



# АНТИМОНОПОЛЬНИЙ КОМІТЕТ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

*07 червня 2022*

Київ

№ *34-012*

Про публічну інформацію, що підлягає  
оприлюдненню у формі відкритих  
даних

Відповідно до абзацу дев'ятого частини шостої статті 9 Закону України «Про Антимонопольний комітет України», з метою виконання постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 року № 835 «Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних» (зі змінами) (далі – Постанова),

### н а к а з у ю:

1. Затвердити Перелік публічної інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої є Антимонопольний комітет України (далі – Перелік), що додається.

2. Відповідальним за розміщення публічної інформації у формі відкритих даних Антимонопольного комітету України (далі – Комітет) на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (далі – ЄДПВД) визначити відділ контролю виконання документів та відкритих даних Департаменту документообігу та організаційної роботи (далі – Відділ).

3. Відповідальність за своєчасну підготовку, актуальність, достовірність та надання Відділу публічної інформації для її оприлюднення на ЄДПВД покласти на керівників структурних підрозділів Комітету.

4. При розміщенні відкритих даних використовувати табличні форми згідно з додатками 1 – 13, які додаються до цього наказу, зокрема щодо тих наборів відкритих даних, яких вони стосуються.

5. Керівникам структурних підрозділів Комітету:

5.1. Внести до кінця 2022 року відповідні доповнення в посадові інструкції осіб, відповідальних за передання до Відділу інформації з Переліку для її розміщення (оновлення) на ЄДПВД.

5.2. У рішеннях та рекомендаціях Комітету зазначати ідентифікаційний код усіх юридичних осіб – резидентів, яких стосується відповідне рішення (рекомендації).

6. Головам міжобласних територіальних відділень Комітету:

6.1. Забезпечити своєчасне надання Комітету актуальної, повної та достовірної інформації, передбаченої Переліком, для її розміщення та оновлення Комітетом на ЄДПВД. У разі зміни інформації направляти її в Комітет протягом 3 робочих днів із дня виникнення змін.

6.2. Забезпечити контроль за виконанням цього наказу.

7. Відділу:

7.1. Після отримання та/або створення відповідної інформації забезпечити створення на ЄДПВД тих наборів відкритих даних із Переліку, які не було створено, та паспортів таких наборів, а також забезпечувати оновлення раніше створених наборів відкритих даних, передбачених Переліком.

7.2. До 31.12.2022 скласти План заходів Комітету з розвитку відкритих даних Комітету на 2023 – 2025 роки.

7.3. Протягом одного місяця з дня отримання Комітетом Методики проведення інформаційного аудиту, затвердженої центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері відкритих даних, внести пропозиції щодо проведення інформаційного аудиту в Комітеті.

7.4. У разі потреби надавати методичну допомогу структурним підрозділам Комітету та міжобласним територіальним відділенням Комітету з питань відкритих даних.

7.5. До набору відкритих даних «Рішення та рекомендації Антимонопольного комітету» формувати список рішень і рекомендацій Комітету та забезпечити його розміщення й оновлення на ЄДПВД не рідше ніж один раз на пів року (до 10 лютого та до 10 серпня).

7.6. До 01 березня року, що настає за роком щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних (далі – щорічна оцінка), заповнювати картку щорічної оцінки за формою, визначеною в додатку до Порядку щорічної оцінки, затвердженого Постановою, та надсилати заповнену картку оцінки Міністерству цифрової трансформації.

8. Визначити, що в період дії воєнного стану терміни оприлюднення та/або оновлення відкритих даних Комітету на ЄДПВД, заповнення картки щорічної оцінки, проведення інформаційного аудиту в Комітеті, формування та розміщення на ЄДПВД списку рішень та рекомендацій Комітету можуть змінюватися шляхом відхилення від визначених строків, залежно від впливу об'єктивних зовнішніх факторів та/або обставин, а також внутрішніх адміністративно-організаційних змін у роботі Комітету. Зокрема, до об'єктивних зовнішніх факторів належить повне або

часткове припинення роботи ЄДПВД держателем зазначеного порталу та/або адміністратором ЄДПВД, зміни в законодавстві тощо.

9. Відділу комунікацій забезпечити оприлюднення цього наказу на офіційному вебсайті Комітету в рубриці «Відкриті дані».

10. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Голови Комітету від 30.08.2019 № 73-ОД «Про затвердження Переліку публічної інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних, розпорядником якої є Антимонопольний комітет України» (зі змінами).

11. Контроль за виконанням цього наказу покласти на керівника апарату Комітету Гладського О.

Голова Комітету

Ольга ПІЩАНСЬКА

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом Голови Антимонопольного  
комітету України

від 07.07.2022 № 34-07

## ПЕРЕЛІК

публічної інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних,  
розпорядником якої є Антимонопольний комітет України

№ п/п	Назва інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних (назва набору відкритих даних)	Назви відповідальних структурних підрозділів Комітету за підготовку набору даних	Формат набору відкритих даних (структура набору даних)	Періодичність оновлення набору даних	Кінцевий термін передавання інформації для набору даних (змін, оновлень до набору) до Відділу	Кінцевий термін оприлюднення Відділом набору на ЄДІВД	Додаток	Примітка
1	2	3	4	5	7	8	9	10
Інформація, передбачена розділом «Усі розпорядники інформації (відповідно до компетенції)» Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 3 березня 2021 р. № 407) (далі – Перелік наборів даних)								
I	Довідник підприємств, установ, організацій та територіальних органів розпорядника інформації та організацій, що належать до сфери його управління, у тому числі їх ідентифікаційних кодів в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та	Відділ регіональної політики. Управління персоналу. Департамент документообігу та організаційної роботи	XLS(X), XML, ODS, CSV (DOCX – лише в разі відсутності інформації у відкритих форматах та/або структурованих даних)	Щоквартально.  Позапланово – після внесення змін	До: 1 січня, 1 квітня, 1 липня, 1 жовтня.  Протягом 2 робочих днів після дня внесення змін	До 5-го числа першого місяця кварталу.  Протягом 2 робочих днів із дня отримання інформації (у разі отримання Відділом повної інформації, за рекомендованою формою, у	Додатки 1, 2	До набору включаться довідкові дані про підпорядкованих юридичних осіб, внутрішні структурні підрозділи, посадових осіб. Для кожного виду інформації необхідно використовувати окрему таблицю.

	<p>громадських формувань, офіційних вебсайтів, адрес електронної пошти, телефонів, місцезнаходження номерів</p>					<p>відкритих форматах та/або структурованих даних). Протягом 5 робочих днів у разі отримання Відділом неповної інформації та/або інформації не за формою та не в машиночитаному форматі</p>		
2	<p>Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації</p>	<p>Управління персоналу</p>	<p>XLS(X), XML, ODS, CSV (DOCX – лише в разі відсутності інформації у відкритих форматах та/або структурованих даних)</p>	<p>Щоквартально. Позапланово – після внесення змін</p>	<p>До: 1 січня, 1 квітня, 1 липня, 1 жовтня. Протягом 2 робочих днів після дня внесення змін</p>	<p>До 5-го числа першого місяця кварталу. Протягом 2 робочих днів із дня отримання інформації (у разі отримання Відділом повної інформації, за рекомендованою табличною формою, у відкритих форматах та/або структурованих даних). Протягом 5 робочих днів у разі отримання Відділом неповної</p>	<p>Додаток 3</p>	<p>Рекомендовано використовувати електронні таблиці: Microsoft Excel, LibreOffice Calc, Google Таблиці. Отже, кожним записом до таблиці буде окрема посада в певному структурному підрозділі</p>

3	Звіти, у тому числі щодо задоволення запитів на інформацію	Департамент документообігу та організаційної роботи (щодо звітів про задоволення запитів на інформацію, інші види звітів, які створюються в Департаменті та підлягають оприлюдненню). Структурні підрозділи Комітету (щорічні звіти про певний напрям роботи Комітету, звіти за результатами дослідження товарних ринків, інші види звітів, що створюються та підлягають оприлюдненню). Управління економічного аналізу (щодо звітів про роботу Комітету за рік, звітів про виконання планів	XLS(X), XML, CSV.  Текстові документи DOC, DOCX, PDF, ODT, HTML тощо для ЄДПВД архівуються (архів ZIP або 7ZIP) або надається гіперпосилання на звіт, що оприлюднений на офіційному вебпорталі Комітету	Щомісяця – щодо звітів про задоволення запитів на інформацію.  Щороку – щодо звітів про роботу Комітету за рік, звітів про виконання плану роботи на рік, звітів про державну допомогу тощо.  Позапланово – після затвердження Комітетом звітів за результатами дослідження товарних ринків, змін до звітів, після затвердження Комітетом інших видів звітів	Не пізніше 5-го робочого дня з дня затвердження (погодження, схвалення) Головою Комітету, Комітетом звіту	Протягом 2 робочих днів із дня отримання інформації	Додаток 4 (список звітів)	До набору не включаються: звіт, що готує Управління фінансового планування, бухгалтерського обліку та звітності та які підлягають оприлюдненню відповідно до чинного законодавства на інших інтернет-порталах, крім офіційного вебсайту Комітету.  Список звітів міститься в окремій таблиці
---	--	--	---	--	---	---	---------------------------	--



