



**СВАТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
СВАТІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації –
начальника районної військової адміністрації

11 серпня 2026 р.

м. Сватове

№ 28

Про організацію роботи щодо оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних

На виконання вимог статті 10¹ Закону України «Про доступ до публічної інформації», Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835, та з метою визначення порядку оприлюднення інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Сватівська районна державна адміністрація Луганської області,
зобов'язую:

1. Затвердити такі, що додаються :

Порядок оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Сватівська райдержадміністрація;

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Сватівська райдержадміністрація (далі - Перелік);

Форму опису набору даних, який підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних.

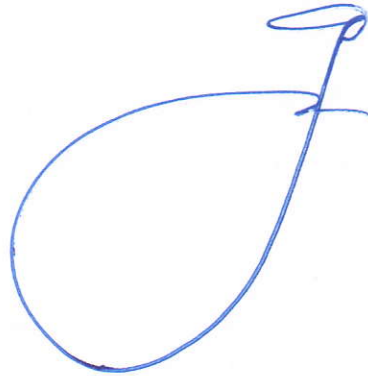
2. Керівникам структурних підрозділів Сватівської райдержадміністрації:
забезпечити підготовку, достовірність та повноту наборів даних згідно з Переліком та їх передачу в електронному вигляді за формою згідно з підпунктом 3 пункту 1 цього розпорядження на електронну адресу відповідальної особи для їх оприлюднення (оновлення) на Порталі відкритих даних;

визначити особу, відповідальну за підготовку та формування для оприлюднення наборів даних відповідно до Переліку;

надавати відділу роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації пропозиції щодо внесення змін до Переліку з метою розширення наборів даних у разі високого суспільного інтересу до таких даних.

3. Покласти на керівників структурних підрозділів Сватівської райдержадміністрації персональну відповідальність за зміст, достовірність, актуальність та відповідність формату наборів даних вимогам, встановленими Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835.

Голова райдержадміністрації –
начальник районної військової
адміністрації

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke and a small horizontal tick at the top.

Олег СЛІПЕЦЬ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації –
начальника районної військової
адміністрації

11 серпня 2026 р. № 28

Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Сватівська райдержадміністрація

№ з/п	Назва документу (інформації), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Рекомендований формат для набору даних	Періодичність оновлення набору даних на Порталі відкритих даних	Структурний підрозділ, відповідальний за створення та передачу інформації для оприлюднення
	Інформація про організаційну структуру райдержадміністрації	XLS(X), DOC(X),	щороку	сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації
	Звіти про задоволення запитів на публічну інформацію	XLS(X)	щокварталу	відділ роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації
	Звіти про роботу із зверненнями громадян	DOC(X), XLS(X)	щопівроку	відділ роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації
	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається в райдержадміністрації	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації
	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні райдержадміністрації	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації
	Розпорядження голови	DOC(X)	щотижня	відділ документообігу та контролю апарату

	райдержадміністрації			райдержадміністрації
	Накази керівника апарату райдержадміністрації	DOC(X)	щотижня	відділ документообігу та контролю апарату райдержадміністрації
	Звіт про використання бюджетних коштів	XLS(X)	щокварталу	відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації
	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	XLS(X), CSV	щороку	відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації
	Вакансії на посади державної служби	XLS(X), CSV	щомісяця	сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації
	Довідник телефонів та електронні адреси працівників райдержадміністрації	DOC(X), XLS(X)	щороку	відділ організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації
	Інформація про місцезнаходження, поштову адресу, адресу офіційної вебсторінки та електронної пошти райдержадміністрації	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації
	Перелік регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ з питань соціально-економічного розвитку райдержадміністрації
	План діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проєктів, цілей їх прийняття, строків	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ з питань соціально-економічного розвитку райдержадміністрації

