КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 7 жовтня 2026 р. № 1253

Київ

Питання проведення моніторингу відповідності виплат на отримання підтримки у сільському господарстві та щорічного інформування про об’єкт підтримки

Відповідно до пунктів 17^3.1 та 17^3.5 статті 17^3 Закону України “Про засади державної аграрної політики та державної політики сільського розвитку” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити такі, що додаються:

загальні вимоги до порядку проведення моніторингу відповідності виплат;

Порядок та випадки щорічного інформування Виплатної агенції про об’єкт підтримки, щодо якого надано підтримку у сільському господарстві.

2. Ця постанова набирає чинності з дати початку функціонування Виплатної агенції, визначеної Міністерством аграрної політики та продовольства у відповідному рішенні про початок її функціонування, яке оприлюднюється на офіційному веб-сайті зазначеного Міністерства, але не раніше 4 травня 2027 року.

Прем’єр-міністр України **С. КОРЕЦЬКИЙ**

Інд. 75

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 7 жовтня 2026 р. № 1253

ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ

до порядку проведення моніторингу відповідності виплат

1. Ці загальні вимоги визначають механізм проведення моніторингу відповідності виплат заявнику на отримання підтримки у сільському господарстві (далі — заявник (отримувач підтримки), які здійснюються за рахунок коштів державного бюджету в межах видів (програм) підтримки у сільському господарстві (далі — підтримка), відповідно до Закону України "Про засади державної аграрної політики та державної політики сільського розвитку".

У разі коли надання підтримки здійснюється за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством, зокрема міжнародної технічної допомоги, положення цих загальних вимог застосовуються у випадках, коли це прямо передбачено міжнародними договорами України або умовами та критеріям надання відповідної підтримки.

2. У цих загальних вимогах терміни вживаються в такому значенні:

відповідність виплат заявнику (отримувачу підтримки) — відповідність надання та використання підтримки умовам та критеріям, визначеним нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання підтримки, міжнародним договорам України, принципу належного фінансового управління, що полягає в ефективному, прозорому та належному плануванні напрямів використання коштів державного бюджету, а також належному моніторингу їх використання;

верифікація права на отримання підтримки — процедура перевірки в межах моніторингу відповідності виплат (далі — моніторинг), що проводиться Виплатною агенцією (далі — Агенція) у межах її повноважень шляхом обов'язкового використання відомостей Державного земельного кадастру, Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, Єдиного державного реєстру тварин та інших електронних інформаційних ресурсів і передбачає перевірку достовірності та повноти відомостей, поданих заявником (отримувачем підтримки), підтвердження відповідності відомостей про земельні ділянки та/або права на них, поданих заявником (отримувачем підтримки), відомостям Державного земельного кадастру та відомостям Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (зокрема із застосуванням супутникових знімків у випадках, передбачених законодавством), встановлення відповідності фактичного землекористування відомостям Державного земельного кадастру та відомостям Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, відомостям про тварин виробника сільськогосподарської продукції,

підтвердження відповідності заявника (отримувача підтримки) умовам та критеріям отримання відповідної підтримки та принципу доброчесності;

документальна перевірка — спосіб проведення моніторингу шляхом аналізу документів та інформації, поданих заявниками (отримувачами підтримки) та отриманих, зокрема, з електронних інформаційних ресурсів;

заходи з проведення моніторингу — передбачена цими загальними вимогами сукупність процедур, спрямованих на встановлення відповідності виплат вимогам законодавства і умовам та критеріям надання відповідної підтримки, що здійснюються шляхом документальної, зокрема у формі автоматизованої, та фізичної перевірок;

моніторинг цільового використання підтримки (далі — моніторинг цільового використання) — комплекс заходів, спрямованих на проведення перевірки дотримання заявниками (отримувачами підтримки) умов та критеріїв її надання відповідно до нормативно-правових актів, якими регулюється питання надання відповідної підтримки;

ризик-орієнтований підхід — метод відбору заявників (отримувачів підтримки) та об’єктів підтримки в межах моніторингу, що ґрунтується на оцінці ризиків, визначених на підставі ризик-індикаторів, та спрямований на виявлення і запобігання порушенням вимог законодавства, шахрайству, неналежному та неефективному використанню підтримки;

система “Red Flag” — механізм автоматизованого аналізу ризиків на основі інформації (відомостей), наявної в інформаційно-комунікаційній системі “Державний аграрний реєстр” (далі — Державний аграрний реєстр), з метою виявлення невідповідностей у відомостях, поданих заявником (отримувачем підтримки), та верифікації його права на підтримку;

фізична перевірка — спосіб проведення моніторингу, що передбачає проведення Агенцією виїзної перевірки безпосередньо за місцезнаходженням об’єкта підтримки та/або застосування дистанційного зондування Землі (зокрема супутникових зображень) чи інших технологічних засобів спостереження з метою перевірки фактичного стану об’єкта підтримки, показників або результатів, пов’язаних з прийняттям рішення про надання, отриманням та використанням підтримки.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному у Законах України “Про засади державної аграрної політики та державної політики сільського розвитку”, “Про інформаційно-комунікаційну систему “Державний аграрний реєстр”, “Про захист персональних даних”, “Про банки і банківську діяльність”, “Про інформацію”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, “Про публічні електронні реєстри”.

