на основі аудиту, рекомендацій за підсумками аудиту рекомендацій Державного агентства з питань електронного урядування, з результатами обговорення з громадськістю, експертами.

3.12. Змінні, що часто використовуються в різних наборах (імена, адреси контактні номери телефонів, тощо) повинні бути стандартизовані.

3.13. Керівники, відділів, секторів, комунальних установ та організаці Теофіпольської селищної ради щокварталу подають звіти про оприлюднення оновлення наборів даних у відділ організаційної роботи та інформаційного забезпечення селищної ради. Начальник відділу організаційної роботи т інформаційного забезпечення щорічно складає звіт про стан роботи з відкритим даними.

3.14. Контроль за публікацією, форматом та структурою даних здійснює головний спеціаліст відділу організаційної роботи та інформаційного

забезпечення, який відповідає за інформаційний супровід роботи селищної ради.

3.15.Не рідше одного разу на квартал проводиться аналіз опублікованих наборів даних. За результатами аналізу набори, які не відповідають формату та стандарту, повинні бути виправлені.

3.16. Створення нових наборів даних, програмних комплексів має передбачати інтероперабельність із наборами даних, що вже оприлюднені.

4. Розміщення наборів даних у формі відкритих даних

4.1. Набори даних селищної ради, у формі відкритих даних, оприлюднюються на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних data.gov.ua.

4.2. Оприлюднення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних data.gov.ua. адмініструють та підтримують відповідальні особи (працівники, що її заміщають), які визначені відповідальними особами розпорядженням селищного голови.

4.3. Відповідальні особи (працівники, що їх заміщають) відповідно до вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», здійснюють:

завантаження, оновлення наборів даних, слідкують за актуальністю та достовірністю оприлюдненої інформації;

визначають періодичність оновлення наборів даних, якщо інше не передбачено законодавством, розпорядженням селищного голови.

4.4. Оприлюднення наборів даних на Порталі здійснюється безоплатно.

4.5. Набори даних оприлюднюються в їхній первинній (неагрегованій) формі.

4.6. Оприлюднення нового набору даних здійснюється протягом 10 календарних днів, якщо законодавством не передбачене інше.

4.7. У персональному електронному кабінеті є можливість:

оприлюднення та оновлення наборів даних, у тому числі за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;

оприлюднення метаданих, зокрема структури наборів даних;

отримання зворотного зв'язку від користувачів Порталу.

4.8. Періодичність оновлення наборів даних фіксується у паспорті наборів даних. При цьому враховується суспільний інтерес та корисність наборів даних. У випадку, якщо набір даних оприлюднюється за допомогою API (інтерфейсу прикладного програмування), то оновлення повинно відбуватись одразу після внесення змін. У випадку, якщо набір даних має планову періодичність, то також має бути й частота оновлення (щоденно, щотижня, щомісяця, щокварталу, щопівріччя, щороку тощо).

4.9. Оприлюднення даних, які містять персональні дані:

публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи,

оприлюднюється у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов:

персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

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»;

надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

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

Перед оприлюдненням набору даних потрібно провести його перевірку щодо наявності персональних даних та дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

Згідно статті 5 Закону України «Про захист персональних даних», не є конфіденційною інформацією персональні дані, що стосуються здійснення особою, яка займає посаду, пов'язану з виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень.

Не належить до інформації з обмеженим доступом інформація про отримання в будь-якій формі фізичною особою бюджетних коштів, державного чи комунального майна, крім випадків, передбачених статтею 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

При підготовці для оприлюднення набору даних відповідальна особа повинна провести перевірку вказаного набору на наявність та/чи можливість ідентифікації персональної інформації в ньому. Для цього потрібно перевірити, чи не опубліковано іншого набору даних дозволить ідентифікувати особу.

Публікація набору даних можлива у випадку, якщо доступ до персональних даних обмежено, якщо інше не передбачено законом. У випадку, якщо набір даних містить персональні дані, потрібно не персоніфікувати дані шляхом видалення чи закодування персональних даних.

Необхідно слідкувати за тим, щоб оприлюднені чи заплановані до оприлюднення набори даних унеможливили розкодування персональних даних.

5. Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

5.1. Згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами) визначено перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядженням селищного голови затверджено перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Теофіпольська селищна рада.

5.2. У разі високого суспільного інтересу для забезпечення доступу до публічної інформації у Теофіпольській селищній раді можуть створюватись додаткові набори даних, що не включені до переліку, якщо інше не передбачене Законом України «Про доступ до публічної інформації».

