



РОЗПОРЯДЖЕННЯ

КРОПИВНИЦЬКОГО МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 29 вересня 2021 року

№ 168

Про затвердження Положення про набори даних Кропивницької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

Керуючись статтями 42, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", на виконання Закону України від 13 січня 2011 року № 2939-VI "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" (зі змінами), з метою забезпечення прозорості та підзвітності діяльності Кропивницької міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ, організацій, реалізації права громадян на доступ до публічної інформації:

1. Затвердити:
 - 1) Положення про набори даних Кропивницької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі - Положення), що додається;
 - 2) Перелік наборів даних Кропивницької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, що додається.
2. Функції виконавчого органу, відповідального за впровадження політики відкритих даних, покласти на управління інформаційних технологій міської ради.
3. Управлінню інформаційних технологій міської ради забезпечити впровадження та належне функціонування Порталу відкритих даних Кропивницького.
4. Розпорядникам інформації забезпечувати підготовку, публікацію та оновлення наборів відкритих даних належної якості відповідно до Положення та Переліку наборів даних Кропивницької міської ради.
5. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 09 червня 2017 року № 40 "Про набори даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних".
6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету міської ради С.Балакіреву.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
29 вересня 2021 року № 168

ПОЛОЖЕННЯ про набори даних Кропивницької міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає порядок оприлюднення наборів даних Кропивницької міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств, установ та організацій, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

1.2. Це Положення спрямоване на забезпечення ефективного доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та сприяння її подальшому використанню всіма зацікавленими особами.

1.3. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних відбувається відповідно до Конституції України, Закону України від 02 жовтня 1992 року № 2657-ХІІ "Про інформацію", Закону України від 13 січня 2011 року № 2939-VI "Про доступ до публічної інформації", Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України від 01 червня 2010 року № 2297-VI "Про захист персональних даних", постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 "Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних" (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 року № 867 "Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних" та інших нормативно-правових актів.

1.4. Оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних здійснюється за такими принципами:

- відкритість за замовчуванням;
- оперативність і чіткість;
- доступність і використання;
- порівнянність та інтегрованість;
- покращене урядування і залучення громадян;
- інклюзивний розвиток та інновації.

2. ОСНОВНІ ТЕРМІНИ

2.1 Терміни, що вживаються в цьому Положенні, мають таке значення:

Аудит наборів відкритих даних - це дослідження наявності, стану, форматів, процесів управління й використання наборів відкритих даних, а також вироблення на основі отриманої інформації рекомендацій щодо покращення процесів роботи з даними, максимізації їх використання та розкриття потенціалу.

Політика відкритих даних - це система цілей, заходів та інструментів, що

спрямована на ефективне оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних та її стале використання органами влади та місцевого самоврядування, підприємствами, громадськістю.

Портал відкритих даних Кропивницького (надалі - Портал) - вебсайт, який є піддоменом офіційного сайту Кропивницької міської ради.

Процедура харвестингу - автоматизований процес збору та оприлюднення метаданих, що реалізований на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, для оприлюднення наборів даних з порталів відкритих даних розпорядників інформації.

2.2. Інші терміни вживаються відповідно до Закону України від 13 січня 2011 року № 2939-VI "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" (зі змінами), постанови Кабінету Міністрів України" від 30 листопада 2016 року № 867 "Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних та інших нормативно-правових актів.

3. СУБ'ЄКТИ ПОЛІТИКИ ВІДКРИТИХ ДАНИХ

3.1. Суб'єктами політики відкритих даних Кропивницької міської ради є: розпорядники інформації; виконавчий орган, відповідальний за впровадження політики відкритих даних.

3.2. Розпорядниками інформації наборів даних є виконавчі органи Кропивницької міської ради, підприємства, установи, організації, що перебувають у комунальній формі власності.

3.3. Розпорядники інформації, які делегують іншим особам виконання їх владних повноважень, визначають вимоги до формату, структури та періодичності надання такими особами інформації, пов'язаної з виконанням таких обов'язків.

