



УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

пр. Соборний, 206, м. Запоріжжя, 69105, тел/факс: (061) 233-48-81 / 233-53-14
e-mail: zgik@zp.gov.ua Код ЄДРПОУ 02140892

30.04.21 № 33-0176-Е

На № _____ від _____

Кулику Роману

foi+request-85239-ab86021d@dostup.pravda.com.ua

Про розгляд інформаційного запиту

Шановний Романе!

На Ваш запит від 25.04.2021 щодо надання інформації (документів) з першого по третє питання надаємо реквізити нормативних документів, якими визначений порядок оприлюднення наборів даних, що знаходяться у володінні Запорізької міської ради та її виконавчих органів:

- рішення виконавчого комітету № 293 від 01.07.2019 «Про затвердження Порядку розміщення наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет»;
- рішення виконавчого комітету № 221 від 25.05.2020 «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».

Повідомляємо, що інформація запитувана у четвертому та п'ятому пунктах запиту висвітлена у розділах 3, 5, 6 «Порядку розміщення наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет», затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради № 293 від 01.07.2019 зі змінами (рішення виконавчого комітету № 221 від 25.05.2020) (додається).

Відповідальний за розгляд інформаційного запиту начальник відділу правового моніторингу департаменту правового забезпечення міської ради Бакланова Ю.О., тел. 224-19-66.

Додаток на: 18 арк.

З повагою

керуючий справами

Р.А. Омелянович



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

01.07.2019

м. Запоріжжя

№ 293

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

З метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності Запорізької міської ради та її виконавчих органів, задля реалізації права кожного на доступ до публічної інформації, яка знаходиться у володінні суб'єкта виданих повноважень, на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», та керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Запорізької міської ради
ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок розміщення наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет (додається).
2. Введення реєстру наборів відкритих даних, що перебувають у володінні Запорізької міської ради, забезпечує управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради.
3. Узгодження звітів по оприлюдненню наборів даних у формі відкритих даних здійснюється управлінням внутрішньої політики, преси та інформації міської ради, а їх аналіз здійснює робоча група з контролю за оприлюдненням наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.
4. Технічний супровід розміщення наборів даних у формі відкритих даних забезпечує комунальне підприємство «Центр управління інформаційними технологіями».
5. Виконавчим органам міської ради здійснити підготовку та передачу до управління внутрішньої політики, преси та інформації наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних у строк 10 календарних днів, з дня прийняття цього рішення.
6. Покласти персональну відповідальність за підготовку, передачу, актуальність, достовірність, своєчасність та оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, на керівників структурних

підрозділів виконавчого комітету міської ради та керівників виконавчих органів міської ради.

7. Покласти персональну відповідальність за своєчасність та оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному сайті Запорізької міської ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, на начальника управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради.

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

Міський голова

В.В.Бурак



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. Публічна інформація у формі відкритих даних – це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

1.2. Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною для її подальшого вільного використання та поширення.

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

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

1.3.2. 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»;

1.3.3. надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

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

2. Набори даних

2.1. Набори даних у формі відкритих (надалі за текстом – набори даних) даних регулярно надаються виконавчими органами міської ради до управління внутрішньої політики преси та інформації міської ради.

2.2. Набори даних розміщуються та регулярно оновлюються на офіційному сайті Запорізької міської ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних управлінням внутрішньої політики, преси та інформації міської ради.

2.3. Набори даних, які надаються виконавчими органами міської ради до управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради, мають відповідати визначеним постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» вимогам.

2.4. Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради оприлюднює на офіційному сайті Запорізької міської ради та на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних всі надані виконавчими органами міської ради набори даних.

2.5. Повернення управлінням внутрішньої політики, преси та інформації міської ради наданих виконавчими органами міської ради наборів даних без розміщення таких даних не допускається. Підставою для повернення управлінням внутрішньої політики, преси та інформації міської ради наданих виконавчими органами міської ради наборів даних може бути лише відмова в їх оприлюдненні, яка надана Єдиним державним вебпорталом відкритих даних.

