

437



УКРАЇНА
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

майдан ім. С.П. Корольова, 4/2, м. Житомир, 10014, тел. 48-11-85
E-mail mvk@zt-rada.gov.ua, код ЄДРПОУ 04053625

№ _____
на №25/К-219із від 30.04.2021

Гр. Роману Кулику
ел. пошта: <mailto:foi+request-85876-ce05c2c@dostup/pravda.com.ua>

Розглянувши Ваш запит на отримання публічної інформації від 30 квітня 2021 року, повідомляємо наступне.

1. Організацію виконання 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 доповненнями) в Житомирській міській раді унормовано рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради від 18.03.2020 №306 «Про затвердження Переліку наборів даних Житомирської міської ради та її виконавчих органів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», що додається.
2. Зміни та/чи доповнення до рішення виконавчого комітету Житомирської міської ради від 18.03.2020 №306 не вносилися.
3. Переліки наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, та розпорядників інформації, відповідальних за їх оприлюднення затверджено рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради від 18.03.2020 року №306.
4. Обов'язки оприлюднення та оновлення наборів даних на Єдиному державному порталі відкритих даних покладено на відповідальних осіб (працівників), визначених виконавчими органами Житомирської міської ради та підпорядкованими їм комунальними підприємствами, установами та закладами.
5. Контроль за повнотою та вчасністю оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, здійснюється шляхом перевірки відповідності оприлюднених відкритих даних Переліку наборів даних Житомирської міської ради та її виконавчих органів, затверженому рішенням виконавчого комітету Житомирської міської ради від 18.03.2020 №306, та періодичністю оновлення для кожного набору даних.

Додаток: сканкопія рішення виконавчого комітету Житомирської міської ради від 18.03.2020 №306 на 59 арк. у 1 прим.

Міський голова

 С. І. Сухомлин





УКРАЇНА
ЖИТОМИРСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 18.03.2020 № 306
м. Житомир

Про затвердження Переліку наборів даних Житомирської міської ради та її виконавчих органів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

З метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності Житомирської міської ради та її виконавчих органів, задля реалізації права кожного на доступ до публічної інформації, яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», відповідно до 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 доповненнями), керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Житомирської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити переліки наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, та розпорядників інформації, відповідальних за їх оприлюднення, згідно з додатками 1-35.

2. Виконавчим органам Житомирської міської ради своєчасно та відповідно до цього рішення оприлюднювати публічну інформацію наборами даних у формі відкритих даних на «Єдиному державному веб-порталі відкритих даних». Виконавчі органи Житомирської міської ради за власної ініціативи та за результатами спілкування з зацікавленими сторонами, запитами громадськості можуть оприлюднювати додаткові (цікаві/корисні) набори у формі відкритих даних.

3. Виконавчим органам Житомирської міської ради до 01.04.2020 забезпечити оновлення опублікованих наборів даних та оприлюднення нових наборів даних (інформація за 2019-2020 роки) на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, передбачених додатками до цього рішення, та відповідно до вимог 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 доповненнями).

4. Керівникам виконавчих органів Житомирської міської ради забезпечити виконання підзвітними та підпорядкованими комунальними підприємствами, установами та закладами вимог 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 доповненнями).

5. Керівникам виконавчих органів Житомирської міської ради призначити своїм наказом відповідальних осіб (працівників) за оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних з можливістю взаємозамінності. Копії наказів надіслати управлінню по зв'язках з громадськістю Житомирської міської ради в термін не пізніше, ніж протягом 10 (десяти) робочих днів з дня прийняття цього рішення.

6. Координація роботи щодо розвитку відкритих даних здійснюється управлінням по зв'язках з громадськістю Житомирської міської ради, у зв'язку з чим це управління:

6.1. Надає рекомендації розпорядникам інформації щодо необхідності публікації того чи іншого набору даних.

6.2. Надає рекомендації розпорядникам інформації щодо визначення місця публікації, структури, форматів та характеристики наборів даних.