	інформацію, визначену законодавством про засади регуляторної політики	7ZIP) або надається гіперпосилання на проєкт або чинний акт, що оприлюднений на офіційному вебпорталі Комітету		Протягом 3 робочих днів із дня схвалення Комітетом проєкту НПА, але не пізніше як за 20 робочих днів до дати їх розгляду з метою прийняття	табличною формою, у відкритих форматах та/або структурованих даних). Протягом 5 робочих днів у разі отримання Відділом неповної інформації та/або інформації не за формою та не в машиночитаному форматі	нормативно-правових актів та індивідуальної дії. 2. Projects перелік проєктів нормативно-правових актів, проєктів рішень, що підлягають обговоренню
6	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності, строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	Юридичний департамент (відділ законопроектної роботи). Інші структурні підрозділи Комітету, які є розробниками НПА, проєктів НПА, визначені відповідальними за відстеження результативності регуляторного акта або створили інформацію, визначену законодавством про засади регуляторної	Щопівроку. Позапланово – у разі прийняття регуляторного акта, скасування або припинення дії регуляторного акта, складання звіту про відстеження результативності регуляторного акта	До: 15 січня, 15 липня. Протягом 3 робочих днів із дня настання події або отримання інформації про скасування або припинення дії регуляторного акта, створення або зміни даних (звіту про відстеження тощо)	Додаток 8 До 20-го числа першого місяця наступного півріччя. Протягом 2 робочих днів із дня отримання інформації (у разі отримання Відділом повної інформації, за рекомендацією табличною формою, у відкритих форматах та/або структурованих даних).	Набір даних включає одну таблицю — List, кожним записом (рядком) до якої є чинний регуляторний акт



	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, дати їх внесення на розгляд регуляторного органу та посилання на джерело оприлюднення	політики (з урахуванням наказу Голови Комітету від 01.08.2018 № 78 «Про забезпечення реалізації заходів, спрямованих на виконання Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності» (далі – наказ Голови Комітету від 01.08.2018 № 78)				Протягом 5 робочих днів у разі отримання Відділом неповної інформації та/або інформації не за формою та не в машиночитаному форматі	
7	Юридичний департамент (відділ законопроектної роботи, з урахуванням наказу Голови Комітету від 01.08.2018 № 78)	XLS(X), XML, ODS, CSV	Щоріку: до 15 грудня Позапланово – у разі внесення змін	До 15 грудня. Протягом 3 робочих днів із дня внесення змін	Протягом 2 робочих днів із дня отримання інформації (у разі отримання Відділом повної інформації, за рекомендацією табличною формою, у відкритих форматах та/або структурованих даних).	Плани створюються й оприлюднюються відповідно до вимог статей 7 та 13 Закону України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності». Плани повинні містити визначення проєктів, мети їх прийняття, строків підготовки, найменування відповідальних підрозділів. Набір включає	

одну таблицю Plan		інформації та/або інформації не за формою та не в машиночитаному форматі						
	Додаток 10	До 5-го числа першого місяця наступного півріччя  Протягом 3 робочих днів із дня отримання дня отримання інформації	До: 1 січня, 1 липня.  Протягом 3 робочих днів із дня отримання інформації про реєстрацію НПА, реєстрацію змін до НПА, набуття чинності Законом, змінами до Закону тощо	Щопівроку.  Позапланово – після внесення змін	XLSX, ODS, CSV	Юридичний департамент. Управління економічного аналізу	Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	
Набір містить одну таблицю (ресурс) Assets — перелік матеріальних цінностей, що були набуті в рамках проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги. Кожним заліском до таблиці є окремий об'єкт (актив), прийнятий на баланс	Додаток 11	До 5-го числа першого місяця наступного півріччя.  Протягом 3 робочих днів із дня отримання інформації	До: 1 січня, 1 липня.  Протягом 5 робочих днів із дня внесення змін	Щопівроку.  Позапланово – після внесення змін	XLSX або ODS книга (що містить один аркуш)	Управління фінансового планування, бухгалтерського обліку та звітності. Відділ європейської інтеграції та міжнародного співробітництва. Департамент документообігу та організаційної роботи	Інформація отримана про майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	