3. Моніторинг проводиться з метою:

перевірки законності рішень про надання підтримки, включаючи підтвердження права заявника (отримувача підтримки) та/або відповідності потужності (об’єкта підтримки) встановленим умовам та критеріям надання відповідної підтримки;

дотриманням умов, порядку та принципів надання підтримки;

цільового використання отриманих виплат.

4. Під час проведення документальних та фізичних перевірок Агенція забезпечує:

перевірку заявок на предмет відповідності умовам та критеріям надання відповідної підтримки та верифікацію права заявника (отримувача підтримки) на отримання відповідної підтримки, що здійснюється до прийняття рішення Агенцією про надання підтримки, до здійснення виплати та/або після здійснення виплати у випадках, передбачених нормативно-правовими актами, якими регулюється питання надання відповідної підтримки;

моніторинг дотримання умов надання підтримки заявником (отримувачем підтримки), а також ефективного використання підтримки, що здійснюється після прийняття рішення про надання підтримки та/або після здійснення виплат у строки та порядку, передбачені нормативно-правовими актами, якими регулюється питання надання відповідної підтримки.

5. Моніторинг проводиться Агенцією відповідно до Закону України “Про засади державної аграрної політики та державної політики сільського розвитку”, цих загальних вимог, а також з урахуванням положень Законів України “Про інформаційно-комунікаційну систему “Державний аграрний реєстр”, “Про захист персональних даних”, “Про інформацію”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах” та інших нормативно-правових актів, що регулюють питання надання відповідної підтримки.

6. Під час проведення моніторингу Агенція використовує інформацію, що міститься в Державному аграрному реєстрі, а також має право використовувати інтегровану систему адміністрування та контролю та інші інформаційні (автоматизовані) системи, інформаційно-комунікаційні системи, електронні комунікаційні системи, реєстри і бази даних (далі — електронні інформаційні ресурси), доступ до яких надано Агенції відповідно до законодавства.

7. Моніторинг проводиться на основі ризик-орієнтованого підходу з урахуванням ризик-індикаторів, визначених цими загальними вимогами.

8. Об’єктами моніторингу є:

відомості та документи, що стали підставою для прийняття рішення про надання підтримки, в тому числі відомості (інформація) щодо фінансових та інших зобов’язань заявника (отримувача підтримки);

виплати заявнику (отримувачу підтримки), здійснені через Агенцію відповідно до законодавства;

діяльність заявників (отримувачів) підтримки в частині дотримання ними умов та критеріїв надання підтримки, визначених нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної підтримки;

потужності (об’єкти підтримки) в частині відповідності умовам та критеріям надання підтримки, визначеним нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної підтримки.

9. Під час проведення моніторингу Агенція забезпечує функціональне розмежування повноважень своїх посадових осіб та несе відповідальність за результати його проведення.

10. З метою проведення моніторингу суб’єкти, які є володільцями та/або розпорядниками інформації, надають на запит Агенції інформацію, необхідну для його проведення, у випадках, порядку та обсязі, визначених законами та іншими нормативно-правовими актами, з дотриманням вимог законодавства щодо захисту персональних даних та інформації з обмеженим доступом.

11. Інформаційна взаємодія під час проведення моніторингу забезпечується Агенцією з метою отримання, обробки, аналізу та використання інформації, необхідної для проведення моніторингу відповідно до цих загальних вимог, та у випадках, порядку та обсязі, визначених законами та іншими нормативно-правовими актами.

12. Джерелами інформації для проведення моніторингу є:

інформація (відомості), що містяться в Державному аграрному реєстрі;

інформація (відомості) Державного земельного кадастру, Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, Єдиного державного реєстру тварин та інших електронних інформаційних ресурсів, право доступу до яких надано Агенції відповідно до закону;

інформація (відомості) та документи, що подаються заявниками (отримувачами підтримки) відповідно до нормативно-правових актів, що регулюють питання надання відповідної підтримки;

інформація (відомості), отримана в рамках міжнародного співробітництва відповідно до законодавства та міжнародних договорів України;

інші офіційні джерела інформації, визначені законодавством або нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної

підтримки, зокрема рекомендації щодо проведення додаткової перевірки, надані за результатами верифікації підтримки з використанням інформаційно-аналітичної платформи електронної верифікації та моніторингу, створеної відповідно до статті 14 Закону України “Про верифікацію та моніторинг державних виплат”.

