



ЗАВОДСЬКА МІСЬКА РАДА

МИРГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

Р І Ш Е Н Н Я

Від 11.09.2026 р. № 121

Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Заводської міської територіальної громади.

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», рішення п'ятдесят шостої позачергової сесії Заводської міської ради восьмого скликання від 21.08.2025 р. № 5 «Про обрання секретаря Заводської міської ради», для забезпечення прозорості та підзвітності діяльності міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та закладів, реалізації політики відкритих даних та доступу громадян до публічної інформації.

ВИРІШИЛИ: 1. Затвердити Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Заводської міської територіальної громади (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Ларису МАЩЕНКО

Секретар ради

Лариса ПАЛАЖЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних
Заводської міської територіальної громади

1. Загальні положення

1.1 Про положення

Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Заводської міської територіальної громади (далі – Положення) визначає принципи роботи міської ради, її виконавчих органів щодо розробки та функціонування Єдиного державного веб-порталу відкритих даних DATA.GOV.UA. Міська рада в процесі реалізації політики відкритих даних керується такими принципами Міжнародної хартії відкритих даних: відкритість за замовчуванням, чіткість та оперативність, доступність та використання, порівнюваність та інтеперабельність, розвиток електронного врядування та залучення громадян, інклюзивний розвиток та інновації.

Положення обов'язкове до виконання всіма працівниками виконавчих органів міської ради.

Задля розвитку відкритих даних, Заводська міська територіальна громада може налагоджувати співпрацю з представниками бізнесу, іншими органами, установами та організаціями щодо обміну, публікації та використання наборів даних у формі відкритих даних, які є в їхньому розпорядженні.

1.2 Нормативне обґрунтування

Положення розроблено відповідно до статей 34, 40 Конституції України; законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеве самоврядування в Україні»; постанов Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», від 30 листопада 2016 року № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних», від 20 грудня 2017 року № 1100 «Про внесення змін до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» та інших законодавчих актів, які регламентують відносини щодо надання інформації, інших розпорядчих документів.

1.3 Основні терміни

Відкриті дані (формат відкритих даних) – це систематизована інформація, доступна через мережу Інтернет, у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

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

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

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

Конвертування – процес, результатом якого є перетворення даних із поточного формату в інший.

Метаінформація про дані (метадані) – це структуровані дані, що є характеристиками описових сутностей даних для їх ідентифікації, пошуку, оцінки, управління ними.

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

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

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

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

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

Машиночитаний формат – формат даних, структурований таким чином, що дає змогу ідентифікувати, перетворити та отримувати конкретні дані, включаючи окремі факти та їх внутрішню структуру, без участі людини.

Інформаційний аудит — процес аналізу розпорядником інформації щодо наявності, стану, форматів, процесів управління та використання усієї інформації, яка перебуває в його володіння.

2. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних

2.1 Перелік публічної інформації у формі відкритих даних

Публічна інформація у формі відкритих даних, яка не підпадає під обмеження Закону України «Про доступ до публічної інформації», має бути оприлюднена за замовчуванням на офіційному веб-сайті міської ради та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA.

Обмеження доступу до інформації, в тому числі у формі відкритих даних, здійснюється відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» при дотриманні сукупності таких вимог:

1. Виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;
2. Розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;
3. Шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

Перелік наборів даних у формі відкритих даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних визначаються постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у форматі відкритих даних» від 21 жовтня 2015 року № 835, зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України

від 20 грудня 2017 року № 1100 «Про внесення змін до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».

Міська рада може оприлюднювати іншу інформацію, порядок обов'язкового оприлюднення якої встановлений законом з урахуванням захисту персональних даних.

Для отримання інформації, яка є в розпорядженні інших органів виконавчої влади, бізнесу та інших суб'єктів, міська рада проводить переговори, укладає угоди, меморандуми щодо обміну, публікації та використання інформації.

У випадку розроблення, впровадження програмних комплексів, баз даних, ІТ-інструментів у міській раді, обов'язковою є умова врахування принципу інтероперабельності, можливості експорту даних, які генеруються або використовуються відповідною системою, в одному або кількох форматах відкритих даних, а також інших нормативних документів, що регулюють таку діяльність.

Для визначення переліку даних, які мають бути оприлюднені у формі відкритих даних, проводяться:

1. Аналіз запитуваної громадянами інформації в порядку доступу до публічної інформації;
2. Аналіз відвідуваності, завантаження, переглядів з офіційного веб-сайту міської ради.

За результатами проведеної роботи міська рада формує перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, що затверджується розпорядженням міського голови.

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних переглядається та оновлюється не рідше одного разу на рік.

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних оприлюднюється на офіційному веб-сайті міської ради у відповідному розділі та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA.

