

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення виконавчого комітету  
Славутської міської ради  
20.11.2025 №396

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, проекти 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, проекти 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                                                                                                                 |
| Відділ забезпечення діяльності Славутської міської ради | Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації                                                                                                                                                                         | Щороку                                                                                                                                 |
|                                                         | Переліки нормативно-правових актів, прийнятих Славутською міською радою, проекти рішень, що підлягають обговоренню                                                                                                                                  | Рішення – не пізніше 5 робочих днів з дня затвердження документа, проекти 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 | 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                                                                                        |

|                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |          |
|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| громадського порядку | 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 вода із зазначенням частки відновлюваних джерел енергії) комунальними підприємствами, установами та організаціями                                                                                                        | Щомісяця |
|                      | 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 проекти (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 та благоустрою (у межах повноважень управління)                                                                                                                                                                                      | Щокварталу       |
|                                                               | 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 інформаційно о 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 посилок 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,                      | Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності,                                                                                                                                                    | Щомісяця                                     |



|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                              |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| регуляторної політики та підприємництв а | строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення                                                                                                                                                                                  |                                              |
|                                          | 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 посилення 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                                          | Щороку                                       |

|                     |                                                                                                                                                            |                                              |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                     | програм (у межах повноважень управління)                                                                                                                   |                                              |
|                     | 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                                                                                      | Щокварталу                                   |

|                                                         |                                                                                                                                                           |                                              |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                         | підприємств комунального сектору економіки                                                                                                                |                                              |
|                                                         | 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<br>«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<br>«Славутський<br>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                                                            | Щороку                                       |

|  |                                                                                                                  |                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | програм (у межах повноважень підприємства)                                                                       |                                              |
|  | 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