10	Інформація із системи обліку інформації	Департамент документообігу та організаційної роботи	XLS(X), XML, ODS, CSV	Щокварталу	До: 1 січня, 1 квітня, 1 липня, 1 жовтня	До 5-го числа першого місяця кварталу	Додаток 12 (таблиця з інформацією про систему обліку)	Може міститися в спеціалізованому програмному забезпеченні (системах документообігу, базах даних). Набір містить інформацію про систему обліку
11	Результати інформаційного аудиту	Департамент документообігу та організаційної роботи.		Щороку. Позапланово – у разі внесення змін	До 25 грудня	До 30 грудня поточного року	Додаток 13 (таблиця зі списком звітів про проведені інформаційні аудиту)	Методику проведення інформаційного аудиту затверджує центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері відкритих даних

Інформація, передбачена розділом «Антимонопольний комітет України» Переліку наборів даних

(спеціальні набори Комітету як розпорядника публічної інформації у формі відкритих даних)

12	Зведений суб'єктів монополій	Управління економічного аналізу	XLS(X), XML	Один раз на місяць	До 20-го числа місяця	Протягом 3 робочих днів із дня отримання інформації		
13	Рішення та рекомендації Антимонопольного комітету	Структурні підрозділи Комітету	DOC. Текстові документи DOC, DOCX архівувати в	Щотижня	Не пізніше 7-го робочого дня із дня реєстрації рішення (рекомендацій)	Не пізніше 10-го робочого дня із дня реєстрації рішення (рекомендацій)		

14	Реєстр державної допомоги	Департамент моніторингу і державної допомоги	XLS(X), XML CSV	Один раз на місяць	До 5-го числа місяця	Протягом 3 робочих днів із дня отримання інформації	
15	Зведені відомості про рішення органів Комітету про визнання вчинення суб'єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді створення результатів торгів (тендерів) та накладення штрафу	Відділ регіональної політики	XLS(X), XML	Щотижня. Позапланово – у разі зміни або доповнення даних	Понеділок.  Не пізніше 3 робочих днів із дня зміни даних	Протягом одного робочого дня після дня отримання інформації.  Позапланово: протягом 2 робочих днів із дня отримання інформації	

\* Щодо набору відкритих даних № 5: стосовно актів індивідуальної дії, рішення та рекомендації Комітету, які можна вважати актами індивідуальної дії, оприлюднюються в іншому спеціальному наборі відкритих даних Комітету «Рішення та рекомендації Комітету», дублювання їх у наборі № 5 є недоцільним.

Додаток 1

до наказу від 07.07. 2022 р. № 34-07

Таблиця № 1 (початок)

identifier	prefLabel	altLabel	description	constituentDocumentURL	homepage	LogoType	headFl	headPost	unitOPIdentifier	unitOPRefLabel	subUnitIdentifier	subUnitOPRefLabel	addressAdminUnitL1
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Ідентифікатор	Повна назва	Коротка назва або альтернативна назва	Опис	Установчий документ	Вебсторінка	Логотип	Ім'я керівника	Посада керівника	Належність (ідентифікатор юридичної особи)	Належність (назва юридичної особи)	Підпорядкування (ідентифікатор підрозділу)	Підпорядкування (назва підрозділу)	Країна

Таблиця № 1 (продовження таблиці)

addressAdminUnitL2	Region	addressAdminUnitL3	addressTroughfare	addressLocatorDesignator	addressLocalName	addressPostCode	addressPostBox	contactPointName	contactPointHasEmail	contactPointHasTelephone	contactPointOpeningHours	contactPointAreaRestriction
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
	Район	Населений пункт	Вулиця	Номер будівлі	Назва будівлі або її частини	Поштовий індекс	Абонентська поштова скринька	Контактна особа/підрозділ	Адреса електронної пошти	Номер телефону	Дні та години прийому	Обмеження прийому