Інформація (відомості), що використовується для проведення моніторингу, повинна бути актуальною, достовірною та отриманою на законних підставах.

13. Обмін інформацією між Агенцією та центральними органами виконавчої влади, державними органами та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями здійснюється:

шляхом електронної інформаційної взаємодії між електронними інформаційними ресурсами — у випадках та межах, визначених законами;

на підставі договорів (меморандумів) про інформаційну взаємодію — у разі, коли питання щодо такого обміну не врегульовано законодавством.

Електронна інформаційна взаємодія між Агенцією та суб’єктами, визначеними в цьому пункті, здійснюється засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта”. У разі відсутності технічної можливості передачі даних засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” електронна інформаційна взаємодія може здійснюватися з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем з дотриманням вимог щодо захисту інформації.

14. Агенція як користувач Державного аграрного реєстру має право доступу до всієї інформації (відомостей), що міститься в Державному аграрному реєстрі, у тому числі інформації (відомостей), отриманої шляхом електронної інформаційної взаємодії Державного аграрного реєстру з іншими електронними інформаційними ресурсами, в обсязі та з урахуванням прав доступу, визначених Мінагрополітики.

15. Доступ Агенції до інформації (відомостей), що міститься в Державному аграрному реєстрі, здійснюється з дотриманням вимог законодавства у сферах технічного захисту, криптографічного захисту та кіберзахисту.

16. Отримана в межах електронної інформаційної взаємодії інформація (відомості) використовується Агенцією для проведення моніторингу та не може бути використана для інших цілей, крім випадків, прямо передбачених законом.

17. Інформація (відомості) та документи, отримані Агенцією під час проведення моніторингу, зберігаються протягом строку, необхідного для

досягнення цілей моніторингу, але не менше ніж п’ять років з дати отримання останньої виплати за відповідною підтримкою.

Зберігання, обробка та захист інформації (відомостей) та документів, передбачених цим пунктом, здійснюються з дотриманням вимог законодавства про захист персональних даних, архівну справу, бухгалтерський облік та інформаційну безпеку.

Після закінчення строків зберігання інформація (відомості) та документи, отримані Агенцією під час проведення моніторингу, підлягають архівному зберіганню в порядку, встановленому законодавством про Національний архівний фонд та архівні установи.

18. Моніторинг проводиться Агенцією протягом усього періоду дії відповідної підтримки, але не більше ніж протягом двох років з дати отримання останньої виплати за відповідною підтримкою, якщо інше не передбачено нормативно-правовим актом, яким регулюється питання надання відповідної підтримки, — від подання заявки до завершення періоду виконання зобов’язань заявником (отримувачем підтримки).

19. Агенція щороку до 15 квітня розробляє та затверджує річний план заходів з проведення моніторингу з урахуванням результатів моніторингу за попередній рік, яким визначає:

заходи з проведення моніторингу, що здійснюватимуться протягом відповідного року;

підходи до планування та організації заходів з проведення моніторингу, строки їх проведення та відповідальних виконавців;

відсоток потужностей (об’єктів підтримки), що підлягають документальним та фізичним перевіркам, з урахуванням ризик-орієнтованого підходу та необхідності забезпечення репрезентативності результатів моніторингу;

критерії відбору потужностей (об’єктів підтримки), зокрема на основі ризик-індикаторів, результатів попередніх перевірок, а також інформації, отриманої від центральних органів виконавчої влади, державних органів та органів місцевого самоврядування, та інших джерел.

20. Проведення моніторингу включає попередній моніторинг, моніторинг під час надання підтримки та післявиплатний моніторинг.

21. Попередній моніторинг проводиться до прийняття рішення про надання підтримки та передбачає перевірку заявок на предмет відповідності умовам та критеріям надання відповідної підтримки та верифікацію права заявника (отримувача підтримки) на отримання підтримки відповідно до нормативно-правових актів, що регулюють питання надання відповідної підтримки.

22. Моніторинг проводиться з метою підтвердження дотримання заявником (отримувачем підтримки) умов та критеріїв її надання відповідно до законодавства.

23. Післявиплатний моніторинг проводиться після здійснення виплат та спрямований на перевірку законності рішення про надання підтримки, цільового використання отриманих виплат, збереження потужності (об'єкта підтримки) та дотримання заявником (отримувачем підтримки) зобов'язань, встановлених нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної підтримки.

24. Моніторинг проводиться планово або позапланово.

Планово моніторинг проводиться відповідно до річного плану заходів з проведення моніторингу, затвердженого відповідно до пункту 19 цих загальних вимог.