3.4. Розпорядники інформації забезпечують: визначення відповідальних осіб, яким буде надано адміністративний доступ до Порталу з метою оптимізації процесу завантаження даних. У разі зміни відповідальної особи розпорядниками інформації здійснюється обов'язкове попередження адміністратора Порталу;

внесення змін до посадових інструкцій відповідальних осіб за оприлюднення наборів даних;

підготовку, оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних на Порталі відкритих даних відповідно до цього Положення;

отримання та оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних від осіб, яким делеговані владні повноваження розпорядників, відповідно до цього Положення;

усунення недоліків у наборах даних, що були виявлені виконавчим органом, відповідальним за впровадження політики відкритих даних, відповідно до цього Положення;

інформування виконавчого органу, відповідального за впровадження політики відкритих даних, стосовно стану оприлюднення наборів даних;

надання пропозицій виконавчому органу, відповідальному за впровадження політики відкритих даних, щодо вдосконалення політики відкритих даних;

повідомлення органу, відповідального за реалізацію політики відкритих даних, про новий набір чи зміни до вже наявного набору не пізніше, ніж через п'ять робочих днів після його створення чи зміни. Те саме стосується зміни структури, частоти оновлення, розпорядника даних.

3.5. Орган, відповідальний за впровадження політики відкритих даних, забезпечує:

технічне адміністрування Порталу відкритих даних відповідно до цього Положення;

адміністрування облікового запису розпорядника інформації "Кропивницька міська рада" на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних;

ведення набору даних "Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації" відповідно до цього Положення;

інформування та консультування відповідальних осіб розпорядників інформації стосовно оприлюднення наборів даних;

інформування керівництва Кропивницької міської ради стосовно стану оприлюднення наборів даних;

автоматизоване оприлюднення наборів даних, що обробляються розпорядниками інформації в централізованих інформаційних системах, адміністрування яких здійснюється управлінням інформаційних технологій міської ради;

заповнення та подання Міністерству цифрової трансформації України Картки оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних відповідно Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 "Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних" (зі змінами);

реалізацію заходів, спрямованих на популяризацію відкритих даних, залучення фізичних осіб, підприємств та громадських об'єднань до створення продуктів на основі наборів даних;

внесення змін до Реєстру даних міської ради в міру надходження відомостей протягом п'яти робочих днів після надходження такої інформації від розпорядника.

4. ПОРТАЛ ВІДКРИТИХ ДАНИХ

4.1. Портал відкритих даних Кропивницького (надалі - Портал) впроваджується з метою ефективного оприлюднення наборів даних, комунікації з користувачами, сприяння їхньому подальшому використанню.

4.2. Основні функціональні можливості Порталу мають відповідати функціональним можливостям Єдиного державного вебпорталу відкритих

даних, що визначені постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 року № 867 "Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних" та постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 "Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних" (зі змінами).

4.3. Набори даних, що оприлюднені на Порталі, автоматизовано оприлюднюються на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних за процедурою харвестингу.

4.4. Оприлюднення наборів відкритих даних на Порталі відкритих даних здійснюється безоплатно.

4.5. Технічне адміністрування Порталу передбачає:

підтримку коректного та сталого функціонування Порталу, виконання регламентних робіт;

організацію розвитку функціональних можливостей Порталу;

надання та скасування прав доступу відповідальним особам розпорядників інформації для адміністрування облікового запису розпорядника та/або оприлюднення наборів даних;

організацію взаємодії з Єдиним державним вебпорталом відкритих даних за процедурою харвестингу;

організацію взаємодії з іншими інформаційними системами через API (Application Programming Interface) Порталу;

формування структури Порталу, зокрема, реєстрація розпорядників, створення тематичних груп наборів даних;

наповнення інформаційно-довідкових розділів Порталу відкритих даних;

аналіз використання Порталу відкритих даних.

4.6. Відповідальні особи самостійно здійснюють реєстрацію облікових записів на Порталі. Під час реєстрації облікового запису використовується виключно службова адреса електронної пошти.

