



БУЧАНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«03 » ЧЕРВНЯ 2020 р.

№ 82

Про організацію оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних

На виконання Закону України від 13 січня 2011 року № 2939-VI «Про доступ до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 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», з метою реалізації політики відкритих даних, оприлюднення та подальшого оновлення відповідної інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

РОЗПОРЯДЖАЮТЬСЯ:

1. Затвердити Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Бучанська міська рада (Додаток 1).
2. Затвердити Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Бучанська міська рада (Додаток 2).
3. Затвердити форму паспорту набору даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (Додаток 3).
4. Керівники відділів, управлінь, структурних підрозділів та комунальних підприємств Бучанської міської ради відповідальні за підготовку наборів даних для їх оприлюднення у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

5. Фахівець з інформаційних технологій загального відділу Бучанської міської ради відповідає за забезпечення технічної і консультаційної підтримки щодо підготовки наборів даних у формі відкритих даних для оприлюднення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних DATA.GOV.UA.

6. Організаційно-контрольний відділ здійснює моніторинг і контроль своєчасності оновлення відкритих даних та надає щомісячний звіт на апаратній нараді міського голови.

7. Розпорядження від 01 жовтня 2018 року № 181/1 «Про заходи щодо посилення контролю за оприлюдненням та подальшим наповненням на офіційному веб-сайті та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних» визнати таким, що втратило чинність.

8. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на керуючого справами.

В.о. міського голови



Погоджено:

В.о. керуючого справами

Начальник юридичного відділу

Т.О. Шапровський

О.Ф. Пронько

М.С. Беляков

Додаток 1
до розпорядження
міського голови № 82
від «03» червня 2020 року

ПОЛОЖЕННЯ
про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

I. Загальні положення

1. Це Положення розроблено відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», 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» і визначає вимоги до організації забезпечення оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних, вимоги до формату і структури наборів даних, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, періодичність оновлення та порядок їх оприлюднення.

2. Оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних здійснюється за такими принципами: відкритість за замовчуванням; оперативність і чіткість; доступність і використання; порівнянність та інтероперабельність; покращене урядування і залучення громадян; інклюзивний розвиток та інновації.

3. Керівники відділів, управлінь, структурних підрозділів, комунальних підприємств Бучанської міської ради (далі - Розпорядники інформації) надають фахівцю з інформаційних технологій загального відділу Бучанської міської ради набори даних, відповідно до переліку визначеного розпорядженням для оприлюднення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

4. Розпорядники інформації несуть згідно із законом відповідальність за достовірність і актуальність оприлюднених наборів даних.

II. Набори даних

1. Набір даних – електронний документ, який містить відкриті дані та складається із структурованої сукупності однорідних значень (записів), включає поля даних та метаінформацію про них.

2. Для розміщення набору даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних розпорядники інформації надають фахівцю з інформаційних технологій загального відділу наступні документи:

- паспорт набору даних шляхом відображення на веб-сторінці (для перегляду за допомогою веб-браузера) та шляхом розміщення файла у відкритому машиночитаному форматі, який може бути завантажений або доступний за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;
- структура набору даних у відкритому машиночитаному форматі (електронний файл, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);
- набір даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Положенням;
- форма для зворотного зв'язку користувачів;
- інформація про подальше використання набору даних;
- сторінка набору даних повинна містити форму для зворотного зв'язку користувачів із розпорядником інформації шляхом надсилання пропозицій, відгуків тощо.

Форма для зворотного зв'язку може включати форму для залишення коментарів на сторінці набору даних, гіперпосилання на таку форму чи надіслання листа електронною поштою на адресу відповідальної особи розпорядника інформації.

3. На сторінці кожного набору даних, що оприлюднюється згідно з цим Положенням, розпорядник інформації розміщує таку інформацію:

«Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» публічна інформація у формі відкритих даних (відкриті дані) оприлюднюється для вільного та безоплатного доступу до неї. Відкриті дані дозволені для їх подальшого вільного використання та поширення.

Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, зокрема в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту відкриті дані з обов'язковим посиланням на джерело їх отримання.

Умовою будь-якого подальшого використання відкритих даних є обов'язкове посилання на джерело їх отримання (у тому числі гіперпосилання на веб-сторінку відкритих даних розпорядника інформації)».

