



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

18.04.2019

№ 106-р

**Про набори даних, які підлягають
оприлюдненню у формі відкритих даних**

У відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (із змінами та доповненнями), керуючись статтями 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Затвердити розпорядників подання інформації та Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, офіційному веб-порталі Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області та офіційних веб-порталах виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (додається).

2. Визначити відповідальним за оприлюднення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, офіційному веб-порталі Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області відділ комп'ютерного забезпечення та інформаційних систем виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (Дикий Р.Б.).

3. Керівникам виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, які мають офіційні веб-сайти установ, самостійно розміщувати дані визначені у Переліку та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

4. Керівникам виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, які не мають офіційних веб-сайтів, з метою оприлюднення та регулярного оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та офіційному веб-сайті Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області здійснювати їх подання до відділу комп'ютерного забезпечення та інформаційних систем виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області на флеш-накопичувачах відповідно до строків встановлених у Переліку.

5. Відділу комп'ютерного забезпечення та інформаційних систем виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області (Дикий Р.Б.) забезпечити розміщення інформації у форматі відкритих даних та здійснювати її технічний супровід на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних та офіційному веб-сайті Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області відповідно до визначених термінів.

6. Оприлюднення наборів відкритих даних здійснювати у форматах визначених пунктом 8 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015р. № 835 (із змінами).

7. Відповідальність за підготовку, своєчасність передачі, актуальність, достовірність та оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, офіційному веб-сайті Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області, офіційних веб-сайтах установ покладається на керівників виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області.

8. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на першого заступника міського голови Чуприну О.А., заступника міського голови Муху Ю.М., заступника міського голови Угнічеву Н.Д., керуючого справами виконкому Калашнік С.О., секретаря міської ради Дороту С.С. відповідно до розподілу обов'язків.

9. Розпорядження міського голови від 14 квітня 2016 року № 558-р «Про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» вважати таким, що втратило чинність.

Міський голова

(підписано)

Д.Г. Биков

Додаток
до розпорядження
міського голови
від 18.04.2019 № 106-р

ПЕРЕЛІК
наборів даних, які підлягають
оприлюдненню у формі відкритих даних на офіційному веб-сайті
Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області
та офіційних веб-сайтах розпорядників подання інформації

№ з/п	Набори даних/ розпорядник подання інформації	Періодичність оновлення наборів даних
Виконавчий комітет Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області		
Департамент економічного розвитку та ресурсів		
1	Перелік об'єктів комунальної власності	Щоквартально при оновленні
2	Перелік незадіяних майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	В місячний термін після змін у переліку
3	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	Протягом 5 робочих днів після укладення договору оренди, чи іншого права користування
4	Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок	Щоквартально при оновленні
5	Звіти про використання фінансових планів комунальних підприємств	Щорічно до 1 лютого
6	Інформація про інвестиційні договори, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Протягом 3 робочих днів після укладення договору, додаткової угоди
7	Відомості щодо схем розміщення засобів пересувної торгівлі	Протягом 3 робочих днів з дня отримання розпорядження міського голови щодо розміщення засобів пересувної торгівлі
8	Відомості щодо схем розміщення засобів сезонної торгівлі	Протягом 3 робочих днів з дня отримання розпорядження міського голови щодо розміщення засобів пересувної торгівлі

9	Відомості щодо ярмарків (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договорів, укладених з організаторами таких ярмарків	Протягом тижня з дня отримання заяви від суб'єкта господарювання щодо проведення ярмарку
10	Відомості щодо залучення пайової участі у забезпечення розвитку інженерно-транспортної інфраструктури	Щоквартально
11	Адміністративні дані, що збираються (обробляються) розпорядником інформації (паспорт міста)	Щорічно до 1 лютого
12	Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Щоквартально
Відділ кадрового забезпечення		
13	Інформація про організаційну структуру виконавчих органів Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області	Щорічно станом на 1 січня поточного року або протягом 3 днів після затвердження змін
Відділ організаційного забезпечення діяльності Горішньоплавнівської міської ради		
14	Нормативи, що затверджуються розпорядником інформації	Протягом тижня після затвердження
15	Прийняті нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньо організаційних), проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	Не пізніше тижня з дня затвердження
Загальний відділ		
16	Довідник установи (його ідентифікаційний код, офіційний веб-сайт, адреса електронної пошти, телефони та адреса)	Щорічно станом на 1 січня поточного року
17	Нормативи, що затверджуються розпорядником інформації	при оновленні
18	Прийняті нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньо організаційних), проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження
Відділ комп'ютерного забезпечення та інформаційних систем		
19	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
20	Реєстр (перелік) наборів відкритих даних	Протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
Відділ дозвільних процедур та адміністративних послуг		
21	Переліки адміністративних послуг, інформаційні картки адміністративних послуг та бланки заяв, необхідних для звернення щодо надання адміністративної послуги	Протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
Служба у справах дітей, сім'ї та молодіжної політики		

