

№ 86-ОД від 12.10.2026

5. Керівникам структурних підрозділів Комітету:

1) до 01.11.2026 надати до Відділу інформацію про осіб (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), назву посади та структурного підрозділу), відповідальних за надання до Відділу інформації з Переліку для оприлюднення (оновлення) на ЄДПВД;

2) своєчасно (не пізніше 10 робочих днів) інформувати Відділ про зміну відповідальних осіб структурного підрозділу за надання до Відділу інформації з Переліку;

3) у разі внесення позапланових змін до інформації, яка була оприлюднена та міститься в наборах даних Комітету на ЄДПВД, інформувати Відділ і передавати необхідну інформацію протягом трьох робочих днів після внесення таких змін для забезпечення оновлення відповідних наборів даних Комітету на ЄДПВД;

4) брати участь у проведенні інформаційного аудиту відкритих даних, періодичність проведення якого передбачена Положенням про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженим Постановою, під час якого здійснюється аналіз інформації щодо наявності, стану, форматів, процесів управління та використання усієї інформації, яка перебуває у володінні розпорядника інформації.

6. Головам міжобласних територіальних відділень Комітету:

1) забезпечити своєчасне надання Комітету актуальної, повної та достовірної інформації, передбаченої Переліком, у частині, яка стосується міжобласних територіальних відділень Комітету, для її розміщення та оновлення Комітетом на ЄДПВД. У разі змін зазначеної інформації направляти її до Комітету протягом трьох робочих днів із дня виникнення таких змін;

2) забезпечити контроль за виконанням цього наказу.

7. Забезпечення здійснення актуальності, повноти, достовірності, своєчасної підготовки та передачі до Відділу інформації, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих даних на ЄДПВД, покласти на керівників структурних підрозділів Комітету.

8. Під час підготовки інформації використовувати табличні форми згідно з додатками 1–17 до цього наказу, зокрема, щодо тих наборів відкритих даних, яких вони стосуються.

9. Відділу:

1) забезпечувати регулярне оприлюднення та оновлення на ЄДПВД наборів даних Комітету, передбачених Переліком, із періодичністю оновлення наборів даних, визначеною в Переліку;

2) здійснювати оприлюднення наборів відкритих даних Комітету з урахуванням вимог Постанови та рекомендацій Міністерства цифрової

трансформації України, зокрема, які оприлюднені на ЄДПВД (за посиланням <https://data.gov.ua/pages/835-rec-index>);

3) вести на ЄДПВД реєстр оприлюднених наборів даних Комітету з використанням структурованих даних, який дає змогу ідентифікувати кожен оприлюднений набір даних та отримати його метадані, зокрема гіперпосилання для доступу до відповідного набору даних у мережі Інтернет;

4) до введення в промислову експлуатацію програмного забезпечення «Реєстр державної допомоги», розробленого відповідно до договору від 24 листопада 2025 року № 1 (у межах і за рахунок коштів проєкту міжнародної технічної допомоги «Узгодження правил і практик конкуренції та державної допомоги в Україні із законодавством ЄС»), оновлювати набір даних із періодичністю, встановленою в Переліку, з урахуванням наявної в зазначеному наборі даних на ЄДПВД інформації;

5) вносити зміни до Переліку в частині його доповнення новим набором даних у місячний строк із дня набрання чинності відповідними змінами, внесеними до Переліку наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, що є додатком до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого Постановою;

6) забезпечувати оприлюднення нового набору даних відповідно до вимог Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого Постановою, протягом 10 календарних днів із дня внесення відповідних змін до Переліку;

7) за окремим дорученням керівництва Комітету здійснювати завантаження наборів даних, які не внесені до Переліку, але Комітет є розпорядником такої інформації, якщо інше не передбачено Законом України «Про доступ до публічної інформації», у разі високого суспільного інтересу до таких даних (високої частоти їх запитування, за результатами опитування громадської думки, антикорупційного ефекту та/або економічного ефекту від оприлюднення наборів даних, наявності інших обставин);