4.7. Розпорядники інформації визначають відповідальних осіб, які здійснюють адміністрування облікового запису розпорядника інформації та надають їх реєстраційні дані (логін або адресу електронної пошти) технічному адміністратору Порталу для отримання відповідних прав доступу.

4.8. Відповідальні особи, які здійснюють адміністрування облікового запису розпорядника інформації, забезпечують:

інформаційне наповнення облікового запису розпорядника інформації;

надання та скасування прав доступу іншим відповідальним особам розпорядника інформації для оприлюднення наборів даних.

4.9. Відповідальні особи за оприлюднення наборів даних надають реєстраційні дані (логін або адресу електронної пошти) адміністратору облікового запису розпорядника інформації для отримання або скасування прав доступу для оприлюднення наборів даних.

5. ПОРЯДОК ОПРИЛЮДНЕННЯ НАБОРІВ ДАНИХ

5.1. Розпорядники інформації оприлюднюють та регулярно оновлюють набори даних на Порталі відкритих даних відповідно до Переліку наборів даних,

які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого розпорядженням міського голови.

5.2. У разі внесення змін до Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядник інформації у місячний строк з дати набрання чинності такими змінами здійснює їх завантаження та подальше оновлення на Порталі відкритих даних.

5.3. Розпорядники інформації можуть оприлюднювати додаткові набори даних, які не включені до затвердженого розпорядженням міського голови Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, якщо інше не передбачено Законом України "Про доступ до публічної інформації", у разі високого суспільного інтересу до таких даних. Для цього відповідні набори мають бути внесеними до Реєстру наборів даних та відповідати Загальним вимогам, наведеним у додатку до цього Положення.

5.4. Відповідальні особи оприлюднюють набори даних з власних облікових записів, що зареєстровані на Порталі відкритих даних.

5.5. Періодичність оновлення, формат, структура та інші характеристики наборів даних мають відповідати вимогам, що визначені постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 "Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних" (зі змінами), результатам аудиту наборів даних та/або Рекомендаціям для оприлюднення наборів даних Міністерства цифрової трансформації України.

5.6. Розпорядник інформації самостійно визначає періодичність оновлення наборів даних, які перебувають у його розпорядженні, та оприлюднюються, якщо інше не передбачено законодавством.

5.7. Уповноважена особа виконавчого органу, відповідального за впровадження політики відкритих даних, здійснює контроль оприлюднених наборів на дотримання вимог пунктів 6.1. - 6.4. цього Положення. У разі виявлення порушення вимог уповноважена особа обмежує публічний доступ до набору даних та надсилає на електронну адресу відповідальної особи повідомлення з вимогою усунення недоліків. Відповідальна особа зобов'язана виправити визначені недоліки протягом п'яти робочих днів або надати аргументовану відповідь стосовно їх наявності. Публічний доступ до набору поновлюється уповноваженою особою за умови усунення недоліків.

6. РЕЄСТР НАБОРІВ ДАНИХ КРОПИВНИЦЬКОГО

6.1. Реєстр наборів даних Кропивницького (надалі - Реєстр) формується з метою впорядкування наборів даних, визначення вимог до їх частоти оновлення, структури, форматів ресурсів, паспортів та інших характеристик.

6.2. Розпорядником інформації Реєстру є виконавчий орган, відповідальний за впровадження політики відкритих даних. Розпорядник забезпечує оприлюднення реєстру у формі відкритих даних на Порталі відкритих даних.

6.3. Реєстр ведеться відповідно до порядку, визначеного пунктами 18, 19 Положення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 "Про затвердження Положення про набори даних,

які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних" (зі змінами) та рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України, що оприлюднені на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

6.4. Виконавчий орган, відповідальний за впровадження політики відкритих даних, забезпечує актуалізацію даних у Реєстрі за результатами аудитів даних та на вимогу розпорядників інформації.

6.5. Інформацію для формування Реєстру виконавчому органу, відповідальному за впровадження політики відкритих даних надають розпорядники інформації згідно з вимогами, зазначеними у пункті 6.3.