Позапланово моніторинг проводиться у формі документальної перевірки у разі:

неподання повідомлення у встановлений строк або зазначення у повідомленні недостовірної інформації відповідно до пункту 9 Порядку та випадків щорічного інформування Виплатної агенції про об'єкт підтримки, щодо якого надано підтримку у сільському господарстві, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 7 жовтня 2026 р. № 1253 "Питання проведення моніторингу відповідності виплат на отримання підтримки у сільському господарстві та щорічного інформування про об'єкт підтримки";

виявлення за результатами роботи інформаційної системи "Red Flag" ознак можливих порушень вимог законодавства щодо отримання або використання підтримки;

наявності в Агенції інформації про можливі порушення вимог законодавства щодо умов отримання або використання підтримки, що надійшла від центральних органів виконавчої влади, державних органів, органів місцевого самоврядування, суб'єктів надання інформації, визначених цими загальними вимогами, або з інших джерел.

Результати документальної перевірки, зокрема встановлені невідповідності та ризик-індикатори, враховуються під час визначення рівня ризику і проведення фізичної перевірки відповідно до пунктів 62 і 63 цих загальних вимог та не є підставою для проведення фізичної перевірки.

Рішення про проведення моніторингу позапланово оформлюється розпорядчим документом Агенції, в якому зазначаються підстава, об'єкт, вид моніторингу та строк його проведення.

25. Частота та обсяг заходів з проведення моніторингу (у тому числі заходів з проведення перевірки) під час їх проведення визначаються нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної

підтримки, результатами автоматизованого аналізу, за яким виявлено ризик-індикатори у системі “Red Flag”, та з урахуванням результатів попередніх перевірок, критеріїв та умов надання підтримки, виду діяльності заявника (отримувача підтримки), а також рівня ризику заявника (отримувача підтримки).

26. Частота та обсяг заходів з проведення моніторингу повинні забезпечувати достатній рівень контролю за використанням бюджетних коштів та бути пропорційними рівню ризику заявника (отримувача підтримки), якщо інше не передбачено умовами надання відповідної підтримки або вимогами законодавства.

27. Під час здійснення посадовими особами Агенції заходів з проведення моніторингу застосовується принцип, відповідно до якого рішення, висновок або інша дія Агенції, що має правові чи фінансові наслідки, підлягають обов’язковому погодженню щонайменше з двома посадовими особами Агенції.

28. Посадові особи Агенції можуть звертатися до заявника (отримувача підтримки) із запитом про надання додаткової інформації, пояснень та підтвердних документів у випадках і порядку, визначених цими загальними вимогами та відповідними нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної підтримки.

29. Прийняття рішень за результатами моніторингу належить виключно до повноважень Агенції. Рішення за результатами моніторингу є адміністративним актом. Таке рішення може передбачати:

надання підтримки;

відмову у наданні підтримки;

підтвердження відповідності виплат;

встановлення невідповідності виплат;

зупинення подальших виплат (включаючи умови їх відновлення);

повернення коштів (повністю або частково);

здійснення інших заходів, передбачених цими загальними вимогами.

30. Критерії відповідності умовам та критеріям надання відповідної підтримки (далі — критерії відповідності) та система ризик-індикаторів повинні бути об’єктивними, прозорими, недискримінаційними та застосовуватися Агенцією з метою систематичного оцінювання та перевірки законності рішення про надання підтримки, цільового використання отриманих виплат, достовірності поданих заявником (отримувачем підтримки) відомостей, ефективного використання підтримки та дотримання умов відповідних нормативно-правових актів, що регулюють питання надання відповідної підтримки.

31. Критерії відповідності, а саме: загальні, фінансові та критерії відповідності щодо потужності (об’єкта підтримки), застосовуються під час проведення моніторингу з урахуванням системи ризик-індикаторів.

32. Загальними критеріями відповідності є:

відповідність заявника (отримувача підтримки) умовам та критеріям, визначеним нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної підтримки;

дотримання заявником (отримувачем підтримки) умов, вимог та обмежень, визначених нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної підтримки;

відсутність ознак штучного створення умов для отримання підтримки.

33. Фінансовими критеріями відповідності є:

ефективне використання підтримки;

цільове використання отриманих виплат;

дотримання правил поєднання (кумуляції) всієї отриманої підтримки відповідно до законодавства;

відсутність подвійного фінансування однієї і тієї самої витрати на потужність (об’єкт підтримки);

дотримання граничних розмірів та лімітів підтримки, встановлених відповідною підтримкою та законодавством;

відсутність конфлікту інтересів, зокрема у випадках, що стосуються пов’язаних осіб, осіб, які приймають рішення про надання підтримки, відповідно до законодавства;

економічна обґрунтованість інвестиції, якщо така вимога передбачена нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної підтримки;

обґрунтованість витрат на потужність (об’єкт підтримки), зокрема їх відповідність ринковим цінам та недопущення завищення таких витрат.

