



ВІННИЦЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ Р І Ш Е Н Н Я

Від 01.07.2021 р. № 1614
м. Вінниця

Про Порядок оприлюднення Вінницькою міською радою, її виконавчими органами, комунальними підприємствами та закладами наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

З метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності Вінницької міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та закладів, задля реалізації права кожного на доступ до публічної інформації, яка знаходиться у володінні суб'єкта владних повноважень, враховуючи рішення Вінницької міської ради від 27.04.2018 № 1164 «Про затвердження Положення про відкриті дані Вінницької міської ради» зі змінами, рішення виконавчого комітету міської ради від 26.05.2011 №1250 «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформаційних матеріалів про діяльність Вінницької міської ради та її виконавчого комітету», відповідно до Постанов Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами) та від 30.11.2016 №867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних» (зі змінами), на виконання Закону України «Про доступ до публічної інформації», керуючись ст. 40, ч. 1 ст. 52, ч. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Вінницької міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Порядок розміщення Вінницькою міською радою та її виконавчими органами, комунальними підприємствами та закладами наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі-Порядок), згідно з додатком до даного рішення.

2. Виконавчим органам міської ради, комунальним підприємствам та закладам, відповідно до Порядку, затвердженого п.1 даного рішення, своєчасно оприлюднювати публічну інформацію у форматі відкритих даних на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради.
3. Департаменту правової політики та якості, департаменту інформаційних технологій міської ради здійснювати координацію роботи щодо розвитку відкритих даних Вінницької міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств міста.
4. Департаменту правової політики та якості міської ради:
 - надавати консультації відповідальним особам розпорядників інформації в межах компетенції;
 - надавати рекомендації щодо необхідності публікації того чи іншого набору даних розпорядниками інформації;
 - готувати висновки та надавати пропозиції за результатами автоматизованого аналізу, отриманого від Департаменту інформаційних технологій;
 - брати участь у проведенні інформаційного аудиту.
5. Департаменту інформаційних технологій міської ради:
 - забезпечувати розвиток та підтримку Порталу відкритих даних Вінницької міської ради;
 - забезпечувати технічну можливість автоматичного вивантаження наборів Порталу відкритих даних Вінницької міської ради до державного веб-порталу відкритих даних;
 - надавати консультативну та технічну допомогу щодо підготовки, форматування та розміщення даних;
 - надавати рекомендації щодо визначення місця публікації, структури, форматів, характеристик паспортів, структур та ресурсів наборів даних;
 - здійснювати ведення загального реєстру наборів відкритих даних;
 - здійснювати автоматизований аналіз оприлюднених даних кожного розпорядника, дотримання встановлених термінів публікації;
 - брати участь у проведенні інформаційного аудиту.
6. Робочій групі з контролю за оприлюдненням наборів даних міської ради у формі відкритих даних, склад якої затверджується розпорядженням міського голови, проводити інформаційний аудит відповідно до Порядку, затвердженого пунктом 1 даного рішення.
7. Робочій групі забезпечувати координацію та контроль за оприлюдненням наборів даних виконавчих органів, які є розпорядниками інформації, у формі відкритих даних.
8. Департаменту правової політики та якості міської ради спільно з департаментом інформаційних технологій міської ради до 01 березня року, що настає за роком оцінки, надсилати до Мінцифри заповнену Картку оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних органів міської ради за формою, визначеною у

додатку до Порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Порталі відкритих даних та на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835.

9. Департаменту економіки і інвестицій міської ради забезпечувати публікацію відкритих даних муніципальної статистики.
10. Департаменту у справах засобів масової інформації та зв'язків з громадськістю здійснювати інформування громади щодо розвитку відкритих даних міської ради.
11. Усім розпорядникам інформації здійснити оновлення та публікацію наборів відкритих даних відповідно до Порядку, затвердженого п.1 даного рішення в термін до 01.08.2021 року.
12. Визнати таким, що втратило чинність, рішення виконавчого комітету міської ради від 14.11.2019 року №2874 «Про Порядок розміщення Вінницькою міською радою та її виконавчими органами, підпорядкованими комунальними підприємствами та закладами наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, в мережі Інтернет».
13. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови С. Тимощука.

Секретар міської ради

П. Яблонський

Додаток
до рішення виконавчого комітету
міської ради
від 01.07.2021 р. № 1614

Порядок оприлюднення Вінницькою міською радою, її виконавчими органами комунальними підприємствами та закладами наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

Порядок оприлюднення Вінницькою міською радою, її виконавчими органами комунальними підприємствами та закладами наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (далі - Порядок), розроблений з метою забезпечення права кожного на доступ до публічної інформації у формі наборів даних, які знаходяться у володінні Вінницької міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств та закладах, і повинні оприлюднюватися 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) (далі – Постанова).

