



ЗАСТУПНИК МІСЬКОГО ГОЛОВИ - СЕКРЕТАР КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

19.03.2024 № 55

Про роботу з відкритими даними, розпорядником яких є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради

Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації», постанов Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», від 30 листопада 2016 року № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних», Регламенту Київської міської ради, затвердженого рішенням Київської міської ради від 04 листопада 2021 року № 3135/3176, рішення Київської міської ради від 13 липня 2023 року № 6902/6943 «Про внесення змін до деяких рішень Київської міської ради щодо організації роботи секретаріату Київської міської ради», з метою підвищення якості відкритих даних і впровадження єдиного підходу до оприлюднення наборів відкритих даних, розпорядником яких є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради:

1. Затвердити Порядок роботи з відкритими даними, розпорядником яких є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради, що додається.

2. Затвердити Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради, що додається.

3. Визначити періодичність подання:

3.1. Для наборів даних, що мають періодичність оновлення щомісяця, щоквартально, кожного півріччя, інформація подається протягом 20 (двадцяти) робочих днів після закінчення звітного періоду.

3.2. Для наборів даних, у яких визначено періодичність оновлення щороку, інформація подається протягом місячного терміну, що настає за новим роком звітності.

3.3. Для наборів даних, до яких внесені позапланові зміни, інформація подається протягом 3 (трьох) робочих днів.

4. Управлінню документообігу, аналізу кореспонденції та контроль-аналітичної роботи Київської міської ради секретаріату Київської міської ради забезпечувати своєчасне розміщення на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних України інформацію відповідно до визначеної періодичності подання.

5. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 01 лютого 2021 року № 19 «Про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є секретаріат Київської міської ради», від 15 листопада 2021 року № 169 «Про внесення змін до розпорядження заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 01.02.2021 № 19 «Про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є секретаріат Київської міської ради».

6. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Заступник міського голови
секретар Київської міської ради



Володимир БОНДАРЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження заступника
міського голови – секретаря

Київської міської ради

від 19.03.2024 № 55

**Порядок роботи з відкритими даними, розпорядником яких є
Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Порядок роботи з відкритими даними, розпорядником яких є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради (далі – Порядок), визначає організацію та принципи роботи з відкритими даними, вимоги до розміщення наборів відкритих даних на офіційному вебсайті Київської міської ради та Єдиному державному вебпорталі відкритих даних України (далі – Єдиний державний вебпортал).

1.2. Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради є розпорядником публічної інформації, що відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях, що була отримана або створена в процесі здійснення своїх повноважень.

1.3. Відповідальним за забезпечення розміщення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником яких є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради, на офіційному вебсайті Київської міської ради та Єдиному державному вебпорталі є структурний підрозділ секретаріату Київської міської ради, до компетенції якого належить робота з відкритими даними Київської міської ради (далі – відповідальний підрозділ).

1.4. Оприлюднення наборів даних у формі відкритих даних здійснюється за такими принципами: відкритість за замовчуванням, оперативність, доступність використання, інтероперабельність, постійна застосовність, інклюзивність розвитку.

1.5. Суб'єкти, у володінні яких є публічна інформація, розпорядником якої є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради (далі – суб'єкти, у володінні яких є публічна інформація / структурні підрозділи секретаріату Київської міської ради, що забезпечують відповідну діяльність Київської міської ради, її органів та посадових осіб), визначаються Переліком наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради (далі – Перелік), що затверджується розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

Суб'єкти, у володінні яких є публічна інформація, надають усю необхідну для оприлюднення інформацію до відповідального підрозділу відповідно до Реєстру наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних,

розпорядником яких є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради (далі – Реєстр), який опублікований у вигляді таблиці, на офіційному вебсайті Київської міської ради з єдиним активним гіперпосиланням на Єдиний державний вебпортал.

1.6. Цей Порядок обов'язковий до виконання суб'єктами, у володінні яких є публічна інформація.