Таблиця № 2 (початок)

identifier	preLabel	altLabel	description	descriptionIncludingTheRegionsOfUkraineToWhichTheBranchHasJurisdiction	constituentDocumentURL	homepage	headfa	headPost	unitIdentifier	subUnitIdentifier	subUnitOPrefLabel	addressAdminInUnitL1
1	Повна назва (назва юридичної особи МТВ)	Коротка або альтернативна назва	Опис	Опис (включаючи назву регіонів України, на які поширюється юрисдикція МТВ)	Установчий документ	Вебсторінка	Ім'я керівника	Посада керівника	Ідентифікатор юридичної особи	Ідентифікатор (ідентифікатор юридичної особи, якій підпорядковується)	Підпорядкування (назва юридичної особи, якій підпорядковується)	Країна
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Таблиця № 2 (продовження таблиці)

addressAdminUnitL2	addressAdminUnitL3	addressPostName	addressThoroughfare	addressLocatorSignatur	addressLocatorName	addressPostCode	addressPostBox	contactPointName	contactPointHasE-mail	contactPointHasTelephone	contactPointOpeningHours	contactPointAvailability
Регіон (розташування юридичної особи)	Район	Населений пункт	Вулиця	Номер будівлі або її частини	Назва будівлі або її частини	Поштовий індекс	Адреса абонентської поштової скриньки	Контактна особа/підрозділ	Адреса електронної пошти	Номер телефону	Дні та години прийому	Обмежена прийому
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Додаток 3  
до наказу від 07.07. 2022 р. № 34-02

Таблиця № 3

identifier	prefLabel	postIn	value
№ п/п (ідентифікатор посадової особи або посади, або структурного підрозділу)	Назва посади	Назва структурного підрозділу (АМКУ)	Кількість штатних одиниць
1	2	3	4

## Додаток 4

до наказу від 07.07.2022 р. № 34-02

Таблиця № 4

identifier	title	dateAccepted	issued	type	url	creatorName	publisherName	publisherIdentifier
1	Назва (звіту)	Дата затвердження (звіту)	Дата оприлюднення (звіту)	Тип звіту	Посилання (на текст звіту)	Назва/Ім'я автора (назва структурного підрозділу або посадової особи, що створили звіт)	Назва видавника (юридичної особи)	Ідентифікатор видавника (юридичної особи)



Додаток 5  
до наказу від ДТ-ОД. 2022 р. № 34-РА

Таблиця № 5

identifier	title	description	accessualPeriodicity	keyword	purpose	landingPage	distributionFormat	publisherPreference	publisherIdentifier	responsiblePerson	EmailOfTheResponsiblePerson
1	Назва (набору відкритих даних)	Опис	Частота оновлення	Ключові слова	Щаставата призначення збору інформації	Посилання на сторінку набору даних	Формати ресурсів	Назва розпорядника	Ідентифікатор розпорядника	Відповідальна особа	Емей відповідальної особи
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Додаток 6  
до наказу від 07.07 2022 р. № 34-07

Таблиця № 6

identifier	type	title	dateAccepted	number	issued	valid	status	publisherName	publisherIdentifier	url	registrationNumber	registrationDate	registrationLabel	registrationIdentifier
Ідентифікатор	Вид (форма НПА)	Назва (НПА)	Дата ухвалення	Номер	Дата оприлюднення	Чинний від	Статус	Назва видавника	Ідентифікатор видавника	Посилання	Номер державної реєстрації	Дата державної реєстрації	Назва реєстратора	Ідентифікатор реєстратора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Додаток 7  
до наказу від 07.07.2022 р. № 34-Д

Таблиця № 7

identifier	type	title	registrationDate	issued	url	creatorName	creatorIdentifier	publisherName	publisherIdentifier	note	comparisonTable	regulatoryImpactAnalysis
1	2	Назва (проекту) (НПА)	Дата реєстрації	Дата впровадження	Посилання на проект	Ім'я/назва автора (посаджені особи або структурні підрозділи)	Ідентифікатор автора	Назва видавника (юридичної особи)	Ідентифікатор видавника	Посновою з'явилася (гіперссылка)	Порівняльна таблиця (гіперссылка)	Аналіз регуляторного впливу (гіперссылка)
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Додаток 8

