**Додаток**

**до рішення виконавчого комітету**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_**

**Перелік наборів даних Дрогобицької міської ради**

**та її виконавчих органів, які підлягають оприлюдненню**

**у формі відкритих даних**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Набори даних** | **Виконавець** | **Термін виконання** |
| Основні положення генеральних планів населених пунктів та детальних планів територій | Відділ містобудування та архітектури | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Перелік об’єктів комунальної власності | Управління майна громади | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Перелік об’єктів комунальної власності, що передані в оренду чи інше право користування (з даними про умови передачі об’єктів в оренду) | Управління майна громади | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Перелік незадіяних земельних ділянок і майнових об’єктів (приміщень) комунальної форми власності, які можуть бути передані в користування | Управління майна громади | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Результати радіаційного контролю | Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення | На перше число після звітного місяця |
| Інформація про використання публічних коштів під час будівництва, ремонту та реконструкції об’єктів дорожньої інфраструктури та хід виконання проектів | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Генеральні плани населених пунктів, історико-архітектурні опорні плани, плани зонування територій та детальні плани територій (за винятком відомостей, які відповідно до законодавства складають інформацію з обмеженим доступом), їх проекти | Відділ містобудування та архітектури | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Дані про місцезнаходження громадського транспорту в режимі реального часу | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | На перше число після звітного місяця |
| Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств | Комунальні підприємства міста | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти | Щорічно |
| Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер його телефону, адреси електронної пошти, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності) | Управління інвестицій та економічного розвитку | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| 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) | Комунальні підприємства міста | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угоди та інших матеріалів до них, умов, у тому числі, посилань на оприлюднені ресурси в мережі Інтернет | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | Щорічно |
| Дані про об'єкти та засобів торгівлі (пересувна, сезонна та інші) | Управління інвестицій та економічного розвитку | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Відомості щодо схем розміщення засобів сезонної торгівлі | Управління інвестицій та економічного розвитку | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Відомості щодо ярмарків (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договорів, укладених з організаторами таких ярмарків | Управління інвестицій та економічного розвитку | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Дані про розміщення громадських вбиралень | КП “Управитель ЖЕО” | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Відомості щодо залучення пайової участі (як у забезпечення розвитку інженерно-транспортної інфраструктури, так і в утримання об’єктів благоустрою) | Управління інвестицій та економічного розвитку | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрути перевезення | Управління інвестицій та економічного розвитку | Щорічно |
| Відомості щодо транспортних засобів, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість) | Управління інвестицій та економічного розвитку | Щорічно |
| Розклад руху громадського транспорту | Управління інвестицій та економічного розвитку | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Дані про місце розміщення зупинок міського електро- та автомобільного транспорту | Управління інвестицій та економічного розвитку | Щорічно |
| Перелік земельних ділянок, що пропонуються для здійснення забудови | Управління майна громади | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Перелік укладених договорів, укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | Щорічно |
| Актуальні списки власників/орендарів місцевих земельних ділянок | Управління майна громади | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| 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 | Комунальні неприбуткові підприємства охорони здоров’я міста | Щотижня |
| 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 | Департамент міського господарства | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування | Відділ депутатської діяльності | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі, контактні дані та графік прийому | Відділ депутатської діяльності | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень | Департамент міського господарства | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Надані містобудівні умови та обмеження | Відділ містобудування та архітектури | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення | Управління соціального захисту населення | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Дані про тарифи на комунальні послуги | Комунальні підприємства міста | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Дані про електронні петиції, в тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, в тому числі, про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Перелік об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації | Управління майна громади | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Дані про паркування, у тому числі, про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування | Департамент міського господарства | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Адресний реєстр | ЦНАП | Щорічно |
| Дані про надані адміністративні послуги | ЦНАП | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Дані про видані будівельні паспорти | Віддім містобудування та архітектури | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Дані про медичних працівників закладів охорони здоров'я | Відділ охорони здоров’я | Щорічно |
| Дані про педагогічних працівників закладів освіти | Відділ освіти | Щорічно |
| Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я | Відділ охорони здоров’я | Щорічно |
| Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт | Департамент міського господарства, Комунальні підприємства міста | Щорічно |
| Перелік бюджетних програм, у тому числі, посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернет | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Перелік цільових програм, у тому числі, посилання на оприлюднені ресурси в мережі Інтернет | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Перелік розпорядників бюджетних коштів | Фінансове управління | Щорічно |
| Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки (ф. 1, 2) | Комунальні підприємства міста | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Перелік дошкільних, середніх, позашкільних та професійно-технічних навчальних закладів та статистична інформація по ним | Відділ освіти | Щорічно |
| Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів | Відділ освіти | Щорічно |
| Дані містобудівного кадастру, в тому числі, геопросторові дані | Відділ містобудування та архітектури | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою | Департамент міського господарства | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Черга на отримання земельних ділянок із земель комунальної власності | Управління майна громади | Щорічно |
| Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік) | Департамент міського господарства | Щорічно |
| Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | На перше число після звітного місяця |
| Надходження й використання благодійної допомоги | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | Щорічно |
| Дані про надані містобудівні умови та обмеження | Відділ містобудування та архітектури | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів | Фінансове управління | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Дані про здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, у тому числі, про плани перевірок та складені документи (акти, приписи, протоколи, постанови) | Відділ Державного архітектурно-будівельного контролю | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Перелік та місцезнаходження закладів комунальних закладів охорони здоров’я, які забезпечені обладнанням гінекологічним, мамологічним обладнанням, що пристосоване до потреб осіб з інвалідністю з врахування особливостей їх пересування”. | Відділ охорони здоров’я | Щорічно |
| 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 | Фінансове управління | Щорічно |
| Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | Щорічно |
| Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації | Відділ депутатської діяльності | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | Щорічно |
| Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | Щорічно |
| Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | Щорічно |
| Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийняті розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів, проекти рішень, що підлягають обговоренню, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики | Управління правового забезпечення, Виконавчі органи міської ради | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Інформація про нормативно-правові засади діяльності | Управління правового забезпечення | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення | Управління правового забезпечення | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| План діяльності з підготовки проектів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проектів, цілей їх прийняття, строків підготовки проектів, найменування органів та підрозділів, відповідальних за розроблення проектів регуляторних актів, дату їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на місце оприлюднення | Управління правового забезпечення, Виконавчі органи міської ради | Щорічно |
| Інформація щодо отриманого майна (обладнання, програмного забезпечення) в рамках міжнародної технічної допомоги | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Відрядження | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | Щорічно |
| План закупівель в т.ч. зміни | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Оцінка ефективності бюджетних програм | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти | Щорічно |
| Звіт по допорогових закупівлях | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | Щорічно |
| Перелік дільниць прибирання двірників | КП “КМГ” | Щорічно |
| Показники господарської діяльності КП | Комунальні підприємства міста | Щорічно |
| Плани та звіти контрольно-інспекційних заходів | Виконавчі органи міської ради, що використовують бюджетні кошти, комунальні підприємства міста | Щорічно |
| Книгарні міста Дрогобицької ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік закладів, що надають рекламні послуги в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік безкоштовних Wi-Fi зон | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік закладів, що надають фінансові послуги в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік закладів хімічних товарів та послуг в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік закладів дозвілля та відпочинку у в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік закладів зоотоварів та зоопослуг в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік закладів, що надають рекламні послуги в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік закладів, що надають фінансові послуги в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік закладів хімічних товарів та послуг в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік автомобільних послуг в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Поштові відділення в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік будівельних компаній в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік держустанов в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік закладів поліграфічних послуг | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Соціально-культурні проекти громадських організацій | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік закладів, які надають послуги для населення в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік закладів, які містять товари для бізнесу та промисловості в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Банкомати в Дрогобицькій ОТГ | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Перелік найбільших підприємств-виробників промислової продукції в т.ч. з часткою західного капіталу | Управління інвестицій та економічного розвитку | Щорічно |
| Перелік підприємств-виробників промислової продукції в т.ч. з часткою західного капіталу | Управління інвестицій та економічного розвитку | Щорічно |
| Безпритульні собаки міста Дрогобича | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Діяльність Дрогобицького районного відділу ГУ МНС України в Львівській області | Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення | Щорічно |
| Діяльність Дрогобицького відділу поліції ГУНП | Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення | Щорічно |
| Дані щодо ліквідованих установ, підприємств і організацій державної та приватної форми власності | Відділ з питань праці, аудиту та соціально-трудових відносин | Щорічно |
| Кількість підписаних декларацій лікаря з пацієнтом у місті Дрогобич та Стебник | Відділ міського архіву | На перше число після звітного місяця |
| Діяльність лікувально-профілактичних закладів охорони здоров’я | Відділ охорони здоров’я | Щорічно |
| Кількість травм у розрізі закладів охорони здоров’я | Відділ охорони здоров’я | Щорічно |
| Кількість зареєстрованих захворювань у розрізі закладів охорони здоров’я | Відділ охорони здоров’я | Щорічно |
| Громадські організації міста | Радники міського голови | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Молодіжні громадські організації міста | Управління у справах сім’ї, молоді та спорту | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Статистика відвідин музеїв міста Дрогобича туристами | Управління культури та розвитку туризму | На перше число після звітного місяця |