2. Основні терміни

2.1. Електронний документ – документ, у якому зафіксована інформація у вигляді електронних даних. Електронний документ може бути створений, переданий, збережений.

2.2. Єдиний державний вебпортал відкритих даних України – вебпортал, що призначений для забезпечення надання доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та передбачає доступ до інформації органів влади з можливістю її наступного використання.

2.3. Інтерфейс прикладного програмування (далі – API) – набір готових функцій, що надається у вигляді сервісу для використання у зовнішніх прикладних програмах для забезпечення динамічного доступу до наборів даних.

2.4. Конвертування – процес, результатом якого є перетворення даних з поточного формату в інший.

2.5. Метаінформація про дані (метадані) – структурована інформація, що описує, роз'яснює, дає змогу ідентифікувати, спрощує використання та управління набором даних.

2.6. Набір даних (датасет) – це набір пов'язаних між собою цифрових документів або цифровий документ, що містить відкриті дані та складається із структурованої сукупності однорідних значень (записів), включає поля даних та метаінформацію про них.

2.7. Офіційний вебсайт Київської міської ради – це сукупність програмних та апаратних засобів з унікальною адресою в мережі Інтернет (<https://kmr.gov.ua>) разом з інформаційними ресурсами, що перебувають у розпорядженні Київської міської ради і забезпечують доступ юридичних та фізичних осіб до цих інформаційних ресурсів.

2.8. Паспорт набору даних – сукупність метаданих, що містить опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання.

2.9. Публічна інформація – це відображена та задокументована будь-якими засобами та на будь-яких носіях інформація, що була отримана або створена в процесі виконання суб'єктами владних повноважень своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством, або яка знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації.

2.10. Публічна інформація у формі відкритих даних (відкриті дані) – це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

2.11. Структура набору даних – сукупність метаданих, що містять опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення.

2.12. Суб'єкти, у володінні яких є публічна інформація, розпорядником якої є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради – коло суб'єктів, які мають визначені цим Порядком обов'язки щодо роботи з публічною інформацією, яка отримана або створюється в процесі діяльності (виконання своїх повноважень) розпорядника, або перебуває у володінні розпорядника (структурні підрозділи секретаріату Київської міської ради, що забезпечують відповідну діяльність Київської міської ради, її органів та посадових осіб).

3. Інформаційний аудит відкритих даних

3.1. Інформаційний аудит відкритих даних (далі – аудит) – процес аналізу, який здійснюється працівниками відповідального підрозділу щодо перевірки стану, форматів та використання усієї інформації, яка перебуває у володінні суб'єктів, у володінні яких є публічна інформація.

Проведення аудиту дозволяє отримати інформацію, підвищує обізнаність, покращує використання відкритих даних.

3.2. Аудит здійснюється шляхом моніторингу змін до законодавства та нормативно-правових актів центральних органів влади, суспільного інтересу (суспільно необхідною інформацією), запитів на інформацію, звернень фізичних та юридичних осіб, які надходять до Київської міської ради через інформаційно-телекомунікаційну систему «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» на базі системи електронного документообігу АСКОД, інших джерел та комунікації зі структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), суб'єктами, у володінні яких є публічна інформація, з метою визначення зацікавленості у певній інформації, пошуку даних, які користуються найбільшим попитом запитувачів.

За результатами проведеного аудиту в разі потреби працівниками відповідального підрозділу в Перелік вносяться зміни, що затверджуються розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради.

3.3. Аудит проводиться не рідше одного разу на рік.

3.4. Відповідальний підрозділ, відповідно до Порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному веб-порталі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 409 (далі – Порядок щорічної оцінки), до 1 (першого) березня року, що настає за роком оцінки, надсилає заповнену картку оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних за формою, визначеною в додатку до Порядку щорічної оцінки, на Міністерство цифрової трансформації України (далі – Мінцифри).