1. Загальні положення

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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).
- 1.4. Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється у разі дотримання однієї з таких умов:
 - a) персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";
 - b) 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";
 - c) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

- d) обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

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

- ✓ відкритість за замовчуванням - забезпечення оприлюднення розпорядниками усієї публічної інформації у формі відкритих даних, яка перебуває в їх володінні, крім інформації, яка законом віднесена до інформації з обмеженим доступом, а також інформації, яка не підлягає оприлюдненню згідно із Законом України “Про доступ до публічної інформації”;
- ✓ оперативність - забезпечення своєчасного оновлення публічної інформації у формі відкритих даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, а також її оприлюднення у первинній (неагрегованій) формі;
- ✓ доступність використання - забезпечення оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних у машиночитаному форматі, а також забезпечення її подальшого вільного та безоплатного використання;
- ✓ інтероперабельність - забезпечення оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних з публікацією у наборі даних єдиних ідентифікаторів об’єктів, інформація щодо яких міститься у цьому наборі даних;
- ✓ постійна застосовність - забезпечення використання публічної інформації у формі відкритих даних органами державної влади та органами місцевого самоврядування під час здійснення ними своїх повноважень;
- ✓ інклюзивність розвитку - забезпечення розпорядниками інформації підтримки та сприяння створення нових інформаційних ресурсів та послуг на основі публічної інформації у формі відкритих даних.

1.6. Терміни, що вживаються:

- ✓ розпорядники інформації – виконавчі органи Вінницької міської ради та комунальні підприємства, заклади, інші особи та суб’єкти відповідно до статті 13 Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
- ✓ управлінська аналітика - оброблена інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб’єктами владних повноважень своїх обов’язків, або яка перебуває у володінні суб’єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених Законом України “Про доступ до публічної інформації”, призначена для підтримки прийняття управлінських рішень, інформаційно-аналітичного забезпечення процесу формування державної політики;

- ✓ відкритий формат - формат даних, незалежний від платформи та доступний без обмежень, які перешкоджають його повторному використанню;
- ✓ завантаження набору даних - розміщення розпорядником інформації набору даних на порталі чи публікація інтерфейсу прикладного програмування для доступу до інформації набору даних;
- ✓ інтерфейс прикладного програмування (server-side Web API) - набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання у зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних;
- ✓ машиночитаний формат - формат даних, структурований таким чином, що дає змогу ідентифікувати, перетворювати та отримувати конкретні дані, включаючи окремі факти та їх внутрішню структуру, без участі людини;
- ✓ метадані - довідкова структурована інформація, що описує, роз'яснює, дає змогу ідентифікувати, спрощує використання та управління набором даних;
- ✓ модуль управлінської аналітики - інформаційно-телекомунікаційна система, що забезпечує відображення управлінської аналітики Вінницької міської ради та її виконавчих органів;
- ✓ набір даних - сукупність однорідних значень (записів) даних і метаданих, що їх описують, можуть містити ресурси як однакової, так і різних структур. При цьому наявність опису структури ресурсу набору в окремому файлі є обов'язковим.
- ✓ ресурс набору даних - окремий файл набору даних, який має визначену структуру, за якою кожна колонка є однією змінною властивості об'єкту чи явища, що містять однорідні значення, а кожен рядок є окремим спостереженням.
- ✓ оприлюднення набору даних - завантаження набору даних розпорядником інформації та забезпечення доступу до нього держателем порталу;
- ✓ паспорт набору даних - сукупність метаданих, що містить опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання;
- ✓ структура набору даних - сукупність метаданих, що містить опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення;
- ✓ набір даних високої цінності - набір даних, який містить суспільно необхідну інформацію, повторне використання якої становить значний ефект для розвитку суспільства, держави, економіки та захисту навколишнього природного середовища;
- ✓ набір динамічних даних (даних у реальному часі) - набір даних, який містить інформацію, яка постійно змінюється та невідкладно оновлюється більше ніж один раз на день. Доступ до наборів динамічних даних (даних у реальному часі) забезпечується виключно через інтерфейси прикладного програмування (API);

- ✓ інформаційний аудит - процес аналізу інформації щодо наявності, стану, форматів, процесів управління та використання усієї інформації, яка перебуває у володінні розпорядників інформації. Проведення інформаційного аудиту є обов'язковим та здійснюється щонайменше один раз на рік.

2. Публікація

- 2.1. Розпорядники інформації завантажують у формі відкритих даних набори даних, визначені у переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, згідно з цим Порядком.
- 2.2. Перетворення (зокрема, вивантаження з баз даних та в разі потреби знеособлення) публічної інформації у публічну інформацію у формі відкритих даних є обов'язковим.
- 2.3. Розпорядники інформації зобов'язані оприлюднювати у формі відкритих даних усю публічну інформацію у формі відкритих даних, яка перебуває в їх володінні та стосується конкретного набору даних.
- 2.4. Розпорядники інформації можуть створювати модулі управлінської аналітики на основі наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних. Не допускається розміщення модулів управлінської аналітики без посилання на використані набори даних на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради.

