

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Славутської міської ради
_____ 2025 № _____

Перелік
наборів даних Славутської міської ради та її виконавчих органів, комунальних підприємств та установ, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних в мережі Інтернет у новій редакції

Назва управління/відділу/служби/підприємства/установи	Перелік даних, що підлягають оприлюдненню	Періодичність оновлення
Відділ організаційно-кадрової роботи	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Кожного півріччя
	Переліки нормативно-правових актів, прийнятих виконавчим комітетом Славутської міської ради, проєкти рішень, що підлягають обговоренню, а також документ розпорядника інформації про визначення осіб відповідальних за оприлюднення відкритих даних	Рішення – не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа, проєкти рішень – не пізніш як за 10 робочих днів до дати їх розгляду
	Загальні правила роботи, правила внутрішнього трудового розпорядку	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	План проведення та порядок денний засідань виконавчого комітету Славутської міської ради	За 1 день до засідання
Секретар Славутської міської ради	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Переліки нормативно-правових актів, прийнятих Славутською міською радою, проєкти рішень, що підлягають обговоренню	Рішення – не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа, проєкти рішень – не пізніш як за 10 робочих днів до дати їх розгляду
	Дані про депутатів місцевих рад, зокрема контактна інформація та графік прийому	Щороку
	План проведення та порядок денний засідань Славутської міської ради	Не пізніш як за 10 днів до сесії ради, а у виняткових випадках не пізніше як за день до сесії

Загальний відділ	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місце знаходження	Щороку
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень відділу)	Щороку
	Прізвище, ім'я, та по батькові, службові номери засобів зв'язку, адреси електронної пошти міського голови та його заступників	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
Відділ бухгалтерського обліку	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Щороку
	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Щороку
	Надходження і використання благодійної допомоги	Щокварталу
Управління житлово-комунального господарства, енергозбереження, благоустрою та громадського порядку	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Дані про місце розміщення зупинок міського автомобільного транспорту	Щокварталу
	Дані про розміщення громадських вбиралень комунальної власності	Щороку
	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувної, сезонної тощо)	Щомісяця
	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Щомісяця
	Інформація про рекламні засоби (дані про місце розміщення рекламного засобу, його вид і розміри, найменування розповсюджувача зовнішньої реклами, номер телефону розміщувача реклами, адреса електронної пошти, дата видачі дозволу та строк його дії, номер і дата укладення договору, якщо місце розміщення рекламного засобу належить до комунальної власності)	Щотижня
	Дані про паркування, зокрема розміщення майданчиків, їх операторів, обладнання та функціонування	Щомісяця
	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Щомісяця
	Дані про споживання комунальних послуг (електрична енергія, теплова енергія, природний газ, тверде паливо, рідке паливо холодна та гаряча	Щомісяця

	вода із зазначенням частки відновлюваних джерел енергії) комунальними підприємствами, установами та організаціями	
	Дані про експлуатаційні характеристики будівель комунальних підприємств, установ (закладів) та організацій, в яких впроваджено системи енергетичного менеджменту	Щороку
	Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Щомісяця
	Дані про місцезнаходження комунальних контейнерів (за категоріями), контейнерних майданчиків, місць прийому небезпечних відходів, вторинної сировини	Щомісяця
	Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності	Щороку
	Дані про місцезнаходження комунальних об'єктів управління відходами, їх площі та обсяги надходжень	Щотижня
	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (у межах повноважень управління)	Щомісяця
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень управління)	Щороку
	Дані про накладені штрафи за порушення правил паркування транспортних засобів	Щоденно
Відділ стратегічного розвитку	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень відділу)	Щороку
Відділ комунальної власності	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Перелік об'єктів комунальної власності	Щороку
	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”)	Щомісяця
	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	Щомісяця

	Дані про облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Щомісяця
Відділ з питань регулювання земельних відносин	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування	Щомісяця
	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	Щокварталу
	Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами	Щомісяця
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень відділу)	Щороку
Служба (відділ) у справах дітей	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень відділу)	Щороку
Відділ у справах молоді та спорту	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень відділу)	Щороку
Управління містобудування та архітектури	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Генеральні плани населених пунктів, плани зонування території, детальні плани території, містобудівна документація територіальних громад, їх проєкти (відповідно до повноважень)	Щорічно
	Реєстр будівельної діяльності	Щотижня
	Дані про видані будівельні паспорти	Щотижня
	Дані містобудівного кадастру, зокрема геопросторові дані	Щомісяця
	Адресний реєстр	Щомісяця
	Дані про розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності	Щомісяця
Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення (у межах повноважень відділу)	Щомісяця
Управління капітального будівництва	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Перелік титулів на проведення будівництва — нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, а також поточного ремонту	Щокварталу