III. Паспорт набору даних

1. Паспорт набору даних – сукупність основних параметрів набору даних, необхідних для його ідентифікації та використання. Паспорт набору даних містить такі елементи:

- ідентифікаційний номер набору даних;
- найменування набору даних (до 254 символів);
- стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів) із зазначенням інформації, що є частиною набору даних, проте не оприлюднюється через обмежений доступ до неї (із зазначенням виду інформації з обмеженим доступом щодо кожного елементу);
- підстава та призначення збору інформації, що міститься в наборі даних;
- відомості про мову інформації, яка міститься у наборі даних;
- формат (формати), в якому 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 файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
 - гіперпосилання на структуру набору даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
 - відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;
 - відомості про відповідальну особу розпорядника інформації, яка відповідає за оприлюднення інформації згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації» (далі – відповідальна особа розпорядника інформації), та адресу її електронної пошти.

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

3. Для розміщення паспорта та структури набору даних використовуються формати XSD, JSON, CSV або інші аналогічні відкриті машиночитані формати.

4. Для оприлюднення наборів даних використовуються такі формати:

Тип даних	Формат даних
Текстові дані	TXT, RTF, ODT, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення), (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

IV. Інтерфейс прикладного програмування

4.1 Доступ до оприлюднених наборів даних надається за допомогою інтерфейсу прикладного програмування (server-side Web API) - набору готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання у зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних, якщо відповідний набір даних містить великий обсяг

інформації та часто оновлюється (щотижня або частіше).

4.2 У разі оприлюднення державних реєстрів (інформаційних систем), функціонування яких передбачено законодавством, забезпечення доступу за допомогою інтерфейсу прикладного програмування на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних є обов'язковим.

4.3 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 без вихідних та достовірність такої інформації на момент її запиту.

4.4 Не допускається припинення надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування протягом 12 місяців з моменту початку надання доступу та з моменту прийняття обласною Радою рішення про припинення надання доступу до оприлюдненого відповідного набору даних.

4.5 Допускається тимчасове припинення надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування для профілактичних робіт на час, що не перевищує 24 години на місяць. Тимчасове припинення не повинно тривати понад чотири години.

V. Актуальність та систематизація наборів даних

1. Набори даних, які перебувають у володінні Бучанської міської ради, оновлюються та оприлюднюються щоразу із зміною даних, якщо інше не передбачено законодавством.

2. Розпорядники інформації забезпечують актуальність набору даних шляхом їх оновлення на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних не пізніше п'яти робочих днів з дня внесення змін до набору даних.

Може встановлюватися така періодичність оновлення наборів даних:

для наборів даних, оприлюднених за допомогою інтерфейсу прикладного програмування: відразу після внесення змін;

для наборів даних, що мають планову періодичність оновлення: більш як один раз на день; щодня; щотижня; щомісяця; щокварталу; кожного півріччя; щороку;

для наборів даних, зміни до яких були внесені позапланово: протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін.

Розпорядник інформації забезпечує оприлюднення нового набору даних протягом 10 календарних днів.

3. Оприлюднення набору даних передбачає можливість їх перегляду і завантаження без проведення додаткової авторизації, проходження автоматизованого тесту для розрізnenня користувачів чи інших обмежень.

4. Розпорядник інформації забезпечує дотримання Закону України «Про доступ до публічної інформації» щодо оприлюднення наборів даних, які містять персональні дані фізичної особи.

VI. Реєстр наборів даних

1. На Єдиному державному веб-порталі відкритих даних розміщується реєстр наборів даних у формі систематизованого переліку наборів даних, який дає змогу ідентифікувати кожен з оприлюднених наборів даних, отримати їх головні параметри, зокрема гіперпосилання, для доступу до набору даних в Інтернеті.

2. Реєстр наборів даних розміщується шляхом відображення на веб-сторінці «Доступ до публічної інформації» (для перегляду за допомогою веб-браузера) та шляхом розміщення електронного документа, який може бути завантажений, або приєднання за допомогою інтерфейсу прикладного програмування.

3. Реєстр наборів даних повинен містити такі відомості про кожен з наборів даних, який оприлюднений на офіційному веб-сайті Бучанської міської ради:

ідентифікаційний номер набору даних;
найменування набору даних (до 254 символів);
формати, в яких доступний набір даних;
гіперпосилання на сторінку набору даних;
та, у разі необхідності, інші дані.

4. Реєстр наборів даних розміщується в одному з таких відкритих машиночитаних форматів з метою повторного використання: CSV, XML, JSON, RDFa, HTML Microdata або інших аналогічних форматах.

VII . 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, оформлені за формулою 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.

В.о. керуючого справами

О.Ф. Пронько

Додаток 2
до розпорядження
міського голови № 82
від "03" червня 2020 р.