3. Набори даних

- 3.1. Набори даних у формі відкритих даних розміщуються та регулярно оновлюються розпорядниками інформації виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств, закладами на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради (opendata.gov.ua) з їх автоматичним вивантаженням (харвестинг) до Єдиного державного веб-порталу відкритих даних (data.gov.ua).
- 3.2. При підготовці та публікації наборів у форматі відкритих даних розпорядники інформації дотримуються інструкцій з підготовки, форматування та публікації даних на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради, наданих департаментом інформаційних технологій.
- 3.3. Набори відкритих даних, що перебувають у одноосібному розпорядженні розпорядника інформації, оприлюднюються за рекомендованими стандартами та за власними структурами наборів.
- 3.4. Набори відкритих даних, що перебувають у розпорядженні декількох розпорядників інформації, оприлюднюються за рекомендованими стандартами та структурами наборів.
- 3.5. Для забезпечення оприлюднення та регулярного оновлення публічної інформації у формі відкритих даних розпорядник інформації:
 - завантажує та регулярно оновлює на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради набори даних, що перебувають у його володінні;

- може здійснювати завантаження наборів даних, які не включені до переліку, якщо інше не передбачено Законом України «Про доступ до публічної інформації», у разі високого суспільного інтересу до таких даних (високої частоти їх запитування; за результатами опитування громадської думки; антикорупційного ефекту та/або економічного ефекту від оприлюднення наборів даних; наявності інших обставин).

3.6. У разі внесення змін до переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядник інформації у місячний строк з дати набрання чинності такими змінами здійснює їх завантаження на Портал відкритих даних Вінницької міської ради.

3.7. На сторінці кожного набору даних на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради розміщується:

- паспорт набору даних шляхом відображення на веб-сторінці (для перегляду за допомогою веб-браузера) та шляхом розміщення файлу у відкритому машиночитаному форматі рекомендованої структури, який може бути завантажений або доступний за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;
- структури ресурсів набору даних у відкритому машиночитаному форматі (електронний файл, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);
- ресурси набору даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Порядком;
- форма для зворотного зв'язку користувачів;
- інформація про подальше використання набору даних;
- інформація про умови використання відкритої ліцензії.

3.8. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

- ✓ ідентифікаційний номер набору даних;
- ✓ найменування набору даних (до 254 символів) - містить числове значення коду набору та назву набору (відповідно до п.13 Порядку), із додаванням назви розпорядника;
- ✓ стислий зміст 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);
- ✓ дата і час першого оприлюднення набору даних;
- ✓ дату і час внесення останніх змін до набору даних;
- ✓ періодичність оновлення набору даних;
- ✓ теги - 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;
- ✓ ідентифікаційний код розпорядника інформації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань;
- ✓ код згідно КОАТУУ території, на яку поширюється юрисдикція розпорядника інформації;
- ✓ автор – відомості про особу розпорядника інформації, яка збирає, систематизує, конвертує та передає до оприлюднення набори даних, згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та адресу її електронної пошти.
- ✓ відповідальна особа – відомості про особу, яка відповідає за оприлюднену інформацію та адресу її електронної пошти;
- ✓ ліцензія – умови використання даних, звід прав та обмежень об'єкта, який регламентує розповсюдження контенту та/або програмного забезпечення (за замовчуванням Creative Commons Attribution);
- ✓ група - назва батьківської групи наборів, що об'єднані схожим інформаційним наповненням;

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

4. Формати наборів

- 4.1. Для оприлюднення паспорту та структури набору даних використовуються csv, xsd або json формати.
- 4.2. Для оприлюднення ресурсів наборів даних використовуються rdf, csv, xml, json, geojson, gtfs, gtfs-rt формати файлів.
- 4.3. Для оприлюднення ресурсів наборів даних, що перебувають лише у одноосібному розпорядженні, можуть бути використані інші відкриті машиночитані формати відповідно до Постанови.

5. Інтерфейс прикладного програмування

- 5.1. Доступ для завантаження/вивантаження наборів розпорядниками інформації може бути налаштований за допомогою інтерфейсу прикладного програмування (API).
- 5.2. Для користувачів порталу інтерфейс прикладного програмування повинен забезпечити можливість автоматизованого доступу до інформації оприлюдненого набору даних шляхом їх перегляду та читання (без можливості внесення змін) за запитом у цілодобовому режимі без вихідних і достовірність такої інформації на момент її запиту.

- 5.3. Інтерфейс прикладного програмування функціонує з урахуванням таких принципів:
- доступність;
 - стабільність;
 - наявність технічної підтримки;
 - рівність доступу;
 - зручність та безпечність використання.
- 5.4. Не допускається припинення надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування протягом 6 місяців з моменту початку надання доступу та з моменту прийняття розпорядником інформації рішення про припинення надання доступу до оприлюдненого відповідного набору даних.
- 5.5. 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.
- 5.6. Тимчасове припинення не повинно тривати понад чотири години.
- 5.7. Тимчасовому припиненню надання доступу до оприлюднених наборів даних за допомогою інтерфейсу прикладного програмування для профілактичних робіт повинне передувати відповідне попередження на головній сторінці Порталу відкритих даних не менш як за 24 години до такого тимчасового припинення.

