



**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ДНІПРОВСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

код ЄДРПОУ 40198703

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04 серпня 2025 року

селище Слобожанське

№ 96/р/п

Про надання та оновлення
наборів даних, які підлягають оприлюдненню
(у формі відкритих даних) в новій редакції

Керуючись ст.42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання вимог п.3, ч.1 статті 3, 10-1 Закону України «Про доступ до публічної інформації», ч.10 статті 9 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 року №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» з метою посилення контролю за виконанням вищевказаної постанови

НАКАЗУЮ:

1.Визначити, що набори даних, розпорядником яких є Слобожанська селищна рада, у формі відкритих даних підлягають оприлюдненню на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA.

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

3.Затвердити Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Слобожанська селищна рада (додаток 2).

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

4.Призначити ЛАГОДУ Людмилу Василівну, секретаря селищної ради відповідальною особою за виконання Постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 року №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних».

5.Відділам виконавчого комітету Слобожанської селищної ради систематизувати та надавати набори відкритих даних до відділу інформаційних технологій та електронного урядування, з метою оприлюднення та подальшого оновлення публічної інформації у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

6.Керівникам виконавчих органів Слобожанської селищної ради, комунальних підприємств, комунальних закладів, засновником яких є Слобожанська селищна рада (згідно додатку 2) визначити відповідальних осіб за оприлюднення та оновлення інформації у формі відкритих даних на сторінці «Слобожанська селищна рада Дніпровського району

Дніпропетровської області» portalу відкритих даних data.gov.ua, з відповідним внесенням змін до їх посадових інструкцій, а також забезпечити своєчасне створення та оновлення наборів відкритих даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, за наявності таких даних.

7. Розпорядження селищного голови від 31 січня 2023 року № 34/р/п «Про надання та оновлення наборів даних, які підлягають оприлюдненню (у формі відкритих даних) в новій редакції» вважати таким, що втратило чинність.

8. Виконання обов'язків із забезпечення технічного супроводу, надання відповідальним особам статусу «редакторів» сторінки «Слобожанська селищна рада Дніпровського району Дніпропетровської області» для оприлюднення та подальшого оновлення публічної інформації у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних покласти на начальника відділу інформаційних технологій та електронного урядування - ОВЧИННИКОВА Руслана Анатолійовича.

9. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Селищний голова

Іван КАМІНСЬКИЙ

Начальник відділу загально-організаційного
забезпечення

_____ Ольга ГАМАСЕНКО
«__» _____ 2025

Заступник начальника юридичного відділу

_____ Євгенія ВОРОНЮК
«__» _____ 2025

Додаток 1
до розпорядження
селищного голови
від 04.08.2025 року № 96/р/п

ПОЛОЖЕННЯ

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

Загальні положення

1.1. Про положення

Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних Слобожанської селищної ради (далі – Положення) визначає принципи роботи селищної ради щодо розробки та функціонування Єдиного державного веб-порталу відкритих даних DATA.GOV.UA. Селищна рада в процесі реалізації політики відкритих даних керується такими принципами Міжнародної хартії відкритих даних: відкритість за замовчуванням, оперативність і чіткість, доступність і використання, порівнянність та інтеоперабельність, покращене урядування і залучення громадян, інклюзивний розвиток та інновації.

Положення обов'язкове до виконання всіма працівниками Слобожанської селищної ради.

Задля розвитку відкритих даних Слобожанська селищна рада 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

Порядок розроблено відповідно до статей 34, 40 Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами) та інших законодавчих актів, які регламентують відносини щодо надання інформації, 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 Міністерство цифрової трансформації 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.

Інтеоперабельність 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 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.

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 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» (зі змінами).

Слобожанська селищна 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 влади, бізнесу та інших суб’єктів, селищна рада проводить переговори, укладає угоди, меморандуми щодо обміну, публікації та використання інформації.

У випадку розроблення, впровадження програмних комплексів, баз даних, ІТ-інструментів у селищній 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 селищної ради.

За результатами проведеної роботи селищна рада формує Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, що затверджується розпорядженням селищного голови.

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, за потреби може бути переглянуто.

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних оприлюднюється на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA.

2.2. Формати і стандарти відкритих даних

Відкриті дані публікуються на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA в машиночитному форматі. Для баз даних, які є в розпорядженні селищної ради, передбачається автоматичне вивантаження наборів даних у машиночитному 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:

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

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).

Не допускається публікація інформації на Порталі відкритих даних у форматах JPEG, TIFF, PDF, DOC/DOCX та інших немашиночитних форматах. Будь-яка важлива інформація у текстових форматах (DOC/DOCX), форматах зображень (PNG, JPEG, TIFF), комплексних форматах (PDF, DjVu) та інших може бути оприлюднена у відповідних розділах на офіційному веб-сайті селищної ради.

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 заповнене 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.

В селищній раді використовують такі стандартні форми запису:

- дата та час: міжнародний стандарт ISO8601.
- число: крапка.
- координата: роздільником цілої і десяткової частини у випадку означення координати є крапка.

Формат публікації та структура даних для кожного конкретного набору даних, а також перелік ідентифікаторів, що використовуються в кожному конкретному випадку, визначаються на основі аудиту, рекомендацій за підсумками аудиту, рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України, 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 селищної 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) редагують та підтримують визначені в структурних підрозділах, на комунальних підприємствах відповідальні особи (далі – відповідальні особи).

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, 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.

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);
- назву розпорядника інформації, юридичної особи та ЄДРПОУ;
- 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 відповідальні особи повинні 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. Використання даних

Публічна інформація у формі відкритих даних публікується за відкритою ліцензією. 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.

Селищна 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).

4. Робота з користувачами даних

Слобожанська селищна 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.

Слобожанська селищна 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.