ПЕРЕЛІК
наборів даних, які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних, розпорядником яких є
Бучанська міська рада

№ з.п.	Набори даних	Керівники відділів, управлінь, структурних підрозділів, комунальних підприємств БМР, відповідальних за розміщення на веб-порталі за розміщення на веб-порталі	Сроки розміщення даних
1	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	начальник організаційно-контрольного відділу	відразу після внесення змін
2	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	завідувач сектору кадрової роботи	відразу після внесення змін
3	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	секретар ради; начальник загального відділу	відразу після внесення змін
4	Переліки національних стандартів, відповідність яким надає презумпцію відповідності продукції, пов'язаних з нею процесів або методів виробництва чи інших об'єктів вимогам технічних регламентів	начальник управління ЦНАП; начальник управління праці, соціального захисту та захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи	відразу після внесення змін
5	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	начальник управління ЦНАП; начальник загального відділу	щопівроку
6	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	начальник управління ЦНАП; начальник загального відділу; начальник фінансового управління; завідувач сектору кадрової роботи	відразу після внесення змін
7	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	начальник загального відділу	відразу після внесення змін

8	Адміністративні дані в значенні Закону України "Про державну статистику", що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	начальник відділу економічного розвитку та інвестицій	відразу після внесення змін
9	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	начальник відділу економічного розвитку та інвестицій	щомісяця
10	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	начальник юридичного відділу	відразу після внесення змін
11	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	начальник відділу економічного розвитку та інвестицій	відразу після внесення змін
12	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 регуляторних актів, дату їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на місце оприлюднення	начальник відділу економічного розвитку та інвестицій	відразу після внесення змін
13	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	начальник відділу обліку і звітності фінансового управління	відразу після внесення змін
14	Основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів територій	Начальник відділу містобудування та архітектури	відразу після внесення змін
15	Перелік об'єктів комунальної власності	завідувач сектору комунального майна	щокварталу
16	Перелік об'єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об'єктів в оренду)	завідувач сектору комунального майна	щопівроку
17	Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об'єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування	завідувач сектору комунального майна; начальник земельного відділу	щокварталу
18	Результати радіаційного контролю	начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонно-мобілізаційної роботи	щокварталу
19	Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів	начальник КП "Бучанське УЖКГ"	щокварталу

20	Генеральні плани населених пунктів, історико-архітектурні опорні плани, плани зонування територій та детальні плани територій (за винятком відомостей, які відповідно до законодавства становлять інформацію з обмеженим доступом), їх проекти	Начальник відділу містобудування та архітектури	щопівроку
21	Дані про місцезнаходження громадського транспорту в режимі реального часу	начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонно-мобілізаційної роботи	відразу після внесення змін
22	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	начальник відділу економічного розвитку та інвестицій	щокварталу
23	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	начальник бюджетного відділу фінансового управління	щокварталу
24	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	начальник бюджетного відділу фінансового управління	щокварталу
25	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	начальник відділу економічного розвитку та інвестицій	щокварталу
26	Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер його телефону, адреса електронної пошти, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності)	Начальник відділу містобудування та архітектури	щокварталу
27	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)	заступник керівника сектору комунального майна; начальник КП "Бучанське УЖКГ"; директор КП "Бучазеленбуд", КП "Бучабудзамовник", КПГХ "Продсервіс"	щокварталу
28	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті	начальник відділу економічного розвитку та інвестицій	щокварталу
29	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші)	начальник інспекції з благоустрою КП "Бучанське УЖКГ"	щомісяця

30	Відомості про схеми розміщення засобів сезонної торгівлі	начальник інспекції з благоустрою КП "Бучанське УЖКГ"	щомісяця
31	Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків	начальник відділу економічного розвитку та інвестицій	щокварталу
32	Дані про розміщення громадських вбиралень	начальник КП "Бучанське УЖКГ"	щокварталу
33	Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту	начальник фінансового управління	щокварталу
34	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрутів перевезення	начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонно-мобілізаційної роботи	відразу після внесення змін
35	Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість)	начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонно-мобілізаційної роботи	щопівроку
36	Розклад руху громадського транспорту	начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонно-мобілізаційної роботи	відразу після внесення змін
37	Дані про місце розміщення зупинок міського електро- та автомобільного транспорту	начальник відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонно-мобілізаційної роботи	відразу після внесення змін
38	Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови	начальник земельного відділу	щокварталу
39	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	начальник юридичного відділу	щокварталу