8) до 31.12.2026 скласти План заходів Комітету з розвитку відкритих даних Комітету на 2027–2029 роки;

9) протягом одного місяця з дня отримання Комітетом Методичних рекомендацій щодо проведення інформаційного аудиту, затверджених Міністерством цифрової трансформації України, внести пропозиції щодо проведення інформаційного аудиту в Комітеті;

10) у разі потреби надавати структурним підрозділам Комітету та міжобласним територіальним відділенням Комітету методичну допомогу з питань відкритих даних;

11) до набору відкритих даних «Рішення та рекомендації Антимонопольного комітету» формувати з використанням структурованих даних список рішень і рекомендацій Комітету, прийнятих у поточному або

попередньому календарних роках, який містить реквізити рішення (рекомендацій) (дату, номер), короткий зміст та гіперпосилання на відповідне рішення, що забезпечує можливість перегляду тексту рішення (рекомендацій) на офіційному вебпорталі Комітету, а також забезпечувати розміщення й оновлення такого списку на ЄДПВД не рідше одного разу на пів року (до 10 лютого та до 10 серпня);

12) до 1 вересня року, що настає за роком щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних Комітету на ЄДПВД, надсилати Міністерству цифрової трансформації України заповнену анкету оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних Комітету (далі – Анкета) за формою, визначеною в додатку до Порядку щорічної оцінки стану оприлюднення та оновлення відкритих даних розпорядниками інформації на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних, затвердженого Постановою.

10. Визначити, що в період дії воєнного стану: доступ до частини інформації в наборах даних Комітету може бути обмежено з урахуванням чинного законодавства України, розпоряджень Комітету; терміни оприлюднення та/або оновлення наборів даних Комітету на ЄДПВД, заповнення Анкети, проведення інформаційного аудиту в Комітеті, формування та розміщення на ЄДПВД списків рішень і 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 належать повне або часткове припинення роботи ЄДПВД держателем зазначеного порталу та/або адміністратором ЄДПВД, зміни в законодавстві, блекаут, відсутність доступу до мережі Інтернет тощо).

11. Відділу комунікацій не пізніше 10 робочих днів із дня прийняття цього наказу забезпечити його оприлюднення на офіційному вебпорталі Комітету в рубриці «Відкриті дані» та інформації про відповідальну особу й редактора наборів відкритих даних Комітету.

12. Визнати таким, що втратив чинність, наказ Голови Комітету від 07.07.2022 № 34-ОД «Про публічну інформацію, що підлягає оприлюдненню у формі відкритих».

13. Контроль за виконанням цього наказу покласти на керівника апарату Комітету Олександра Гладського.

Голова Комітету

Павло КИРИЛЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Голови Антимонопольного
комітету України
від _____. 2026 № _____

ПЕРЕЛІК

наборів даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних,
Антимонопольного комітету 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 ЄДПВД	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, що є додатком до Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 (зі змінами) (далі – Перелік наборів даних)								
1	Довідник підприємств, установ, організацій, що належать до сфери управління розпорядника інформації, та територіальних органів розпорядника інформації, зокрема їх ідентифікаційних кодів юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій	Відділ регіональної політики; міжобласні територіальні відділення Комітету; Управління персоналу; Департамент документообігу та організації роботи	XLS(X), XML, ODS, CSV (DOCX – лише в разі відсутності інформації у відкритих форматах та/або структурованих даних)	Щорозу; позапланово – після внесення змін	До 1 січня; протягом 2 робочих днів після дня внесення змін	До 10 січня. Протягом 2 робочих днів із дня отримання інформації (у разі отримання Відділом повної інформації за рекомендованою табличною формою у відкритих форматах)	Додаток 1	Набір включає один ресурс – таблицю organizationUnits – довідник структурних підрозділів. До набору включаються довідкові дані про міжобласні територіальні відділення Комітету, їх керівників