Слобожанська селищна 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.

Слобожанська селищна рада сприяє реалізації політики відкритих даних; може брати участь у проектах, пов'язаних із відкритими даними.

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню (у формі відкритих даних)

№ з/п	Перелік відкритих даних	Відповідальні підрозділи виконавчих органів селищної ради, комунальні підприємства, комунальні заклади
1.	1.1. Дані про видані будівельні паспорти. 1.2. Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані. 1.3. Схеми планування території областей, схеми планування території районів, генеральні плани населених пунктів, плани зонування території, детальні плани території, містобудівна документація територіальних громад, їх проекти (відповідно до повноважень). 1.4. Реєстр містобудівних умов та обмежень. 1.5. Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності. 1.6. Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер телефону розміщувача реклами, адреса електронної пошти, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності). 1.7. Адресний реєстр.	Відділ з питань містобудування, архітектури та містобудівного кадастру
2.	2.1. Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	Відділ земельних відносин та охорони навколишнього середовища
3.	3.1. Перелік об'єктів комунальної власності. 3.2. Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації. 3.3. Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік) 3.4. Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності.	Відділ комунального майна та приватизації
4.	4.1. 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 веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів,	Відділ з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, розвитку інфраструктури та транспорту

місцезнаходження. 4.2. Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації. 4.3. Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації. 4.4. Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою. 4.5. Дані про місцезнаходження міського електричного та пасажирського автомобільного транспорту в режимі реального часу, у тому числі короткострокові зміни в русі транспорту та час прибуття транспорту на зупинки в режимі реального часу. 4.6. Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств. 4.7. Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою. 4.8. Дані про розміщення громадських вбиралень комунальної власності. 4.9. Перелік перевізників, що надають транспортні послуги з перевезення пасажирів міським електричним та автомобільним транспортом, у тому числі маршрути перевезень. 4.10. Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість) 4.11. Розклад руху міського електричного та автомобільного транспорту. 4.12. Дані щодо ремонту автомобільних доріг місцевого значення. 4.13. Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. 4.14. Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування. 4.15. Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень. 4.16. Дані про паркування, у тому числі розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування. 4.17. Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, виконання будівельних та ремонтних робіт. 4.18. Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями 4.19. Дані про місце розміщення зупинок міського	
---	--

	електричного та автомобільного транспорту. 4.20. Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини. 4.21. Дані про накладені штрафи за порушення правил паркування транспортних засобів. 4.22. Дані про місцезнаходження зарядних станцій для електричного транспорту. 4.23. Дані про місцезнаходження комунальних об'єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень. 4.24. Дані про вилов, стерилізацію та ідентифікацію безпритульних тварин. 4.25. Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності. 4.26. Дані про місцезнаходження зон для виходу домашніх тварин. 4.27. Дані про експлуатаційні характеристики будівель комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій, в яких впроваджено системи енергетичного менеджменту.	
5.	5.1. 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 веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження 5.2. Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації 5.3. Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального сектору економіки 5.4. Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	КП «Керуюча компанія «Перспектива», КП «Керуюча компанія «Господар», КП «Керуюча компанія «Житловик», КП «БТІ», КП «Слобожанська селищна ритуальна служба», КП «Слобожанська центральна лікарня», КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Слобожанської селищної ради
6.	6.1. Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	Відділ з питань енергоефективності, енергозбереження та охорони праці
7.	7.1. 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). 7.2. Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів розпорядника інформації та	Комунальні заклади

	організації, 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 веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження. 7.3. Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального сектору економіки. 7.4. Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	
8.	8.1.Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюдненні ресурси в Інтернеті 8.2. Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші) 8.3. Відомості про схеми розміщення засобів сезонної торгівлі 8.4. Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків 8.5. Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів. 8.6. Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення. 8.7.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, дати їх внесення на розгляд.	Відділ з питань економічного розвитку та публічних інвестицій
9.	9.1. Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності	Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та співпраці з правоохоронними органами
10.	10.1.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 10.2. Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я. 10.3. Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я. 10.4. Перелік та місцезнаходження закладів	Відділ охорони здоров'я

	комунальних закладів охорони здоров'я, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з урахуванням особливостей їх пересування.	
11.	11.1. Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування. 11.2. Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому. 11.3. Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових програм та звітів про виконання цільових програм. 11.4. Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до Закону розпорядником інформації.	Відділ загально-організаційного забезпечення
12.	12.1. Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації. 12.2. Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до Закону розпорядником інформації.	Відділ кадрового забезпечення та роботи з персоналом
1.3	13.1. Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію. 13.2. Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо.	Сектор документообігу та контролю
14.	14.1. Дані про надання адміністративних послуг 14.2. Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	Центр надання адміністративних послуг
15.	15.1. Дані про педагогічних працівників закладів дошкільної та загальної середньої освіти. 15.2. Перелік закладів дошкільної та загальної середньої освіти та статистична інформація щодо них. 15.3. Дані про чергу дітей у заклади дошкільної освіти. 15.4. Територія обслуговування закладів дошкільної та загальної середньої освіти. 15.5. Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	Гуманітарний відділ
16.	16.1. Надходження і використання благодійної допомоги. 16.2. 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,	Відділ планування, бухгалтерського обліку і звітності

	фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження. 16.3. Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	
17.	17.1. Дані про електронні петиції, у тому числі осіб, що їх підписали та результати розгляду 17.2. Дані щодо місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності. 17.3. Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Відділ інформаційних технологій та електронного урядування
18.	18.1. Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації.	Юридичний відділ
19.	19.1. Дані про здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, у тому числі про плани перевірок та складені документи (акти, приписи, протоколи, постанови)	Відділ державного архітектурно-будівельного контролю

Секретар селищної ради (виконкому)

Людмила ЛАГОДА