6.3. Здійснює аналіз щодо дотримання встановлених термінів публікації.

6.4. Забезпечує підвищення рівня знань та компетенцій у галузі відкритих даних у працівників виконавчих органів Житомирської міської ради.

6.5. Вчиняє інші дії, спрямовані на популяризацію наборів відкритих даних.

7. Виконавчим органам Житомирської міської ради забезпечити щорічне самостійне надсилання управлінню по зв'язках з громадськістю міської ради заповненої картки оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних, передбачених відповідним додатком до цього рішення у строки за формою, визначеною Порядком щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17.04.2019 № 409.

8. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та керуючого справами виконавчого комітету міської ради згідно з розподілом обов'язків.

Заступник міського голови
з питань діяльності
виконавчих органів ради



С.Г. Ольшанська

Додаток 1
до рішення виконавчого
комітету міської ради
18.03.2020 № 306

**ДЕПАРТАМЕНТ МІСТОБУДУВАННЯ ТА ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН
ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
9.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
10.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Щороку
11.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Щороку
12.	Основні положення генеральних планів м. Житомира і с. Вереси, а також детальних планів територій	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
13.	Генеральні плани м. Житомира і с. Вереси, 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	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

Продовження додатка 1

14.	Інформація про рекламні та інформаційні 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)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
15.	Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
16.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
17.	Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок	Щокварталу
18.	Відомості про схеми розміщення засобів сезонної торгівлі	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
19.	Схеми планування територій та плани зонування території	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
20.	Надані містобудівні умови та обмеження	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
21.	Адресний реєстр	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
22.	Дані про видані будівельні паспорти	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
23.	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
24.	Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
25.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін) / Щокварталу
26.	Реєстр об'єктів культурної спадщини м. Житомира та с. Вереси	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

27.	Перелік об'єктів монументального мистецтва в м. Житомир	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
28.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номери телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради

Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради



О. М. Пашко

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Додаток 2
до рішення виконавчого
комітету міської ради
18.03.2020 № 306

ДЕПАРТАМЕНТ РЕЄСТРАЦІЇ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номери телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

Г.А. Черкасова

О. М. Пашко



Додаток 3
до рішення виконавчого
комітету міської ради
18 03. 2020 № 306

**ДЕПАРТАМЕНТ ЕКОНОМІЧНОГО РОЗВИТКУ
ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проєкти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
9.	План діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проєктів, цілей їх прийняття, строків підготовки проєктів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проєктів регуляторних актів, дату їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилення на місце оприлюднення	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

10.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
11.	Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
12.	Перелік змін до цільових програм Житомирської міської ради	Щоквартально (до 15 числа 2-го місяця за звітним кварталом)
13.	Перелік звітів про результати виконання цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
14.	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
15.	Відомості щодо місць розміщення об'єктів сезонної торгівлі/з надання послуг у сфері розваг на території Житомирської міської об'єднаної територіальної громади	Щороку
16.	Відомості про ярмарки на території Житомирської міської об'єднаної територіальної громади (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків	Щокварталу
17.	Дані про тарифи на комунальні послуги, затверджені рішеннями виконавчого комітету Житомирської міської ради	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
18.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
19.	Відомості щодо встановлення режиму роботи об'єкта торгівлі, закладів ресторанного господарства та сфери послуг у нічний час на території Житомирської міської об'єднаної територіальної громади	Щороку (до 20 січня)
20.	Перелік найбільших підприємств, розміщених на території Житомирської міської територіальної громади	Щороку (до 01 лютого)

21.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номери телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
-----	--	---

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради

Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради



О. М. Пашко

Додаток 4
до рішення виконавчого
комітету міської ради
18.03.2020 № 306

**ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ
ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
9.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
10.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
11.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Щороку
12.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Щороку
13.	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