Сертифікат:
3FAA9288358EC003040000002B6B3700D3FAE700
Підписувач: Кириленко Павло Олександрович
Дійсний з: 04.09.2025 12:44:23 по 04.09.2027 12:44:23



№ 86-ОД від 12.10.2026

офіційних вебсайтів, адрес електронної пошти, номерів телефонів, адрес місцезнаходження	Управління персоналу	XLS(X), XML, ODS, CSV (DOCX – лише в разі відсутності інформації у відкритих форматах та/або структурованих даних)	Щопівроку; позапланово – після внесення змін	До 1 січня; 1 липня; протягом 2 робочих днів після дня внесення змін	До 10 січня. 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 інформації та/або інформації не за формою та не в	Додаток 2	Набір включає один ресурс — таблицю orgStructure. Рекомендовано використовувати електронні таблиці: Microsoft Excel, LibreOffice Calc, Google Таблиці. Отже, кожним записом до таблиці буде окрема посада в певному структурному підрозділі
2	Інформація про структуру (організаційну структуру) розпорядника інформації						

3	Звіти, зокрема щодо задоволення запитів на інформацію та інформація про інші звіти Комітету	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 роботу Комітету за певним напрямом роботи Комітету, звіти за результатами дослідження товарних ринків, інші види звітів, що створюються та оприлюднюються на офіційному вебпорталі Комітету); 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 3 (перелік звітів, включно зі звітами щодо задоволення запитів на інформацію)	Набір включає два ресурси — таблицю зі списком звітів та заархівовані файли звітів. До набору не включаються: звіти, щоготує Управління фінансового планування, бухгалтерського обліку та звітності та які підлягають оприлюдненню відповідно до чинного законодавства на інших інтернет-порталах, крім офіційного вебпорталу Комітету. Звіти, оприлюднені на офіційному вебпорталі Комітету, заносяться до Списку звітів. До набору вносяться заархівовані файли звітів (у разі їх передачі до Відділу)
---	---	--	--	--	---	---	---	--

		роботи, які підлягають оприлюдненню, інших видів звітів, що підлягають оприлюдненню); Департамент моніторингу та контролю державної допомоги (щодо річних звітів про державну допомогу); Департамент з питань оскаржень рішень у сфері публічних закупівель (щодо річних звітів про діяльність Комісії Комітету з розгляду скарг про порушення законодавства у сфері публічних закупівель)					До 1 січня, 1 квітня, 1 липня, 1 жовтня;	Додаток 4	Набір включає один ресурс — таблицю. Кожним записом до реєстру є окремий набір даних
4	Реєстр наборів даних, що перебувають у володінні розпорядника інформації	Департамент документообігу та організаційної роботи	XLS(X), XML, CSV	Щокварталу; позапланово – після внесення змін					

5	Переліки нормативно-правових актів, актів індивідуальної дії* (крім внутрішньоорганізаційних), прийнятих розпорядником інформації, проєкти рішень, що підлягають обговоренню, а також документ розпорядника інформації про визначення особи (осіб), відповідальних за оприлюднення відкритих даних	Юридичний департамент; Управління економічного аналізу; інші структурні підрозділи Комітету, які є розробниками НПА, проєктів НПА або створили інформацію, визначену законодавством про засади регуляторної політики; Департамент документообігу та організаційної роботи	XLS(X), XML, ODS, CSV; текстові формати: RTF, ODT, DOC, DOCX, PDF, HTML тощо для ЄДПВД архівуються (архів ZIP або 7ZIP) або надається гіперпосилання на проєкт або чинний акт, що оприлюднений на офіційному вебпорталі Комітету	Щопівроку; позапланово: щоразу після реєстрації НПА; щоразу після схвалення Комітетом проєкту НПА	До:1 січня, 1 липня; протягом 5 робочих днів із дня реєстрації або з дня отримання інформації про реєстрацію НПА; 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	До 5-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). Протягом 5 робочих днів у разі отримання Відділом неповної інформації та/або інформації не за формою та не в машиночитаному форматі	Додатки 5 та 6	Набір включає два ресурси: LegalActs — перелік нормативно-правових актів та актів індивідуальної дії; Projects — перелік проєктів нормативно-правових актів, проєктів рішень, що підлягають обговоренню. Рекомендовано сформувати переліки документів, що містять посилання на ресурси, оприлюднені в мережі Інтернет
6	Переліки регуляторних актів із зазначенням дати набрання чинності,	Юридичний департамент (відділ	XLS(X), XML, ODS, CSV	Щопівроку;	До 15 січня, 15 липня;	До 20-го числа першого місяця	Додаток 7	Набір включає один ресурс — таблицю — regulatoryList,