| Перелік будівель, що належать до історико-архітектурних пам’яток | Управління культури та розвитку туризму | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Пам’ятки архітектури національного значення включені у Державний реєстр культурного надбання | Управління культури та розвитку туризму | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Перелік пам’яток історії (внесені до Державного реєстру) та місць, пов’язаних з визначними особистостями | Управління культури та розвитку туризму | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Перелік об’єктів монументального мистецтва | Управління культури та розвитку туризму | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Храми міста Дрогобича | Управління культури та розвитку туризму | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Вільні земельні ділянки згідно ДПТ | Управління майна громади | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Інформація про заходи контролю за додержанням законодавства про працю | Відділ з питань праці, аудиту та соціально-трудових відносин | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Паспорти прив’язки тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності | Відділ містобудування та архітектури | Щорічно |
| Довідник вулиць міста | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Заклади вищої освіти і спеціальності, на які були зараховані випускники закладів міста Дрогобича | Відділ освіти | Щорічно |
| Бюджети закладів дошкільної освіти | Відділ освіти | Щорічно |
| Бюджети закладів загальної середньої освіти | Відділ освіти | Щорічно |
| Бюджет вечірньої школи | Відділ освіти | Щорічно |
| Статистика загальноосвітніх навчальних закладів | Відділ освіти | Щорічно |
| Статистика дошкільних навчальних закладів | Відділ освіти | Щорічно |
| Перелік житлово-комунальних кооперативів | Департамент міського господарства | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Перелік ОСББ | Департамент міського господарства | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Надання земельних ділянок учасникам бойових дій в зоні АТО | Управління майна громади | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| План капітальних ремонтів житлових будинків | Департамент міського господарства | Щорічно |
| План капітальних ремонтів житлового фонду ОСББ | Департамент міського господарства | Щорічно |
| Перелік житлових будинків, які підлягають відключенню від системи централізованого опалення | КП “Дрогобич - Теплоенерго” | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Статистика відвідин міста Дрогобич туристами | КП “ТІЦ” | На перше число після звітного місяця |
| Перелік будинків, які знаходяться на обслуговуванні | КП “Управитель ЖЕО” | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Перелік гуртожитків, які знаходяться на обслуговуванні | КП “Управитель ЖЕО” | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Облаштування та реконструкція спортивних майданчиків | Управління у справах сім’ї, молоді та спорту | Щорічно |
| Спортивні майданчики міста | Управління у справах сім’ї, молоді та спорту | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Спортивні клуби міста Дрогобич | Управління у справах сім’ї, молоді та спорту | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Надання та відмови у наданні матеріальної допомоги | Управління соціального захисту населення | Щорічно |
| Надання субсидій для мешканців в Дрогобицькій ОТГа | Управління соціального захисту населення | Щорічно |
| Контактні дані ЗМІ Дрогобича | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Звіт про виконання міського бюджету міста | Фінансове управління | Щорічно |
| Бюджет міста Дрогобич | Фінансове управління | Щорічно |
| Щомісячне виконання бюджету міста Дрогобич | Фінансове управління | На перше число після звітного місяця |
| Інформація про заходи контролю за додержанням законодавства про працю | Відділ з питань праці, аудиту та соціально-трудових відносин | Щорічно |
| Дані щодо висадження, кронування та видалення насаджень | Департамент міського господарства | Щорічно |
| Нормативно-грошова оцінка земель | Управління майна громади | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Вуличне освітлення міста | Департамент міського господарства | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Роздільний збір побутових відходів | КП “КМГ” | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Засоби регулювання дорожнього руху (Засоби регулювання дорожнього руху (світлофор ти залізничні переїзди, лежачі поліцейські) | Департамент міського господарства | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Реєстр організацій, що сортують відходи | КП “КМГ” | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Зелені зони (Об’єкти благоустрою зеленого господарства на території міста) | Департамент міського господарства | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Постійні виборчі дільниці міста | Відділ ведення Державного реєстру виборців | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Протирадіаційні укриття обмеженої готовності (найпростіші укриття) | Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Статистика населення міста | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | Щорічно |
| Основні показники надання адміністративних послуг | ЦНАП | Щорічно |
| Реєстр виданих ліцензій на алкоголь та тютюн | Управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Покинуті будівлі | Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Поіменні результати голосування членів виконавчого комітету на засіданнях | Загальний відділ | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| Дані про членів виконавчого комітету, у тому числі, контактні дані та графік прийому | Загальний відділ | до 5 робочих днів з дня створення або внесення змін до даних |
| 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”) | Управління майна громади | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування | Управління майна громади | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами | Управління майна громади | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Дані про місцезнаходження комунальних об’єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень | Департамент міського господарства | Щорічно |
| Дані про накладені штрафи за порушення правил паркування транспортних засобів | Департамент міського господарства | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Дані про місцезнаходження зон для вигулу домашніх тварин | Департамент міського господарства | Щорічно |
| Дані щодо місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності | Департамент міського господарства | Щорічно |
| Дані про місцезнаходження зарядних станцій для електричного транспорту. | Департамент міського господарства | Щорічно |
| Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності | Відділ містобудування та архітектури | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини | КП “Служба муніципального управління” | щоквартально, не пізніш як за 35 днів після закінчення звітного кварталу |
| Дані про вилов, стерилізацію та ідентифікацію безпритульних тварин | КП “Служба муніципального управління” | Щорічно |
| Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності | Департамент міського господарства | Щорічно |