	підготовки проєктів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проєктів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилення на джерело оприлюднення			
	Інформація про нормативно-правові засади діяльності райдержадміністрації	DOC(X)	щороку	Відділ з питань правової роботи апарату райдержадміністрації
	Результати інформаційного аудиту	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації
	Схеми планування території району	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації
	Відомості з інформаційно-аналітичної системи об'єктів нерухомого майна для забезпечення внутрішньо переміщених осіб житлом	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації

Керівник апарату



Тетяна АВКСЕНТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації –
начальника районної військової
адміністрації

11 серпня 2026 р. № 28

Порядок оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних, розпорядником якої є Сватівська райдержадміністрація

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає вимоги до формату і структури наборів відкритих даних, періодичність оновлення та порядок їх оприлюднення на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (далі – Портал відкритих даних) та на офіційній вебсторінці Сватівської райдержадміністрації.

2. Правове регулювання процесу реалізації політики відкритих даних здійснюється відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», постанов Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних», від 30 листопада 2016 р. № 867 «Деякі питання оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних».

3. Публічна інформація у формі відкритих даних – це публічна інформація у форматі, що дозволяє її автоматизоване оброблення електронними засобами, вільний та безоплатний доступ до неї, а також її подальше використання.

Усі інші терміни цього Порядку вживаються у значеннях, наведених у Положенні про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015р. № 835 (далі – Положення).

4. Координацію роботи щодо оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, здійснює відділ роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації.

II. Оприлюднення публічної інформації у формі відкритих даних

1. Публічна інформація у формі відкритих даних є дозволеною для її подальшого вільного використання та поширення.

2. Сватівська райдержадміністрація зобов'язана надавати публічну інформацію у формі відкритих даних на запит, оприлюднювати і регулярно оновлювати її на Порталі відкритих даних та на офіційній вебсторінці райдержадміністрації.

3. Публічна інформація, що містить персональні дані фізичної особи, оприлюднюється та надається на запит у формі відкритих даних у разі додержання однієї з таких умов:

1) персональні дані знеособлені та захищені відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

2) фізичні особи (суб'єкти даних), персональні дані яких містяться в інформації у формі відкритих даних, надали свою згоду на поширення таких даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;

3) надання чи оприлюднення такої інформації передбачено законом;

4) обмеження доступу до такої інформації (віднесення її до інформації з обмеженим доступом) заборонено законом.

Перед оприлюдненням набору даних потрібно провести його перевірку на наявність персональних даних та відповідність вимогам, визначеним Законом України «Про захист персональних даних».

Згідно зі статтею 5 Закону України «Про захист персональних даних» не є конфіденційною інформацією персональні дані, що стосуються здійснення особою, яка займає посаду, пов'язану з виконанням функцій держави або органів місцевого самоврядування, посадових або службових повноважень.

У випадку, якщо набір даних містить персональні дані, потрібно знеособити такі дані шляхом їх видалення.

Не належить до інформації з обмеженим доступом інформація про отримання в будь-якій формі фізичною особою бюджетних коштів, державного чи комунального майна, крім випадків, передбачених частиною другою статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації».

4. Обмеження доступу до інформації, в тому числі у формі відкритих даних, здійснюється відповідно до частини другої статті 6 Закону України «Про доступ до публічної інформації» при дотриманні сукупності таких вимог:

1) виключно в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно, або для підтримання авторитету і неупередженості правосуддя;

2) розголошення інформації може завдати істотної шкоди цим інтересам;

3) шкода від оприлюднення такої інформації переважає суспільний інтерес в її отриманні.

5. Перелік наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником яких є Сватівська райдержадміністрація (далі – Перелік), визначається розпорядженням голови Сватівської райдержадміністрації.

III. Реєстр наборів даних, формат та структура

1. Сватівська райдержадміністрація оприлюднює у формі відкритих даних набір даних, визначений Переліком, шляхом розміщення його на Порталі відкритих даних та на офіційній вебсторінці у відповідному розділі.