2.2 Формати і стандарти відкритих даних

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

Відкриті дані публікуються на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA в машиночитаному форматі. Для баз даних, які є в розпорядженні міської ради, передбачається автоматичне вивантаження наборів даних у машиночитаному форматі з довідниками або/і розроблення інтерфейсу прикладного програмування (API).

Рекомендованими форматами для публікації даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA є:

- Текстові дані – TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X)HTML*
- Структуровані дані – RDF*, XML*, JSON*, CSV*, XLS(X), ODS*, YAML*
- Графічні дані – GIF*, TIFF, JPG (JPEG)*, PNG*, GTFS, GTFS-RT
- Відеодані – MPEG, MKV, AVI, FLV, MKS, MK3D
- Аудіодані – MP3, WAV, MKA
- Дані, розроблені з використанням програми Macromedia Flash – SWF, FLV
- Архів даних – ZIP*, 7z*, Gzip*, Bzip2*
- Геопросторові дані – GeoTIFF, SHP, DMF, MID/MIF, DXF, XML, GeoJSON, GPX, LOC, ARINC, AIXM.

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

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

Для зв'язку між різними таблицями в рамках одного чи кількох наборів даних слід забезпечити максимально широке використання таких ідентифікаторів:

- ідентифікатор відповідно до державних статистичних класифікаторів (наприклад, код ЄДРПОУ);
- унікальний ідентифікатор бази даних, який має запис у базі даних;
- будь-яка інша змінна, яка б містила унікальні значення, що дозволяють ідентифікувати потрібний рядок, а в разі відсутності такої змінної варто використати ціле значення (цифру), яка збільшується автоматично при додаванні нових записів;
- в окремих випадках ідентифікатор може складатися з кількох змінних, що має бути зазначено в метаданих.

Кожна таблиця, призначена для публікації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA, повинна містити щонайменше один стовпець (поле) для ідентифікації значень. За можливості слід користуватися універсальними ідентифікаторами національного чи міжнародного рівня.

Дані, що експортуються з баз даних, не повинні містити змінних, закодованих внутрішніми кодами цієї бази даних, за винятком випадків, коли цей код виконує роль ідентифікатора. У такому разі закодоване значення має супроводжуватися відповідним довідником.

У випадку, якщо дані експортуються з баз даних, до них повинні бути також додані довідники, які розшифровують значення. Довідники повинні оновлюватися в міру необхідності.

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

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

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

2.3 Оприлюднення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA

Публічна інформація у формі відкритих даних міської ради оприлюднюється на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA.

Оприлюднення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA (далі – Портал) адмініструє та підтримує спеціаліст загального відділу виконавчого комітету міської ради (далі – Відповідальна особа). Відповідальна особа відповідає за комунікацію з розпорядниками інформації та користувачами Порталу, забезпечує роботу зворотного зв'язку на Порталі.

Відповідальна особа здійснює контроль щодо публікації та оновлення даних на Порталі. Відповідальна особа має право звертатись до працівників міської ради та її

виконавчих органів щодо виправлення помилок чи необхідності оприлюднення наборів даних.

Оприлюднення наборів даних на Порталі здійснюється безоплатно.

Набори даних оприлюднюються в їхній первинній (неагрегованій) формі.

Публікація наборів даних на Порталі відбувається відповідно до Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (додається), визначеного графіку, формату та структури наборів даних.

У персональному електронному кабінеті є можливість:

- оприлюднення та оновлення наборів даних, у тому числі за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;
- оприлюднення метаданих, зокрема структури наборів даних;
- отримання зворотного зв'язку від користувачів Порталу.

Доступ до оприлюднених наборів даних надається за допомогою API, якщо відповідний набір даних містить великий обсяг інформації і часто оновлюється (щотижня або частіше).

Інтерфейс прикладного програмування має забезпечувати можливість автоматизованого (без участі людини) доступу до всієї інформації оприлюдненого набору даних шляхом їх перегляду та читання (без можливості внесення змін) за запитом у цілодобовому режимі.

Кожен API повинен мати документацію і бути відкритим, опублікованим на Порталі.

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

На сторінці кожного набору даних розміщуються:

- назва та опис набору даних, а також версія, період охоплення та частота оновлення (за умови актуальності цих категорій для відповідного набору);
- структура набору даних у форматі, що дає змогу їх автоматизовано обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);
- набір даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Порядком;
- форма для зворотного зв'язку користувачів;
- інформація щодо подальшого використання набору даних.
- Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:
- ідентифікаційний номер набору даних;
- назву набору даних (до 254 символів);
- стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів);
- відомості про мову інформації, яка міститься в наборі даних;
- формат (формати), в якому (яких) доступний набір даних;
- формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення);
- дату і час першого оприлюднення набору даних;
- дату і час внесення останніх змін до набору даних;
- дату актуальності даних у наборі даних;
- періодичність оновлення набору даних;
- ключові слова, які відображають основний зміст набору даних;
- гіперпосилання на набір даних (електронний документ для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);

- гіперпосилання на структуру набору даних (електронний документ для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
- відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;
- відомості про відповідальну особу розпорядника інформації, адресу її електронної пошти.

