Додаток 10
до рішення виконавчого комітету міської ради
18.03.2020 № 306

УПРАВЛІННЯ ВЕДЕННЯ РЕЄСТРУ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номера телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради О. М. Пашко

Житомирська міська рада Житомирської області • Україна •
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРОТОКОЛЬНОЇ РОБОТИ

Додаток 11
до рішення виконавчого комітету міської ради
18. 03. 2020 № 106

УПРАВЛІННЯ З РОЗВИТКУ СЕЛА ВЕРЕСИ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
9.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
10.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Щороку
11.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Щороку
12.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
13.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номера телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради О. М. Пашко

Житомирська міська рада Житомирської області
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРОТОКОЛЬНОЇ РОБОТИ
Україна

Додаток 12
до рішення виконавчого комітету міської ради
18.03.2021 № 306

УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКУ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
9.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номера телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради О. М. Пашко

Житомирська міська рада Житомирської області Україна
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРОТОКОЛЬНОЇ РОБОТИ

Додаток 13
до рішення виконавчого комітету міської ради
від 03 2020 № 306

УПРАВЛІННЯ У СПРАВАХ СІМ'Ї, МОЛОДІ ТА СПОРТУ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
9.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
10.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
11.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Щороку
12.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Щороку
13.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
14.	Перелік спортивних майданчиків, стадіонів та спортивних клубів м. Житомир	Щороку
15.	Календарний план проведення фізкультурно-оздоровчих та спортивних заходів у м. Житомир та с. Вереси	Щороку

Продовження додатка 13

16.	Перелік програм грантового фінансування та конкурсів, що реалізуються на міжнародному, національному та місцевому рівні.	Щороку
17.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номера телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради О. М. Пашко

Житомирська міська рада Житомирської області
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРОТОКОЛЬНОЇ РОБОТИ
Україна

Додаток 14
до рішення виконавчого комітету міської ради
18.03.2020 № 106

УПРАВЛІННЯ ПО ЗВ'ЯЗКАХ З ГРОМАДСЬКІСТЮ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Організаційна структура Житомирської міської ради	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
4.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
5.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
9.	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Щотижня
10.	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проєкти, результати голосування, реалізацію підтриманих проєктів	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
11.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
12.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номера телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

Продовження додатка 14

13.	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери управління Житомирської міської ради та її виконавчих органів, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних вебсайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Щорічно

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради О. М. Пашко

Житомирська міська рада Житомирської області
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРОТОКОЛЬНОЇ РОБОТИ
Україна

Додаток 15
до рішення виконавчого комітету міської ради
18.03.2020 № 106

УПРАВЛІННЯ КУЛЬТУРИ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
9.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
10.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
11.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Щороку
12.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Щороку
13.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
14.	Календарний план проведення культурних заходів на території Житомирської міської об'єднаної територіальної громади	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

Продовження додатка 15

15.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номера телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради О. М. Пашко

Житомирська міська рада Житомирської області
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРОТОКОЛЬНОЇ РОБОТИ
Україна

Додаток 16
до рішення виконавчого комітету міської ради
10.03.2020 № 306

УПРАВЛІННЯ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
9.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
10.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Щороку
11.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Щороку
12.	Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів комунальної власності, у т.ч. дорожньої інфраструктури, та хід виконання проектів	Щомісяця

Продовження додатка 16

13.	База 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	Щороку
14.	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
15.	Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту	Щомісяця
16.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Щокварталу
17.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
18.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номера телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради О. М. Пашко

Житомирська міська рада Житомирської області
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРОТОКОЛЬНОЇ РОБОТИ
Україна

Додаток 17
до рішення виконавчого
комітету міської ради
18.03.2020 № 305

УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВОГО ГОСПОДАРСТВА ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
8.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
9.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Щороку
10.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Щороку
11.	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Щороку
12.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
13.	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Щомісяця
14.	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт	Щороку