6. Аудит даних

6.1. Проведення аудиту даних, що підлягають оприлюдненню у форм відкритих даних, підвищує обізнаність, покращує управління даними та сприя їхньому використанню. Аудит допомагає виявити дублювання зусиль щод збору та публікації даних, виявляє ділянки, які потребують додаткової роботи вкладень, що дозволяє краще розподілити ресурси селищної ради.

6.2. Аудит даних у селищній раді можуть проводити як працівник селищної ради, так і запрошені ззовні експерти, яким повинні бути надан розпорядженням селищного голови відповідні повноваження щодо доступу д баз даних.

6.3. Координацію проведення аудиту здійснює загальний відді виконавчого апарату селищної ради. Результати аудиту оформлюються т оприлюднюються у вигляді звіту, рекомендацій.

6.4. На основі аудиту формується реєстр даних селищної ради дл визначення пріоритетних наборів даних. Реєстр даних селищної ради є осново для формування Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у форм відкритих даних.

7 . Використання даних

7.1. Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною дл подальшого вільного використання та поширення. Будь-яка особа може вільн копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, у тому числі комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення д складу власного продукту, публічну інформацію у формі відкритих даних обов'язковим посиланням на джерело отримання такої інформації.

7.2. Публічна інформація у формі відкритих даних використовується бе оплати та вимоги реєстрації, без обмежень щодо використання, без ліцензійни обмежень.

8. Робота з користувачами даних

8.1. Теофіпольська селищна рада, її структурні підрозділи можут співпрацювати з іншими органами влади, місцевого самоврядування громадськістю, науковим середовищем, бізнесом, які зацікавлені у створенні т використанні публічної інформації у формі відкритих даних.

8.2. Селищна рада співпрацює з зацікавленими особами у сфері відкрити даних (бізнес, громадський сектор, IT-середовище, навчальні заклади) щод потреби в даних, їхньої якості та періодів оновлення, перспективи використання

8.3. Селищна рада сприяє реалізації політики відкритих даних на територі громади, може брати участь у проєктах, пов'язаних із відкритими даними.

9. Відповідальність за публікацію відкритих даних

9.1. Відповідальні особи (працівники, що їх заміщають), визначені відповідальними розпорядженням голови селищної ради, несуть персональну відповідальність за підготовку, достовірність, актуальність, завантаження, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

9.2. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації несуть особи, винні у вчиненні порушень, передбачених Законом України «Про доступ до публічної інформації».

9.3. Селищна рада звільняється від відповідальності за інтерпретацію даних, продукти та сервіси, які створені сторонніми користувачами на основі наборів даних, оприлюднених на Порталі.

10. Прикінцеві положення

10.1. Положення підлягає перегляду щороку після оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

10.2. Під час перегляду Положення можуть відбуватися консультації з громадськістю, зацікавленими сторонами.

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Л. Стецюк

Додаток 2
до розпорядження селищного голови
23_ квітня 2021 року
№ 116-р

ПЕРЕЛІК
наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Теофіпольська селищна рада

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальні	Періодичність оновлення
1	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та підпорядкованих йому організацій, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних вебсайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	у разі внесення змін
2	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	xlsx	Відділ організаційної роботи та інформаційного забезпечення.	у разі внесення змін
3	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проєкти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	xlsx	Секретар селищної ради; юридичний відділ; відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності; відділ земельних відносин та екологічних питань; відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності.	у разі внесення змін

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальні	Періодичність оновлення
4	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	xlsx	Загальний відділ.	щомісяця
5	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального секторів економіки	xlsx XML	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності; відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності.	щокварталу
6	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального секторів економіки	xlsx XML	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності; відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності.	щокварталу
7	План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проєктів, цілей їх прийняття, строків підготовки проєктів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проєктів регуляторних актів, дату їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на місце оприлюднення	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності.	у разі внесення змін
8	Основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів територій	GeoTIFF/SHP/ DMF/GeoJSON	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щороку
9	Перелік об'єктів комунальної власності	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-	щороку

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальні	Періодичність оновлення
			комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	
10	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	xlsx/csv	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щокварталу
11	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності; відділ земельних відносин та екологічних питань.	у разі внесення змін
12	Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проєктів	xlsx/API	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності; відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щокварталу
13	Генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій та детальні плани територій (за винятком відомостей, які відповідно до законодавства становлять інформацію з обмеженим доступом), їх проєкти	GeoTIFF/SHP/ DMF/GeoJSON	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щороку
14	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	xlsx/XML	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами	щокварталу