2. Перелік повинен містити назву набору даних, рекомендований формат, періодичність оновлення, назву структурного підрозділу, відповідального за створення та передачу інформації для оприлюднення.

3. Для оприлюднення наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, повинні використовуватись формати, визначені Положенням.

Форма завантаженого електронного документа (інформації) має давати змогу автоматизовано обробляти його електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання (електронний документ, який може бути завантажений, або інтерфейс прикладного програмування).

4. На сторінці кожного набору даних на Порталі відкритих даних розміщується:

1) паспорт набору даних шляхом відображення на вебсторінці (для перегляду за допомогою веббраузера) та шляхом розміщення файлу у відкритому машиночитаному форматі, який може бути завантажений або доступний за допомогою інтерфейсу прикладного програмування;

2) структура набору даних у відкритому машиночитаному форматі (електронний файл, який може бути завантажений або інтерфейс прикладного програмування);

3) набір даних у форматі, визначеному Положенням;

4) форма для зворотного зв'язку користувачів;

5) інформація про подальше використання набору даних;

6) інформація про умови використання відкритої ліцензії;

5. Паспорт набору даних повинен містити такі елементи:

1) ідентифікаційний номер набору даних;

2) найменування набору даних (до 254 символів);

3) стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів) із зазначенням інформації, що є частиною набору даних, проте не оприлюднюється через

обмежений доступ до неї (із зазначенням виду інформації з обмеженим доступом щодо кожного елементу);

- 4) підстава та призначення збору інформації, що міститься в наборі даних;
- 5) відомості про мову інформації, яка міститься у наборі даних;
- 6) формат (формати), в якому доступний набір даних;
- 7) формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення);
- 8) дату і час першого оприлюднення набору даних;
- 9) дату і час внесення останніх змін до набору даних;
- 10) дату актуальності даних у наборі даних;
- 11) періодичність оновлення набору даних;
- 12) ключові слова, які відображають основний зміст набору даних;
- 13) гіперпосилання на набір даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
- 14) гіперпосилання на структуру набору даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування);
- 15) відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних;
- 16) ідентифікаційний код розпорядника інформації в Єдиному державному реєстрі підприємств і організацій України;
- 17) код території згідно з Кодифікатором адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (КАТОТТГ), на яку поширюється повноваження розпорядника інформації.
- 18) відомості про відповідальну особу розпорядника інформації, яка відповідає за оприлюднення даних згідно із Законом України «Про доступ до публічної інформації», та адресу її електронної пошти.

Паспорт набору даних може також містити гіперпосилання на попередні версії набору даних, номери версій набору даних, а також інші елементи.

6. Для розміщення паспорта та структури набору даних використовуються формати XSD, JSON, CSV або інші аналогічні відкриті машиночитані формати.

7. Для оприлюднення наборів даних використовуються такі формати:

Тип даних	Формат даних
Текстові дані	TXT, RTF, MD, ODT*, DOC(X), (X) HTML*
Структуровані дані	RDF*, XML*, JSON*, CSV*, XLS(X), ODS*, YAML*
Графічні дані	GIF*, TIFF, JPG (JPEG)*, PNG, GTFS, GTFS-RT
Відеодані	MPEG, MKV, AVI, FLV, MKS, MK3D
Аудіодані	MP3, WAV, MKA
Дані, розроблені з	SWF, FLV

використанням програм Macromedia Flash	
Архів даних	ZIP*, 7z*, Gzip*, Bzip2*
Геопросторові дані	GeoTIFF, SHP, DMF, MID/MIF, DXF, XML, GeoJSON, GPX, LOC, ARINC, AIXM.

Під час створення нових наборів даних забезпечується використання відкритих форматів даних (формати з позначкою “*” в таблиці) та структурованих даних (формати RDF, XML, JSON, CSV).