	строку проведення базового, повторного та періодичного відстеження їх результативності та інформації про джерело їх оприлюднення	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 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)		позапланово – у разі прийняття регуляторного акта, скасування або призупинення дії регуляторного акта, складання звіту про відстеження результативності регуляторного акта	протягом 3 робочих днів із дня настання події або отримання інформації про скасування або призупинення дії регуляторного акта, створення або зміни даних (звіту про відстеження тощо)	наступного півріччя. 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 інформації та/або інформації не за формою та не в машиночитаному форматі		кожним записом (рядком) до якої є чинний регуляторний акт
7	План діяльності з підготовки проєктів	Юридичний департамент (відділ	XLS(X), XML, ODS, CSV	Щокварталу;	До 25 грудня, 25 березня,	До: 1 січня, 1 квітня,	Додаток 8	Набір включає один ресурс —

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 посилення на джерело оприлюднення	законопроектної роботи, з урахуванням наказу Голови Комітету від 01.08.2018 № 78)		позапланово – після внесення змін	25 червня, 25 вересня; протягом 3 робочих днів із дня внесення змін	1 липня, 1 жовтня. Протягом 5 робочих днів (із дня створення) 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 інформації та/або інформації не за формою та не в машиночитаному форматі	таблицю projects. 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 видів і назв проєктів, мети їх прийняття, строків підготовки, найменування відповідальних підрозділів	
8 Інформація про нормативно-правові засади діяльності розпорядника інформації	Юридичний департамент;	XLSX, ODS, CSV	Щопівроку;	До 1 січня, 1 липня;	Додаток 9 До 5-го числа першого місяця наступного півріччя	Набір включає один ресурс — таблицю legalBases. Містить дані щодо	

	Управління економічного аналізу		позапланово – після внесення змін	протягом 3 робочих днів із дня отримання інформації про реєстрацію НПА, реєстрацію змін до НПА, набуття чинності Законом, змінами до Закону тощо	Протягом 3 робочих днів із дня отримання інформації		нормативно-правових засад діяльності розпорядника інформації в розрізі кожного нормативного акта
9	Інформація отримана майно (обладнання, програмне забезпечення) у рамках міжнародної технічної допомоги	Управління фінансового планування, бухгалтерського обліку та звітності; Відділ європейської інтеграції та міжнародного співробітництва; Управління інформаційних технологій; Департамент документообігу та організаційної роботи	XLSX або ODS книга (що містить один аркуш)	Щопівроку; позапланово – після внесення змін	До 5-го числа першого місяця наступного півріччя; протягом 3 робочих днів із дня отримання інформації	Додаток 10	Набір включає один ресурс — таблицю Assets — перелік матеріальних цінностей, що були набуті в рамках проєктів (програм) міжнародної технічної допомоги. Кожним записом до таблиці є окремий об'єкт (актив), прийнятий на баланс
10	Інформація із системи обліку публічної інформації	Департамент документообігу та організаційної роботи; Управління інформаційних технологій	XLS(X), XML, ODS, CSV	Щороку	До 30-го числа першого місяця кварталу	Додаток 11 (таблиця з інформацією про систему обліку)	Набір включає один ресурс — таблицю publicInfoSystem. Набір містить дані про систему обліку та види інформації.