22	Довідник закладів, підпорядкованих їй, у тому числі (їх ідентифікаційний код, офіційний веб-сайт, адрес електронної пошти, телефони та адреса)	Щорічно станом на 01 січня
Сектор роботи зі зверненнями громадян		
23	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щоквартально
Відділ бухгалтерського обліку та звітності		
24	Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Щоквартально
25	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Протягом трьох робочих днів з дня їх затвердження
26	Звіти про використання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Щоквартально
Юридичний відділ		
27	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	Протягом трьох робочих днів
Департамент житлово-комунального господарства Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області		
1	Довідник підприємств, підпорядкованих йому у тому числі (їх ідентифікаційні коди, офіційні веб-сайти, адреси електронної пошти, телефони, та адреси)	Щорічно станом на 01 січня
2	Реєстр боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної громади (як суб'єктів господарювання перед третіми особами, так і третіх осіб – перед суб'єктами господарювання)	Щоквартально
3	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезень	Протягом трьох робочих днів після змін у переліку чи маршрутах
4	Відомості щодо транспортних засобів, які обслуговують пасажирські автобусні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість)	Щоквартально
5	Розклад руху громадського транспорту	Протягом трьох робочих днів після змін
6	Дані про розміщення зупинок міського автомобільного транспорту	Щороку
7	Дані про розміщення громадських вбиралень	Щороку
8	Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів	Щоквартально
9	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Щоквартально

10	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, гарантійний строк, виконавці робіт)	Щоквартально
11	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Протягом трьох робочих днів з дня їх затвердження
12	Звіти про використання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Щоквартально
13	Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Щоквартально
Фінансове управління Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області		
1	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Протягом трьох робочих днів з дня їх затвердження
2	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Щоквартально
3	Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Щоквартально
Управління по інвестиціях та будівництву Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області		
1	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Протягом трьох робочих днів з дня їх затвердження
2	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Щоквартально
3	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Щоквартально
4	Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Щоквартально
Управління охорони здоров'я Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області		
1	Довідник підприємств, підпорядкованих йому у тому числі (їх ідентифікаційні коди, офіційні веб-сайти, адреси електронної пошти, телефони, та адреси)	Щорічно станом на 01 січня
2	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Протягом трьох робочих днів з дня їх затвердження

3	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Щоквартально
4	Звіти про використання фінансових планів комунальних підприємств	Щорічно до 1 лютого
5	Реєстр боргових зобов'язань суб'єктів господарювання комунальної власності територіальної громади (як суб'єктів господарювання перед третіми особами, так і третіх осіб – перед суб'єктами господарювання)	Щоквартально
6	Відомості про лікарські засоби/препарати, придбані за бюджетні кошти, відомості про розподілення таких ліків між закладами охорони здоров'я та їх залишків у кожному з них	Щомісячно
7	Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Щоквартально
Управління соціального захисту населення Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області		
1	Довідник підпорядкованих закладів, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Щорічно станом на 01 січня
2	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Протягом трьох робочих днів з дня їх затвердження
3	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Щоквартально
4	Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Щоквартально
Відділ освіти Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області		
1	Довідник підпорядкованих закладів, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес)	Щорічно станом на 01 січня
2	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Протягом трьох робочих днів з дня їх затвердження
3	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Щоквартально
4	Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Щоквартально
Відділ культури, спорту і туризму Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області		
1	Довідник підпорядкованих закладів, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес)	Щорічно станом на 01 січня
2	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Протягом трьох робочих днів з дня їх

		затвердження
3	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Щоквартально
4	Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Щоквартально
Управління архітектури і містобудування Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області		
1	Основні положення генерального плану м. Горішні Плавні та детальних планів територій м. Горішні плавні	В місячний термін після прийняття відповідних рішень ради
2	Генеральний план м. Горішні Плавні, плани зонування територій та детальні плани територій (за винятком відомостей, які складають інформацію з обмеженим доступом)	В місячний термін після затвердження
2	Перелік незадіяних земельних ділянок, комунальної власності, які можуть бути передані в користування	Щомісячно
3	Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови	Щомісячно
4	Перелік розповсюджувачів реклами, що отримали дозвіл на розміщення зовнішньої реклами	Протягом трьох робочих днів з дня внесення змін
5	Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер його телефону, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладання договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності)	Щоквартально
6	Схеми планування території громади та плани зонування територій міської ради	Не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження
7	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Протягом трьох робочих днів з дня їх затвердження
8	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Щоквартально
9	Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Щоквартально

Начальник юридичного відділу

О.П. Таран