6. Періодичність оновлення

- 6.1. Розпорядник інформації дотримується встановленої періодичності для загальних наборів та самостійно обирає періодичність оновлення власних наборів даних, які перебувають в його володінні та оприлюднюються, якщо інше не передбачено законодавством.
- 6.2. Під час вибору періодичності оновлення власних наборів даних розпорядник інформації повинен забезпечити максимально можливу частоту їх оновлення та підтримки в актуальному стані на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради.
- 6.3. Розпорядниками інформації може обиратися така періодичність оновлення власних наборів даних:
- для наборів даних, оприлюднених за допомогою інтерфейсу прикладного програмування, - більш як один раз на день;
 - для наборів даних, що мають планову періодичність оновлення - більш як один раз на день; щодня; щотижня; щомісяця; щокварталу; кожного півріччя; щороку.
 - для наборів даних, що мають позапланову періодичність оновлення - у разі змін, здійснюється протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін.

7. Сторінка набору

- 7.1. Сторінка набору даних на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради повинна містити форму для зворотного зв'язку користувачів з розпорядником інформації шляхом надсилання пропозицій, відгуків тощо.
- 7.2. 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.
- 7.3. На сторінці кожного ресурсу 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)».

8. Реєстр наборів

- 8.1. На Порталі відкритих даних Вінницької міської ради розпорядниками ведеться реєстр оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних, який дає змогу ідентифікувати кожен з оприлюднених наборів даних, отримати їх метадані, зокрема гіперпосилання для доступу до набору даних в Інтернеті.
- 8.2. Реєстр оприлюднених наборів даних повинен бути оприлюднений за рекомендованою структурою у машиночитаному форматі та містити щонайменше наступні відомості:
 - ідентифікаційний номер набору даних;
 - код та найменування набору даних (до 254 символів);
 - формати, в яких доступний набір даних;
 - гіперпосилання на сторінку набору даних.
- 8.3. Реєстр оприлюднених наборів даних розміщується в одному з таких відкритих машиночитаних форматів з метою повторного використання: CSV, XML, JSON.
- 8.4. На Порталі відкритих даних Вінницької міської ради департаментом інформаційних технологій ведеться узагальнений реєстр оприлюднених наборів даних у формі відкритих даних відповідно до опублікованих розпорядниками наборів даних та реєстрів.

9. Оприлюднення наборів

- 9.1. Оприлюднення набору даних передбачає можливість їх перегляду і завантаження безоплатно та без проведення додаткової реєстрації, ідентифікації, авторизації, проходження автоматизованого тесту для розрізнення користувачів чи інших обмежень.
- 9.2. Завантаження наборів даних на Портал відкритих даних Вінницької міської ради здійснюється безоплатно відповідальною особою розпорядника інформації, яка заповнює та подає паспорт набору даних, структуру набору даних та ресурс набору даних.
- 9.3. Відомості щодо документу розпорядника інформації (наказу) про визначення відповідальних осіб розпорядника інформації з можливістю їх взаємозамінності оприлюднюються у відповідному наборі на Порталі відкритих даних не пізніше робочого дня, що настає за днем після його видання.
- 9.4. Оприлюднення паспортів, структур наборів, ресурсів даних розпорядників на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних відбувається шляхом харвестингу – автоматизованого процесу завантаження інформації з Порталу відкритих даних Вінницької міської ради.
- 9.5. Набори даних, які зазначені в п.13 даного Порядку, підлягають оприлюдненню виконавчими органами міської ради, комунальними підприємствами та закладами у вказані терміни.
- 9.6. Департамент інформаційних технологій спільно з департаментом правової політики та якості міської ради розробляють інструкції та проводять навчання відповідальних працівників за оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних, а також, керівників департаментів, комунальних підприємств та закладів.

10. Проведення інформаційного аудиту

- 10.1. Інформаційний аудит проводиться метою визначення наборів даних, наявних у володінні та керуванні розпорядників інформації, а також характеристик даних (форматів, структури тощо), їх стану, розміщення, періодичності оновлення, особливостей та процесів управління, збору та використання.
- 10.2. Проведення аудиту здійснюється членами робочої групи з контролю за оприлюдненням наборів даних міської ради у формі відкритих даних, з можливим залученням фахівців компетентних структурних підрозділів міської ради, запрошених ззовні експертів, громадськості.
- 10.3. Під час інформаційного аудиту здійснюється аналіз діяльності підрозділу, проводиться опитування працівників, документування, дослідження, оцінка, опис отриманої інформації, розробляються рекомендації щодо наборів даних для публікації, їх застосування та розкриття потенціалу, покращення процесів роботи з даними.
- 10.4. Аудит даних також передбачає вивчення та аналіз запитів, які надходять до міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств міста,

використання статистичних даних щодо відвідуваності сторінок офіційного веб-сайту міської ради, сайтів комунальних підприємств, результатів зустрічей та обговорень з громадськістю, опублікованих досліджень, інших джерел з метою визначення зацікавленості у певній інформації, пошуку даних, які користуються найбільшим попитом.

