УКРАЇНА
ЗАСТАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ЗАСТАВНІВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

від 23. 11. 2026 року № 275-р

Про внесення змін до розпорядження Заставнівського міського голови від 02 грудня 2024 року № 245-р «Про визначення відповідальної особи та затвердження Порядку оприлюднення наборів даних Заставнівською міською радою у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних»

Керуючись частиною другою, пунктом 20 частини четвертої статті 42, та пунктом 1 частини третьої статті 50 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 10^1 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» (із змінами), від 30 листопада 2016 року № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» (із змінами), на виконання розпорядження Заставнівського міського голови від 13 листопада 2026 року № 268-р «Про затвердження Звіту за результатами проведення інформаційного аудиту та моніторингу наборів відкритих даних апарату та структурних підрозділів Заставнівської міської ради у 2026 році», з метою актуалізації переліку наборів даних та забезпечення прозорої діяльності міської ради:

1. Внести зміни до розпорядження Заставнівського міського голови від 02 грудня 2024 року № 245-р «Про визначення відповідальної особи та затвердження Порядку оприлюднення наборів даних Заставнівською міською радою у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних», а саме: викласти Додаток 2 до розпорядження «Перелік наборів даних, що підлягають оприлюдненню Заставнівською міською радою у формі відкритих даних» у новій редакції згідно з додатком до цього розпорядження.

2. Керівникам структурних підрозділів та посадовим особам апарату Заставнівської міської ради, відповідальним за підготовку та передачу даних

згідно з додатком 2 до розпорядження, забезпечити своєчасне формування та передачу актуальної інформації особі, відповідальній за оприлюднення відкритих даних.

3. Відповідальній особі забезпечити оприлюднення та оновлення наборів даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних відповідно до Переліку з дотриманням установлених законодавством строків оновлення та вимог щодо доступу до публічної інформації і захисту персональних даних.

4. Загальному відділу міської ради забезпечити оприлюднення цього розпорядження на офіційному вебсайті Заставнівської міської ради.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою

Секретар міської ради **Руслан ЛЕВАНІН**

Додаток
до розпорядження міського голови
від 23. 11. 2026 року № 275 -р

ПЕРЕЛІК
наборів даних Заставнівської міської ради, які підлягають прилюдненню у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі

№ з/п	Назва набору даних	Відповідальний підрозділ за підготовку та передачу даних відповідальній особі	Періодичність оновлення даних відповідальною особою
1	2	3	4
1	Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, офіційних вебсайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місцезнаходження	Загальний відділ	Щороку та в разі зміни даних
2	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Загальний відділ	Щороку та в разі зміни даних
3	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету, КП ЗМР «Благоустрій плюс», Заставнівське МКУ ВТП	Щокварталу та в разі зміни даних
4	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Загальний відділ, відділ правової та організаційної роботи	Щомісяця
5	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Загальний відділ	Щороку та в разі зміни даних

6	Адміністративні дані в значенні Закону України «Про офіційну статистику», що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	Загальний відділ, відділ правової та організаційної роботи, Центр Дія, відділ земельного устрою та містобудування, відділ освіти, культури, молоді та спорту, відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення	Кожного півріччя
7	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проєкти рішень, що підлягають обговоренню, а також документ розпорядника інформації про визначення особи (осіб), відповідальних за оприлюднення відкритих даних	Секретар ради, керуючий справами (секретар) виконавчого комітету, загальний відділ	Щотижня
8	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Відділ правової та організаційної роботи	Щомісяця
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 проектів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення	Відділ правової та організаційної роботи	Щомісяця
10	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Відділ правової та організаційної роботи	Щороку
11	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального сектору економіки	Фінансовий відділ, відділ бухгалтерського обліку та звітності, відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щокварталу