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

Структура набору даних включає опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення. Структура набору даних оприлюднюється у форматах XSD, JSON, CSV або аналогічних.

2.4 Оновлення даних

Періодичність оновлення наборів даних фіксується у паспорті наборів даних. При цьому враховується суспільний інтерес та корисність наборів даних.

У випадку, якщо набір даних оприлюднюється за допомогою API (інтерфейсу прикладного програмування), то оновлення повинно відбуватись одразу після внесення змін.

У випадку, якщо набір даних має планову періодичність, то такою має бути й частота оновлення (щоденно, щотижня, щомісяця, щокварталу, щопівроку, щороку тощо).

2.5 Оприлюднення даних, які містять персональні дані

Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов:

- персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;
- обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

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

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

Персональні дані, зазначені у декларації про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру, оформленій за формою і в порядку, встановленими Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції», не належать до інформації з обмеженим доступом, крім відомостей, визначених Законом України «Про засади запобігання і протидії корупції».

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

При підготовці для оприлюднення набору даних відповідальний працівник повинен провести перевірку вказаного набору на наявність та/чи можливість ідентифікації персональної інформації в ньому.

Для цього потрібно перевірити, чи не опубліковано іншого набору даних, який, у поєднанні з тим набором, який планується до оприлюднення, дозволить ідентифікувати особу. Публікація набору даних можлива у випадку, якщо доступ до персональних даних обмежено, якщо інше не передбачено законом.

У випадку, якщо набір даних містить персональні дані, потрібно деперсоніфікувати дані шляхом видалення чи закодування персональних даних. Необхідно слідкувати за тим, щоб оприлюднені чи заплановані до оприлюднення набори даних унеможливили розкодування персональних даних.

3. Стандарти оприлюднення інформації у форматі відкритих даних

З метою забезпечення інтероперабельності оприлюднених наборів, при створенні, форматуванні, наповненні наборів у форматі відкритих даних на Порталі відкритих даних розпорядниками необхідно користуватись встановленими стандартами запису.

№	Тип поля	Стандарт запису	Приклад запису
1	Запис рядків тексту	текст	Управління освіти, культури, молоді та спорту
2	Відокремлення лапками	«»	КП «Благоустрій»
3	Запис дати	DD-MM-YYYY	21-04-2014
	Запис часу	hh:mm	10:17
4	Запис цілих чисел	x	13
5	Запис десяткових дробів	xx.x	42.5
6	Повне ім'я	Прізвище Ім'я По батькові	
7	Скорочене ім'я	Прізвище І. Б.	
8	Країна	Назва країни	Україна
9	Регіон	Назва області	Дніпропетровська область
10	Населений пункт	Назва населеного пункту без слів «місто», «село» зі скороченнями — «м.», «с.», «смт» (без крапки). Для адміністративних одиниць нижче рівня району необхідно вказувати назву району та населеного пункту.	Дніпровський район, с. Миколаївка
11	Вулиця	Тип та назва вулиці або іншого топоніму, на якому знаходиться адреса: проспект, бульвар, набережна, майдан.	вул. Центральна, провул. Березовий
12	Номер будівлі	Номер будівлі. Номер може включати числа та букви.	
13	Номер телефону	Номер має починатися з +380, включати код	

		населеного пункту або оператора та телефонний номер (12 цифр, без пробілів і дужок). Наприклад: +380123456789. У електронних таблицях допускається написання коду країни 380 або використання комбінації ‘+ (апостроф та плюс). У випадку кількох номерів телефону значення розділити комою	
14	Дні та години прийому	Дні та години прийому контактної особи, підрозділу або приймальні. Дні тижня позначаються комбінаціями літер (Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Нд), години — цифрами у 24-годинному форматі (ГГ:ХХ). Коли потрібно позначити інтервал днів (з понеділка по п'ятницю) використовується дефіс, коли окремі дні (понеділок та п'ятниця) – кома. Якщо графік змінюється протягом тижня, різні режими прийому необхідно записати через кому.	Пн, Пт 09:00-17:00. Пн-Чт 08:00-17:20, Пт 08:00-16:00
15	Пункт списку	х.х.	3.2.
16	Посилання на ресурс в мережі Інтернет	http://xxx.xyz/ https://xxx.xyz/	https://example.gov.ua/
17	Посилання на графічне зображення	Замість зазначення посилання на сторінку із зображенням, зазначати посилання на саме зображення	http://opendata.gov.ua/image.jpeg
18	Значення відсутнє	У випадку відсутності значень, використовувати позначку «NULL»	NULL

4. Використання даних

Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною для їх подальшого вільного використання та поширення. Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, у тому числі в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту, публічну інформацію у формі відкритих даних з обов'язковим посиланням на джерело отримання такої інформації. Міська рада не несе відповідальності щодо даних, інформаційних продуктів та інструментів, створених на основі чи з використанням опублікованих наборів даних зовнішніми користувачами.