Продовження додатка 17

15.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
16.	Інформація про вивезення твердих побутових відходів з території м. Житомир та с. Вереси	Щороку
17.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код СДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номера телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
18.	Довідник підприємств, що підпорядковані управлінню житлового господарства Житомирської міської ради, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
19.	Дані про тарифи на комунальні послуги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
20.	Інформація про проведення капітальних ремонтів, реконструкції житлових будинків та прибудинкових територій житлових будинків	Щокварталу
21.	Інформація про проведення поточних ремонтів прибудинкових територій житлових будинків	Щокварталу

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради О. М. Пашко

Житомирська міська рада Житомирської області • Україна •
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРОТОКОЛЬНОЇ РОБОТИ

Додаток 18
до рішення виконавчого комітету міської ради
18.03.2020 № 306

УПРАВЛІННЯ ЗВЕРНЕНЬ ТА ДІЛОВОДСТВА ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень, дій чи бездіяльності розпорядників інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Дані про надходження звернень на гарячі лінії виконавчих органів Житомирської міської ради та її комунальних підприємств, установ, закладів	Щоквартально
9.	Дані про надходження та розгляд звернень громадян	Щорічно
10.	Дані про надходження та розгляд листів юридичних осіб	Щорічно
11.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номера телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради — Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради — О. М. Пашко

Житомирська міська рада Житомирської області
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРОТОКОЛЬНОЇ РОБОТИ

Додаток 19
до рішення виконавчого комітету міської ради
18.03.2020 № 306

УПРАВЛІННЯ ТРАНСПОРТУ І ЗВ'ЯЗКУ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
9.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
10.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Щороку
11.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Щороку
12.	Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проєктів	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
13.	Перелік маршрутів громадського транспорту	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
14.	Дані про місцезнаходження громадського транспорту в режимі реального часу	У режимі реального часу (більш як один раз на день)

Продовження додатка 19

15.	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрутів перевезення	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
16.	Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
17.	Розклад руху громадського транспорту	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
18.	Дані про місце розміщення зупинок міського електро- та автомобільного транспорту	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
19.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
20.	Дані про паркування, у тому числі про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
21.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
22.	Звіти про виконання рейсів автобусними перевізниками та електротранспортом	Щороку
23.	Інформація про розміщення обмежувачів швидкості руху	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
24.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номера телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради О. М. Пашко

Житомирська міська рада Житомирської області
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРОТОКОЛЬНОЇ РОБОТИ

Додаток 20
до рішення виконавчого комітету міської ради
18.03.2020 № 106

УПРАВЛІННЯ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
9.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
10.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
11.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Щороку
12.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Щороку
13.	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	Щомісяця

Продовження додатка 20

14.	Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я	Щороку
15.	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Щороку
16.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
17.	Перелік та місцезнаходження комунальних закладів охорони здоров'я, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з урахуванням особливостей їх пересування	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
18.	Дані про доступність будівель закладів охорони здоров'я для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
19.	Перелік основних інтегральних показників стану здоров'я населення, діяльності та ресурсного забезпечення закладів охорони здоров'я м. Житомира	Щороку
20.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номера телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради О. М. Пашко

Житомирська міська рада Житомирської області
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРОТОКОЛЬНОЇ РОБОТИ
Україна

Додаток 21
до рішення виконавчого комітету міської ради
18.03.2020 № 306

УПРАВЛІННЯ МУНІЦИПАЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Перелік ОСББ м. Житомир та с. Вереси	Щомісяця
9.	Реєстр ОСББ м. Житомир та с. Вереси, які беруть участь в програмі Муніципальний енергетичний план на 2017-2020 роки	Щомісяця
10.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номера телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради О. М. Пашко

Житомирська міська рада Житомирської області • Україна •
ВІДДІЛ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРОТОКОЛЬНОЇ РОБОТИ

Додаток 22
до рішення виконавчого комітету міської ради
18.03.2020 № 306

УПРАВЛІННЯ КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
9.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
10.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Щороку
11.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Щороку
12.	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
13.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)