4. Перелік

4.1. Публічна інформація у формі відкритих даних, яка не підпадає під обмеження Закону України «Про доступ до публічної інформації» та Переліку відомостей, що становлять службову інформацію в Київській міській раді, її органах і секретаріаті Київської міської ради, затвердженого розпорядженням заступника міського голови – секретаря Київської міської ради від 03 березня 2023 року № 40, за замовчуванням оприлюднюється на Єдиному державному вебпорталі.

4.2. Перелік формується працівниками відповідального підрозділу у вигляді таблиці та обов'язково вміщує такі відомості: № п/п, найменування набору даних, найменування суб'єкта, у володінні якого є публічна інформація, частоту оновлення, примітку.

4.3. Структура набору даних відповідно до найменування набору даних викладена в шаблонних таблицях (файлах), які є додатками до Переліку та які використовуються суб'єктами, у володінні яких є публічна інформація.

5. Структура наборів даних

- 5.1. Структура наборів даних:
- Identifier – унікальний ідентифікатор набору даних;
 - Title – назва набору даних;
 - Creator – назва розпорядника, відповідального за набір даних;
 - Contact – номер телефону контактної особи, підрозділу або приймальні;
 - Description – короткий опис (в тому числі, чи містять персональні дані);
 - DateCreated – дата створення набору даних;
 - Purpose – підстава (нормативний документ) для створення цієї інформації;
 - Source – джерело інформації в цьому наборі даних (якщо є);
 - Receiver – отримувачі інформації (наприклад, вищий орган влади, в якому розпорядник передає ці дані);
 - Update frequency – частота оновлення набору даних;
 - Usage frequency – частота використання даних;
 - Public interest – частота звернень щодо інформації з цього набору даних;
 - Relation – опис зав'язків з іншими наборами даних, базами даних;
 - Link – посилання на набір даних, якщо він оприлюднений;
 - Format – формат набору даних;
 - Type – тип набору даних;
 - Structure – деталі структури набору даних (наприклад, назви стовпчиків у таблиці);
 - Documentation – документація, яка є для цього набору даних;
 - Dictionary – довідники, які доступні для набору даних;
 - File size – розмір набору даних;
 - Quality – стан і якість набору даних;
 - Database – назва бази даних, де міститься інформація (якщо таке є);

Personal Data – персональна інформація, яка є в наборі (якщо таке є);
 Back-up – кількість копій набору даних, які наразі зберігаються, частота створення резервних копій і процедур архівування;
 Management to date – права редагування, безпека, підтримка, оновлення;
 Requirements – опис будь-якого спеціалізованого обладнання чи програмного забезпечення, необхідного для створення чи утримання набору даних;
 Competences – компетенції, які потрібні відповідальним працівниками для роботи з даними.

5.2. Суб'єкти, у володінні яких є публічна інформація, можуть самостійно визначати, додавати та змінювати за потреби структуру наборів даних, що сформовані у відповідних шаблонних таблицях. Про зміну структури наборів даних у таблицях суб'єкти, у володінні яких є публічна інформація, повідомляють відповідальний підрозділ.

6. Формати і стандарти

6.1. Набори даних на Єдиному державному вебпорталі публікуються у машиночитаному форматі. Для бази даних передбачається автоматичне вивантаження наборів даних у машиночитаному форматі.

6.2. Формати (тип) для публікації даних на Єдиному державному вебпорталі:

Тип даних	Формат
Текстові дані	TXT, RTF, DOC(X), PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення), (X)HTML
Структуровані дані	RTF, XML, JSON, CSV, XLS (x), ODS, YAML
Геопросторові дані	GeoTIFF, SHP, DMF, MID/MIF, DXF, XML, GeoJSON, LOC, ARINC, AIXM
Графічні дані	GIF, TIFF, JPG (JPEG), PNG
Відеодані	MPEG, MKV, AVI, FLV, MKS, MK3D
Аудіодані	MP3, WAV, MKA
Дані, розроблені з використанням програми Macromedia Flash	SWF, FLV
Архів даних	ZIP, 7z, Gzip, Bzip2

6.3. Публікація інформації на Єдиному державному вебпорталі у форматах JPEG, TIFF, PDF (з текстовим змістом, нескановане зображення), DOC / DOCX та інших немашинчитаних форматах не допускається. Будь-яка важлива інформація у текстових форматах (DOC / DOCX), форматах зображень (PNG,

JPEG, TIFF), комплексних форматах (PDF, DjVu) та інших може бути оприлюднена у відповідних розділах на Єдиному державному вебпорталі.

