



ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

18.11.2025

№ 219

Про набори даних Пирятинської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

Відповідно до статті 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, на виконання Закону України „Про доступ до публічної інформації“, постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“ (зі змінами) та з метою забезпечення прозорості та підзвітності діяльності Пирятинської міської ради, реалізації права громадян на доступ до публічної інформації:

1. Затвердити:

Порядок оприлюднення наборів даних Пирятинської міської ради у формі відкритих даних (додається);

Загальні вимоги до наборів даних Пирятинської міської ради, які оприлюднюються у формі відкритих даних (додаються).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження міського голови від 23.05.2025 № 97 „Про набори даних Пирятинської міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“.

Міський голова

Андрій СИМОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
18.11.2025 № 219

Порядок
оприлюднення наборів даних Пирятинської міської ради
у формі відкритих даних

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок регулює процес оприлюднення наборів даних Пирятинської міської ради, її виконавчих органів та інших підприємств, установ, організацій, засновником яких вона є (далі — розпорядник інформації), які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних.

1.2. Цей Порядок спрямований на забезпечення ефективного доступу до публічної інформації у формі відкритих даних та сприяння її подальшому використанню всіма зацікавленими особами.

1.3. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних відбувається відповідно до Конституції України, Закону України „Про інформацію“, Закону України „Про доступ до публічної інформації“, Закону України „Про захист персональних даних“, постанови Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“, постанови Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 867 „Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних“ та інших нормативно-правових актів.

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

1.5. Терміни в цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законі України „Про доступ до публічної інформації“, постанові Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“, постанові Кабінету Міністрів України від 30.11.2016 № 867 „Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних“ та інших законодавчих актах України, якщо інше не передбачено цим Порядком.

II. Повноваження структурних підрозділів

2.1. Структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних (надалі — структурний підрозділ відповідальний за оприлюднення відкритих даних), забезпечує:

2.1.1. підготовку, оприлюднення та регулярне оновлення наборів даних на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних (надалі — Портал) відповідно до цього Порядку;

2.1.2. консультування та координацію структурних підрозділів, в розпорядженні яких перебувають набори даних, щодо надання даних для оприлюднення та їхнього регулярного оновлення;

2.1.3. адміністрування облікового запису розпорядника інформації на Порталі (зокрема, інформаційне наповнення облікового запису розпорядника інформації, надання або скасування прав доступу відповідальним особам для адміністрування облікового запису розпорядника інформації та/або оприлюднення наборів даних);

2.1.4. комунікацію з уповноваженою особою держателя Порталу в рамках здійснення модерації наборів даних відповідно до Порядку ведення Єдиного державного веб-порталу відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 р. № 867 „Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних“;

2.1.5. модерування форм зворотного зв'язку (підрозділ „Пропозиції“) на сторінках наборів даних, розгляд пропозицій користувачів Порталу та надання відповідей на них у межах покладених повноважень;

2.1.6. ведення реєстру оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних (далі - Реєстр) відповідно до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835;

2.1.7. розробку проєктів внутрішніх розпорядчих документів щодо забезпечення функціонування політики відкритих даних;

2.1.8. інформування керівництва стосовно стану оприлюднення наборів даних;

2.1.9. аналіз технічних вимог і завдань на розробку та впровадження програмного забезпечення, надання пропозицій стосовно забезпечення ефективного та автоматизованого оприлюднення наборів даних;

2.1.10. заповнення та подання Міністерству цифрової трансформації України Картки оцінки стану оприлюднення і оновлення відкритих даних відповідно до Порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 р. № 409;

2.1.11. реалізацію заходів, спрямованих на популяризацію відкритих даних, залучення фізичних осіб - підприємств та громадських об'єднань до створення продуктів на основі наборів даних.

2.2. Структурні підрозділи, в розпорядженні яких перебувають набори даних, забезпечують:

2.2.1. підготовку, оновлення інформації та надання до структурного підрозділу відповідального за оприлюднення відкритих даних, наборів даних відповідно до цього Порядку;

2.2.2. актуалізацію та надання пропозицій змін до Реєстру;

2.2.3. отримання публічної інформації у формі відкритих даних від осіб, яким делеговані владні повноваження розпорядника інформації, її оприлюднення та/або надання до структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних;

2.2.4. надання пропозицій з питань удосконалення оприлюднення наборів даних та їхнього подальшого використання.