34. Критеріями відповідності щодо потужності (об’єкта підтримки) є:

відповідність кількісних та якісних характеристик потужності (об’єкта підтримки) умовам та критеріям надання відповідної підтримки;

унікальність потужності (об’єкта підтримки) в межах відповідної підтримки;

фактичне існування, збереження та використання потужності (об’єкта підтримки) за цільовим призначенням;

відповідність підтримки умовам та критеріям надання відповідної підтримки.

35. Під час проведення моніторингу Агенція формує та застосовує систему ризик-індикаторів, що використовується в межах автоматизованої перевірки та системи “Red Flag” відповідно до пунктів 45—54 цих загальних вимог.

36. Система ризик-індикаторів охоплює такі групи ризиків:

ризики прийнятності (група ризиків, пов’язаних з невідповідністю заявника (отримувача підтримки), витрат або потужності (об’єкта підтримки) встановленим законодавством умовам і критеріям надання відповідної підтримки);

фінансові ризики (група ризиків, пов’язаних з неефективним та/або незаконним використанням підтримки, подвійним фінансуванням, порушенням правил кумуляції підтримки та перевищенням встановлених лімітів);

ризики концентрації (група ризиків, пов’язаних з надмірною концентрацією підтримки в одного заявника (отримувача підтримки), групи пов’язаних осіб або в межах певної території чи виду діяльності);

ризики виконання зобов’язань (група ризиків, пов’язаних з невиконанням або неналежним виконанням умов та критеріїв надання підтримки);

ризики управління договорами (група ризиків, пов’язаних з істотними змінами умов реалізації проектів, вартості, строків або інших параметрів потужностей (об’єктів підтримки);

структурні та фінансово-економічні ризики (група ризиків, пов’язаних з фінансовою нестабільністю заявника (отримувача підтримки), змінами структури власності або іншими ознаками, що можуть впливати на здатність виконати зобов’язання);

репутаційні ризики та можливі порушення, у тому числі шахрайство з фінансовими ресурсами (група ризиків, пов’язаних з наявністю інформації про санкції, судові провадження, попередні порушення або інші обставини, що можуть свідчити про підвищений ризик неправомірного отримання або використання підтримки).

37. У межах відповідних груп ризиків застосовуються загальні та спеціальні ризик-індикатори, які конкретизують ознаки можливих невідповідностей, що підлягають оцінці під час проведення перевірок.

38. Загальні ризик-індикатори включають, зокрема:

невідповідності між відомостями, поданими заявником (отримувачем підтримки), та інформацією, що міститься в електронних інформаційних ресурсах;

суперечливість або логічну несумісність поданих відомостей;

неповноту або відсутність обов’язкових ідентифікаційних, реєстраційних чи контактних даних;

наявність розбіжностей між податковою, фінансовою та статистичною звітністю;

наявність ознак штучного створення умов для отримання підтримки;

недотримання правил кумуляції підтримки або ненадання інформації щодо всієї отриманої підтримки, зокрема пов’язаними особами;

перевищення граничних розмірів підтримки або встановлених лімітів;

наявність простроченої заборгованості за зобов’язаннями, контроль за виконанням яких покладено на податкові органи, у випадках, визначених умовами та критеріями надання підтримки.

39. Спеціальні ризик-індикатори за потреби визначаються нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної підтримки, з урахуванням їх особливостей та застосовуються з дотриманням принципів об’єктивності, прозорості та недискримінаційності.

40. З метою визначення рівня ризику система ризик-індикаторів передбачає застосування бальної оцінки (ризик-індикаторів), яка встановлюється внутрішнім документом Агенції, що підлягає погодженню з Мінагрополітики. Ризик-індикатори є об’єктивними, прозорими та однаково застосовуються до всіх випадків оцінювання.

Кожному ризик-індикатору присвоюється відповідне значення у балах залежно від ступеня його потенційного впливу на законність надання та ефективне використання підтримки.

Сукупна оцінка ризику формується шляхом агрегування балів за ризик-індикаторами, виявлених у межах відповідних груп ризику. Бальна шкала може визначатися в межах від 0 до 100 балів. Порогові значення для віднесення до відповідного рівня ризику встановлюються Агенцією з урахуванням відповідної підтримки.

Методика бальної оцінки ризик-індикаторів, включаючи методику визначення ризик-індикаторів, порогових значень та порядку формування бальної оцінки розробляється Агенцією за погодженням з Мінагрополітики та переглядається з урахуванням результатів моніторингу, змін законодавства та виявлених ризиків. Методика визначення бальної оцінки забезпечує відтворення результатів оцінювання та унеможливлює довільне втручання у процес визначення рівня ризику.

Конкретні ризик-індикатори, порядок їх застосування та алгоритми оцінки не підлягають публічному розкриттю за рішенням Агенції у частині, що може призвести до незастосування системи контролю або створення умов для шахрайства з фінансовими ресурсами, та використовуються в межах повноважень відповідно до законодавства.