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальні	Періодичність оновлення
			комунальної власності.	
15	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	zip	Відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення.	щороку
16	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	zip	Відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення.	щороку
17	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	у разі внесення змін
18	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)	xlsx	Відділ земельних відносин та екологічних питань; відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щомісяця
19	Реєстр боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної громади (як суб'єктів господарювання перед третіми особами, так і третіх осіб перед суб'єктами господарювання)	xlsx	Відділ фінансів.	кожного півріччя
20	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності.	кожного півріччя
21	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші)	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами	щороку

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальні	Періодичність оновлення
			управління об'єктами комунальної власності.	
22	Відомості про схеми розміщення засобів сезонної торгівлі	xlsx/csv	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щороку
23	Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності; відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щокварталу
24	Дані про розміщення громадських вбиралень	xls	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щороку
25	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрутів перевезення	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності.	у разі внесення змін
26	Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість)	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності.	у разі внесення змін
27	Розклад руху громадського транспорту	xlsx	Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (соціально-економічний напрямок, ЖКГ, комунальні підприємства);	у разі внесення змін

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальні	Періодичність оновлення
			відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	
28	Дані про місце розміщення зупинок міського автомобільного транспорту	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності; відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	у разі внесення змін
29	Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови	xlsx	Відділ земельних відносин та екологічних питань.	щокварталу
30	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	API	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності; відділ земельних відносин та екологічних питань.	після внесення змін
31	Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок	xlsx	Відділ земельних відносин та екологічних питань.	щокварталу
32	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	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щомісяця
33	Бази даних щодо ремонту доріг: точне зазначення ділянки відремонтованої дороги (від кілометра до кілометра), ширина та довжина дороги, довжина ділянки, товщина дорожнього покриття, матеріали,	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності; відділ містобудування,	щокварталу

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальні	Періодичність оновлення
	ділянки, товщина дорожнього покриття, матеріали, види робіт, вартість робіт, гарантійний строк, виконавці робіт		відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	
34	Схеми планування територій та плани зонування територій	GeoTIFF/SHP/ DMF/GeoJSON	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щороку
35	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	zip/json	Відділ організаційної роботи та інформаційного забезпечення	щомісяця
36	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому	xlsx	Відділ організаційної роботи та інформаційного забезпечення.	у разі внесення змін
37	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	xlsx	Відділ земельних відносин та екологічних питань; відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щокварталу
38	Дані про надані містобудівні умови та обмеження	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	кожного півріччя
39	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	xlsx/json	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами	кожного півріччя

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальні	Періодичність оновлення
			комунальної власності.	
40	Дані про тарифи на комунальні послуги	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щомісяця
41	Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	xlsx	Сектор з питань цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами.	за потреби
42	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	xlsx	Загальний відділ.	щомісяця
43	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проєкти, результати голосування, реалізацію підтриманих проєктів	xlsx	Відділ фінансів.	щороку
44	Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	у разі внесення змін
45	Дані про паркування, у тому числі про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	кожного півріччя
46	Адресний реєстр	xlsx/API	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	у разі внесення змін

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальні	Періодичність оновлення
47	Дані про надані адміністративні послуги	xlsx	Відділ надання адміністративних послуг.	кожного півріччя
48	Дані про видані будівельні паспорти	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	кожного півріччя
49	Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щороку
50	Дані про педагогічних працівників закладів освіти	xlsx/XML	Відділ освіти, молоді та спорту.	щороку
51	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	xlsx/json	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	кожного півріччя
52	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щокварталу
53	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	xlsx	Відділ фінансів.	щомісяця
54	Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	xlsx	Відділ фінансів; відділ організаційної роботи та інформаційного забезпечення.	щокварталу
55	Перелік розпорядників бюджетних коштів	xlsx	Відділ фінансів.	щороку