III. Порядок оприлюднення наборів даних

3.1. Структурні підрозділи здійснюють підготовку, оновлення інформації та надання до структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних, наборів даних відповідно до Переліку наборів даних розпорядника інформації, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних (надалі — Перелік), який є додатком до цього Порядку. Перелік є невиключним.

3.2. Структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних, забезпечує завантаження та регулярне оновлення наборів даних на Порталі.

Для цього визначається відповідальна особа (особи) відповідно до пункту 24 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835.

3.3. Відповідальна особа завантажує набори даних із власного облікового запису, що зареєстрований на Порталі.

3.4. Періодичність оновлення, формат, структура та інші характеристики наборів даних мають відповідати вимогам, що визначені постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“, результатам інформаційного аудиту наборів даних, рекомендаціям для оприлюднення наборів даних Міністерства цифрової трансформації України.

3.5. Розпорядник інформації може оприлюднювати інші набори даних, які не включені до Переліку, якщо інше не передбачено Законом України „Про доступ до публічної інформації“, у разі високого суспільного інтересу до таких даних.

Для цього метадані відповідних наборів мають бути внесеними до Реєстру.

3.6. Розпорядник інформації не оприлюднює на Порталі інформацію, яка створюється відповідно до Закону України „Про публічні закупівлі“, Закону України „Про відкритість використання публічних коштів“, Закону України „Про приватизацію державного і комунального майна“, Закону України „Про

оренду державного та комунального майна“, якщо інше не передбачене Переліком.

3.7. Загальний контроль за дотриманням вимог пунктів 3.1. - 3.6. цього Порядку здійснює керівник структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних. У разі виявлення порушення вимог, керівник має проінформувати відповідальну особу та забезпечити їхнє якнайшвидше усунення.

3.8. Розпорядник інформації може обмежити публічний доступ до набору даних у разі виявлення недостовірної інформації та інших помилок у відповідному наборі даних до моменту їх усунення в розумні строки.

IV. Реєстр оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних

4.1. Реєстр оприлюднених наборів даних у форматі відкритих даних (далі- Реєстр) формується з метою впорядкування наборів даних, визначення вимог до їхньої частоти оновлення, структури, форматів ресурсів, паспортів та інших характеристик.

4.2. Розпорядником інформації Реєстру є структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних.

Розпорядник забезпечує оприлюднення Реєстру у формі відкритих даних на Порталі.

4.3. Реєстр ведеться відповідно до пунктів 18 - 20 Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.2015 № 835 та рекомендацій Міністерства цифрової трансформації України, що оприлюднені на Порталі.

4.4. Структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних, забезпечує актуалізацію даних у Реєстрі за результатами проведення інформаційного аудиту, моніторингу наборів даних та на вимогу розпорядників інформації.

V. Інформаційний аудит та моніторинг наборів даних

5.1. Інформаційний аудит - процес аналізу розпорядником інформації щодо наявності, стану, форматів, процесів управління та використання усієї інформації, яка перебуває в його володінні.

5.2. Проведення інформаційного аудиту є обов'язковим та здійснюється щонайменше один раз на рік.

5.3. Інформаційний аудит проводиться відповідно до методики, рекомендованої Міністерством цифрової трансформації України та/або затвердженої Кабінетом Міністрів України (далі - Методика).

5.4. Виконавцем інформаційного аудиту є структурний підрозділ, відповідальний за оприлюднення відкритих даних. Для проведення інформаційного аудиту може бути залучений сторонній виконавець (аудитор) відповідно до Методики.

5.5. За результатами інформаційного аудиту виконавець (аудитор) складає звіт, реєстр наборів даних та інші додатки, що визначені завданнями інформаційного аудиту відповідно до Методики.