.

На офіційному порталі відкритих даних міста Дрогобича можуть оприлюднюватися набори даних міської ради та її виконавчих органів, які не включені до даного переліку, у разі високого суспільного інтересу до таких даних (високої частоти їх запитування, за результатами опитування громадської думки, наявності інших обставин). Окрім цього, даний перелік має щоквартально оновлятись та доповнюватись.

**1. Розміщення наборів даних у формі відкритих даних**

1.1.Набори даних, які зазначені в наборах даного Порядку, підлягають оприлюдненню виконавчими органами міської ради у вказані терміни.

1.2.Керівники виконавчих органів затверджують своїм наказом відповідальних осіб (працівників) за оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних з можливістю взаємозамінності. Копії наказів надсилаються відділу інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій в термін до 3-х робочих днів після затвердження.

1.3.Відділ інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій спільно з управлінням правового забезпечення міської ради проводять навчання відповідальних працівників за оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних, а також, керівників департаментів, управлінь та комунальних підприємств.

**2. Контроль і відповідальність за розміщення наборів даних у формі відкритих даних**

2.1. Виконавчі органи міської ради щомісяця інформують відділ інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій виконавчого комітету міської ради щодо оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних. До даної інформації належать: назва виконавчого органу міської ради; перелік наборів даних з назвою їх паспортів та ідентифікаційними номерами; дата оновлення набору даних (протягом звітного кварталу); формати, в яких доступний набір даних; гіперпосилання на сторінку набору даних.

Для узагальнення та здійснення аналізу інформація в електронному вигляді в форматах DOC(X) або XLS(X) подаються до відділу інформаційних технологій та аналізу міської ради не пізніш як за 3 дня після закінчення звітного кварталу.

2.2. За результатами аналізу наданої інформації відділ інформаційних технологій, аналізу та цифрової трансформації управління цифровізації, інформаційної політики та комунікацій виконавчого комітету міської ради надає пропозиції у вигляді доповідної записки міському голові та заступникам міської ради щодо депреміювання керівників виконавчих органів міської ради та комунальних підприємств, які не оприлюднили або оприлюднили не в повному обсязі, із порушенням термінів набори даних у формі відкритих даних, зазначених в наборах даного Порядку.

**Заступник міського голови**

**з питань діяльності виконавчих органів,**

**керуючий справами виконкому В. Коцюба**