6.4. Для зв'язку між різними таблицями в рамках одного чи кількох наборів даних слід забезпечити максимально широке використання ідентифікаторів:

6.4.1. Ідентифікатор відповідно до державних статистичних класифікаторів (наприклад, код ЄДРПОУ, номер рішення, номер розпорядження).

6.4.2. Унікальний ідентифікатор, який має запис у базі даних (наприклад, номер листа).

6.4.3. Будь-яка інша змінна, яка б містила унікальне значення, що дозволяє ідентифікувати потрібний рядок; у разі відсутності варто використати ціле значення (цифру), яка збільшується відповідно при додаванні нових записів.

6.5. Кожна таблиця, що призначена для публікації на Єдиному державному вебпорталі, повинна містити щонайменше один стовпець (поле) для ідентифікації значень.

Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради використовує міжнародний стандарт ISO 8601, який містить міжнародно визнані способи відображення дат і часу за допомогою чисел (наприклад, 26 вересня 2017 року відображається як 2017.09.26/PPPP.ММ.ДД).

6.6. Формат публікації та структура набору даних для кожного конкретного набору даних, а також перелік ідентифікаторів визначаються суб'єктами, у володінні яких є публічна інформація.

6.7. Зміни, що часто використовуються у різних наборах (імена, адреси, контактні номери телефонів тощо), повинні бути систематизовані. Основним принципом систематизації є організованість і надійність, зручність пошуку інформації.

Контроль за публікаціями, форматом даних здійснюється працівниками відповідального підрозділу.

Працівник відповідального підрозділу має право вимагати від суб'єктів, у володінні яких є публічна інформація, дотримання структури, форматів і стандартів, визначених цим Порядком.

7. Публікація та оновлення наборів даних на Єдиному державному вебпорталі

7.1. Публічна інформація у формі відкритих даних, розпорядником якої є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради, оприлюднюється на Єдиному державному вебпорталі.

7.2. Працівник відповідального підрозділу оприлюднює набори даних з використанням персонального електронного кабінету на Єдиному державному вебпорталі.

Публікація наборів даних на Єдиному державному вебпорталі відбувається відповідно до термінів подання інформації, формату та структури наборів даних, визначених цим Порядком, Переліком та Реєстром.

Дані, опубліковані через API, вивантажуються та оновлюються на Єдиному державному вебпорталі.

7.3. На сторінці кожного набору даних розміщується:

назва та опис набору даних, а також версія, період охоплення та частота оновлення (за умови актуальності цих категорій для відповідного набору);

структура набору даних у форматі, що дає змогу їх автоматизовано обробляти електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування);

набір даних в одному чи кількох форматах, визначених цим Порядком;

форма для зворотного зв'язку користувачів;

інформація щодо подальшого використання набору даних.

Паспорт набору даних повинен містити елементи:

ідентифікаційний номер набору даних;

найменування набору даних (до 254 символів);

стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів);

відомості про мову інформації, яка міститься у наборі даних;

формат (формати), в якому доступний набір даних;

формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення);

дату і час першого оприлюднення набору даних;

дату і час внесення останніх змін до набору даних;

дату актуальності даних у наборі даних;

періодичність оновлення набору даних;

ключові слова, які відображають основний зміст набору даних;

гіперпосилання на набір даних (електронний документ для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);

гіперпосилання на структуру набору даних (електронний документ для завантаження або інтерфейс прикладного програмування).

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

7.5. Формат набору даних включає опис складу (елементів) набору даних, їх формат, параметри та призначення. Формат набору даних оприлюднюється у форматах XSD, JSON, CSV або інших аналогічних форматах.

