

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказ голови адміністрації

10.10.2024 № 143

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 адміністрації Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради	Всі структурні підрозділи	До 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін
2.	Довідник адміністрації Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради	Відділ із загальних питань	До 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін
3.	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію адміністрації Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради	Всі структурні підрозділи	Щоквартально, до 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін
4.	Інформація про організаційну структуру адміністрації Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	До 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін
5.	Фінансова звітність адміністрації Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	Щоквартально, не пізніше ніж за 35 днів після закінчення звітного кварталу



6.	Надходження і використання благодійної допомоги адміністрацією Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради (за наявності інформації в процесі здійснення діяльності)	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	До 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін
7.	Результати інформаційного аудиту адміністрації Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради (за наявності інформації в процесі здійснення діяльності)	Відділ з організаційно-правової роботи	До 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін
8.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні адміністрації Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради	Відділ з організаційно-правової роботи	До 5-ти робочих днів із дня створення або внесення змін
Набори даних, які знаходяться в режимі архіву і більше не оновлюються			
9.	Перелік укладених договорів адміністрації Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	
10.	Паспорти бюджетних програм адміністрації Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	
11.	Бюджетні запити адміністрації Амур-Нижньодніпровського району Дніпровської міської ради	Відділ бухгалтерського обліку та звітності	

Голова адміністрації



Руслан ВИШНЕВЕЦЬКИЙ