8. На сторінці кожного набору даних Сватівська райдержадміністрація забезпечує наявність такої інформації:

«Відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» публічна інформація у формі відкритих даних (відкриті дані) оприлюднюється для вільного та безоплатного доступу до неї. Відкриті дані дозволені для їх подальшого вільного використання та поширення.

Будь-яка особа може вільно копіювати, публікувати, поширювати, використовувати, зокрема в комерційних цілях, у поєднанні з іншою інформацією або шляхом включення до складу власного продукту відкриті дані з обов’язковим посиланням на джерело її отримання.

Умовою будь-якого подальшого використання відкритих даних є обов’язкове посилання на джерело їх отримання (у тому числі на гіперпосилання на вебсторінку відкритих даних розпорядника інформації)».

9. На офіційній вебсторінці Сватівської райдержадміністрації розміщується реєстр наборів даних у формі систематичного переліку наборів даних, який дає змогу ідентифікувати кожен з оприлюднених наборів даних, отримати їх головні параметри, зокрема, гіперпосилання для доступу до набору даних на Порталі відкритих даних.

IV. Оприлюднення наборів даних

1. Оприлюднення набору даних передбачає можливість їх перегляду і завантаження безоплатно та без проведення додаткової реєстрації, ідентифікації, авторизації, проходження автоматизованого тесту для розрізнення користувачів чи інших обмежень.

2. Завантаження наборів даних на Порталі відкритих даних здійснюється безоплатно відповідальною особою райдержадміністрації, яка заповнює та подає паспорт набору даних, структуру набору даних та сам набір даних.

3. Райдержадміністрація забезпечує оприлюднення нового набору даних відповідно до вимог цього Порядку протягом 10 календарних днів.

4. У разі звільнення відповідальної особи така особа має бути негайно позбавлена доступу до персонального електронного кабінету, а також вносяться відповідні зміни на Порталі відкритих даних.

Керівник апарату



Тетяна АВКСЕНТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації –
начальника районної військової
адміністрації

11 серпня 2026 р. № 28

**Форма опису набору даних,
який підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних**

№ з/п	Назва елементу паспорта набору даних	Опис набору даних, необхідний для його ідентифікації та використання
1	Ідентифікаційний номер набору даних	генерується автоматично адміністратором Порталу відкритих даних
2	Найменування набору даних (до 254 символів)	вказується назва набору даних згідно з Переліком наборів даних, розпорядником яких є Сватівська райдержадміністрація (довжиною до 254 символів)
3	Стислий опис змісту набору даних (до 4000 символів)	вказується стисла характеристика змісту набору даних, що розкриває суть інформації для користувача (до 4000 символів). Не допускається дублювання найменування набору даних
4	Підстава та призначення збору інформації, що міститься в наборі даних	зазначаються реквізити нормативно-правових актів, які є підставою для створення, ведення та оприлюднення набору даних, а також мета і завдання збору цієї інформації розпорядником
5	Відомості про мову інформації, яка міститься в наборі даних	вказується мова (мови) текстового наповнення набору даних
6	Формат (формати), в якому доступний набір даних	вказується розширення файлів, у яких подано набір даних (наприклад: CSV, XLSX, JSON, XML, RDF)
7	Формат стиснення набору даних (за наявності такого стиснення)	вказується тип архіватора (наприклад: ZIP), який використано для стиснення великих обсягів даних. За відсутності стиснення вказується "не застосовується"
8	Дата і час першого оприлюднення набору даних	генерується автоматично адміністратором Порталу відкритих