7.6. Частота оновлення наборів даних має такі терміни подання інформації: протягом 3 (трьох) робочих днів з внесення змін, щомісяця, щокварталу, кожного півріччя, щороку.

8. Оприлюднення даних, які містять персональні дані

8.1. Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов:

8.1.1. Персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» (далі – Закон).

8.1.2. 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.

8.1.3. Обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено Законом.

8.2. Перед оприлюдненням набору даних потрібно провести перевірку щодо персональних даних та відповідність їх публікації Закону.

8.3. Не є конфіденційною інформацією персональні дані, що стосуються здійснення особою, яка займає посаду, пов'язану з виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень.

8.4. Не належить до інформації з обмеженим доступом інформація про отримання у будь-якій формі фізичною особою бюджетних коштів, державного чи комунального майна, крім випадків, передбачених статтею 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

8.5. У разі якщо набір даних містить персональні дані, такі дані деперсоналізуються шляхом видалення чи закодування персональних даних.

9. Використання публічної інформації у формі відкритих даних

9.1. Публічна інформація у формі відкритих даних використовується без вимоги реєстрації, обмежень щодо використання та ліцензій.

9.2. Відкриті дані дозволені для їх подальшого вільного використання, завантаження та поширення. Під час використання даних у продуктах чи сервісах обов'язковим є посилання на першоджерело даних (гіперпосилання).

Вільне використання відкритих даних сприяє розвитку взаємодії з користувачами, структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), іншими установами та організаціями.

10. Відповідальність за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних

10.1. Суб'єкти, у володінні яких є публічна інформація, визначені в Переліку, несуть відповідальність за надану інформацію.

Відповідальність за оприлюднення наданої публічної інформації несуть працівники відповідального підрозділу.

10.2. Відповідальність за порушення законодавства про доступ до публічної інформації несуть особи, винні у вчиненні порушень, передбачених статтею 24 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

10.3. Працівники відповідального підрозділу не несуть відповідальності щодо даних, інформаційних продуктів та інструментів, створених на основі чи з використанням опублікованих наборів даних зовнішніми користувачами.

11. Робота з користувачами публічної інформації у формі відкритих даних

11.1. Київська міська рада взаємодіє із Мінцифри щодо роботи з наборами відкритих даних з метою формування єдиного підходу щодо оприлюднення, розпорядником яких Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради.

11.2. Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради сприяє оприлюдненню наборів даних, проводить аналіз та обговорення пріоритетних наборів, налагоджує та підтримує зворотний зв'язок на Єдиному державному вебпорталі.

Керуючий справами



Євген СИТНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження заступника
міського голови – секретаря

Київської міської ради

від 19.03.2024 № 55

ПЕРЕЛІК

наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних,
розпорядником яких є Київська міська рада
та секретаріат Київської міської ради

№ п/п	Найменування набору даних	Найменування суб'єкта, у володінні якого є публічна інформація	Частота оновлення	Примітка
1	Реєстр наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради	Управління документообігу, аналізу кореспонденції та контрольно-аналітичної роботи Київської міської ради	Щороку	Додаток 1 до Переліку
2	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником	Управління документообігу, аналізу кореспонденції та контрольно-аналітичної роботи Київської міської ради	Щороку	Додаток 2 до Переліку
3	Звіт щодо задоволення запитів на публічну інформацію	Управління документообігу, аналізу кореспонденції та контрольно-аналітичної роботи Київської міської ради	Щомісяця	Додаток 3 до Переліку
4	Звіт щодо розгляду звернень постійних комісій Київської міської ради структурними підрозділами та посадовими особами секретаріату Київської міської ради (відповідно до інформаційно-телекомунікаційної системи «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» на базі системи електронного документообігу АСКОД)	Управління документообігу, аналізу кореспонденції та контрольно-аналітичної роботи Київської міської ради	Кожного півріччя	Додаток 4 до Переліку
5	Інформація про виконання протокольних доручень	Управління документообігу,	Кожного півріччя	Додаток 5 до Переліку