5.6. Моніторинг наборів даних (далі — Моніторинг) проводиться з метою дослідження стану оприлюднення наборів розпорядником інформації, їхньої відповідності затвердженим вимогам, а також розробки рекомендацій щодо покращення якості наборів даних.

5.7. Моніторинг здійснюється щонайменше один раз на півроку.

5.8. Виконавцем Моніторингу є керівник структурного підрозділу, відповідального за оприлюднення відкритих даних, або інша посадова особа, якій було делеговане таке повноваження.

5.9. За результатами Моніторингу виконавець складає звіт.

5.10. Результати інформаційного аудиту та Моніторингу доводяться до структурних підрозділів та інших зацікавлених осіб.

VI. Відповідальність

6.1. Посадові особи розпорядника інформації несуть згідно із законом відповідальність за достовірність, актуальність і повноту оприлюднених наборів даних на Порталі.

6.2. Відповідальні особи за оприлюднення наборів даних несуть дисциплінарну відповідальність за розголошення логінів, паролів та інших даних, які можуть призвести до несанкціонованого втручання в роботу Порталу.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Ірина КОЗІН

Додаток

до Порядку оприлюднення
наборів даних Пирятинської
міської ради у формі відкритих
даних (пункт 3.1.)

ПЕРЕЛІК наборів даних розпорядника інформації, що підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

№ з/п	Назва набору даних	Розпорядник інформації на внутрішньо організаційному рівні	Формат оприлюднення набору даних	Частота оновлення набору даних
1	Довідник підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління розпорядника інформації, та територіальних органів розпорядника інформації, зокрема їх ідентифікаційних кодів юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, адрес місцезнаходження	Відділ персоналу, організаційної роботи та інформаційної політики виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку
2	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації	Відділ персоналу, організаційної роботи та інформаційної політики виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Кожного півріччя
3	Нормативи, що затверджуються та підлягають оприлюдненню відповідно до закону розпорядником інформації	Відділ житлово-комунального господарства виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для реєстру документів; TXT, RTF, MD, ODT, DOC(X), (X)HTML – для тестових документів завантажених в ZIP архів	Щокварталу
4	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію	Відділ документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для реєстру документів; TXT, RTF, MD,	Щомісяця

			ODT, DOC(X), (X)HTML – для текстових документів завантажених в ZIP архів	
5	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Відділ документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку
6	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проекти рішень, що підлягають обговоренню, а також документ розпорядника інформації про визначення особи (осіб) відповідальних за оприлюднення відкритих даних	Відділ документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради, Секретаріат виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для реєстру документів; TXT, RTF, MD, ODT, DOC(X), (X)HTML – для текстових документів завантажених в ZIP архів	Щомісяця
7	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Відділ економіки та агропромислового розвитку виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для реєстру документів; TXT, RTF, MD, ODT, DOC(X), (X)HTML – для тестових документів завантажених в ZIP архів	Щомісяця
8	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	Відділ економіки та агропромислового розвитку виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для реєстру документів; TXT, RTF, MD, ODT, DOC(X), (X)HTML – для текстових документів завантажених в ZIP архів	Щомісяця
9	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Керуючий справами виконавчого комітету Секретаріат виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку

10	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Відділ економіки та агропромислового розвитку виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку
11	Інформація із системи обліку публічної інформації	Відділ документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку
12	Результати інформаційного аудиту	Відділ документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку
13	Дані про електронні петиції, зокрема осіб, що їх підписали, та результати розгляду	Відділ документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
14	Дані про надходження звернень на телефонні “гарячі лінії”, в аварійно-диспетчерські служби, телефонні центри тощо	Відділ документообігу, звернень та контролю виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
15	Дані про депутатів місцевих рад, зокрема контактна інформація та графік прийому	Секретаріат виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку
16	Поіменні результати голосування депутатів на пленарних засіданнях органу місцевого самоврядування	Секретаріат виконкому міської ради	CSV, JSON – для структурованих даних	Щомісяця
17	Дані про надані адміністративні послуги	Центр надання адміністративних послуг	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
18	Перелік цільових місцевих програм, змін до цільових місцевих програм та звітів про виконання цільових місцевих програм	Відділ економіки та агропромислового розвитку виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку
19	Реєстр будівельної діяльності	Відділ містобудування та архітектури міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
20	Дані про тарифи на комунальні послуги, які затверджуються органом місцевого самоврядування	Відділ економіки та агропромислового розвитку виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку

21	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)	Відділ містобудування та архітектури міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
22	Дані про черги дітей у дошкільні навчальні заклади	Відділ освіти, молоді та спорту міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
23	Території обслуговування комунальних закладів дошкільної освіти	Відділ освіти, молоді та спорту міської ради	JSON, CSV, XML – для структурованих даних, GeoJSON – для геопросторових даних	Щороку
24	Території обслуговування комунальних закладів загальної середньої освіти	Відділ освіти, молоді та спорту міської ради	JSON, CSV, XML – для структурованих даних, GeoJSON – для геопросторових даних	Щороку
25	Дані про дитячі, спортивні та інші майданчики для дозвілля та відпочинку, що перебувають у комунальній власності	Відділ освіти, молоді та спорту міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку
26	Адресний реєстр	Відділ містобудування та архітектури міської ради	GeoJSON, CSV – для геопросторових даних	Щомісяця
27	Дані про видані дозволи на порушення об'єктів благоустрою	Відділ житлово-комунального господарства виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних, GeoJSON – для геопросторових даних TXT, RTF, MD, ODT, DOC (X), (X)HTML – для текстових документів завантажених в ZIP архів	Щомісяця

28	Дані містобудівного кадастру, зокрема геопросторові дані	Відділ містобудування та архітектури міської ради	GeoJSON, CSV – для геопросторових даних	Щомісяця
29	Дані про видані будівельні паспорти	Відділ містобудування та архітектури міської ради	GeoJSON, CSV – для геопросторових даних	Щомісяця
30	Дані про ремонт автомобільних доріг місцевого значення	Відділ містобудування та архітектури міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
31	Схеми планування території областей, схеми планування території районів, генеральні плани населених пунктів, плани зонування території, детальні плани території, містобудівна документація територіальних громад, їх проекти (відповідно до повноважень)	Відділ містобудування та архітектури міської ради	GeoJSON – для геопросторової інформації JSON, CSV, XML – для структурованих даних TXT, RTF, MD, ODT, DOC(X), (X)HTML – для текстових документів завантажених в ZIP архів	Щороку
32	Перелік титулів на проведення будівництва - нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, а також поточного ремонту та благоустрою	Відділ управління комунальною власністю виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
33	Дані про доступність будівель для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення	Відділ містобудування та архітектури міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
34	Дані про облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартирний облік)	Відділ містобудування та архітектури міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
35	Перелік орендарів, з якими укладено договори оренди землі комунальної власності	Відділ із земельних та екологічних питань виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щокварталу
36	Перелік об'єктів комунальної власності, які можуть бути передані в оренду (до дати, визначеної підпунктом 1 пункту 1 розділу „Прикінцеві та перехідні положення”	Відділ управління комунальною власністю виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця

	Закону України „Про оренду державного та комунального майна”)			
37	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”	Відділ управління комунальною власністю виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих файлів	Щомісяця
38	Перелік земельних ділянок комунальної власності, що пропонуються для передачі у власність громадян та юридичних осіб або для надання у користування	Відділ із земельних та екологічних питань виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
39	Перелік заяв щодо безоплатної приватизації земельних ділянок громадянами	Відділ із земельних та екологічних питань виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
40	Дані про зелені насадження, що підлягають видаленню, відповідно до виданих актів обстеження зелених насаджень	Відділ із земельних та екологічних питань виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
41	Дані про розташування захисних споруд цивільного захисту	Відділ оборонної та мобілізаційної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних, GeoJSON – для геопросторових даних	Щороку
42	Дані про місцезнаходження камер відеоспостереження, що перебувають у комунальній власності	Відділ оборонної та мобілізаційної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
43	Дані про розміщення громадських вбиралень комунальної власності	Відділ житлово-комунального господарства виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних GeoJSON – для геопросторових даних	Щороку