		даних
9	Дата і час внесення останніх змін до набору даних	генерується автоматично адміністратором Порталу відкритих даних
10	Дата актуальності даних у наборі даних	вказується дата
11	Періодичність оновлення набору даних	зазначається регулярність та строки актуалізації інформації у наборі даних відповідно до вимог Постанови Кабінету Міністрів України № 835 або внутрішніх регламентів розпорядника. (наприклад: щомісячно — не пізніше 5 числа наступного місяця, щорічно тощо)
12	Ключові слова, які відображають основний зміст набору даних	зазначаються окремі слова або стійкі словосполучення, які найточніше характеризують зміст та тематику набору даних і можуть використовуватися як пошукові запити (наприклад: бюджет, державні закупівлі, розпорядження)
13	Гіперпосилання на набір даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування)	генерується автоматично адміністратором Порталу відкритих даних
14	Гіперпосилання на структуру набору даних (електронний файл для завантаження або інтерфейс прикладного програмування)	генерується автоматично адміністратором Порталу відкритих даних
15	Відомості про розпорядника інформації, у володінні якого перебуває набір даних	генерується автоматично адміністратором Порталу відкритих даних
16	Відомості про особу, відповідальну за підготовку, формування та оприлюднення наборів даних відповідно до Переліку наборів даних (ПІБ, посада, електронна адреса)	вказується ПІБ, посада, електронна адреса

Керівник апарату



Тетяна АВКСЕНТЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації –
начальника районної військової
адміністрації

11 серпня 2026 р. № 28

**Перелік
наборів даних, які підлягають оприлюдненню
у формі відкритих даних, розпорядником яких є Сватівська
райдержадміністрація**

№ з/п	Назва документу (інформації), що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних	Рекомендований формат для набору даних	Періодичність оновлення набору даних на Порталі відкритих даних	Структурний підрозділ, відповідальний за створення та передачу інформації для оприлюднення
1.	Інформація про організаційну структуру райдержадміністрації	XLS(X), DOC(X),	щороку	сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації
2.	Звіти про задоволення запитів на публічну інформацію	XLS(X)	щокварталу	відділ роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації
3.	Звіти про роботу із зверненнями громадян	DOC(X), XLS(X)	щопівроку	відділ роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації
4.	Інформація про систему обліку, види інформації, яка зберігається в райдержадміністрації	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації
5.	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні райдержадміністрації	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації
6.	Розпорядження голови	DOC(X)	щотижня	відділ документообігу та контролю апарату

	райдержадміністрації			райдержадміністрації
7.	Накази керівника апарату райдержадміністрації	DOC(X)	щотижня	відділ документообігу та контролю апарату райдержадміністрації
8.	Звіт про використання бюджетних коштів	XLS(X)	щокварталу	відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації
9.	Інформація про отримане майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	XLS(X), CSV	щороку	відділ фінансово-господарського забезпечення апарату райдержадміністрації
10.	Вакансії на посади державної служби	XLS(X), CSV	щомісяця	сектор по роботі з персоналом та захисту персональних даних апарату райдержадміністрації
11.	Довідник телефонів та електронні адреси працівників райдержадміністрації	DOC(X), XLS(X)	щороку	відділ організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації
12.	Інформація про місцезнаходження, поштову адресу, адресу офіційної вебсторінки та електронної пошти райдержадміністрації	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ організаційної роботи, інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю апарату райдержадміністрації
13.	Перелік регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ з питань соціально-економічного розвитку райдержадміністрації
14.	План діяльності з підготовки проєктів регуляторних актів із зазначенням видів і назв проєктів, цілей їх прийняття, строків	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ з питань соціально-економічного розвитку райдержадміністрації

	підготовки проєктів, найменування органів і підрозділів, відповідальних за розроблення проєктів, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення			
15.	Інформація про нормативно-правові засади діяльності райдержадміністрації	DOC(X)	щороку	Відділ з питань правової роботи апарату райдержадміністрації
16.	Результати інформаційного аудиту	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ роботи зі зверненнями громадян та доступу до публічної інформації апарату райдержадміністрації
17.	Схеми планування території району	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації
18.	Відомості з інформаційно-аналітичної системи об'єктів нерухомого майна для забезпечення внутрішньо переміщених осіб житлом	XLS(X), DOC(X)	щороку	відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, енергетики та захисту довкілля райдержадміністрації

Керівник апарату



Тетяна АВКСЕНТЕНКО