		аналізу кореспонденції та контрольної роботи Київської міської ради		
6	Реєстр довіреностей	Управління документообігу, аналізу кореспонденції та контрольної роботи Київської міської ради	Протягом 3 (трьох) робочих днів з внесення змін	Додаток 6 до Переліку
7	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника	Управління правового забезпечення діяльності Київської міської ради	Щороку	Додаток 7 до Переліку
8	Нормативно-правові акти, прийняті розпорядником інформації (рішення Київської міської ради)	Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради	Кожного півріччя	Додаток 8 до Переліку
9	Стенограми пленарних засідань	Управління організаційного та документального забезпечення діяльності Київської міської ради	Щокварталу	RTF
10	Переліки регуляторних актів Київської міської ради із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	Управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань власності та регуляторної політики	Протягом 3 (трьох) робочих днів з внесення змін	Додаток 9 до Переліку
11	План діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів Київської міської ради із зазначенням видів і назв проєктів, цілей їх прийняття, строків підготовки проєктів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проєктів регуляторних актів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на місце оприлюднення	Управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань власності та регуляторної політики	Протягом 3 (трьох) робочих днів з внесення змін	Додаток 10 до Переліку
12	Переліки погоджених постійною комісією	Управління забезпечення діяльності	Щокварталу	Додаток 11 до Переліку

	Київської міської ради з питань власності та регуляторної політики питань продовження договорів оренди комунального майна	постійної комісії Київської міської ради з питань власності та регуляторної політики		
13	Перелік підтриманих постійною комісією Київської міської ради з питань архітектури, містопланування та земельних відносин питань щодо поновлення договорів оренди земельних ділянок без прийняття Київською міською радою рішення	Управління забезпечення діяльності постійної комісії Київської міської ради з питань архітектури, містопланування та земельних відносин	Щокварталу	Додаток 12 до Переліку
14	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях	Управління інформаційно-комунікаційних систем та технологій	Щокварталу	JSON, ZIP
15	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального секторів економіки	Управління планово-фінансової діяльності, бухгалтерського обліку та звітності Київської міської ради	Щороку	Форми № 1-дс, № 2-дс, № 3-дс, № 4-дс, № 5-дс Баланс (звіт про фінансовий стан і звіт про фінансові результати (звіт про сукупний дохід) у форматі XML)
16	Дані про електронні петиції, зокрема осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Управління з питань розвитку місцевого самоврядування механізмів прямої демократії та цифрової трансформації	Щороку	Додаток 13 до Переліку
17	Дані громадського бюджету, результати голосування, реалізації підтриманих проєктів	Управління з питань розвитку місцевого самоврядування механізмів прямої демократії та цифрової трансформації	Щороку	Додаток 14 до Переліку
18	Перейменування вулиць (дерусифікація / спрощена процедура з 2022 року)	Управління з питань розвитку місцевого самоврядування, механізмів прямої демократії та цифрової трансформації	Щоквартально	Додаток 15 до Переліку

19	Реєстр органів самоорганізації населення в місті Києві	Управління з питань розвитку місцевого самоврядування механізмів прямої демократії та цифрової трансформації	Щоквартально	Додаток 16 до Переліку
20	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	Управління з питань персоналу Київської міської ради	Кожного півріччя	Додаток 17 до Переліку
21	Дані про депутатів Київської міської ради, зокрема контактні дані та графік прийому	Відділ організаційно-методичного забезпечення діяльності депутатів Київської міської ради	Кожного півріччя	Додаток 18 до Переліку
22	Перелік відомостей, що становлять службову інформацію	Сектор по роботі із інформацією з обмеженим доступом у Київській міській раді	Протягом 3 (трьох) робочих днів з внесення змін	Додаток 19 до Переліку

