



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

---

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

*04.03.2021 № 1078-17/1*

г. Тольятти, Самарской области



#### Об утверждении

Порядка подготовки и размещения общедоступной информации администрации городского округа Тольятти в форме открытых данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 1187-р «О Перечнях информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет» в форме открытых данных», руководствуясь Уставом городского округа Тольятти, администрация городского округа Тольятти **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок подготовки и размещения общедоступной информации администрации городского округа Тольятти в формате открытых данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Порядок) (Приложение № 1).

2. Утвердить Реестр открытых данных администрации городского округа Тольятти, подлежащих размещению в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Реестр открытых данных) (Приложение № 2)

3. Установить, что общедоступная информация администрации городского округа Тольятти в формате открытых данных размещается на Официальном портале администрации городского округа Тольятти в разделе «Открытые данные»(<https://tg1.ru/opendata>).

4. Органам администрации городского округа Тольятти руководствоваться Порядком утвержденным настоящим постановлением.

5. Департаменту информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (Балашова Е.В.) совместно с МАУ г. Тольятти «МФЦ» обеспечить своевременный ввод актуальной информации в раздел «Открытые данные».

6. Руководителям органов администрации городского округа Тольятти соблюдать и контролировать сроки, а также обеспечивать достоверность предоставляемой информации, в соответствии с Реестром открытых данных.

5. Организационному управлению администрации городского округа Тольятти (Власов В.А.) опубликовать настоящее постановление в газете «Городские ведомости».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа - руководителя аппарата администрации Блинову Т.В

Первый заместитель  
главы городского округа



И.Н.Ладыка

## ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЩЕДОСТУПНОЙ ИНФОРМАЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ В ФОРМАТЕ ОТКРЫТЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННО- ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок подготовки и размещения общедоступной информации администрации городского округа Тольятти в формате открытых данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Порядок) определяет функции органов администрации городского округа Тольятти (далее – органы администрации) по организации процесса сбора, подготовки и публикации общедоступной информации администрации городского округа Тольятти в формате открытых данных.

1.2. В Настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

1.2.1 Общедоступная информация в формате открытых данных (далее - открытые данные) - это информация, созданная в пределах своих полномочий государственными органами или органами местного самоуправления, либо поступившая в указанные органы и организации, которая подлежит размещению в сети Интернет в машиночитаемом формате, обеспечивающим ее автоматизированную обработку в целях повторного использования в любых целях в рамках действующего законодательства.

1.2.2. Набор открытых данных - (набор данных) - систематизированная совокупность однотипных данных, представленных в форме открытых данных, состоящая из отдельных элементов, характеризующихся набором атрибутов, и позволяющая автоматизированным системам без участия человека идентифицировать, интерпретировать и обрабатывать такие элементы

1.2.3. Паспорт набора данных - формализованное описание набора открытых данных, публикуемого в сети "Интернет".

1.2.4. Структура набора данных - формализованное описание полей набора данных.

1.2.5. Раскрытие общедоступной информации в формате открытых данных в соответствии с принципами открытости - публикация наборов открытых данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Настоящий Порядок является обязательным для исполнения всеми уполномоченными органами администрации.

### II. ФУНКЦИИ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ СБОР, ПОДГОТОВКУ И ПУБЛИКАЦИЮ НАБОРОВ ОТКРЫТЫХ ДАННЫХ.

2.1. Департамент информационных технологий и связи администрации городского округа Тольятти (далее - ДИТиС) выполняет следующие функции:

2.1.1. Осуществляет ведение Реестра открытых данных.

2.1.2. Готовит предложения по размещению (раскрытию) новых наборов данных, согласовывает с органами администрации паспорт и структуру наборов данных, определяет периодичность обновления наборов данных и вносит изменения в Реестр открытых данных.

2.1.3. Осуществляет мониторинг актуальности и частоты обновления органами администрации городского округа Тольятти информации на Портале в соответствии с Реестром открытых данных.

*Зинина*

2.1.4 В случае, непредставления в срок, указанный в Реестре открытых данных информации необходимой для актуализации, запрашивает у органов администрации городского округа Тольятти соответствующую информацию.

2.2. Муниципальное автономное учреждение городского округа Тольятти «Многофункциональный центр предоставления муниципальных и государственных услуг» (далее - МАУ «МФЦ») выполняет следующие функции:

2.2.1 По согласованию с ДИТиС создает на Портале в разделе «Открытые данные» наборы данных, паспорта и структуры наборов данных;

2.2.2 По согласованию с ДИТиС проводит мероприятия по размещению и актуализации информации в разделе «Открытые данные» на Портале.

2.2.3. Обеспечивает техническое сопровождение раздела «Открытые данные».