								Зокрема, програмне забезпечення, посадову особу або структурний підрозділ, що відповідає за внесення інформації, посилення на вебресурс, що дає доступ до системи тощо
11	Результати інформаційного аудиту	Департамент документообігу та організаційної роботи	Щороку; позапланово – у разі внесення змін	До 25 грудня	До 30 грудня поточного року	Додаток 12 (таблиця зі списком звітів про проведені інформаційні аудити)	Набір даних містить два ресурси – таблицю зі списком проведених аудитів та звіт про проведені інформаційні аудити. Методичні рекомендації щодо проведення інформаційного аудиту затверджуються Мініфінри. Інформація про проведені інформаційний аудит та результати інформаційного аудиту оприлюднюються в наборі даних після його створення. Набір даних створюється після проведення	

									першого інформаційного аудиту
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	перелік природних	Управління економічного аналізу	XLS(X), XML	Один раз на місяць	До 20-го числа місяця	Протягом 3 робочих днів із дня отримання інформації	Додаток 13	Набір включає один ресурс — таблицю
13	Рішення та рекомендації Антимонопольного комітету України		Структурні підрозділи Комітету; Департамент документообігу та організаційної роботи	DOC; текстові документи DOC, DOCX архівувати в один архів ZIP або 7ZIP; XLS(X), XML (формат для створення списків)	Щотижня	Не пізніше 7-го робочого дня із дня реєстрації рішення (рекомендацій)	Не пізніше 10-го робочого дня із дня реєстрації рішення (рекомендацій)	Додатки 14 та 15 (список рішень та список рекомендацій Комітету)	Набір включає чотири ресурси — дві таблиці зі списками рішень та рекомендацій, заархівовані тексти рішень та рекомендацій Комітету
14	Реєстр допомоги державної		Департамент моніторингу і контролю державної допомоги; Департамент документообігу та організаційної роботи.	XLS(X), XML CSV	Один раз на місяць	До 5-го числа місяця	До 10-го числа; протягом 2 робочих днів із дня отримання інформації (у разі отримання Відділом повної інформації, за рекомендованою	Додаток 16	Набір включає один ресурс - таблицю з Реєстром

						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 машинчитаному форматі			
15	Зведені відомості про рішення органів Комітету про визнання вчинення суб'єктами господарювання порушень законодавства про захист економічної конкуренції у вигляді спотворення результатів торгів (тендерів) та накладення штрафу**	Відділ регіональної політики; Департамент документообігу та організаційної роботи.	XLS(X), XML	Щотижня; позапланово – у разі зміни або доповнення даних – не пізніше 2-х робочих днів	Понеділок; не пізніше другого робочого дня із дня змін	Вівторок; позапланово: протягом 2 робочих днів із дня отримання інформації	Додаток 17	Набір включає один ресурс - таблицю з відомостями про рішення органів Комітету	

* 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.

** Набір даних, який становить високу цінність відповідно до Переліку наборів даних.

organizationUnits

Таблиця № 1 organizationUnits (початок)

Id	name	description	constituentDoc Url	homepage	headName	headPost	unitOfId	unitOfName	subUnitOfId	subUnitOfName	CATUTTC	addressAdmi nUnitL1
Ідентифікатор (код ЄДРПОУ)	Найменування (організаційно- правова форма та назва) юридичної особи (назва МТВ)	Опис (включаючи назви регіонів України, на які поширюється юрисдикція МТВ)	Установчий документ	Вебсторінка	Ім'я керівника	Посада керівника	Належність (Ідентифікатор юридичної особи)	Належність (найменування юридичної особи якій підпорядковувється)	Ідентифікатор (ідентифікатор підрозділу)	Ідентифікуван ня (найменування підрозділу)	Код КАТОТТГ	Країна
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Таблиця № 1 organizationUnits (продовження таблиці)

address/Admin UnitL2	address/AdminUnit tl.3	address/AdminUnit tl.4	addressPostNa me	addressThor oughfare	addressLoca torDesignat or	addressLocat or Name	addressPostCode	contactPointName	contactPointEmail	contactPointTele phone	openingHours	availabilityR estriction
Регіон	Район	Територіальна громада	Населений пункт	Вулиця	Номер будівлі	Назва будівлі або її частини	Поштовий індекс	Контактна особа/підрозділ	Адреса електронної пошти	Номер телефону	Дні та години прийому	Обмеження прийому
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Додаток № 2
до наказу Голови Комітету від _____ 2026 р. № ____

Таблиця № 2 orgStructure

orgStructure	uid	authorityName	authorityId	positionName	unitName	unitId	value
	№ 3/п	Найменування (організаційно-правова форма та назва) юридичної особи	Ідентифікатор	Назва посади	Назва структурного підрозділу	Ідентифікатор структурного підрозділу	Кількість штатних одиниць
	1	2	3	4	5	6	7

listOfReports

uid	title	acceptedDate	issuedDate	type	url	text	creatorName	publisherName	publisherId
	Ідентифікатор	Дата затвердження	Дата оприлюднення	Тип	Посилання	Текст	Назва/Ім'я автора	Назва видавника	Ідентифікатор видавника
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

register

Таблиця № 4 register

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

LegalActs

Таблиця № 5 legalActs (початок)

uid	type	title	acceptedDate	number	issuedDate	validFrom	status	publisherName
Ідентифікатор	Вид	Назва	Дата прийняття	Номер	Дата оприлюднення	Чинний від	Статус	Назва видавника
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Таблиця № 5 legalActs (продовження таблиці)

publisherId	text	url	registrationNumber	registrationDate	registratorName	registratorId
Ідентифікатор видавника	Текст	Посилання	Номер державної реєстрації	Дата державної реєстрації	Назва реєстратора	Ідентифікатор реєстратора
10	11	12	13	14	15	16

projects

Таблиця № 6 projects (початок)

uid	type	title	registrationDate	issuedDate	text	url	creatorName
Ідентифікатор	Тип (вид проекту НПА)	Назва (проекту НПА)	Дата реєстрації	Дата оприлюднення	Текст	Посилання на проєкт	найменування /назва суб'єкта подання
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблиця № 6 projects (продовження таблиці)

creatorId	publisherName	publisherId	note	comparisonTable	regulatoryImpactAnalysis
Ідентифікатор суб'єкта подання	Назва видавника	Ідентифікатор видавника	Пояснювальна записка	Порівняльна таблиця	Аналіз регуляторного впливу
9	10	11	12	13	14

regulatoryList

Таблиця № 7 regulatoryList (початок)

regulatoryList uid	authorityName	authorityId	title	validFrom	url	text	bibliographicCitation	legalActTitle	legalActId	legalActIssued	basicEvalDate
Ідентифікатор регуляторного акта	Назва регуляторного органу	Ідентифікатор регуляторного органу	Назва регуляторного акта	Дата набрання чинності регулятором актом	Посилання на регуляторний акт у мережі Інтернет (URL)	Текст	Посилання на друковану публікацію регуляторного акта	Назва НПА, яким ухвалено регуляторний акт	Номер НПА, яким ухвалено регуляторний акт	Дата прийняття НПА, яким ухвалено регуляторний акт	Базове відстеження: дата затвердження звіту
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Таблиця № 7 regulatoryList (продовження таблиці)

basicEvalUri	basicEvalText	basicEvalBibliographicCitation	repeatEvalDate	repeatEvalUri	repeatEvalText	repeatEvalBibliographicCitation	periodEvalDate	periodEvalURL	periodEvalText	periodEvalBibliographicCitation
Базове відстеження: посилання на звіт (URL)	Базове відстеження текст звіту	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 текст звіту	Повторне відстеження: посилання на друковану публікацію звіту	Періодичне відстеження: дати затвердження звітів або дата останнього строку проведення	Періодичне відстеження: посилання на звіт (URL)	Періодичне відстеження текст звіту	Періодичне відстеження: посилання на друковану публікацію звітів
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Додаток № 8
до наказу Голови Комітету від _____ 2026 р. № _____

projects							Таблиця № 8 projects (початок)	
uid	title	legalActTitle	type	objective	isVersionOfId	isVersionOfTitle	creatorName	creatorId
Ідентифікатор	Назва проєкту регуляторного акта	Назва проєкту нормативно-правового акта	Вид проєкту	Ціль прийняття	Ідентифікатор акта, до якого вносяться зміни	Назва акта, до якого вносяться зміни	Повна назва розробника	Ідентифікатор розробника
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Таблиця № 8 projects (продовження таблиці)

creationEndDate	url	text	bibliographicCitation	submissionDate	authorityName	authorityId
Кінець строку розробки	Посилання в мережі Інтернет	Текст	Посилання в друкованих виданнях	Дата внесення на розгляд	Назва регуляторного органу	Ідентифікатор регуляторного органу
10	11	12	13	14	15	16

legalBases

Таблиця № 9 legalBases

legalActTitle	legalActId	legalActDate	legalActPublication	legalActType	legalActAdopterName	legalActAdopterId	legalActStatus	legalActUrl	text
Назва нормативного акту	Номер нормативного акту	Дата прийняття нормативного акту	Інформація про першу публікацію.	Тип нормативного акту	Назва органу, який прийняв нормативний акт	Код ЄДРПОУ органу, який прийняв нормативний акт	Статус нормативного акту	Посилання на нормативний акт, оприлюднений в мережі інтернет	Текст
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Додаток № 10

до наказу Голови Комітету від _____ 2026 р. № _____

assets

Таблиця № 10 assets (початок)

uid	name	description	quantity	unitName	amountValue	amountCurrency	projectId
Ідентифікатор	Назва	Опис	Кількість	Назва одиниці виміру	Вартість	Валюта	Номер програми
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблиця № 10 assets (продовження таблиці)

projectTitle	recipientId	recipientName	implementerId	implementerAddressAdminUnitL1	implementerName	actId	actDate
Назва програми	Ідентифікатор реципієнта	Назва реципієнта	Ідентифікатор виконавця	(код країни реєстрації виконавця програми (просьту)	Назва виконавця	Номер акта	Дата акта
9	10	11	12	13	14	15	16

Додаток № 11

до наказу Голови Комітету від _____ 2026 р. № _____

publicInfoSystem

Таблиця № 11 publicInfoSystem

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

Список звітів про інформаційні аудити

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

Зведений перелік монополістів

Таблиця № 13

number	identifier	nameOfTheEntity	typeOfEconomicActivityCarriedOutByTheEconomicEntity	theTerritoryOfActivityOfTheSubjectOfNaturalMonopolies	theNationalCommissionOrOtherBodyThatCompilesAndMaintainsThisRegister
№ з/п	Код за ЄДРПОУ суб'єкта господарювання	Найменування суб'єкта господарювання	Вид господарської діяльності, що провадиться суб'єктом	Територія здійснення господарської діяльності суб'єктом господарювання	Національна комісія або інший орган, що склав та веде цей реєстр
1	2	3	4	5	6

Список рішень Комітету

Таблиця № 14

identifier	number	typeOfDocument	letterInTheNumber	date	shortContent	link
Ідентифікатор	Номер документа	Вид документа	Літера в номері рішення (через тере до порядкового номеру)	Дата документа	Короткий зміст документа	Посилання на текст рішення
1	2	3	4	5	6	7

Список рекомендацій Комітету

identifier	number	typeOfDocument	letterInTheNumber	date	shortContent	link
Ідентифікатор	Номер документа	Вид документа	Літера в номері рекомендацій (через тере до порядкового номеру)	Дата документа	Короткий зміст документа	Посилання на текст рекомендацій
1	2	3	4	5	6	7

Ресстр державної допомоги

Таблиця № 16 (початок)											
Reporting Form	Registration Number	Type of State Aid	Name of State Aid	Legal Grounds for Granting State Aid	Decision of the Authorised Body Regarding State Aid	A legal Provision exempting the Provider from the Obligation to Notify Regarding State Aid	Information About the State Aid Provider	Identification Code of the State Aid Provider	Information About the State Aid Recipient	Identification Code of the State Aid Recipient	Category of State Aid Recipient
Форма звітності	Рестровий номер	Вид державної допомоги	Назва програми державної допомоги / індивідуальної державної допомоги	Правові підстави для надання державної допомоги	Рішення Уповноваженого органу щодо державної допомоги	Правова норма, яка звільняє надавача державної допомоги від обов'язку повідомлення про державну допомогу	Інформація про надавача державної допомоги	Ідентифікаційний код надавача державної допомоги з ЄДРПОУ	Інформація про отримувача державної допомоги	Ідентифікаційний код отримувача державної допомоги з ЄДРПОУ	Категорія отримувача державної допомоги
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Таблиця № 16 (продовження таблиці)

Region	Type of Activity Targeted by State Aid	Description of the Activity to Which State Aid is Directed	Form of State Aid	Category of State Aid	Objectives of State Aid	Duration of State Aid Provision	Sources of Funding for State Aid	Amount of State Aid Received During the Reporting Year	The Recipient's Share of the Total State Aid Granted During the Previous Financial Year	Date of Information Disclosure
Region	Вид діяльності (за КВЕД) на який спрямовується державна допомога	Опис діяльності, на яку спрямовується державна допомога	Форма державної допомоги	Категорія державної допомоги	Цілі (мета) державної допомоги	Строк надання державної допомоги	Джерела фінансування державної допомоги	Розмір державної допомоги або інформація про те, що протягом звітного року державна допомога не надавалась	Частка отримувача державної допомоги в загальному обсязі наданої протягом минулого фінансового року державної допомоги в межах відповідної категорії	Дата оприлюднення інформації
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Додаток № 17

до наказу Голови Комітету від _____ 2026 р. № _____

Зведені відомості про порушників на торгах

numberTV	number	decisionNumber	dateOfDecision	structuralUnit	theEntityThatCommittedThe Violation	identifier	courtCaseNumber
Номер структурного підрозділу ЦА АМКУ / МТВ	№ за порядком умовний, для рішень кожного	№ рішення у справі	Дата рішення у справі	Орган АМКУ, що прийняв рішення	Суб'єкт господарювання, який вчинив порушення	ЄДРПОУ	№ судової справи
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблиця № 17 (продовження таблиці)

theNameOfTheCourt	dateOfCourtDecision	theContentOfTheCourtDecision	theNumberOfTheDecisionByTheCommitteeBodyAsAResultOfTheReviewing_Verification_OfTheDecisionInTheCaseOfViolationOfLegislation	dateOfTheDecisionByTheCommitteeBodyAsAResultOfTheReviewing_Verification_OfTheDecisionInTheCaseOfViolationOfLegislation	contentsOfTheDecisionByTheCommitteeBodyAsAResultOfTheReviewing_Verification_OfTheDecisionInTheCaseOfViolationOfLegislation	notes
Назва суду, в якому оскаржується рішення органу Комітету	Дата рішення суду	Зміст рішення суду	№ рішення органу АМКУ за результатами перегляду (перевірки) рішення у справі про порушення законодавства	Дата рішення органу АМКУ за результатами перегляду (перевірки) рішення у справі про порушення законодавства	Зміст рішення органу АМКУ за результатами перегляду (перевірки) рішення у справі про порушення законодавства	Примітки
9	10	11	12	13	14	15