- 10.5. Рекомендації за результатами аудиту у формі звіту надаються на розгляд робочої групи з контролю за оприлюдненням наборів даних у формі відкритих даних. За результатами розгляду звіту, робочою групою можуть бути підготовлені пропозиції щодо внесення змін до п.13 Порядку.

11. Відповідальність і контроль розпорядників

- 11.1. Розпорядники інформації несуть згідно із законом відповідальність за достовірність і актуальність оприлюднених наборів даних на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради.
- 11.2. Адміністратори Порталу відкритих даних Вінницької міської ради несуть згідно із законом відповідальність за забезпечення цілісності інформації на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради після оприлюднення цієї інформації її розпорядниками.
- 11.3. Розпорядник інформації забезпечує оприлюднення нового набору даних відповідно до вимог цього Порядку протягом 30 календарних днів.

12. Контроль і відповідальність за оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних

- 12.1. Виконавчі органи міської ради, комунальні підприємства та заклади оприлюднюють набори із періодичністю, визначеною п.13 Порядку, але не пізніше як за 45 днів після закінчення звітного кварталу.
- 12.2. Департамент інформаційних технологій щоквартально проводить автоматизований аналіз оприлюднених даних кожного розпорядника шляхом зведення наступних показників: кількість оприлюднених наборів, кількість оприлюднених ресурсів, кількість оновлених ресурсів, відсоток власних наборів від загальної кількості, якість інформаційного наповнення та відповідність затвердженим структурам та стандартам, кількість оновлених ресурсів підзвітних установ тощо. Після опрацювання дана інформація передається департаменту правової політики та якості міської ради для визначення результатів щодо повноти та якості оприлюднення наборів відповідно до даного Порядку.
- 12.3. За результатами автоматизованого аналізу, отриманого від департаменту інформаційних технологій, департамент правової політики та якості міської ради робить висновки та надає пропозиції у вигляді доповідної записки департаменту кадрової політики міської ради щодо депреміювання керівників виконавчих органів міської ради, комунальних підприємств і закладів, які не

оприлюднили або оприлюднили не в повному обсязі, із порушенням термінів набори даних у формі відкритих даних, зазначених в п.13 даного Порядку.

- 12.4. Департамент правової політики та якості міської ради спільно з департаментом інформаційних технологій до 01 березня року, що настає за роком оцінки, надсилають Мінцифри заповнену Картку оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних виконавчих органів міської ради за формою, визначеною у додатку до Порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних, який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835.

13. Перелік наборів даних Вінницької міської ради, її виконавчих органів, комунальних підприємств та закладів, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

Код	Назва набору	Група	Розпорядник	Періодичність оновлення
1. Усі розпорядники інформації (у межах компетенції)				
1.1.	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	Місцеві ради	Усі розпорядники інформації	щоквартально у разі змін
1.2.	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	Місцеві ради	Усі розпорядники інформації	у разі змін
1.3.	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	Право	Усі розпорядники інформації	у разі змін
1.4.	Переліки національних стандартів, відповідність яким надає презумпцію відповідності продукції, пов'язаних з нею процесів або методів виробництва чи інших об'єктів вимогам технічних регламентів	Місцеві ради	Усі розпорядники інформації	у разі змін
1.5.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Інше	Усі розпорядники інформації Апарат міської ради та її виконавчого комітету	не рідше ніж щокварталу
1.6.	Інформація із системи обліку публічної інформації	Інше	Усі розпорядники інформації	у разі змін
1.7.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Інше	Усі розпорядники інформації	не рідше ніж щокварталу
1.8.	Адміністративні дані в значенні Закону України "Про державну статистику", що збираються (обробляються) та підлягають оприлюдненню відповідно до вимог закону розпорядником інформації	Місцеві ради	Усі розпорядники інформації	у разі змін
1.9.	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньо-організаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти нормативно-правових актів	Місцеві ради	Усі розпорядники інформації	у разі змін
1.10.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Місцеві ради	Усі розпорядники інформації	у разі змін

1.11.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання комунального сектору економіки	Бюджет і фінанси	Департамент економіки і інвестицій міської ради/ Усі розпорядники інформації	щоквартально
1.12.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	Місцеві ради	Департамент економіки і інвестицій міської ради	у разі змін
1.13.	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств комунального сектору економіки	Бюджет і фінанси	Департамент економіки і інвестицій міської ради	щорічно
1.14.	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	Місцеві ради	Департамент економіки і інвестицій міської ради	щорічно
1.15.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Інше	Розпорядники коштів	у разі змін
1.16.	Результати інформаційного аудиту	Інше	Департамент інформаційних технологій міської ради Департамент правової політики та якості міської ради	щорічно