2.6. На офіційному сайті Запорізької міської ради розміщується реєстр наборів даних у формі систематизованого переліку наборів даних, який дає змогу ідентифікувати кожен з оприлюднених наборів даних, отримати їх головні параметри, зокрема гіперпосилання, для доступу до набору даних в Інтернеті.

Реєстр наборів даних розміщується шляхом відображення на вебсторінці та шляхом розміщення електронного документа, який може бути завантажений, або прислання за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

Реєстр наборів даних повинен містити такі відомості про кожен з наборів даних, який оприлюднений на офіційному вебсайті міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних:

- ідентифікаційний номер набору даних;
 - найменування набору даних (до 254 символів);
 - формати, в яких доступний набір даних;
 - гіперпосилання на сторінку набору даних.
- Реєстр наборів даних оновлюється щоквартально.

2.7. Набори даних у формі відкритих даних розміщуються в форматах:

Тип даних	Формат даних
Текстові дані	TXТ, RTF, ODT*, DOC(X), PDF (з зображення), (X)HTML*
Структуровані дані	RDF*, XML*, JSON*, CSV*, XLS(X), ODS*, YAMЛ*
Графічні дані	GIF*, TIF, JPG (JPEG)*, PNG*, GIFS, GIFS-RT
Відеодані	MPEG, MKV, AVI, FLV, MKS, MK3D
Аудіодані	MP3, WAV, MKA
Дані, розроблені з використанням програм Media Flash	SWF, FLV
Архів даних	ZIP*, 7z*, Gzip*, Bzip2*
Геопросторові дані	GeoTIFF, SHP, DMF, MID/MIF, DXF, XML, GeolSON, GPX, LOC, ARIHC, AIXM.

Під час створення нових наборів даних забезпечується використання відкритих форматів даних та структурованих даних.

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

3.1. Набори даних у формі відкритих даних підлягають розміщенню згідно з переліком наборів даних Запорізької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (додається).

3.2. На офіційному сайті міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних можуть оприлюднюватися набори даних міської ради та її виконавчих органів, 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).

4. Розміщення наборів даних у формі відкритих даних

4.1. Набори даних, які зазначені в п.3 даного Порядку, підлягають оприлюдненню управлінням внутрішньої політики, преси та інформації міської ради не пізніше 2 робочих днів з дня надання набору даних відповідальними виконавчими органами міської ради.

4.2. Керівники виконавчих органів визначають своїм розпорядженням (наказом) відповідальних осіб (працівників) за підготовку та оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних з можливістю взаємозамінності. Копії розпоряджень (наказів) надсилаються управлінню внутрішньої політики, преси та інформації міської ради в термін до 3-х робочих днів.

5. Контроль і відповідальність за розміщення наборів даних у формі відкритих даних

5.1. 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 назвою їх паспортів та ідентифікаційними номерами; дата оновлення набору даних (протягом звітного кварталу); формати, в яких доступний набір даних; гіперпосилання на сторінку набору даних.

Для узагальнення інформації в електронному вигляді в форматах DOC(X) або XLS(X) подається до управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради після закінчення звітного кварталу впродовж 35 днів.

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

5.2. За результатами аналізу наданої інформації робоча група з контролю за оприлюдненням наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, надає пропозиції у вигляді відповідної 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 п.3 даного Порядку.