7. АУДИТ НАБОРІВ ДАНИХ

7.1. Аудит відкритих даних (надалі - Аудит) проводиться з метою дослідження наявності, стану, форматів, процесів управління й використання даних, а також вироблення на основі отриманої інформації рекомендацій щодо покращення процесів роботи з даними, максимізації їх використання та розкриття потенціалу.

7.2. Проведення Аудиту є обов'язковим та здійснюється щонайменше один раз на рік.

7.3. Виконавцем Аудиту є виконавчий орган, відповідальний за впровадження політики відкритих даних. Для проведення аудиту може бути залучений сторонній виконавець.

7.4. Аудит здійснюється відповідно до рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України, що оприлюднені на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

7.5. За результатами Аудиту виконавець складає звіт, реєстр наборів даних та інші додатки, що визначені завданнями Аудиту.

7.6. Результати Аудиту доносяться до розпорядників інформації та інших зацікавлених осіб, а також підлягають публікації на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

8.1. Розпорядники інформації несуть згідно з чинним законодавством відповідальність за достовірність, актуальність і повноту оприлюднених наборів даних на Порталі відкритих даних.

8.2. Відповідальні особи за оприлюднення наборів та особи, що здійснюють адміністрування Порталу відкритих даних, несуть дисциплінарну відповідальність за розголошення логінів, паролів та інших даних, які можуть призвести до несанкціонованого втручання в роботу Порталу відкритих даних.

**Т.в.о. начальника управління
інформаційних технологій**

Сергій ТЕРЕЩЕНКО

Додаток
до Положення про набори даних
Кропивницької міської ради, які
підлягають оприлюдненню у
формі відкритих даних

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

до наборів даних, які оприлюднюються на Порталі відкритих даних Кропивницького

1.ПІДГОТОВКА ДАНИХ

1.1. Для підготовки та оприлюднення наборів даних використовуються наступні підходи: автоматичне оприлюднення даних через API; експорт первинних структурованих даних із програмного забезпечення; підготовка наборів даних відповідно до шаблонів таблиць, передбачених Рекомендаціями Міністерства цифрової трансформації України (<https://data.gov.ua/pages/835-rec-index>).

1.2. Автоматичне оприлюднення даних через API використовується для наборів, що мають великий обсяг та/або динамічно оновлюються. Для оприлюднення даних може бути використане API прикладного програмного забезпечення, що використовується для роботи з даними, та/або API Порталу відкритих даних.

1.3. Експорт первинних структурованих даних здійснюється, коли для роботи з даними використовується спеціалізоване програмне забезпечення. Відповідальна особа періодично здійснює експорт файлів та їх завантаження на Портал відкритих даних. У випадку, якщо експортовані файли мають недоліки, відповідальна особа забезпечує їх виправлення.

1.4. Підготовка наборів відкритих даних за шаблонами, передбаченими Рекомендаціями Міністерства цифрової трансформації України, здійснюється в Microsoft Excel або аналогах.

1.5. Не допускається оприлюднення в наборах даних кодованих значень, за винятком ідентифікаторів та знеособлених даних. У випадку наявності кодованих значень, набір супроводжується відповідним довідником у формі ресурсу або описової інформації.

1.6. Пріоритетом для розпорядників інформації є автоматизація оприлюднення наборів та уникнення надлишкового дублювання даних. Під час упровадження або модернізації програмного забезпечення надається можливість експорту наборів даних у відкритих машиночитаних форматах (CSV, XML, JSON), форматах електронних таблиць (XLS, XLSX, ODS) або надання доступу до даних через відкритий API.

2. ТИПИ ДАНИХ ТА ФОРМАТИ ФАЙЛІВ

2.1. Всі набори даних мають належати до одного з трьох типів даних: текстові, структуровані, геопросторові. Пріоритетним є оприлюднення структурованих та векторних геопросторових даних.