12	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств державного та комунального сектору економіки	КП ЗМР «Благоустрій плюс», Заставнівське МКУ ВТП, МКП «Заставнівський міський ринок»	Щокварталу
13	Перелік укладених договорів Заставнівською міською радою, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них	Фінансовий відділ, відділ бухгалтерського обліку та звітності, відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щокварталу
14	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щороку
15	Інформація із системи обліку публічної інформації	Загальний відділ	Щокварталу
16	Результати інформаційного аудиту	Загальний відділ	Щороку
17	Адресний реєстр	Відділ земельного устрою та містобудування	Щомісяця
18	Дані про видані будівельні паспорти	Відділ земельного устрою та містобудування	Щотижня
19	Реєстр будівельної діяльності	Відділ земельного устрою та містобудування	Щотижня
20	Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер телефону розповсюджувача 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)	Відділ земельного устрою та містобудування	Щотижня
21	Надходження і використання благодійної допомоги	Відділ бухгалтерського обліку та звітності, відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щокварталу

22	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, зокрема посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Фінансовий відділ	Щомісяця
23	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	Секретар ради, фінансовий відділ	Щороку та в разі зміни даних
24	Перелік паспортів бюджетних програм, змін до паспортів бюджетних програм, звітів про виконання паспортів бюджетних програм	Фінансовий відділ, відділ бухгалтерського обліку та звітності, відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щокварталу та в разі зміни даних
25	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	Щомісяця
26	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Відділ земельного устрою та містобудування	Щомісяця
27	Дані про розміщення громадських вбиралень комунальної власності	Відділ правової та організаційної роботи	Щороку та в разі зміни даних
28	Перелік вулиць Заставнівської міської територіальної громади	Відділ правової та організаційної роботи	Щороку та в разі зміни даних
29	Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	Щороку та в разі зміни даних
30	Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності	Відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щороку та в разі зміни даних
31	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту	Відділ правової та організаційної роботи	Щомісяця
32	Дані про місцезнаходження зарядних станцій для електричного транспорту	Відділ земельного устрою та містобудування	Щомісяця
33	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	Відділ земельного устрою та містобудування, відділ правової та організаційної роботи	Щокварталу

34	Дані про облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	Щомісяця
35	Перелік об'єктів комунальної власності, які можуть бути передані в оренду (до дати, визначеної підпунктом 1 пункту 1 розділу «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про оренду державного та комунального майна»)	Відділ земельного устрою та містобудування, відділ правової та організаційної роботи	Щомісяця
36	Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування	Відділ земельного устрою та містобудування, відділ правової та організаційної роботи	Щомісяця
37	Перелік об'єктів комунальної власності	Відділ земельного устрою та містобудування, відділ правової та організаційної роботи	Щорічно
38	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) до закінчення строку, встановленого пунктом 6 розділу «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про оренду державного та комунального майна»	Відділ земельного устрою та містобудування, відділ правової та організаційної роботи	Щомісяця
39	Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами	Відділ земельного устрою та містобудування	Щомісяця
40	Дані про місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності	Відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щомісяця
41	Дані про місцезнаходження комунальних об'єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень	Відділ правової та організаційної роботи, КП ЗМР «Благоустрій плюс»	Щотижня
42	Дані про депутатів місцевих рад, зокрема контактна інформація та графік прийому	Секретар ради	Щороку та в разі зміни даних
43	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Секретар ради	Щомісяця та в разі зміни даних

44	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Відділ земельного устрою та містобудування	Щомісяця
45	Інформація про укладені договори про надання послуг з управління побутовими відходами	Відділ правової та організаційної роботи	Щороку та в разі зміни даних
46	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щотижня
47	Території обслуговування комунальних закладів загальної середньої освіти	Відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щороку
48	Території обслуговування комунальних закладів дошкільної освіти	Відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щороку
49	Перелік дошкільних навчальних закладів Заставнівської міської ради	Відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щороку
50	Перелік закладів загальної середньої освіти Заставнівської міської ради	Відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щороку
51	Перелік позашкільних навчальних закладів Заставнівської міської ради	Відділ освіти, культури, молоді та спорту	Щороку
52	Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Відділ земельного устрою та містобудування	Щомісяця
53	Дані про електронні петиції, у тому числі осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Загальний відділ	Щомісяця
54	Дані про надані адміністративні послуги	Центр Дія	Щотижня
55	Дані про надходження звернень на телефонні «гарячі лінії», в аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Загальний відділ	Щомісяця
56	Перелік книг обліку реєстрації поховань	Загальний відділ, КП ЗМР «Благоустрій плюс»	Щороку

Керуючий справами
(секретар) виконавчого комітету **Лілія ГАНЯК**