41. За результатами бальної оцінки на підставі автоматизованого аналізу ризик-індикаторів визначаються такі рівні ризику:

низький рівень ризику;

середній рівень ризику;

високий рівень ризику.

42. Визначення рівня ризику на підставі бальної оцінки не є підставою для прийняття рішення про підтвердження відповідності або встановлення невідповідності виплат та використовується виключно для здійснення заходів з проведення моніторингу.

43. Рівень ризику використовується для визначення виду, обсягу та частоти здійснення заходів з проведення моніторингу, зокрема проведення документальної або фізичної перевірки.

44. У випадках, передбачених умовами та критеріями надання відповідної підтримки, проведення моніторингу може передбачати перевірку дотримання екологічних вимог, вимог щодо благополуччя тварин, інших вимог сталого розвитку, а також інших спеціальних вимог, якщо такі вимоги встановлені як умови надання підтримки.

45. Автоматизована перевірка є формою документальної перевірки та проводиться Агенцією з метою:

первинної та повторної верифікації відомостей, поданих заявниками (отримувачами підтримки);

автоматизованого виявлення ризиків невідповідностей та ознак можливих порушень вимог законодавства і умов надання відповідної підтримки;

застосування ризик-орієнтованого підходу під час документальної перевірки, зокрема для проведення подальших документальних та/або фізичних перевірок;

забезпечення ефективності, об’єктивності та пропорційності здійснення заходів з проведення моніторингу;

диференційованого підходу до обсягу та періодичності проведення перевірок залежно від рівня ризику;

зниження адміністративного навантаження для заявників (отримувачів підтримки) з низьким рівнем ризику.

46. Автоматизована перевірка проводиться, зокрема, для виявлення ризиків та обґрунтування необхідності здійсненням подальших заходів з проведення моніторингу, включаючи проведення документальних та/або фізичних перевірок.

Результати автоматизованої перевірки не є підставою для автоматичного прийняття рішення про надання або відмову у наданні

підтримки, зупинення подальших виплат, повернення коштів (повністю або частково).

Рішення про надання або відмову у наданні підтримки, зупинення подальших виплат, повернення коштів (повністю або частково) приймаються Агенцією виключно на підставі результатів документальних та/або фізичних перевірок, оформлених відповідно до процедур, визначених цими загальними вимогами.

47. Автоматизована перевірка проводиться із застосуванням системи “Red Flag” шляхом автоматизованого аналізу інформації (відомостей), що містяться в Державному аграрному реєстрі, у тому числі інформації (відомостей), отриманої шляхом електронної інформаційної взаємодії з електронними інформаційними ресурсами, а також іншої інформації (відомостей), отриманої з офіційних джерел, доступ до якої надано Агенції відповідно до законодавства.

Інформація (відомості), що використовується для автоматизованої перевірки, повинна бути актуальною, достовірною, отриманою на законних підставах та такою, що може бути простежена.

48. Застосування ризик-орієнтованого підходу під час проведення автоматизованої перевірки передбачає використання ризик-індикаторів та їх автоматизований аналіз.

Результати такого аналізу застосовуються для:

визначення рівня ризику конкретної виплати, заявника (отримувача підтримки) або потужності (об’єкта підтримки);

формування переліку заявників (отримувачів підтримки), заявок та/або потужностей (об’єктів підтримки), які підлягають подальшій документальній або фізичній перевірці;

визначення обсягу, періодичності та подальших заходів з проведення моніторингу.

49. Система “Red Flag” використовується для проведення автоматизованої перевірки та автоматизованого виявлення ризиків невідповідностей шляхом аналізу інформації (відомостей).

Система “Red Flag” забезпечує:

ідентифікацію розбіжностей між інформацією (відомостями), поданою заявником (отримувачем підтримки), та інформацією (відомостями), отриманою з електронних інформаційних ресурсів;

виявлення логічно несумісних, неповних або суперечливих даних;

виявлення загальних та спеціальних ризик-індикаторів системою “Red Flag”;

формування результатів автоматизованої перевірки у вигляді електронного звіту;

фіксацію дати, часу та джерела виявленого ризик-індикатора.

Виявлення ризик-індикаторів системою “Red Flag” не є підставою для автоматичного прийняття рішення про підтвердження відповідності або встановлення невідповідності виплат та є підставою для проведення подальших заходів з проведення моніторингу відповідно до цих загальних вимог.

50. Система “Red Flag” передбачає застосування системи ризик-індикаторів, зокрема:

загальних ризик-індикаторів, визначених цими загальними вимогами;

спеціальних ризик-індикаторів, встановлених нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної підтримки.

Ризик-індикатори можуть застосовуватися окремо або у сукупності та використовуються виключно для цілей моніторингу.

Перелік та алгоритми автоматизованого аналізу ризик-індикаторів переглядаються Агенцією з урахуванням результатів моніторингу, змін законодавства та практики застосування відповідної підтримки.