2.2. Під час оприлюднення наборів даних, що містять текстові дані, забезпечується виконання таких вимог:

набори даних, що містять текстові дані, оприлюднюються у форматах DOC, DOCX, ODT, TXT, RTF, HTML;

якщо набір включає значну кількість текстових документів, вони мають бути зібраними в один або декілька архівів даних. Набір даних має містити таблицю з метаданими всіх текстових документів (назва, номер, дата видання, видавник тощо);

якщо текстові документи розміщуються на вебсайті, достатнім є оприлюднення таблиці з метаданими документів, включно з посиланнями (URL) на відповідні документи.

2.3. Під час оприлюднення наборів даних, що містять структуровані дані, забезпечується виконання таких вимог:

набори даних, що містять структуровані дані, оприлюднюються у форматах XLS, XLSX, ODS, CSV, XML, JSON, RDF;

набори даних, що містять структуровані дані, супроводжуються структурою. Структура включає описову інформацію про кожен ресурс та атрибут набору. Для наборів даних у форматах XLS, XLSX, ODS структура формується відповідно до вимог Рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України (<https://data.gov.ua/pages/835-rec-index>). Для наборів даних у форматах CSV, XML, JSON, RDF структура формується відповідно до вимог технічної документації форматів.

2.4. Під час оприлюднення геопросторових даних забезпечується виконання таких вимог:

для векторних геопросторових даних використовуються формати: SHP, DMF, MID/MIF, DXF, XML, GeoJSON, GPX, LOC, ARINC, AIXM;

для растрових геопросторових даних використовуються формати: GIF, TIFF, JPG, JPEG, PNG. Оприлюднення растрових геопросторових даних допускається за умови, коли відповідні векторні геопросторові дані є відсутніми;

оприлюднення геопросторових даних містобудівної документації відповідно до Наказу Мінрегіону України від 15 серпня 2018 року № 220 "Про затвердження Вимог до структури і формату оприлюднення відомостей про містобудівну документацію у мережі Інтернет".

2.5. Архіви даних використовуються за умови великого обсягу файлів або їх значної кількості. Для оприлюднення архівів даних використовуються формати: ZIP, 7z, Gzip, Vzip2.

2.6. Під час оприлюднення наборів даних можуть бути використані інші технології (стандарти даних), зокрема RSS, GTFS (General Transit Feed Specification), WMS (Web Map Service), та інші.

2.7. Не допускається оприлюднення сканованих документів та наборів даних у форматах, які не підтримують автоматизоване оброблення електронними засобами.

3. ВИМОГИ ДО ЕЛЕКТРОННИХ ТАБЛИЦЬ, ЩО ОПРИЛЮДНЮЮТЬСЯ У ФОРМІ ВІДКРИТИХ ДАНИХ

3.1. Для оприлюднення електронних таблиць у формі відкритих даних використовуються формати: XLS, XLSX, ODS, CSV.

3.2. Якщо електронна таблиця ведеться у Microsoft Excel, для оприлюднення наборів даних використовуються формати XLS, XLSX. Не допускається оприлюднення електронної таблиці у форматі XML та її конвертація до інших форматів.

3.3. Під час оприлюднення електронних таблиць у форматі CSV забезпечується кодування файлів "UTF-8", роздільник значень в одному рядку – кома, розрив рядка – "CRLF". Інші вимоги визначаються технічною документацією формату. Відповідний формат експорту CSV-файлів підтримують Google Таблиці та LibreOffice/OpenOffice Calc. Якщо дані вимоги неможливо забезпечити, всі відмінності CSV-файлів зазначаються в описі ресурсу.

3.4. В електронних таблицях використовуються структура, назви колонок (атрибутів) та формати даних, передбачені Рекомендаціями Міністерства цифрової трансформації України (<https://data.gov.ua/pages/835-rec-index>).

3.5. Електронні таблиці, що містять переліки, реєстри та інші структуровані дані, мають відповідати наступним вимогам:

один ресурс має містити одну таблицю;

в одному рядку таблиці має бути один запис;

в одній колонці таблиці мають бути значення одного типу;

дані в таблицях не мають надлишково дублювати наявну інформацію (кожен вид даних має зберігатися лише один раз);

електронна таблиця не має містити додаткових елементів заголовків, реквізитів, пропущених рядків та колонок, об'єднаних комірок, приміток, коментарів, форматування тексту та комірок тощо;

назви колонок (атрибутів) електронних таблиць мають містити лише латинські літери, цифри та нижні підкреслення. Назва кожної колонки (атрибути) має бути унікальною і не перевищувати за довжиною 32 символи.

