УКРАЇНА

ЗАПОРІЗЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ ТА РОЗВИТКУ ПІДПРИЄМНИЦТВА

Н А К А З

« 12 » лютого 2021 року м. Запоріжжя № 12р

Про визначення
відповідальних осіб

Керуючись Законом України «Про доступ до публічної інформації», постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року №835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», на виконання рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради від 25.05.2020 №221, керуючись розпорядженням міського голови від 01.06.2017 №192р «Про оприлюднення набору даних» та з метою забезпечення прозорості та відкритості діяльності департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва Запорізької міської ради (далі-департамент),

НАКАЗУЮ:

1. Визначити відповідальних осіб за підготовку та оприлюднення наборів даних з можливістю взаємозамінності працівників департаменту згідно з додатком.
2. Відповідальним особам за підготовку та оприлюднення наборів даних забезпечувати інформування управління внутрішньої політики, преси та інформації Запорізької міської ради, щодо підготовлених наборів даних у формі відкритих даних.
3. Покласти персональну відповідальність за підготовку, передачу, актуальність, достовірність, своєчасність та оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, на відповідальних осіб, зазначених у додатку.
4. Наказ від 25.06.2020 №27р «Про визначення відповідальних осіб» вважати таким, що втратив чинність.
5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор департаменту Н.А. Мила

Додаток
до наказу директора департаменту
надання адміністративних послуг та
розвитку підприємництва міської ради
від «12» лютого 2021 року №12р

ПЕРЕЛІК
наборів даних департаменту надання адміністративних послуг та розвитку підприємництва міської ради, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних

№ п/п	Найменування набору даних	Відповідальний за надання інформації	Взаємозаміняючі особи	Періодичність надання інформації
1.	Нормативно-правові акти, акти індивідуальної дії (крім внутрішньоорга-нізаційних), прийняті розпорядником інформації, проєкти нормативно-правових актів, інформація, визначена законодавством про засади регуляторної політики	Полтавець Т.В., начальник відділу регуляторної політики та організації сфери обслуговування	Суркова Т.В., заступник директора департаменту	Щомісячно або відразу після внесення змін у разі автоматичного оприлюднення
2.	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про місце їх оприлюднення	Полтавець Т.В., начальник відділу регуляторної політики та організації сфери обслуговування	Суркова Т.В., заступник директора департаменту	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
3.	План діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проєктів, цілей їх прийняття, строків підготовки проєктів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проєктів	Полтавець Т.В., начальник відділу регуляторної політики та організації сфери обслуговування	Суркова Т.В., заступник директора департаменту	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін

	регуляторних актів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на місце оприлюднення			
4.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Панкевич Т.Г., начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності - головний бухгалтер Худаков І.Р., начальник відділу-адміністратор відділу інформаційних технологій та електронного документообігу	Чернова Ю.Л., головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності Курілець Ю.В., адміністратор відділу інформаційних технологій та електронного документообігу	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
5.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Панкевич Т.Г., начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності - головний бухгалтер	Чернова Ю.Л., головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
6.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Панкевич Т.Г., начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності - головний бухгалтер	Чернова Ю.Л., головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності	Щорічно
7.	Титульні списки на проведення капітального та поточного ремонту, будівництва, реконструкції та благоустрою	Панкевич Т.Г., начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності - головний бухгалтер	Чернова Ю.Л., головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності	Щоквартально
8.	Відомості про ярмарки (строк проведення, місце, кількість місць, вартість місць), організаторів ярмарків, договори, укладені з організаторами таких ярмарків	Полтавець Т.В., начальник відділу регуляторної політики та організації сфери обслуговування	Суркова Т.В., заступник директора департаменту	Позапланово – протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін
9.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини,	Панкевич Т.Г., начальник відділу бухгалтерського обліку та	Чернова Ю.Л., головний спеціаліст-бухгалтер відділу	Щоквартально - відповідно до закону про відкритість

	додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	звітності - головний бухгалтер	бухгалтерського обліку та звітності	публічних коштів або відразу після внесення змін(у випадку автоматичного оприлюднення)
10.	Дані про надані адміністративні послуги	Грицак В.В., начальник відділу - адміністратор відділу по роботі з документами дозвільного характеру	Франчук О.Л., начальник відділу-адміністратор відділу з надання адміністративних послуг по Хортицькому району	Щоквартально, до 10 числа місяця наступного за звітним періодом
11.	Надходження і використання благодійної допомоги	Панкевич Т.Г., начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності - головний бухгалтер	Чернова Ю.Л., головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності	Щоквартально -у строки встановленні для подання фінансової звітності
12.	Планові та фактичні показники сплати за договорами оренди комунальної власності, розміщення тимчасових споруд, розміщення рекламних засобів	Богачова Л.В., начальник відділу розвитку підприємництва та моніторингу споживчого ринку	Суркова Т.В., заступник директора департаменту	Щоквартально
13.	Перелік бюджетних програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Панкевич Т.Г., начальник відділу бухгалтерського обліку та звіт-ності - головний бухгалтер	Чернова Ю.Л., головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності	Щорічно (у разі внесення змін позапланово-протягом трьох робочих днів з моменту внесен-ня таких змін)
14.	Перелік цільових програм, у тому числі посилання на оприлюднені ресурси в Інтернеті	Панкевич Т.Г., начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності - головний бухгалтер	Чернова Ю.Л., головний спеціаліст-бухгалтер відділу бухгалтерського обліку та звітності	Щорічно (у разі внесення змін позапланово-протягом трьох робочих днів з моменту внесення таких змін)