2. Міська рада, її виконавчі органи, комунальні підприємства та заклади

2.1.	Дані містобудівного кадастру, у тому числі геопросторові дані	Архітектура та містобудування	Департамент архітектури та містобудування міської ради;	у разі змін; кожного півріччя
2.2.	Перелік об'єктів комунальної власності	Комунальна власність	Департамент комунального майна міської ради Усі розпорядники інформації	не рідше ніж раз на рік
2.3.	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”	Комунальна власність	Департамент комунального майна міської ради Усі розпорядники інформації	не рідше ніж щокварталу
2.4.	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”)	Комунальна власність	Департамент комунального майна міської ради	не рідше ніж щокварталу
2.7.	Схеми планування території областей, схеми планування території районів, генеральні плани населених пунктів, плани зонування території, детальні плани території, містобудівна документація територіальних громад, їх проекти (відповідно до повноважень)	Архітектура та містобудування	Департамент архітектури та містобудування міської ради	щорічно у разі змін
2.8.	Дані про місцезнаходження міського електричного та пасажирського автомобільного транспорту в режимі реального часу, у тому числі короткострокові зміни в русі транспорту та час прибуття транспорту на зупинки в режимі реального часу	Громадський транспорт	Департамент енергетики, транспорту та зв'язку міської ради	щохвилини
2.9.	Звіти про виконання фінансових планів комунальних підприємств	Бюджет і фінанси	Комунальні підприємства міської ради	щоквартально у разі змін
2.12.	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Інфраструктура	Департамент комунального	щоквартально

			господарства та благоустрою міської ради; Департамент міського господарства міської ради; КП «Вінницька транспортна компанія»	
2.13.	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)	Архітектура та містобудування	Департамент архітектури та містобудування міської ради	щоквартально у разі змін
2.15.	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, у тому числі посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Бюджет і фінанси	Департамент економіки і інвестицій міської ради; Департамент комунального майна міської ради	щоквартально
2.16.	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувна, сезонна та інші)	Торгівля	Департамент адміністративних послуг міської ради	щоквартально
2.17.	Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Архітектура та містобудування	Департамент архітектури та містобудування міської ради	щоквартально у разі змін
2.18.	Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків	Торгівля	Департамент адміністративних послуг міської ради Департаменту	щоквартально у разі змін

			маркетингу міста та туризму міської ради Департамент культури міської ради	
2.19.	Дані про розміщення громадських вбиралень	Інфраструктура	Департамент комунального господарства та благоустрою міської ради	щоквартально у разі змін
2.20.	Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту	Інвестиційна діяльність	Департамент економіки і інвестицій міської ради Департамент фінансів міської ради	щоквартально
2.21.	Перелік перевізників, що надають послуги пасажирського автомобільного транспорту, та маршрутів перевезення	Громадський транспорт	Департамент енергетики, транспорту та зв'язку міської ради	щоквартально у разі змін
2.22.	Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (кількість транспортних засобів на кожному маршруті, марка, модель, державний номер, пасажиромісткість)	Громадський транспорт	Департамент енергетики, транспорту та зв'язку міської ради	щоквартально у разі змін
2.23.	Розклад руху міського електричного та автомобільного транспорту	Громадський транспорт	Департамент енергетики, транспорту та зв'язку міської ради	щоквартально у разі змін
2.24.	Дані про місце розміщення зупинок міського електро- та автомобільного транспорту	Громадський транспорт	Департамент енергетики, транспорту та зв'язку міської ради	щоквартально у разі змін
2.25.	Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування	Комунальна власність	Департамент земельних ресурсів міської ради	щоквартально у разі змін

2.27.	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	Комунальна власність	Департамент земельних ресурсів міської ради	щоквартально у разі змін
2.28.	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	Охорона здоров'я	Департамент охорони здоров'я міської ради	щоквартально
2.29.	Дані щодо ремонту автомобільних доріг місцевого значення	Інфраструктура	Департамент комунального господарства та благоустрою міської ради Департамент капітального будівництва міської ради	щоквартально у разі змін
2.30.	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Міцеві ради	Секретаріат міської ради	Щомісячно, але не рідше проведення сесії
2.31.	Дані про депутатів місцевих рад, у тому числі контактні дані та графік прийому	Міцеві ради	Секретаріат міської ради	щоквартально у разі змін
2.32.	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Екологія	Департамент комунального господарства та благоустрою міської ради	щоквартально у разі змін
2.33.	Реєстр містобудівних умов та обмежень	Архітектура та містобудування	Департамент архітектури та містобудування міської ради	щоквартально у разі змін
2.34.	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Інфраструктура	Департамент економіки і інвестицій міської ради	щоквартально у разі змін

2.35.	Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування	Інфраструктура	Департамент економіки і інвестицій міської ради Департамент комунального господарства та благоустрою міської ради; Департамент енергетики, транспорту та зв'язку міської ради	щоквартально у разі змін
2.36.	Дані про надходження звернень на гарячі лінії, у аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Участь громадськості	Відділ оперативного реагування «Цілодобова варта» міської ради Департамент адміністративних послуг міської ради Департамент соціальної політики міської ради	щоквартально
2.37.	Дані про електронні петиції, у тому числі, осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Участь громадськості	Департамент правової політики та якості міської ради	щоквартально
2.38.	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	Участь громадськості	Департамент правової політики та якості міської ради	щоквартально
2.40.	Дані про паркування, у тому числі про розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	Інфраструктура	Департамент енергетики, транспорту та зв'язку міської ради Департамент комунального	щоквартально у разі змін