3.6. Електронні таблиці, що містять форми, бланки та інші неструктуровані дані (наприклад, форми бухгалтерської, бюджетної звітності тощо), мають відповідати офіційно затвердженим формам документів.

4. ВИМОГИ ДО ОПРИЛЮДНЕННЯ API

4.1. У наборах даних оприлюднюється одна або більше кінцева точка API (посилання (URL) для отримання даних).

4.2. В описі набору розміщується інструкція користувача та технічна документація API.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
29 вересня 2021 року № 168

ПЕРЕЛІК

**наборів даних Кропивницької міської ради, які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних**

Назва набору	Розпорядник інформації	Періодичність оновлення
1	2	3
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
Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Виконавчі органи	Щороку
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)
Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Виконавчі органи	Щоквартально
Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Управління інформаційних технологій	Щороку
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)

1	2	3
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)
Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Департамент з питань економічного розвитку	Щороку
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 регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення	Департамент з питань економічного розвитку	Щороку
Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Виконавчі органи	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту їх затвердження або внесення змін)
Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального сектору економіки	Виконавчі органи, комунальні підприємства, заклади та установи	Щоквартально
Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Виконавчі органи	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту їх затвердження)
Інформація із системи обліку публічної інформації	Управління інформаційних технологій	Щороку

1	2	3
Результати інформаційного аудиту	Виконавчі органи	Щороку
Перелік об'єктів комунальної власності	Управління комунальної власності	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)
Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Головне управління житлово-комунального господарства	Щоквартально
Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Головне управління житлово-комунального господарства	Щороку
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)	Управління містобудування та архітектури	Щороку
Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Управління культури і туризму	Щороку
Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувної, сезонної тощо)	Департамент з питань економічного розвитку	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту їх затвердження)
Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість та вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків	Департамент з питань економічного розвитку	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту їх затвердження)

1	2	3
Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість)	Управління транспорту та зв'язку	Більш як один раз на день
Дані про місце розміщення зупинок міського електричного та автомобільного транспорту	Управління транспорту та зв'язку	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)
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	Управління охорони здоров'я	Щомісяця
Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Управління апарату міської ради	Щоквартально
Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактну інформацію та графік прийому	Управління апарату міської ради	Щороку
Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Щороку
Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Управління освіти, Головне управління житлово-комунального господарства, управління охорони здоров'я	Щороку
Дані про надходження звернень на телефонні "гарячі лінії", в аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Комунальні підприємства та/або відділ по роботі зі зверненнями громадян	Щоквартально

1	2	3
Дані про електронні петиції, у тому числі осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Відділ по роботі зі зверненнями громадян	Щоквартально
Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	Департамент з питань економічного розвитку	Щороку
Дані про паркування, у тому числі розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	Департамент з питань економічного розвитку	Щороку
Адресний реєстр	Управління містобудування та архітектури	Щороку
Дані про надані адміністративні послуги	Департамент надання адміністративних послуг	Щороку
Дані про видані будівельні паспорти	Управління містобудування та архітектури	Щороку
Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Управління охорони здоров'я	Щороку
Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, виконання будівельних та ремонтних робіт	Головне управління житлово-комунального господарства	Щороку
Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Управління освіти	Щороку
Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Управління освіти	Щороку
Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані	Управління містобудування та архітектури	Щороку
Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Інспекція з благоустрою	Щоквартально
Дані про облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Відділ обліку житла	Щороку