51. За результатами автоматизованої перевірки формується електронний звіт, який фіксує результати автоматизованого аналізу та за наявності відображає виявлені ризик-індикатори системою “Red Flag”.

Електронний звіт не є індивідуальним адміністративним рішенням та використовується для визначення необхідності здійснення подальших заходів з проведення моніторингу відповідно до цих загальних вимог.

Подальший аналіз інформації (відомостей) посадовими особами Агенції у разі виявлення ризик-індикаторів проводиться в межах документальної перевірки відповідно до цих загальних вимог, а його результати оформлюються висновком за результатами документальної перевірки відповідно до пункту 59 цих загальних вимог.

Електронний звіт надсилається заявнику (отримувачу підтримки) в електронній формі через особистий електронний кабінет Державного аграрного реєстру з копією відповідного повідомлення на адресу електронної пошти заявника (отримувача підтримки) протягом одного робочого дня з дати його формування.

52. Рішення за результатами моніторингу приймаються Агенцією виключно після завершення відповідних процедур перевірки та оформлюються у порядку, визначеному цими загальними вимогами.

53. Адміністрування системи “Red Flag” та проведення автоматизованої перевірки забезпечується Агенцією шляхом:

створення умов для належного функціонування та технічної підтримки;

захисту інформації та персональних даних відповідно до законодавства;

документування алгоритмів автоматизованого аналізу ризик-індикаторів;

розмежування доступу (ролей) відповідно до повноважень працівників;

аудиту використання системи та забезпечення зберігання відповідних даних про операції.

54. Алгоритми автоматизованого аналізу ризик-індикаторів не підлягають розголошенню, якщо таке розголошення може призвести до незастосування системи контролю або порушення інтересів держави.

55. Документальна перевірка проводиться Агенцією та передбачає:

аналіз невідповідностей, виявлених під час автоматизованої перевірки;

перевірку заявок на предмет відповідності умовам та критеріям надання відповідної підтримки;

аналіз документального підтвердження цільового використання отриманих виплат та дотримання умов надання підтримки.

Під час попереднього моніторингу документальна перевірка проводиться щодо поданих заявок.

У ході моніторингу під час надання підтримки та проведення післявиплатного моніторингу документальна перевірка проводиться у випадках, визначених цими загальними вимогами, відповідно до вимог законодавства та умов надання відповідної підтримки.

56. Документальна перевірка проводиться відповідно до річного плану заходів з проведення моніторингу, затвердженого відповідно до пункту 19 цих загальних вимог, посадовими особами Агенції без виїзду за місцезнаходженням заявника (отримувача підтримки) шляхом аналізу документів та відомостей, необхідних для проведення документальної перевірки.

Під час проведення документальної перевірки аналізуються документи та відомості, подані заявником (отримувачем підтримки), а також інформація (відомості), отримана Агенцією відповідно до законодавства.

Документальна перевірка може проводитися в автоматизованому режимі в частині, в якій відповідність інформації (відомостей) умовам та критеріям надання відповідної підтримки може бути встановлена шляхом автоматизованого аналізу.

57. Під час проведення документальної перевірки Агенція використовує:

інформацію (відомості), що містяться в Державному аграрному реєстрі;

документи, подані заявником (отримувачем підтримки);

інформацію (відомості), отриману шляхом електронної інформаційної взаємодії з електронних інформаційних ресурсів;

іншу інформацію (відомості), отриману з офіційних джерел, доступ до якої надано Агенції відповідно до законодавства.

58. Строк проведення документальної перевірки не може перевищувати 30 календарних днів, якщо інше не визначено нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної підтримки.

У разі надіслання запиту про надання додаткової інформації (відомостей) або документів строк проведення документальної перевірки зупиняється на період, необхідний для отримання такої інформації (відомостей) або документів. Заявнику (отримувачу підтримки) повідомляється про продовження строку проведення перевірки із зазначенням підстав та обґрунтування такого продовження.

59. За результатами документальної перевірки Агенція оформлює висновок. Протягом п’яти робочих днів з дня оформлення відповідного висновку Агенція повідомляє заявнику (отримувачу підтримки) про результати документальної перевірки шляхом надсилання повідомлення в електронній формі через особистий електронний кабінет Державного аграрного реєстру з копією відповідного повідомлення на адресу електронної пошти заявника (отримувача підтримки) протягом одного робочого дня з дати його формування.

У повідомленні зазначаються встановлені факти, у тому числі виявлені невідповідності (за наявності), а також інформація про необхідність надання пояснень чи документів.

Результати документальної перевірки є підставою для:

проведення фізичної перевірки;

прийняття рішень про надання або відмову у наданні підтримки, зупинення подальших виплат, повернення коштів (повністю або частково) відповідно до законодавства;

вжиття інших заходів, передбачених цими загальними вимогами та нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної підтримки.