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальні	Періодичність оновлення
56	Перелік закладів дошкільної, загально середньої та позашкільної освіти і статистична інформація щодо них	xlsx	Відді освіти, молоді та спорту.	кожного півріччя
57	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	xlsx	Відді освіти, молоді та спорт.	щороку
58	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані	GeoTIFF/SHP/ DMF/GeoJSON	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щороку
59	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щокварталу
60	Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності	xlsx	Відділ земельних відносин та екологічних питань.	щороку
61	Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	xlsx/xls	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	кожного півріччя
62	Дані про здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, у тому числі про плани перевірок та складені документи (акти, приписи, протоколи, постанови)	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	щотижня
63	Надходження і використання благодійної допомоги	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності; відділ фінансів; відділ	кожного півріччя

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальні	Періодичність оновлення
			містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	
64	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності; відділ фінансів.	щомісяця
65	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	xlsx	відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності.	кожного півріччя

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Л. Стецюк

Додаток 3
до розпорядження
селищного голови
23 квітня 2021 року
№ 116-р

СПИСОК
відповідальних осіб (працівників, що їх заміщають) за підготовку, передачу, актуальність, достовірність та оновлення інформації, що підлягає оприлюднення у формі відкритих даних

№ п/п	Назва відділ, сектору	Відповідальні особи та працівники що їх заміщають	Посада
1.	Відділ організаційної роботи та інформаційного забезпечення	Синчук А.О.	головний спеціаліст
		Кухарчук Н.П.	головний спеціаліст
2.	Загальний відділ	Подчинюк Р.М.	начальник відділу
		Мулишина Н.Ю.	головний спеціаліст
3.	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	Вісик П.С..	головний спеціаліст
		Ковальчук Б.В.	головний спеціаліст
		Мусат О.В.	головний спеціаліст
4.	Відділ земельних відносин та екологічних питань	Рожко О.Є.	начальник відділу
		Бегеш М.М.	головний спеціаліст
5.	Відділ економічного розвитку, інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	Гнатюк Д.А.	начальник відділу
		Чорнолуцька О.М	головний спеціаліст
6.	Відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення	Ярош Р.І	начальник відділу-головний бухгалтер
		Ковцун О.А	головний спеціаліст
7.	Відділ надання адміністративних послуг	Сторожук Г.І.	начальник відділу – адміністратор
		Тищук О.М.	адміністратор
8.	Сектор з питань цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами	Комісарчук В.І.	начальник відділу
		Тарасов В.О.	головний спеціаліст
9.	Відділ освіти, молоді та	Поліщук Н.В.	головний спеціаліст

	спорту		
10.	Відділ фінансів	Флерчук Л.І	начальник відділу
		Архіпович Ю.О.	головний спеціаліст

Керуючий справами (секретар)
виконавчого комітету **Л . Стецюк**

Додаток 4
до розпорядження селищного голови
23 квітня 2021 року
№ 116-р

ГРАФІК
проведення навчань з відповідальними особами щодо розміщення даних на Єдиному державному веб - порталі відкритих даних у формі відкритих даних

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
1	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та підпорядкованих йому організацій, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних вебсайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	у разі внесення змін	4 травня 2021 року
2	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	xlsx	Відділ організаційної роботи та інформаційного забезпечення	**Синчук А. О. – головний спеціаліст** Кухарчук Н. П. – головний спеціаліст	у разі внесення змін	29-30 квітня 2021 року
3	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	xlsx	Секретар селищної ради	**Непотас Р. Г. – секретар селищної ради**	у разі внесення змін	5-6 травня 2021 року
			Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності,	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст		

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
			Відділ земельних відносин та екологічних питань	**Рожко О. Є. – начальник відділу** Бегеш М. М. – головний спеціаліст		
			Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст		
4	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	xlsx	Загальний відділ	**Подчинюк Р. М. – начальник відділу** Мулишина Н. Ю. – головний спеціаліст	щомісяця	11-12 травня 2021 року
5	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального секторів економіки	xlsx/XML	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щокварталу	13-14 травня 2021 року
			Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст		

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
6	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального секторів економіки	xlsx/XML	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щокварталу	17-19 травня 2021 року
			Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст		
			Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст		
8	Основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів територій	GeoTIFF/SHP/ DMF/GeoJSON	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щороку	24 травня 2021 року
9	Перелік об'єктів комунальної власності	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. –	щороку	25 травня 2021 року

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
			господарства, управління об'єктами комунальної власності	головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст		
10	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	xlsx/csv	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щокварталу	26 травня 2021 року
11	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	у разі внесення змін	27 травня 2021 року
			Відділ земельних відносин та екологічних питань	**Рожко О. Є. – начальник відділу** Бегеш М. М. – головний спеціаліст		
12	Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів	xlsx/API	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст	щокварталу	28 травня 2021 року