	та благоустрою (у межах повноважень управління)	
	Дані про ремонт автомобільних доріг місцевого значення	Щомісяця
Відділ з питань надзвичайних ситуацій	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту	Щорічно
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень відділу)	Щороку
Управління культури	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Кожного півріччя
	Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місце знаходження	Щороку
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку
	Перелік титулів на проведення будівництва — нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, а також поточного ремонту та благоустрою (у межах повноважень управління)	Щокварталу
	Звіти, в тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісяця
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень управління)	Щороку
	Місцезнаходження, поштова адреса, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти.	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
Управління інформаційного забезпечення та внутрішньої політики	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації (у межах повноважень управління)	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів

	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень управління)	Щороку
Відділ програмного забезпечення	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Щомісяця
	Дані про місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності	Щомісячно
	Інформація із системи обліку публічної інформації	Щокварталу
Управління економічного розвитку	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Розклад руху автомобільного транспорту	Щомісяця
	Перелік перевізників, що надають транспортні послуги з перевезення пасажирів міським автомобільним транспортом, зокрема маршрути перевезень	Щороку
	Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування	Щорічно
	Відомості про транспортні засоби, які обслуговують пасажирські автобусні, тролейбусні та трамвайні маршрути перевезення (марка, модель, державний номер, пасажиромісткість)	Щотижня
	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, у тому числі про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проєктів	Щотижня
	Інформація про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації (в межах повноважень управління)	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Перелік інвестиційних договорів, додатків, додаткових угод та інших матеріалів до них, умов, зокрема посилань на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Щомісяця
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень управління)	Щороку
Відділ споживчого ринку та сфери послуг	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість та вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків	Щомісяця

	Дані про об'єкти та засоби торгівлі (пересувної, сезонної тощо)	Щомісяця
Відділ закупівель, регуляторної політики та підприємництва	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Щомісяця
	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, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення	Щомісяця
Відділ внутрішнього аудиту	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Результати інформаційного аудиту	Щорічно
Центр надання адміністративних послуг	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Розташування місць, де надаються необхідні запитувачам форми і бланки установи	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Перелік адміністративних послуг	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Порядок складання, подання запиту на інформацію, оскарження рішень розпорядників інформації, дій чи бездіяльності	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Інформаційні та технологічні картки	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Бланки заяв необхідних для звернення щодо надання адміністративних послуг	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісяця
	Звіт про роботу із зверненнями громадян	Кожного півріччя
	Дані про електронні петиції, зокрема осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Щомісяця
	Дані про надані адміністративні послуги	Щомісяця
	Інформація про механізми чи процедури, за допомогою яких громадськість може представляти свої інтереси або в інший спосіб впливати на реалізацію повноважень розпорядника інформації (в межах повноважень відділу)	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
Управління освіти	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Кожного півріччя

	Території обслуговування комунальних закладів загальної середньої освіти	Щороку
	Території обслуговування комунальних закладів дошкільної освіти	Щороку
	Перелік титулів на проведення будівництва — нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, а також поточного ремонту та благоустрою (у межах повноважень управління)	Щокварталу
	Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, місце знаходження	Щороку
	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісяця
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень управління)	Щороку
	Місцезнаходження, поштова адреса, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти.	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
Відділ мобілізаційної, режимно-секретної роботи та взаємодії з правоохоронними органами	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень відділу)	Щороку
Фінансове управління	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Кожного півріччя
	Відомості про залучення, розрахунок розміру і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту	Щомісяця
	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісяця
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень управління)	Щороку

	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Щомісяця
	Місце знаходження, поштова адреса, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти.	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
Управління соціального захисту населення	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Кожного півріччя
	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісяця
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень управління)	Щороку
	Місцезнаходження, поштова адреса, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти.	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
КП «Славутське ЖКО»	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Кожного півріччя
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку
	Фінансова звітність суб'єктів комунального сектору економіки	Щокварталу
	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств комунального сектору економіки	Щокварталу
	Перелік титулів на проведення будівництва — нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, а також поточного ремонту та благоустрою	Щокварталу
	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісяця
	Дані про надходження звернень на телефонні “гарячі лінії”, в аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Щотижня
	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, виконання будівельних та ремонтних робіт	Щотижня
	Загальні правила роботи, правила внутрішнього трудового розпорядку	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Місцезнаходження, поштова адреса, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти.	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів

	Прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку керівника підприємства	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Розклад роботи та графік прийому громадян	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
КП «СЛАВУТА-SERVIS»	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Кожного півріччя
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку
	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісяця
	Перелік титулів на проведення будівництва — нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, а також поточного ремонту та благоустрою	Щокварталу
	Фінансова звітність суб'єктів комунального сектору економіки	Щокварталу
	Дані про ремонт автомобільних доріг місцевого значення	Щомісяця
	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств комунального сектору економіки	Щокварталу
	Дані про надходження звернень на телефонні “гарячі лінії”, в аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Щотижня
	Дані про вилов, стерилізацію та ідентифікацію безпритульних тварин	Щотижня
	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, виконання будівельних та ремонтних робіт	Щотижня
	Інформація про укладені договори про надання послуг з управління побутовими відходами	Щороку
	Перелік книг обліку реєстрації поховань	Щороку
	Загальні правила роботи, правила внутрішнього трудового розпорядку	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Місцезнаходження, поштова адреса, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти.	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку керівника підприємства	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів

	Розклад роботи та графік прийому громадян	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
Славутське УВКГ	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Кожного півріччя
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку
	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісяця
	Перелік титулів на проведення будівництва — нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, а також поточного ремонту та благоустрою	Щокварталу
	Дані про надходження звернень на телефонні “гарячі лінії”, в аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Щотижня
	Дані про розміщення спецтехніки, що використовується для надання комунальних послуг, благоустрою, виконання будівельних та ремонтних робіт	Щотижня
	Фінансова звітність суб’єктів комунального сектору економіки	Щокварталу
	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств комунального сектору економіки	Щокварталу
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень підприємства)	Щороку
	Загальні правила роботи, правила внутрішнього трудового розпорядку	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Місцезнаходження, поштова адреса, номери засобів зв’язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти.	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Прізвище, ім’я та по батькові, службові номери засобів зв’язку керівника підприємства	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Розклад роботи та графік прийому громадян	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів

	Перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
КУ «Славутська міська рятувально - водолазна служба»	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Кожного півріччя
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку
	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісяця
	Фінансова звітність суб'єктів комунального сектору економіки	Щокварталу
	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств комунального сектору економіки	Щокварталу
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень установи)	Щороку
	Загальні правила роботи, правила внутрішнього трудового розпорядку	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Місцезнаходження, поштова адреса, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти.	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку керівника установи	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Розклад роботи та графік прийому громадян	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
КЗ Славутський центр надання соціальних послуг»	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Кожного півріччя
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку
	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісяця
	Фінансова звітність суб'єктів комунального сектору економіки	Щокварталу

	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств комунального сектору економіки	Щокварталу
	Загальні правила роботи, правила внутрішнього трудового розпорядку	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Місцезнаходження, поштова адреса, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти.	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку керівника підприємства	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Розклад роботи та графік прийому громадян	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
КП «Славутська міська лікарня ім. Ф. М. Михайлова»	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Кожного півріччя
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку
	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісяця
	Фінансова звітність суб'єктів комунального сектору економіки	Щокварталу
	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств комунального сектору економіки	Щокварталу
	Перелік титулів на проведення будівництва — нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, а також поточного ремонту та благоустрою	Щокварталу
	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	Щомісяця
	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Щороку
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень підприємства)	Щороку

	Загальні правила роботи, правила внутрішнього трудового розпорядку	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Місцезнаходження, поштова адреса, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти.	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку керівника підприємства	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Розклад роботи та графік прийому громадян	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
КП «Славутський центр ПМСД»	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Щороку
	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Кожного півріччя
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Щороку
	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Щомісяця
	Фінансова звітність суб'єктів комунального сектору економіки	Щокварталу
	Перелік титулів на проведення будівництва — нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, а також поточного ремонту та благоустрою	Щокварталу
	Річні зведені основні фінансові показники виконання фінансових планів підприємств комунального сектору економіки	Щокварталу
	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	Щомісяця
	Дані про медичне обладнання комунальних закладів охорони здоров'я	Щороку
	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм (у межах повноважень підприємства)	Щороку
	Загальні правила роботи, правила внутрішнього трудового розпорядку	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Місцезнаходження, поштова адреса, номери засобів зв'язку, адреси офіційного веб-сайту та електронної пошти.	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів

	Прізвище, ім'я та по батькові, службові номери засобів зв'язку керівника підприємства	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Розклад роботи та графік прийому громадян	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Вакансії, порядок та умови проходження конкурсу на заміщення вакантних посад	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів
	Перелік та умови надання послуг, форми і зразки документів, необхідних для надання послуг, правила їх оформлення	У разі внесення змін впродовж 3 робочих днів

Керуючий справами

Вікторія КРУТА