Директор департаменту правового забезпечення Запорізької міської ради

В.М.Зюмонюга

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
1.1.	Усі розпорядники інформації (у межах компетенції)	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	Щорічно (у разі внесення змін позашляхово – 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	Щорічно (у разі внесення змін позашляхово – 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	Щорічно (у разі внесення змін позашляхово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)
1.4.	Переліки національних стандартів, відповідність яким надає презумпцію відповідності продукції, пов'язаних з нею процесів або методів виробництва чи інших об'єктів вимогам технічних регламентів	Управління соціального захисту населення міської ради, управління соціального захисту населення міської ради по районам міста, департамент інфраструктури та	Щорічно

1.5.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Бюро опустою міської ради Відділ по роботі зі зверненнями громадян виконкому міської ради, сектор з питань доступу до публічної інформації виконкому міської ради, департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва міської ради	Щорічно
1.6.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Загальний відділ виконкому міської ради	Щорічно
1.7.	Ресурс наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
1.8.	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, департамент освіти і науки міської ради, департамент соціального захисту населення міської ради	Щорічно
1.9.	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
1.10.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Департамент правового забезпечення Запорізької міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позашляхово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)
1.11.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного	Департамент економічного	Щоквартально

1.12.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	Розвитку міської ради	Щоквартально (у разі внесення змін позашляхово – протягом десяти робочих днів з моменту внесення таких змін)
1.13.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального секторів економіки	Департамент економічного розвитку міської ради	Щорічно
1.14.	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, дату їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилення на місце оприлюднення	Департамент надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позашляхово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)
1.15.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Розпорядники бюджетних коштів, які отримали таке майно	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2. Органи місцевого самоврядування			
2.1.	Основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів території	Департамент архітектури та містобудування міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.2.	Перелік об'єктів комунальної власності	Департамент комунальної власності та приватизації міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
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	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.4.	Перелік незайнятих земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень), комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	Департамент комунальної власності та приватизації міської ради, Управління з питань земельних відносин міської ради, департамент архітектури та	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних

2.5.	Результати раціонального контролю	містобудування міської ради Управління з питань поліпшення 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, районні адміністрації міської ради	Щоквартально
2.7.	Генеральні плани населених пунктів, історико-архітектурні олюрні плани, плани зонування території та детальні плани території (за винятком відомостей, які відносно до законодавства становлять інформацію з обмеженим доступом), їх проєкти	Департамент архітектури та містобудування міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.8.	Дані про місцезнаходження іромадського транспорту в режими реального часу	Управління з питань транспортуного забезпечення та зв'язу міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.9.	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Департамент економічного розвитку міської ради	Щоквартально
2.10.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради, розпорядники бюджетних коштів	Щорічно
2.11.	Звіти про виконання цеспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради, розпорядники бюджетних коштів	Щорічно
2.12.	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Департамент з управління житлово-комунальним господарством міської ради, департамент інфраструктури та благоустрою, районні адміністрації	Щоквартально
2.13.	Інформація про рекламні засоби (дані про місце	Департамент комунальної	Щоквартально

2.14	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)	власності та приватизації міської ради	Щорічно
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	Щорічно
2.16	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші)	Районні адміністрації міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.17	Відомості про схеми розміщення засобів сезонної торгівлі	Районні адміністрації міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
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, районні адміністрації міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.19	Дані про розміщення громадських вбиралень	Департамент інфраструктури та благоустрою міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.20	Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту	Департамент архітектури та містобудування міської ради, департамент фінансової та	Щоквартально

2.21	Перелік перевізників, що надають послуги автомобільного транспорту, та маршрутів перевезення	бюджетної політики міської ради	Щорічно (у разі внесення змін 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 транспортної забезпечення та зв'язку міської ради	Щоквартально
2.23	Розклад руху громадського транспорту	Управління з питань транспортної забезпечення та зв'язку міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.24	Дані про місце розміщення зупинок міського електро- та автомобільного транспорту	Управління з питань транспортної забезпечення та зв'язку міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.25	Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови	Управління з питань земельних відносин міської ради, департамент архітектури та містобудування міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.26	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правові акти, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Всі розпорядники бюджетних коштів	Щорічно
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	Щоквартально
2.29	Бази даних щодо ремонту доріг: точне зазначення ділянки відремонтованої дороги (вид кілометра до кілометра), ширина та довжина доріги, довжина	Департамент інфраструктури та благоустрою міської ради,	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних

2.30	Длянки, товщина дорожнього покриття, матеріали, види робіт, вартість робіт, гарантійний строк, виконання робіт	районні адміністрації міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.31	Схеми планування території та плани зонування територій (для сільських, селищних, міських рад)	Департамент архітектури та містобудування міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.32	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Управління по забезпеченню роботи ради	Щомісячно
2.33	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому	Управління по забезпеченню роботи ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.34	Дані про зелені насадження, що підлягають видаєнню, виповнено до видаєнних актів обмеження зелених насаджень	Управління з питань екологічної безпеки міської ради	Щоквартально
2.35	Надані містобудівні умови та обмеження	Департамент архітектури та містобудування міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.36	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Управління соціального захисту населення, управління соціального захисту населення по районам міста, департамент з управління житлово-комунальним господарством міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.37	Дані про тарифи на комунальні послуги	Департамент економічного розвитку міської ради, департамент з управління житлово-комунальним господарством міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.38	Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради	Щомісячно
2.39	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради	Щоквартально

2.40	Дані промайданського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.41	Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації	Департамент комунальної власності та приватизації міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.42	Дані про паркування, у тому числі про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	Управління з питань транспортної безпеки та зв'язку міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.43	Адресний реєстр	Департамент архітектури та містобудування міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.44	Дані про надані адміністративні послуги	Департамент надання адміністративних послуг міської ради, департамент ресурсних послуг міської ради, департамент архітектури та містобудування міської ради, інші надавачі адміністративних послуг	Щоквартально до 10 числа наступного за звітним періодом
2.45	Дані про видані будівельні паспорти	Департамент архітектури та містобудування міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.46	Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я	Департамент охорони здоров'я міської ради	Щорічно
2.47	Дані про педагогічних працівників закладів освіти	Департамент освіти і науки міської ради	Щорічно
2.48	Дані про медичне обслуговування закладів охорони здоров'я	Департамент охорони здоров'я міської ради	Щорічно
2.49	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт	Департамент інфраструктури та благоустрою міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.49	Перелік бюджетних програм, у тому числі послуги на оприлюдненні ресурси в Інтернеті	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапланово – протягом п'яти

2.50	Перелік цільових програм, у тому числі послання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради, розпорядники бюджетних коштів	Робочих днів з моменту внесення таких змін
2.51	Перелік розпорядників бюджетних коштів	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради	Щорічно
2.52	Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки	Департамент економічного розвитку міської ради	Щоквартально
2.53	Перелік дошкільних, середніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів і статистична інформація щодо них	Департамент освіти і науки міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапіданово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.54	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Департамент освіти і науки міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.55	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Департамент освіти і науки міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапіданово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.56	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані	Департамент архітектури та містобудування міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапіданово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.57	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Інспекція з благоустрою міської ради	Щоквартально
2.58	Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності	Управління з питань земельних відносин міської ради, департамент архітектури та містобудування міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапіданово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)
2.59	Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Департамент з управління житлово-комунальним	Щорічно (у разі внесення змін позапіданово – протягом п'яти

2.60	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями (закладами) і використанням благодійної допомоги	господарством міської ради, районні адміністрації міської ради	Щорічно
2.61	Нахл одження і використанням благодійної допомоги	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради	Щорічно
2.62	Дані про надані містобудівні умови та обмеження	Департамент архітектури та містобудування міської ради	до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних
2.63	Планові та фактичні показники сплати за лотворами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради	Щоквартально
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
2.65	Перелік та місцезнаходження закладів охорони здоров'я, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з урахуванням особливостей їх пресування	Департамент охорони здоров'я міської ради	Щорічно (у разі внесення змін позапіданово – протягом п'яти робочих днів з моменту внесення таких змін)



УКРАЇНА

**ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМПЕТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

25.05.2020

м. Запоріжжя

№ 221

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 проекту 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 виконавкому ради Омеляновича Р.А.