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
			Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст		
13	Генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій та детальні плани територій (за винятком відомостей, які відповідно до законодавства становлять інформацію з обмеженим доступом), їх проекти	GeoTIFF/SHP/DMF/GeoJSON	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щороку	31 травня 2021 року
14	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	xlsx/XML	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щокварталу	01 червня 2021 року
15	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	zip	Відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення	**Ярош Р. І. – начальник відділу-головний бухгалтер** Ковцун О. А. – головний спеціаліст	щороку	02 червня 2021 року
16	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	zip	Відділ бухгалтерського обліку, звітності та господарського забезпечення	**Ярош Р. І. – начальник відділу-головний бухгалтер** Ковцун О. А. – головний спеціаліст	щороку	03 червня 2021 року
17	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту,	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**,	у разі внесення	04 червня 2021 року

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
	будівництва, реконструкції та благоустрою		комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	змін	
18	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)	xlsx	Відділ земельних відносин та екологічних питань	**Рожко О. Є. – начальник відділу** Бегеш М. М. – головний спеціаліст	щомісяця	07 червня 2021 року
			Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст		
19	Реєстр боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної громади (як суб'єктів господарювання перед третіми особами, так і третіх осіб перед суб'єктами господарювання)	xlsx	Відділ фінансів	**Флерчук Л. І. – начальник відділу** Архіпович Ю. О. – головний спеціаліст	кожного півріччя	8 червня 2021 року
20	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті	xlsx			кожного півріччя	9-10 червня 2021 року

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
			Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст		
21	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші)	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щороку	11 червня 2021 року
22	Відомості про схеми розміщення засобів сезонної торгівлі	xlsx/csv	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щороку	14 червня 2021 року
23	Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст	щокварталу	15-16 червня 2021 року
			Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст		

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
24	Дані про розміщення громадських вбиралень	xls	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щороку	17 червня 2021 року
25	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрутів перевезення	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст	у разі внесення змін	18 червня 2021 року
26	Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість)	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст	у разі внесення змін	18 червня 2021 року
27	Розклад руху громадського транспорту	xlsx	Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів (соціально-економічний напрямок, ЖКГ, комунальні підприємства)	**Карбовська Ю. Б. - заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів**	у разі внесення змін	22-23 червня 2021 року
			Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст		

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
28	Дані про місце розміщення зупинок міського електро- та автомобільного транспорту	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст	у разі внесення змін	24 червня 2021 року
			Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст		
29	Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови	xlsx	Відділ земельних відносин та екологічних питань	**Рожко О. Є. – начальник відділу** Бегеш М. М. – головний спеціаліст	щокварталу	25 червня 2021 року
30	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	API			відразу після внесення змін	30 червня 2021 року
			Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності, відділ земельних відносин та екологічних питань	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст		

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
31	Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок	xlsx	Відділ земельних відносин та екологічних питань	**Рожко О. Є. – начальник відділу** Бегеш М. М. – головний спеціаліст	щокварталу	01 липня 2021 року
32	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	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щомісяця	02 липня 2021 року
33	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	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст	щокварталу	05-06 липня 2021 року
			Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст		
34	Схеми планування територій та плани зонування територій	GeoTIFF/SHP/DMF/GeoJSON	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щороку	08 липня 2021 року
35	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого	zip/json	Відділ організаційної роботи та	**Синчук А. О. – головний спеціаліст**	щомісяця	26-27 квітня 2021

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
	самоврядування		інформаційного забезпечення	Кухарчук Н. П. – головний спеціаліст		року
36	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому	xlsx	Відділ організаційної роботи та інформаційного забезпечення	**Синчук А. О. – головний спеціаліст** Кухарчук Н. П. – головний спеціаліст	у разі внесення змін	26-27 квітня 2021 року
37	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	xlsx	Відділ земельних відносин та екологічних питань	**Рожко О. Є. – начальник відділу** Бегеш М. М. – головний спеціаліст	щокварталу	09 липня 2021 року
			Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст		
38	Дані про надані містобудівні умови та обмеження	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	кожного півріччя	12 липня 2021 року
39	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	xlsx/json	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	кожного півріччя	12 липня 2021 року