			господарства та благоустрою міської ради	
2.41.	Адресний реєстр	Архітектура та містобудування	Департамент архітектури та містобудування міської ради	щоквартально у разі змін
2.42.	Дані про надані адміністративні послуги	Інше	Департамент адміністративних послуг міської ради	щомісячно
2.43.	Дані про видані будівельні паспорти	Архітектура та містобудування	Департамент архітектури та містобудування міської ради	щоквартально
2.46.	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Охорона здоров'я	Департамент охорони здоров'я міської ради	щоквартально у разі змін
2.47.	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, здійснення будівельних та ремонтних робіт	Інфраструктура	Департамент комунального господарства та благоустрою міської ради Департамент житлового господарства міської ради Департамент капітального будівництва міської ради	щоквартально у разі змін

2.49.	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	Бюджет і фінанси	Виконавчі органи-розпорядники інформації	щоквартально у разі змін
2.53.	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Освіта	Департамент освіти міської ради	щоквартально
2.54.	Території обслуговування загальноосвітніх навчальних закладів	Освіта	Департамент освіти міської ради	щоквартально у разі змін
2.55.	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Інфраструктура	Департамент адміністративних послуг міської ради МКП «Адміністративно-технічний центр»	щоквартально
2.56.	Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами	Комунальна власність	Департамент земельних ресурсів міської ради	щоквартально
2.57.	Дані обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Комунальна власність	Департамент житлового господарства міської ради	щоквартально у разі змін
2.58.	Дані про споживання комунальних ресурсів (електроенергія, тепла енергія, природний газ, тверде паливо, холодна та гаряча вода) комунальними підприємствами, установами (закладами) та організаціями	Інфраструктура	Виконавчі органи-розпорядники інформації, комунальні підприємства та заклади	щомісячно

2.59.	Надходження і використання благодійної допомоги	Бюджет і фінанси	Департамент соціальної політики міської ради; Департамент охорони здоров'я міської ради; Департамент освіти; Підпорядковані їм комунальні підприємства та заклади	не рідше ніж щокварталу
2.60.	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Комунальна власність	Департамент архітектури та містобудування міської ради ; Департамент земельних ресурсів міської ради; Департамент комунального майна міської ради	не рідше ніж щокварталу
2.63.	Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини	Інфраструктура	Департамент комунального господарства та благоустрою міської ради	у разі змін; кожного півріччя
2.64.	Дані про місцезнаходження комунальних об'єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень	Інфраструктура	Департамент комунального господарства та благоустрою міської ради КП «Еко Він »	у разі змін; кожного півріччя
2.65.	Дані про вилов, стерилізацію та ідентифікацію безпритульних тварин	Інше	Департамент комунального господарства та	щоквартально

			благоустрою міської ради МКП «Вінницязеленбуд»	
2.66.	Дані про накладені штрафи за порушення правил паркування транспортних засобів	Інше	Департамент енергетики, транспорту та зв'язку міської ради	щомісячно
2.67.	Дані про місцезнаходження зон для виходу домашніх тварин	Інфраструктура	Департамент комунального господарства та благоустрою міської ради	у разі змін; кожного півріччя
2.68.	Дані щодо місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності	Інфраструктура	КП «Вінницький інформаційний центр»	у разі змін; кожного півріччя
2.69.	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту комунальної власності	Інфраструктура	Відділ з питань надзвичайних ситуацій, мобілізаційної і оборонної роботи та режиму секретності	у разі змін; щороку
2.70.	Дані про місцезнаходження зарядних станцій для електричного транспорту.	Інфраструктура	Департамент комунального господарства та благоустрою міської ради Департамент енергетики, транспорту та зв'язку міської ради	у разі змін; кожного півріччя
3. Набори суспільного інтересу				
3.1.	Дані по захворюваності у (деперсоналізовані дані з системи Доктор-Елекс по зареєстрованим випадкам захворювань)	Охорона здоров'я	Департамент охорони здоров'я міської ради	не рідше ніж щокварталу
3.2.	Перелік медичних закладів на території Вінницької міської ТГ	Охорона здоров'я	Департамент охорони здоров'я міської ради	у разі змін
3.3.	Перелік закладів культури на території Вінницької міської ТГ	Інфраструктура	Департамент культури міської ради	у разі змін