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

Під час використання даних у продуктах чи сервісах обов'язковим є посилання на першоджерело даних (гіперпосилання).

5. Робота з користувачами даних

Міська рада може співпрацювати з іншими органами влади, місцевого самоврядування, громадськістю, науковим середовищем, бізнесом, які зацікавлені у створенні та використанні публічної інформації у формі відкритих даних.

Міська рада спільно з партнерами може створювати на основі відкритих даних веб-візуалізації, інструменти, продукти та сервіси, планувати кошти в бюджеті на розвиток відкритих даних, розроблення API, сервісів, проведення заходів тощо.

Міська рада співпрацює з зацікавленими особами у сфері відкритих даних (бізнес, громадський сектор, IT-середовище, навчальні заклади, органи виконавчої влади) щодо потреби в даних, їхньої якості та періодів оновлення, перспективи використання.

Міська рада сприяє реалізації політики відкритих даних, може брати участь у проєктах, пов'язаних із відкритими даними.

Керуюча справами

Людмила ДОБРОХЛІБ

Перелік
наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Заводської
міської територіальної громади

№ з/п	Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних	Розпорядник інформації	Періодичність оновлення
1.	Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, офіційних вебсайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження	Виконавчі органи	Щороку
2.	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Виконавчі органи	Щороку
3.	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	Виконавчі органи	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту їх затвердження або внесення змін)
4.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Виконавчі органи	Щоквартально
5.	Адміністративні дані в значенні Закону України "Про державну статистику", що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	Виконавчі органи, комунальні підприємства, заклади та установи	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів	Виконавчі органи	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту їх затвердження або внесення змін)
7.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Фінансовий відділ	Щороку
8.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Виконавчі органи	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з

			моменту їх затвердження або внесення змін)
9.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального сектору економіки	Виконавчі органи, комунальні підприємства, заклади та установи	Щоквартально
10.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального сектору економіки	Виконавчі органи, комунальні підприємства, заклади та установи	Щороку
11.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Виконавчі органи	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту їх затвердження)
12.	Результати інформаційного аудиту	Загальний відділ виконавчого комітету	Щороку
13.	Перелік об'єктів комунальної власності	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту їх затвердження або внесення змін)
14.	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях міської ради	Загальний відділ виконавчого комітету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів після засідання)
15.	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактну інформацію та графік прийому	Загальний відділ виконавчого комітету	Щороку
16.	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології	Щороку
17.	Адресний реєстр	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології	Щороку
18.	Дані про надані адміністративні послуги	Відділ з питань надання	Щороку

		адміністративних послуг (ЦНАП)	
19.	Дані про видані будівельні паспорти	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології	Щороку
20.	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Відділ освіти	Щороку
21.	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Відділ освіти	Щороку
22.	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані	Відділ земельних ресурсів, кадастру та просторового планування	Щороку
23.	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології	Щоквартально
24.	Дані про облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Загальний відділ	Щороку
25.	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології	Кожного півріччя
26.	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду чи умови іншого користування)	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології	Щоквартально
27.	Перелік об'єктів комунальної власності, які можуть бути передані в оренду	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та	Щоквартально

		екології, відділ юридичного забезпечення	
28.	Генеральні плани населених пунктів, плани зонування території, детальні плани території, містобудівна документація територіальних громад, їх проекти (відповідно до повноважень)	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології	Щороку
29.	Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології, відділ земельних ресурсів, кадастру та просторового планування	Щоквартально
30.	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	Відділ земельних ресурсів, кадастру та просторового планування, відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології	Щоквартально
31.	Реєстр містобудівних умов та обмежень	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології	Щороку
32.	Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту їх затвердження або внесення змін)
33.	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та	Виконавчі органи	Щороку

	звітів про виконання цільових місцевих програм		
34.	Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Відділ земельних ресурсів, кадастру та просторового планування, відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології	Щороку
35.	Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності	Відділ комунальної власності, містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та екології, відділ спорту	Щоквартально
36.	Дані щодо місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності	Загальний відділ	Щороку
37.	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності	Відділ благоустрою та цивільного захисту	Щороку
38.	Інвестиційний паспорт громади	Відділ економічного розвитку та інвестицій	Щороку