14.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
15.	Інформація про надання та відмову у наданні матеріальної допомоги	Щороку
16.	Надання субсидій для мешканців Житомирської міської об'єднаної територіальної громади	Щороку
17.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПШБ посадових осіб їх посади та робочі номери телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради

Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради



О. М. Пашко

Додаток 5
до рішення виконавчого
комітету міської ради
18.03.2020 № 306

**ДЕПАРТАМЕНТ БЮДЖЕТУ ТА ФІНАНСІВ
ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Ресстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
9.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
10.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Щороку
11.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Щороку
12.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Щоквартально
13.	Перелік розпорядників бюджетних коштів	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
14.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
15.	Інформація про щомісячні надходження до місцевого бюджету	Щомісяця

16.	Інформація про заходи контролю за додержанням законодавства про працю	Щоквартально
17.	Звіт про щомісячне виконання бюджету Житомирської міської об'єднаної територіальної громади	Щомісяця
18.	Звіт про річне виконання бюджету Житомирської міської об'єднаної територіальної громади	Щороку
19.	Бюджет Житомирської міської об'єднаної територіальної громади	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
20.	Інформація про рахунки для зарахування податків, зборів та платежів до бюджету Житомирської міської об'єднаної територіальної громади	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
21.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ІПБ посадових осіб їх посади та робочі номери телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради

Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради



О. М. Пашко

Додаток 6
до рішення виконавчого
комітету міської ради
18.03.2020 № 306

**ЮРИДИЧНИЙ ДЕПАРТАМЕНТ
ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номери телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради

Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради



О. М. Пашко

Додаток 7
до рішення виконавчого
комітету міської ради
18.03.2020 № 306

**ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ
ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернеті	Щороку
9.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
10.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм	Щороку
11.	Результати оцінки ефективності бюджетних програм	Щороку
12.	Реєстр дошкільних, середніх, позашкільних, вечірніх, приватних, навчально-виховних комплексів та професійно-технічних навчальних закладів, (у тому числі довідкова та статистична інформація про них)	Щороку
13.	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
14.	Дані про черги дітей до закладів загальної середньої освіти	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

Продовження додатка 7

15.	Дані про педагогічних працівників закладів освіти	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
16.	Території загальноосвітніх закладів обслуговування навчальних закладів	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
17.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
18.	Надходження і використання благодійної допомоги, у т.ч. у закладах освіти Житомирської міської об'єднаної територіальної громади	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
19.	Дані про доступність будівель закладів освіти для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Щороку
20.	Кількість вільних місць та поданих заявок до закладів освіти на території Житомирської міської об'єднаної територіальної громади	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
21.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номери телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради



Г.А. Черкасова

О. М. Папко



Додаток 8
до рішення виконавчого
комітету міської ради
18.03.2020 № 306

**УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОГО
КОНТРОЛЮ ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Ресстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Дані про здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, у тому числі про плани перевірок та складені документи (накази, направлення, акти, приписи, протоколи, постанови)	Щоквартально
9.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номери телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради



Г.А. Черкасова



О. М. Пашко

Додаток 9
до рішення виконавчого
комітету міської ради
18.03.2020 № 306

**СЛУЖБА (УПРАВЛІННЯ) У СПРАВАХ ДІТЕЙ
ЖИТОМИРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

№	Назва інформації (набору даних), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Періодичність оновлення
1.	Організаційна структура розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
2.	Інформація про діяльність розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щороку
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
6.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
7.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
8.	Надходження і використання благодійної допомоги	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)
9.	Довідник розпорядника інформації (у тому числі код ЄДРПОУ, адреса, офіційний вебсайт, назви структурних підрозділів адреси електронної пошти, ПІБ посадових осіб їх посади та робочі номери телефонів)	Позапланово (протягом п'яти робочих днів з моменту внесення змін)

В.о. начальника управління
по зв'язках з громадськістю міської ради

Г.А. Черкасова

Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради

О. М. Пашко