Керуючий справами



Євген СИТНІЧЕНКО

Додаток 1
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Реєстр наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Київська міська рада та секретаріат Київської міської ради			
№ з/п	Найменування набору відкритих даних	Формат (тип) набору даних	Частота оновлення
1	2	3	4

Додаток 2
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається розпорядником							
Identifier	Name	Software version	Url	Information Types	Maintainer name	Disposer identifier	Disposer legal name
№ з/п	Назва програмного забезпечення (ПЗ)	Версія ПЗ	Посилання	Види інформації	Відповідальна особа/підрозділ	Ідентифікатор розпорядника	Назва розпорядника
1	2	3	4	5	6	7	8

Додаток 3
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Звіт щодо задоволення запитів на публічну інформацію			
Кількість отриманих запитів на публічну інформацію		Поточний період (з ____ по ____)	За попередній період, рік
Із них надійшли	від фізичних осіб		
	від юридичних		
Із них	надано відповідь Київською міською радою		
	направлено для розгляду за належністю до виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших установ, органів та організацій		
Кількість запитів на публічну інформацію, що опрацьовані з порушенням терміну			
Кількість запитів на публічну інформацію, відповідь на які не надійшла			

Додаток 4
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Звіт щодо розгляду звернень постійних комісій Київської міської ради структурними підрозділами та посадовими особами секретаріату Київської міської ради (відповідно до системи електронного документообігу «АСКОД»)							
Identifier	Title	Date accepted	Issued	Type	Url	Creator name	Publisher name
№ з/п	Назва	Дата затвердження	Дата оприлюднення	Тип	Посилання	Відповідальна особа/підрозділ	Назва видавника
1	2	3	4	5	6	7	8
					-	.	

Додаток 6
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Реєстр довіреностей					
Identifier	Document number	Regastration Date	Under the hand	Recipient	Argument
№ з/п	№ документа	Дата реєстрації	За підписом	Адресати	Короткий зміст
1	2	3	4	5	6

Додаток 7
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника			
Identifier	Title	Date of approval	Landing page
Назва нормативно-правового акта	Дата ухвалення	Номер	Посилання
1	2	3	4