44	Дані про місце розміщення зупинок міського електричного та автомобільного транспорту	Відділ житлово-комунального господарства виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щокварталу
45	Перелік перевізників, що надають транспортні послуги з перевезення пасажирів міським електричним та автомобільним транспортом, зокрема маршрути перевезень	Відділ житлово-комунального господарства виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку
46	Розклад руху міського електричного та автомобільного транспорту	Відділ житлово-комунального господарства виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	кожного півріччя
47	Дані про вилов, стерилізацію та ідентифікацію безпритульних тварин	Відділ житлово-комунального господарства виконкому міської ради КП „КАШТАН”	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
48	Дані про об’єкти та засоби торгівлі (пересувної, сезонної тощо)	Відділ економіки та агропромислового розвитку виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
49	Дані громадського бюджету, бюджету участі тощо, зокрема про проекти, результати голосування, реалізацію підтриманих проектів	Фінансове управління Пирятинської міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щомісяця
50	Інформація про укладені договори про надання послуг з управління побутовими відходами	Відділ житлово-комунального господарства виконкому міської ради	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку
51	Перелік об’єктів комунальної власності	Відділ управління комунальною власністю виконкому міської ради Відділ із земельних та екологічних питань виконкому міської ради.	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку

52	Перелік книг обліку реєстрації поховань	Відділ житлово- комунального господарства виконкому міської ради КП „КАШТАН”	CSV, JSON, XML – для структурованих даних	Щороку
----	--	---	--	--------

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
18.11.2025 № 219

Загальні вимоги до наборів даних Пирятинської міської ради, які оприлюднюються у формі відкритих даних

1. Набори даних із розділу „Усі розпорядники інформації (відповідно до компетенції)“ Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“.

Структура, формат та інші характеристики наборів даних із розділу „Усі розпорядники інформації (відповідно до компетенції)“ Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“ має відповідати рекомендаціям Міністерства цифрової трансформації, що розміщені на Порталі та/або вимогам, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

2. Набори даних із розділу „Органи місцевого самоврядування“ Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 „Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних“.

Назва набору повинна відповідати Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, передбаченому Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835.

Формат (формати), в якому оприлюднюється набір даних: CSV, JSON, XML – для структурованих даних; GeoJSON – для геопросторових даних; TXT, RTF, MD, ODT, DOC(X), (X)HTML – для текстових документів завантажених в ZIP архів.

Частота оновлення: щодня, щотижня, щомісяця, щокварталу, кожного півріччя, щороку.

3. Загальні вимоги до наборів даних

3.1. Для всіх типів даних не допускаються зміна формату, використання нерозривних пробілів, помилки, зайві символи, додавання коментарів, пропуски, використання форматування – шрифти, кольори тощо.

3.2. Для всіх структурованих даних не допускаються порожні рядки на початку або всередині, розірвання рядків, об'єднання комірок, створення підзаголовків, використання форматування – як тексту, так і комірок таблиці, дублювання записів у будь-яких обсягах.

3.3. Для позначення всіх відсутніх записів використання значення „null“.

3.4. У наборах даних, що формуються у формі таблиць, у заголовку назви стовпчиків зазначається латиницею з використанням „верблюжого регістру“ (camelCase). У випадку необхідності пояснень наповнення набору даних, переклад назв атрибутів українською описуються структурою набору, яка також завантажується на Портал, як окремий ресурс набору даних.

3.5. Номери телефонів вказуються у форматі (+380XXXXXXXXXX).

3.6. При підготовці набору даних проводиться процедура знеособлення персональних даних, які можуть міститися в наборі, відповідно до Закону України „Про захист персональних даних“.

3.7. Дата записується у форматі РРРР-ММ-ДД.

4. Словник даних

Для забезпечення інтероперабельності в усіх наборах даних поля позначаються так:

id (в значенні ідентифікаційного номера);

title (в значенні назви);

gender (в значенні статі).

Керуючий справами
виконавчого комітету

Ірина КОЗІН