1	2	3
Дані про споживання комунальних послуг (електрична енергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами та організаціями	Головне управління житлово-комунального господарства	Щомісяця
Надходження і використання благодійної допомоги	Управління охорони здоров'я	Щоквартально
Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Управління містобудування та архітектури, управління комунальної власності	Кожного півріччя
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)	Управління комунальної власності	Щоквартально
Перелік об'єктів комунальної власності, які можуть бути передані в оренду	Управління комунальної власності	Щоквартально
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)	Управління містобудування та архітектури	Щороку
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	Управління транспорту та зв'язку	У режимі реального часу (більш як один раз на день)
Дані про розміщення громадських вбиралень комунальної власності	Головне управління житлово-комунального господарства	Щороку

1	2	3
Перелік перевізників, що надають транспортні послуги з перевезення пасажирів міським електричним та автомобільним транспортом, у тому числі маршрути перевезень	Управління транспорту та зв'язку	Більш як один раз на день
Розклад руху міського електричного та автомобільного транспорту	Управління транспорту та зв'язку	Щоквартально
Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування	Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Щомісяця
Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Щоквартально
Дані щодо ремонту автомобільних доріг місцевого значення	Головне управління житлово-комунального господарства	Щороку
Реєстр містобудівних умов та обмежень	Управління містобудування та архітектури	Щороку
Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування	Департамент з питань економічного розвитку	Щороку
Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	Виконавчі органи	Щороку
Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами	Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	Кожного півріччя

1	2	3
Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Управління містобудування та архітектури	Щороку
Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини	Головне управління житлово-комунального господарства	Щороку
Дані про місцезнаходження комунальних об'єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень	Головне управління житлово-комунального господарства	Щороку
Дані про вилов, стерилізацію та ідентифікацію безпритульних тварин	Головне управління житлово-комунального господарства	Щороку
Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності	Управління молоді та спорту	Щомісяця
Дані про місцезнаходження зон для виходу домашніх тварин	Головне управління житлово-комунального господарства	Щороку, у разі прийняття відповідного рішення міської ради чи виконавчого комітету
Дані щодо місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності	Управління з питань запобігання і виявлення корупції	Щороку
Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності	Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення	Щороку
Реєстр рішень Виконавчого комітету Кропивницької міської ради	Управління діловодства та організаційної роботи	Щороку
Результати ЗНО по закладах загальної середньої освіти міста Кропивницького	Управління освіти	Щороку

1	2	3
Реєстр рішень Кропивницької міської ради	Управління апарату міської ради	Щоквартально
Перелік об'єктів, видатки на які будуть проводитись за рахунок коштів бюджету розвитку	Управління капітального будівництва	Щороку
Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації	Управління комунальної власності	Щоквартально
Програми розвитку культури і туризму в місті Кропивницькому	Управління культури і туризму	Щороку
Декомунізація	Управління культури і туризму	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)
Інформація про управління з питань захисту прав дітей Кропивницької міської ради	Управління з питань захисту прав дітей	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)
Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником (система обліку публічної інформації)	Виконавчі органи	Щороку
Звіти про заборгованість за бюджетними коштами (посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернет, а саме Єдиний вебпортал використання публічних коштів)	Виконавчі органи	Щоквартально
Положення про департамент надання адміністративних послуг Кропивницької міської ради	Департамент надання адміністративних послуг	Щороку
Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Департамент надання адміністративних послуг	Щороку
Інформація про засідання комісій департаменту соціальної політики Кропивницької міської ради	Департамент соціальної політики	Щоквартально
Надання матеріальної допомоги мешканцям міста	Департамент соціальної політики	Позапланово (протягом трьох робочих днів з моменту внесення змін)

1	2	3
Склад комісії з питань нагородження Кропивницької міської ради	Управління персоналу	Щороку
Склад конкурсної комісії Кропивницької міської ради	Управління персоналу	Щороку
Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Управління охорони здоров'я	Щоквартально
Інформація про діагностичне медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я міста Кропивницького	Управління охорони здоров'я	Щомісяця
Перелік бюджетних програм по управлінню охорони здоров'я Кропивницької міської ради, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Управління охорони здоров'я	Щомісяця

**Т.в.о. начальника управління
інформаційних технологій**

Сергій ТЕРЕЩЕНКО