до наказу від 07.07. 2022 р. № 34-017

Таблиця № 8 (початок)

identifier	regulatoryAgencyPrefLabel	regulatoryAgencyIdentifier	regulatoryAgencyTitle	valid	accessURL	bibliographicCitation	formOfAct	legalActTitle	legalActIdentifier
1	Назва регуляторного органу	Ідентифікатор регуляторного органу	Назва регуляторного акта	Дата набуття чинності регуляторним актом	Посилання на регуляторний акт у мережі Інтернет (URL)	Посилання на друковану публікацію регуляторного акта	Форма НПА, яким ухвалено регуляторний акт	Назва НПА, яким ухвалено регуляторний акт	Номер НПА, яким ухвалено регуляторний акт
	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Таблиця № 8 (продовження таблиці)

legalActCreated	basicEvalDate	basicEvalAccessURL	basicEvalBibliographicCitation	repeatEvalDate	repeatEvalAccessURL	repeatEvalBibliographicCitation	repeatEvalDate	periodEvalAccessURL	periodEvalBibliographicCitation
Дата прийняття НПА, яким ухвалено регуляторний акт	Базове відстеження: дата затвердження звіту	Базове відстеження: посилання на звіт (URL)	Базове відстеження: посилання на друковану публікацію звіту	Повторне відстеження: дата затвердження звіту або дата останнього строку здійснення	Повторне відстеження: посилання на звіт (URL)	Повторне відстеження: посилання на друковану публікацію звіту	Періодичне відстеження: дата затвердження звіту або дата останнього строку здійснення	Періодичне відстеження: посилання на звіт (URL)	Періодичне відстеження: посилання на друковану публікацію звіту
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Таблиця № 9

identifier	title	legalActTitle	type	objective	isVersionOPD	creatorName	creatorID	development EndDate	accessURL	bibliographicCitation	dateSubmitted	regulatoryAgency D	
Ідентифікатор	Назва проекту регуляторного акта	Назва форми проекту законопроектного права акта	Вид проекту (новий акт або про зміни до чинного акту)	Ціль прийняття	Ідентифікатор акта, до якого вноситься зміна	Назва розробника	Ідентифікатор розробника	Кінець строку розробки	Посилання в Інтернет	Посилання у друкованих виданнях	Дата внесення на розгляд органу	Ідентифікатор регуляторного органу	
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15

Додаток 10  
до наказу від

07.07. 2022 р. № 34-00

Таблиця № 10

identifier	type	title	dateAccepted	number	issued	valid	status	publisherName	publisherIdentifier	url	registrationNumber	registrationDate	registrationID	registratorProfileLabel	registratorIdentifier
1	Вид (форма НПА)	Назва	Дата ухвалення	Номер	Дата оприлюднення	Чинний від	Статус	Назва видавника	Ідентифікатор видавника	Посилання	Номер державної реєстрації	Дата державної реєстрації	Назва реєстратора	Ідентифікатор реєстратора	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	

Додаток 11  
до наказу від 07.07. 2022 р. № 34-02

Таблиця № 11

identifier	title	description	quantity	unitName	valueAmount	valueCurrency	projectID	projectTitle	recipientID	recipientName	implementerID	implementerName	actID	actDate
1	Ідентифікатор	Назва (майна, отриманого ак міжнародна технічна допомога)	Кількість	Назва одиниці виміру	Вартість	Валюта	Номер програми	Назва програми	Ідентифікатор реципієнта	Назва реципієнта	Ідентифікатор виконавця	Назва виконавця	Номер акта	Дата акта
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Додаток 12  
до наказу від 07.07. 2022 р. № 34-DR

Таблиця № 12

identifier	name	softwareVersion	url	informationTypes	maintainerName	disposerIdentifier	disposerLegalName
Ідентифікатор	Назва ПЗ	Версія ПЗ	Посилання	Види інформації	Відповідальна особа/підрозділ	Ідентифікатор розпорядника	Назва розпорядника
1	2	3	4	5	6	7	8



Додаток 13  
до наказу від 07.07. 2022 р. № 34-07

Таблиця № 13

identifier	title	dateAccepted	issued	url	creatorName	publisherName	publisherIdentifier
1	Назва (звіту про проведення інформаційного аудиту)	Дата затвердження (звіту)	Дата оприлюднення (звіту)	Посилання (на текст звіту)	Назва/ім'я автора (назва структурного підрозділу або посадової особи, що створили звіт)	Назва видавника (юридичної особи)	Ідентифікатор видавника (юридичної особи)
	2	3	4	5	6	7	8