Міський голова

В.В. Буряк



ЗАТВЕРЖЕНО
Рішення виконавчого
комітету міської ради
25.05.2020 № 221

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 урядованні 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, КІП «Центр управління інформаційними технологіями», роботу групи 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 суцільного 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 шоквартагу 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/data/835-tes-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 рекомендації 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, узгальнені 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) управлінням 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 управлінням 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 управлінням 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. узгодження 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 проєктів в межах повноважень, узгодження 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 (протогном звітного кварталу); формати, в яких доступний набір даних; гіперпосилання на сторінку набору даних.

6.2. Для узгодження інформації в електронному вигляді в форматах DOC(X) або XLS(X) подається до Управління внутрішньої політики, преси та інформації міської ради після закінчення звітного 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, та підставі інформації, узгодженої 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 депрем'ювання 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. Зломиного

Керуючий справами
виконавчого органу міської ради
Р.А. Ожельянович



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

ПЕРЕЛІК

наборів даних Запорозької 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 організації розпорядника інформації та організації, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	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

1.5.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	інформації виконкому міської ради Загальний відділ виконкому міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
1.6.	Ресурс 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 проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проектів 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 території	Департамент архітектури та містобудування міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту

2.2.	Перелік об'єктів комунальної власності	Департамент комунальної власності та приватизації міської ради	внесення таких змін
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	Щорічно (у строки визначені для проведення інвентаризації) Щомісячно
2.4.	Перелік незайнятих 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 проектів	Департамент інфраструктури та благоустрою міської ради, Районні адміністрації міської ради	Щоквартально
2.7.	Генеральні плани населених пунктів, історико-архітектурні опорні плани, плани зонування території та детальні плани території (за винятком відомостей, які відповідно до законодавства становлять	Департамент архітектури та містобудування міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін

	інформацію з обмеженим 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	Ресурс борзових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної промисловості (як суб'єктів господарювання перед третіми особами, так і третіх осіб перед суб'єктами господарювання)	Департамент фінансової та бюджетної політики міської ради	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
2.15	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі послідовно на оприлюдненні 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 вбиральня	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 інфраструктури населеного пункту	Департамент архітектури та містобудування міської ради	Щомісячно
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 (у разі автоматичного оприлюднення)
2.24	Дані про місце розміщення зупинок міського електро- 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

2.26	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правові акти, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Всі розпорядники бюджетних коштів	змін (у разі оприлюднення) Щоквартально - 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 замітки 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

2.31	Поміненні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Управління по забезпеченню роботи міської ради	автоматичного оприлюднення) Позапланово – протягом трьох робочих днів з 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 виділенню, 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	КІТ "ЦУГТ"	Щомісячно або відразу після внесення змін (у разі

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 обслуговування комунальних закладів охорони здоров'я	Департамент охорони здоров'я міської ради	Щорічно у строки, визначені для проведення інвентаризації
2.48	Дані про розміщення спеттехніки, 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 послання 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 послання 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 суб'єктів господарювання комунального сектору економіки	Департамент економічного розвитку міської ради, Департамент охорони здоров'я міської ради	Щоквартально у 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	Позаплатово - 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	Позаплатово - 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 (закладами) та організаціями	Департамент економічного розвитку міської ради (в частині уставов, закладів та організацій)	Щомісячно або відразу після внесення змін (у разі автоматичного оприлюднення)
2.61	Надходження і використання бюджетної допомоги	Виконавчі органи міської ради - отримувачі бюджетної допомоги	Щоквартально - у строки встановлені для подання фінансової звітності
2.62	Дані про надані містобудівні умови та обмеження	Департамент архітектури та містобудування міської ради	Позаплатово - протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін або відразу після внесення змін (у разі

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 підприємств, які є орендодавцями об'єктів права комунальної власності	автоматичного оприлюднення) Щоквартально
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 перебування	Департамент охорони здоров'я міської ради	Позаплатово - протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін