

Форм надання звіту

Найменування набору даних	Розпорядник інформації	Посилання на набір даних	1. Чи дотримується розпорядник інформації визначеної паспортом набору даних частоти оновлення?	2. Чи в повному обсязі оприлюднено набір відкритих даних, визначений Положенням?
3. Чи доступні дані оприлюдненого набору для автоматичної обробки інформації (машиночитані)?	4. Чи містить набір даних помилки та друкарські помилки?	5. До якого типу даних відноситься набір?	6.1. Оцініть якість набору даних: у структурі файлу немає порожніх рядків на початку або всередині (тільки для структурованих наборів даних)	6.2. Оцініть якість набору даних: у першому рядку записані назви атрибутів латиницею (тільки для структурованих наборів даних)
6.3. Оцініть якість набору даних: у таблиці не використовується форматування (стиль, колір чи розмір шрифтів, колір заповнення комірок) (тільки для структурованих наборів даних)	6.4. Оцініть якість набору даних: у межах одного атрибута вживається один тип даних. Тобто, якщо в певній графі записані числові дані, у ній не має бути текстових даних (тільки для структурованих наборів даних)	6.5. Оцініть якість набору даних: у межах одного атрибута використовується один формат запису дат, назв, чисел (тільки для структурованих наборів даних)	6.6. Оцініть якість набору даних: у даних немає дублікатів (тільки для структурованих наборів даних)	7. Чи оприлюднений набір даних у первинній (неагрегованій) формі? (Відповідь на це питання надається тільки стосовно структурованих наборів даних)
8. Чи містить текстовий набір скановані зображення? (Відповідь на це питання надається тільки стосовно текстових наборів даних.)	9.1. Оцініть якість оформлення набору даних: назва набору відповідає зазначеному в переліку	9.2. Оцініть якість оформлення набору даних: опис набору є повним	9.3. Оцініть якість оформлення набору даних: набір містить коректні ключові слова	9.4. Оцініть якість оформлення набору даних: назва файлу набору містить номер версії або дату, на яку актуальні дані.