Додаток 9
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Перелік регуляторних актів Київської міської ради із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та верифікаційного відстежень та інформації про місце їх оприлюднення																		
identifier	regulatory Agency Ref Label	regulatory Agency Member	title	valid	access URL	bibliographic citation	legal Act Title	legal Act Identifier	legal Act Created	basic Eval Date	basic Eval Access URL	basic Eval Bibliographic Citation	repeat Eval Date	repeat Eval Access URL	repeat Eval Bibliographic Citation	period Eval Date	period Eval Access URL	period Eval Bibliographic Citation
1			Назва регуляторного акту	Дата набрання чинності регуляторним актом	Посилання на регуляторний акт в мережі Інтернет (URL)	Посилання на державну публікацію регуляторного акту	Назва НПА, номер НПА, дата ухвалення регуляторний акт	Дата прийняття НПА, дата ухвалення регуляторний акт	Дата затвердження акту про проведення базового відстеження	Дата затвердження звіту базового відстеження (URL)	Посилання на сайт базового відстеження (URL)	Посилання на державну публікацію звіту базового відстеження	Дата затвердження звіту останнього відстеження	Посилання на сайт повторного відстеження (URL)	Посилання на державну публікацію звіту за результатами повторного відстеження	Дата затвердження звіту останнього періодичного відстеження	Посилання на сайт за результатами періодичного відстеження (URL)	Посилання на державну публікацію звіту за результатами періодичного відстеження
	1	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Додаток 10
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Шлях доступу з підготовки проектів регуляторних актів АБС-АКІ вихідної редакції в загальній частині, строки підготовки проектів, кваліфікаційні органи і підрозділи, відповідальних за розроблення проектів регуляторних актів, дані їх внесення на розгляд регуляторного органу та внесення на його оприлюднення														
id	title	legalActTitle	type	objective	isVersionOfID	isVersionOfTitle	creatorName	creatorID	datePublished	accessURL	publishingSystem	dateSubmitted	regulatoryAgencyRefLabel	regulatoryAgencyID
1	Центр Євро	Назва проекту регуляторного акту	Вид проекту	Ціль прийняття	Центр Євро акту, до якого вноситься зміни	Назва акту, до якого вноситься зміни	Назва розробника	Центр Євро розробника	Класифікація проекту	Класифікація проекту	Пов'язані документи	Дата внесення на розгляд	Назва регуляторного органу	Центр Євро регуляторного органу
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Додаток 11
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Переліки погоджених постійною комісією Київської міської ради з питань власності та регуляторних політик питань продовження договорів оренди комунального майна															
Identifier	Protocol date	Remark	Personal data	Personal data	Personal data	Personal data	Address	Address type	Characteristic of the object	Purpose	Leased space	Leased rate	Monthly rent	Rental cost	Lease term
Номер протоколу	Дата протоколу	Зуваження	Орендодавець	Балансоутримувач	Орендар	Адреса	Тип будинку	Характеристика об'єкта оренди	Цільове призначення	Орендована площа, кв. м	Орендна ставка, %	Місячна орендна плата, грн	Вартість об'єкта, грн	Термін оренди	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Додаток 12
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Перелік підтриманих постійною комісією Київської міської ради з питань архітектури, містопланування та земельних відносин питань щодо поновлення договорів оренди земельних ділянок без прийняття Київською міською радою									
Identifier	Date Commission Meeting	Personal data	Address of the land plot	Land lease agreement	Lease term	Area land plot	Purpose	Land plot number	
Номер протоколу	Дата засідання постійної комісії	Орендар	Адреса земельної ділянки	Договір оренди земельної ділянки, який поновлюється	Термін оренди, на який поновлено договір оренди земельної ділянки	Площа земельної ділянки	Цільове призначення земельної ділянки	Кадастровий номер земельної ділянки	
1	3		4	5	6	7	8	9	

Додаток 13
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Дані про електронні петиції, зокрема осіб, що їх підписали, та результати розгляду				
Identifier	Content Electronic petition	Name autho	Data	Number of copies
№ п/п	Зміст електронної петиції	ПІБ автора електронної петиції	Дата початку збору підписів	Кількість підписів
1	2	3	4	5

Додаток 14
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Дані громадського бюджету, результати голосування, реалізації підтриманих проєктів					
Identifier	Title	Subject	Date	Number of votes	Project status
№ п/п	Назва проєкту	Тематика (галузь) реалізації проєкту	Дата початку голосування	Кількість голосів	Статус проєкту
1	2	3	4	5	6

Додаток 15
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Перейменування вулиць (дерусифікація/спрощена процедура з 2022 року)				
Identifier	State name (street)	New name (street)	Reason	Landing page
№ з/п	Стара назва (вулиці)	Нова назва (вулиці)	Підстава	Посилання на Рішення КМР
1	2	3	4	5

Додаток 17
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації			
Identifier	Pref label	Postin	Value
№ п/п	Назва посади	Назва структурного підрозділу	Кількість штатних одиниць
1	2	3	4

Дані про депутатів Київської міської ради, зокрема контактні дані та графік прийому

Commission name	Commission post	Area identifier	Address post code	Address admin unit 11	Address admin unit 12	Address admin unit 13	Address post name	Address thoroughfare	Address locator designator	Address locator building	Address locator name	Opening hours	Opening hours description
Назва постійної комісії	Посада у постійній комісії	Виборчий округ	Поштовий індекс	Країна	Регіон	Район	Населений пункт	Вулиця або аналог	Номер об'єкта	Номер корпусу	Назва будівлі або її частини	Графік прийому	Уточнення графіка прийому
16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29

Додаток 19
до Переліку наборів даних, які
підлягають оприлюдненню

Перелік відомостей, що становлять службову інформацію			
identifier	title	date of approval	landing page
Номер	Назва нормативно-правового акта	Дата ухвалення	Посилання
1	2	3	4