2.3. Органы администрации городского округа Тольятти выполняют следующие функции:

2.3.1. Направляют в ДИТиС предложения в письменном виде по размещению (раскрытию) новых наборов данных, утверждают паспорт и структуру наборов данных, определяет периодичность обновления наборов данных;

2.3.2. Направляют в ДИТиС письмо об актуализации наборов данных в соответствии с Реестром открытых данных, а также необходимую для актуализации информацию в электронном виде.

2.3.3 Соблюдают и контролируют сроки размещения и периодичность обновления информации, а также обеспечивают и контролируют содержание, полноту и достоверность предоставляемой информации в соответствии с Реестром открытых данных;

2.3.4. При необходимости сообщают в ДИТиС в письменном виде о снятии с публикации набора открытых данных на Портале.

### III. ПЕРВИЧНОЕ РАЗМЕЩЕНИЕ НАБОРОВ ОТКРЫТЫХ ДАННЫХ

3.1. Инициатором размещения (раскрытия) наборов данных могут выступать ДИТиС либо органы администрации городского округа Тольятти в следующем порядке:

3.1.1. Органы администрации городского округа Тольятти направляют свои предложения по размещению (раскрытию) наборов данных (далее – заявка) в письменном виде в ДИТиС,

3.1.2. Набор данных должен соответствовать следующим критериям возможности раскрытия данных:

- формирование набора данных осуществляется силами органа администрации, направившего заявку или подведомственной ему организации;
- публикация данных не противоречит положениям законодательства РФ, устанавливающим ограничения на доступ к информации;
- набор данных является полным, точным и достоверным.

3.1.3. ДИТиС после получения заявки совместно с органом администрации, отправившего заявку готовит паспорт набора данных (Приложение № 1 к настоящему Порядку) и структуру набора данных (Приложение № 2 к настоящему Порядку) и направляет их на согласование в орган администрации являющегося владельцем набора данных.

3.1.4. Согласованные варианты паспорта набора данных и структуры набора данных заверяются подписью руководителя органа администрации – владельца набора данных и направляются в ДИТиС. Наряду с заверенными бумажными версиями паспорта набора данных и структуры набора данных, дополнительно в ДИТиС должны быть направлены паспорт набора данных, структура набора данных и набор данных в электронном виде в формате MS Word, MS Excel.

3.1.5. Файл с набором данных должен отвечать следующим требованиям:

- формат файла должен быть MS Word или MS Excel;
- данные должны соответствовать утвержденной структуре набора данных;
- в первой строке должны быть указаны имена полей таблицы;
- запрещается использовать символы перевода строки;

*Инициатор* *МФЦ*

- не допускается наличие полностью повторяющихся и пустых строк.

3.1.6. После получения данных от органа администрации ДИТиС в срок не более двух рабочих дней направляет в МАУ «МФЦ» заявку о создании на Портале и первичного размещения набора данных, а также в электронном виде паспорт набора данных, структуру набора данных и данные набора данных.

3.1.7. МАУ «МФЦ» в срок не более 10-ти рабочих дней со дня поступления от ДИТиС заявки переводит набор данных и структуру набора данных в форматы CSV, XML,JSON и размещает паспорт набора данных, набор данных и структуру набора данных на Портале в разделе «Открытые данные». Дополнительно набор данных и структура набора данных размещается МАУ «МФЦ» на Портале в формате CSV, XML,JSON.

3.1.8. В случае, если требуется продление срока исполнения заявки, МАУ «МФЦ» уведомляет ДИТиС об установленных сроках.

3.1.9. После размещения нового набора данных на Портале ДИТиС вносит изменения в Реестр открытых данных.

#### IV. АКТУАЛИЗАЦИЯ НАПОЛНЕНИЯ НАБОРА ДАННЫХ.

4.1. Актуализация наборов данных должна производиться не реже, чем указано в Реестре открытых данных и паспорте набора данных в следующем порядке:

4.1.1. Органы администрации городского округа Тольятти направляют в письменном виде заявку на обновление набора данных в ДИТиС, а также файл с набором данных для обновления на электронный адрес:portal@tgl.ru. Файл с набором данных должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 3.1.5. настоящего Порядка

4.1.2. ДИТиС:

4.1.2.1. В срок не более 2-х рабочих дней рассматривает заявку и в случае соответствия требованиям, указанным в пункте 4.1.1. направляет в МАУ «МФЦ» заявку и файл с набором данных для актуализации информации на Портале.

4.1.3. МАУ «МФЦ»:

4.1.3.1. В течение 5-ти рабочих дней со дня поступления от ДИТиС заявки проводит мероприятия по актуализации соответствующего набора данных на Портале в разделе «Открытые данные».