40	Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок	начальник відділу планування доходів та податкової політики	щокварталу
41	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	начальник відділу охорони здоров'я	щокварталу
42	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, вартість робіт, гарантійний строк, виконавці робіт	начальник КП "Бучанське УЖКГ"	щокварталу
43	Схеми планування територій та плани зонування територій (для сільських, селищних, міських рад)	начальник відділу містобудування та архітектури	щокварталу
44	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	начальник загального відділу	щомісяця
45	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому	секретар ради	відразу після внесення змін
46	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	директор КП "Бучазеленбуд"	щомісяця
47	Надані містобудівні умови та обмеження	Начальник відділу містобудування та архітектури	щокварталу
48	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Начальник відділу містобудування та архітектури	щокварталу
49	Дані про тарифи на комунальні послуги	начальник відділу житлово-комунального господарства	щомісяця
50	Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	начальник КП "Бучанське УЖКГ"	щокварталу
51	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	начальник організаційно-контрольного відділу	щокварталу/щопівроку
52	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	начальник відділу економічного розвитку та інвестицій	щокварталу
53	Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації	заступник начальника відділу комунального майна	щокварталу
54	Дані про паркування, у тому числі про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	начальник інспекції з благоустрою КП "Бучанське УЖКГ"	щомісяця

55	Адресний реєстр	Начальник відділу містобудування та архітектури	відразу після внесення змін
56	Дані про надані адміністративні послуги	начальник управління ЦНАП	щокварталу
57	Дані про видані будівельні паспорти	Начальник відділу містобудування та архітектури	щомісяця
58	Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я	головний лікар КП "Бучанський консультивно-діагностичний центр"; КП "Бучанський центр первинної медико-санітарної допомоги"	щопівроку
59	Дані про педагогічних працівників закладів освіти	начальник відділу освіти	щороку
60	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	головний лікар КП "Бучанський консультивно-діагностичний центр"; КП "Бучанський центр первинної медико-санітарної допомоги"	щокварталу
61	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт	начальник КП "Бучанське УЖКГ"; директор КП "Бучазеленбуд"	щокварталу
62	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	начальник бюджетного відділу фінансового управління	щокварталу
63	Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	начальник бюджетного відділу фінансового управління	щокварталу
64	Перелік розпорядників бюджетних коштів	начальник бюджетного відділу фінансового управління	щороку або відразу після внесення змін
65	Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки	начальник КП "Бучанське УЖКГ"; директор КП "Бучазеленбуд", КП "Бучабудзамовник", КПГХ "Продсервіс"	щокварталу
66	Перелік дошкільних, середніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів і статистична інформація щодо них	начальник відділу освіти	щороку або відразу після внесення змін

67	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	начальник відділу освіти	щокварталу
68	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	начальник відділу освіти	щокварталу
69	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані	Начальник відділу містобудування та архітектури	щомісяця
70	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	начальник інспекції з благоустрою КП "Бучанське УЖКГ"	щокварталу
71	Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності	начальник земельного відділу	щокварталу
72	Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	начальник юридичного відділу	щомісяця
73	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	начальник відділу економічного розвитку та інвестицій	щомісяця
74	Надходження і використання благодійної допомоги	начальник управління праці, соціального захисту та захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи	щомісяця
75	Дані про надані містобудівні умови та обмеження	Начальник відділу містобудування та архітектури	щомісяця
76	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	завідувач сектору комунального майна	щомісяця
77	Дані про здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, у тому числі про плани перевірок та складені документи (акти, приписи, протоколи, постанови)	начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю	щомісяця
78	Перелік та місцезнаходження закладів комунальних закладів охорони здоров'я, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з урахуванням особливостей їх пересування	начальник відділу охорони здоров'я	щороку або відразу після внесення змін

Додаток 3
до розпорядження
№ 86
від «03» червня 2020 року

**Форма паспорту набору даних,
які підлягають оприлюдненню в формі відкритих даних**

Паспорт набору даних	
Ідентифікаційний номер	
Найменування набору даних	
Опис змісту	
Мова	
Формати	
Формат стиснення набору даних (уразі наявності такого стиснення)	
Дата і час першого оприлюднення набору даних	
Дата і час внесення останніх змін до набору даних	
Дата актуальності даних у наборі даних	
Періодичність оновлення набору даних	
Підстава оприлюднення набору даних	
Ключові слова	
Гіперпосилання на набір даних	
Гіперпосилання на структуру набору даних	
Розпорядник інформації	
Відповідальна особа	
Електронна адреса відповідальної особи	