

**Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних та періодичність їх оновлення, розпорядником
яких є адміністрація Амур-Нижньодніпровського району
Дніпровської міської ради**

№ з/п	Набори даних, які підлягають оприлюдненню	Відповідальні підрозділи	Періодичність
1.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності	Усі структурні підрозділи	До 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін
2.	Довідник підприємств, установ (закладів) та організацій розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів, офіційних веб-сайтів, адрес електронної пошти, телефонів та адрес	Загальний відділ	До 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін
3.	Інформація про організаційну структуру розпорядника інформації	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	До 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін
4.	Фінансова звітність суб'єктів господарювання державного та комунального сектору економіки	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу
5.	Перелік укладених договорів (укладені договори, інші правочини, додатки, додаткові угоди та інші матеріали до них)	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу

6.	Паспорти бюджетних програм місцевого бюджету	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	До 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін
7.	Звіти про виконання паспортів бюджетних програм місцевого бюджету	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу
8.	Бюджетні запити	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	До 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін
9.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Організаційний сектор	До 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін

Голова адміністрації



Р.Ю. Вишневецький