3.4.	Перелік спортивних закладів на території Вінницької міської ТГ	Освіта	Комітет по фізичній культурі і спорту міської ради	у разі змін
3.5.	Перелік спортивних гуртків і секцій	Освіта	Комітет по фізичній культурі і спорту міської ради	не рідше ніж щокварталу
3.7.	Набір даних про точки бездротового зв'язку з геоданими	Інфраструктура	КП «Вінницький інформаційний центр»	у разі змін
3.8.	Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності	Комунальна власність	Департамент комунального господарства та благоустрою міської ради; Департамент житлового господарства міської ради; Департамент освіти	у разі змін
3.9.	Перелік закладів з нічним режимом роботи на території Вінницької міської ТГ	Торгівля	Департамент адміністративних послуг	не рідше ніж щокварталу
3.10.	Інформація по виплаті пільг	Соцзахист	Департамент соціальної політики міської ради	не рідше ніж щокварталу
3.11.	Інформація щодо призначених субсидій	Соцзахист	Департамент соціальної політики міської ради	Не рідше ніж щокварталу
3.12.	Перелік комунальних підприємств, що надають комунальні послуги у м. Вінниці (ЖЕП, управляючі компанії)	Інфраструктура	Департамент житлового господарства міської ради Відділ по розвитку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків міської ради	у разі змін

			Департамент комунального господарства та благоустрою міської ради Департамент енергетики, транспорту та зв'язку міської ради	
3.13.	Перелік ОСББ Вінницької міської ТГ	Інфраструктура	Відділ по розвитку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків міської ради	у разі змін
3.14.	Перелік будинків, що обслуговуються управляючими компаніями, ОСББ	Інфраструктура	Департамент житлового господарства міської ради Відділ по розвитку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків міської ради	у разі змін
3.15.	Перелік ринків Вінницької міської ТГ	Інфраструктура Торгівля	Департамент адміністративних послуг	у разі змін
3.16.	Набори даних щодо руху транспорту в форматі GTFS;	Громадський транспорт	Департамент енергетики, транспорту та зв'язку міської ради	щомісячно
3.17.	Перелік всіх підприємств за сферою діяльності на території міста та населених пунктів Вінницької міської ТГ	Інфраструктура	Департамент економіки і інвестицій міської ради	щоквартально у разі змін
3.19.	Накази про призначення відповідальних осіб розпорядника інформації (за оприлюднення відкритих даних та інформації в мережі Інтернет)	Інше	Усі розпорядники інформації	у разі змін

14. Стандарти оприлюднення інформації у форматі відкритих даних на Порталі відкритих даних Вінницької міської ради

14.1. З метою забезпечення інтероперабельності оприлюднених наборів, при створенні, форматуванні, наповненні наборів у форматі відкритих даних на Порталі відкритих розпорядниками необхідно користуватись встановленими стандартами запису.

№	Тип поля	Стандарт запису	Приклад запису
1.	Запис рядків тексту	текст	Департамент освіти
2.	Відокремлення лапками	«»	КП «ВІЦ»
3.	Запис дати	YYYY-MM-DD	2019-04-21
	Запис часу	hh:mm	10:17
4.	Запис цілих чисел	x	13
5.	Запис десяткових дробів	xx.x	42.5
6.	Повне ім'я	Прізвище Ім'я По батькові	Малецька Наталія Анатоліївна
7.	Скорочене ім'я	Прізвище І. Б.	Малецька Н. А.
8.	Країна	Назва країни	Україна
9.	Регіон	Назва області	Вінницька область
10.	Населений пункт	Назва населеного пункту без слів “місто”, “село” та їх скорочень — “м.”, “с.”. Для адміністративних одиниць нижче рівня району необхідно вказувати назву району та населеного пункту.	Вінницький район, Стрижавка
11.	Вулиця	Тип та назва вулиці або іншого топоніму, на якому знаходиться адреса: проспект, бульвар, набережна, майдан.	Вул. Соборна
12.	Номер будівлі	Номер будівлі. Номер може включати числа та букви.	59-А
13.	Номер телефону	Номер має починатися з +380, включати код населеного пункту або оператора та телефонний номер (12 цифр, без пробілів і дужок). Наприклад: +380123456789. У електронних таблицях допускається написання коду країни 380 або використання комбінації ‘+ (апостроф та плюс). У випадку кількох номерів телефону значення розділити комою	+380432595050 , +380432595159
14.	Дні та години прийому	Дні та години прийому контактної особи, підрозділу або приймальні. Дні тижня позначаються комбінаціями літер (Пн, Вт, Ср, Чт, Пт, Сб, Нд), години — цифрами у 24-годинному форматі	Пн, Пт 09:00-17:00. Пн-Чт 08:00-17:20, Пт 08:00-16:00

		(ГГ:XX).Коли потрібно позначити інтервал днів (з понеділка по п'ятницю) використовується дефіс, коли окремі дні (понеділок та п'ятниця) – кома. Якщо графік змінюється протягом тижня, різні режими прийому необхідно записати через кому.	
15.	Пункт списку	х.х.	3.2.
16.	Посилання на ресурс в мережі Інтернет	http://xxx.xyz/ https://xxx.xyz/	https://example.gov.ua/
17.	Посилання на графічне зображення	Замість зазначення посилання на сторінку із зображенням, зазначати посилання на саме зображення	http://opendata.gov.ua/image.jpeg
18.	Значення відсутнє	У випадку відсутності значень, використовувати позначку «NA»	NA

В.о. керуючого справами виконкому

С. Чернолуцький

Департамент правової політики та якості міської ради

Калачик Наталія Михайлівна

Начальник відділу господарських відносин