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
40	Дані про тарифи на комунальні послуги	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щомісяця	12 липня 2021 року
41	Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	xlsx	Сектор з питань цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами	**Комісарчук В. І. – начальник відділу** Тарасов В. О. – головний спеціаліст	щодня	13 липня 2021 року
42	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	xlsx	Загальний відділ	**Подчинюк Р. М. – начальник відділу** Мулишина Н. Ю. – головний спеціаліст	щомісяця	14 липня 2021 року
43	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	xlsx	Відділ фінансів	**Флерчук Л. І. – начальник відділу** Архіпович Ю. О. – головний спеціаліст	щороку	15 липня 2021 року
44	Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	у разі внесення змін	16 липня 2021 року

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
45	Дані про паркування, у тому числі про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	кожного півріччя	16 липня 2021 року
46	Адресний реєстр	xlsx/API	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	у разі внесення змін	16 липня 2021 року
47	Дані про надані адміністративні послуги	xlsx	Відділ надання адміністративних послуг	**Сторожук Г. І. – начальник відділу-адміністратор** Тищук О. М. - адміністратор	кожного півріччя	19 липня 2021 року
48	Дані про видані будівельні паспорти	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	кожного півріччя	20 липня 2021 року
49	Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щороку	20 липня 2021 року

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
50	Дані про педагогічних працівників закладів освіти	xlsx/XML	Відділ освіти, молоді та спотру	**Поліщук Н. В. – головний спеціаліст**	щороку	21 липня 2021 року
51	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	xlsx/json	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	кожного півріччя	22 липня 2021 року
52	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щокварталу	22 липня 2021 року
53	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	xlsx	Відділ фінансів	**Флерчук Л. І. – начальник відділу** Архіпович Ю. О. – головний спеціаліст	щомісяця	23 липня 2021 року
54	Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	xlsx	Відділ фінансів	**Флерчук Л. І. – начальник відділу** Архіпович Ю. О. – головний спеціаліст	щокварталу	23 липня 2021 року
			Відділ організаційної роботи та інформаційного забезпечення	**Синчук А. О. – головний спеціаліст** Кухарчук Н. П. – головний спеціаліст		
55	Перелік розпорядників бюджетних коштів	xlsx	Відділ фінансів	**Флерчук Л. І. – начальник відділу**	щороку	23 липня 2021 року

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
				Архіпович Ю. О. – головний спеціаліст		
56	Перелік закладів дошкільної, загально середньої та позашкільної освіти і статистична інформація щодо них	xlsx	Відділ освіти, молоді та спорту	**Поліщук Н. В. – головний спеціаліст**	кожного півріччя	21 липня 2021 року
57	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	xlsx	Відділ освіти, молоді та спорт	**Поліщук Н. В. – головний спеціаліст**	щороку	21 липня 2021 року
58	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані	GeoTIFF/SHP/DMF/GeoJSON	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щороку	26 липня 2021 року
59	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щокварталу	26 липня 2021 року
60	Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності	xlsx	Відділ земельних відносин та екологічних питань	**Рожко О. Є. – начальник відділу** Бегеш М. М. – головний спеціаліст	щороку	27 липня 2021 року
61	Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	xlsx/xls	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	кожного півріччя	26 липня 2021 року

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
62	Дані про здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, у тому числі про плани перевірок та складені документи (акти, приписи, протоколи, постанови)	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	щотижня	26 липня 2021 року
63	Надходження і використання благодійної допомоги	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст	кожного півріччя	26, 28 липня 2021 року
			Відділ фінансів	**Флерчук Л. І. – начальник відділу** Архіпович Ю. О. – головний спеціаліст		
			Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст		
64	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	xlsx	Відділ економічного розвитку інфраструктурних проєктів та регуляторної діяльності	**Гнатюк Д. А. – начальник відділу** Чорнолуцька О. М. – головний спеціаліст	щомісяця	28 липня 2021 року
				Флерчук Л. І. – начальник відділу		

№ з/п	Назва набору даних	Формати, в яких доступний набір даних (пропозиція)	Відповідальний відділ	Відповідальні особи та працівники, що їх заміщають	Періодичність оновлення	Дата проходження навчання
			Відділ фінансів	Архіпович Ю. О. – головний спеціаліст		
65	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	xlsx	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, управління об'єктами комунальної власності	**Вісик П. С. – головний спеціаліст**, Ковальчук Б. В. – головний спеціаліст, Мусат О. В. – головний спеціаліст	кожного півріччя	26 липня 2021 року

Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету Л. Стецюк