#### V. КОНТРОЛЬ

Контроль за периодичностью и сроками предоставления информации, а также содержанием, достоверностью, актуальностью, полнотой предоставляемой информации в соответствии с Реестром открытых данных, осуществляет руководитель соответствующего органа администрации.

#### VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА РАЗМЕЩЕННЫЙ МАТЕРИАЛ

За нарушение порядка размещения информации на Портале в разделе «Открытые данные» лица, осуществляющие сбор, подготовку, предоставление и размещение информации, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку подготовки и размещения общедоступной  
информации администрации городского округа Тольятти  
в формате открытых данных в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»

Паспорт набора данных

№ п/п	Наименование атрибута	Обязательность поля	Пример заполнения
1	Название набора данных	Да	Общеобразовательные учреждения
2	Направление	Да	Образование
3	Описание набора данных	Да	Перечень общеобразовательных учреждений
4	Владелец данных	Да	Департамент образования
5	Периодичность предоставления/обновления данных (ежегодная, ежеквартальная, ежемесячная, по мере поступления)	Да	Ежегодная
6	Ключевые слова (тэги) - не менее двух, через запятую	Да	Школа, гимназия, лицей

*Ирина М.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку подготовки и размещения общедоступной  
информации администрации городского округа Тольятти  
в формате открытых данных в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»

Структура набора данных

№ п/п	Наименование поля	Описание	Тип данных

\_\_\_\_\_

Имя *Имя*

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению администрации  
городского округа Тольятти  
от 04.03.2004 № 1078-П/1

Реестр открытых данных администрации городского округа Тольятти,  
подлежащих размещению в информационно – телекоммуникационной сети Интернет

№ п/п	Наименование набора данных	Орган администрации, ответственный за предоставление набора данных и поддержание сведений содержащихся в наборе данных в актуальном состоянии	Срок, Периодичность предоставления информации
1	2	3	4
1	Маршруты автобусов	Департамент дорожного хозяйства и транспорта	Два раза в год (В течение 15 рабочих дней после окончания полугодия)
2	Маршруты троллейбусов	Департамент дорожного хозяйства и транспорта	Два раза в год (В течение 15 рабочих дней после окончания полугодия)
3	Маршруты коммерческого транспорта	Департамент дорожного хозяйства и транспорта	Два раза в год (В течение 15 рабочих дней после окончания полугодия)
4	Учреждения дошкольного образования	Департамент образования	Ежеквартально (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)

*Иванов*



5	Учреждения дополнительного образования	Департамент образования	Ежеквартально (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
6	Общеобразовательные учреждения	Департамент образования	Ежеквартально (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
7	Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов РФ (архитектура)	Департамент культуры	Ежегодно (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
8	Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов РФ (археология)	Департамент культуры	Ежегодно (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
9	Знаковые и социально-значимые места	Департамент культуры	Ежегодно (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
10	Театры	Департамент культуры	Ежеквартально (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
11	Библиотеки	Департамент культуры	Ежеквартально (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
12	Музеи	Департамент культуры	Ежеквартально (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)

*Министерство культуры*

*С.В. Сидорова*

				(Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
13	Досуговые учреждения	Департамент культуры		Ежеквартально (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
14	Организации и предприятия осуществляющие физкультурно-оздоровительную деятельность (Статистика)	Управление физической культуры и спорта		Ежегодно (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
15	Муниципальные спортивные школы	Управление физической культуры и спорта		Ежегодно (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
16	Бассейны	Управление физической культуры и спорта		Ежегодно (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
17	Муниципальные бюджетные и автономные учреждения	Управление муниципальной службы и кадровой политики		Ежеквартально (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
18	Земельные участки, учитываемые в реестре муниципальной собственности	Департамент по управлению муниципальным имуществом		Два раза в год (В течение 10 рабочих дней после окончания полугодия)
19	Нежилые здания и помещения, учитываемые в реестре муниципальной собственности	Департамент по управлению муниципальным имуществом		Два раза в год (В течение 10 рабочих дней после окончания)

*Ф.И.О.*

*С.И.О.*

20	Объекты незавершенного строительства, учитываемые в реестре муниципальной собственности	Департамент по управлению муниципальным имуществом	полугодия) Два раза в год (В течение 10 рабочих дней после окончания полугодия)
21	Объекты инженерной инфраструктуры, сооружения, учитываемые в реестре муниципальной собственности	Департамент по управлению муниципальным имуществом	Два раза в год (В течение 10 рабочих дней после окончания полугодия)
22	Контактная информация сотрудников администрации	Департамент информационных технологий и связи	Ежемесячно (Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)
23	Перечень таксофонов универсального обслуживания, обеспечивающих бесплатный доступ к экстренным службам на территории Гольяты	Департамент информационных технологий и связи	Ежегодно (Не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом)

Зинина

Сурф