60. Фізична перевірка проводиться посадовими особами Агенції для перевірки фактичного стану об’єкта підтримки, показників або результатів, пов’язаних з прийняттям рішення про надання, отриманням та використанням підтримки.

61. Фізична перевірка передбачає проведення Агенцією виїзної перевірки безпосередньо за місцезнаходженням потужності (об’єкта підтримки) з метою її огляду, встановлення фактичних обставин та їх зіставлення з інформацією (відомостями), поданою заявником (отримувачем підтримки).

Під час підготовки та проведення фізичної перевірки Агенція може використовувати матеріали дистанційного зондування Землі, фото- та

відеоматеріали, геопросторові дані та інші технологічні засоби спостереження як допоміжні джерела доказів. Їх використання не є самостійною формою фізичної перевірки та не замінює виїзного огляду.

Матеріали дистанційного зондування Землі можуть бути отримані Агенцією з державних та інших офіційних геоінформаційних ресурсів або від інших володільців інформації на законних підставах до початку чи під час проведення фізичної перевірки. Їх опрацювання (дешифрування) здійснюється до складення акта фізичної перевірки. Відсутність таких матеріалів або неможливість їх опрацювання не перешкоджає проведенню чи завершенню фізичної перевірки та зазначається в акті фізичної перевірки.

62. Фізична перевірка проводиться щодо заявників (отримувачів підтримки), відібраних методом довільного відбору із загальної кількості заявників (отримувачів підтримки) із застосуванням ризик-орієнтованого підходу.

Частка заявників (отримувачів підтримки), що підлягають фізичній перевірці, встановлюється нормативно-правовим актом, що регулює питання надання відповідної підтримки.

Результати документальної, в тому числі автоматизованої, перевірок, виявлені ризик-індикатори та інша інформація (відомості), отримана Агенцією на законних підставах, враховуються для визначення рівня ризику і формування груп, у межах яких здійснюється довільний відбір, та не є підставами для проведення фізичної перевірки поза вибіркою.

63. Підставою для проведення фізичної перевірки є включення заявника (отримувача підтримки) до переліку, сформованого відповідно до пункту 62 цих загальних вимог.

64. Про проведення фізичної перевірки Агенція письмово повідомляє заявнику (отримувачу підтримки) не пізніше ніж за три робочих дні до дня її початку.

У повідомленні зазначаються дата, час і місце проведення перевірки, її предмет, склад посадових осіб Агенції, перелік документів, які необхідно надати, а також права та обов’язки заявника (отримувача підтримки).

Фізична перевірка без попереднього повідомлення не проводиться.

65. Строк проведення фізичної перевірки не може перевищувати п’яти робочих днів з дня її початку.

Фізична перевірка проводиться у робочий час з 8 до 18 години. У разі необхідності завершення фізичної перевірки в день її проведення вона може бути продовжена, але не пізніше 21 години.

Проведення фізичної перевірки з 21 до 8 години, а також у святкові, неробочі та вихідні дні не допускається.

66. Фізична перевірка проводиться виключно посадовими особами Агенції.

67. Фізична перевірка проводиться з дотриманням принципів законності, пропорційності, мінімального втручання в господарську діяльність заявника (отримувача підтримки) та з урахуванням ризик-орієнтованого підходу.

68. Заявник (отримувач підтримки) зобов'язаний забезпечити доступ посадових осіб Агенції до потужності (об'єкта підтримки), первинних документів, регістрів бухгалтерського обліку та фінансової звітності, передбачених законодавством, та створити умови для проведення фізичної перевірки.

Доступ надається лише до документів, що стосуються предмета фізичної перевірки, з дотриманням установлених законом обмежень доступу до інформації.

69. За результатами фізичної перевірки не пізніше п'яти робочих днів з дня її завершення складається акт фізичної перевірки, який підписується посадовими особами Агенції, що проводили перевірку.

До акта фізичної перевірки додаються матеріали, отримані під час її проведення, зокрема фото- та відеоматеріали, координати точок обстеження, визначені із застосуванням Державної геодезичної референцної системи координат УСК-2000, а у разі використання матеріалів дистанційного зондування Землі або інших технологічних засобів спостереження — результати їх опрацювання (дешифрування).

Акт фізичної перевірки містить опис проведених заходів, установлені під час фізичної перевірки фактичні дані, результати їх порівняння з інформацією (відомостями), зазначеними у заявці, а також виявлені невідповідності (за наявності).

70. Агенція надсилає акт фізичної перевірки заявнику (отримувачу підтримки) через особистий електронний кабінет Державного аграрного реєстру не пізніше наступного робочого дня після його складення.

Заявник (отримувач підтримки) або його представник має право протягом п'яти робочих днів з дня отримання акта фізичної перевірки підписати його та/або подати до нього коментарі (зауваження).

У коментарях (зауваженнях) зазначаються конкретні фактичні дані, викладені в акті фізичної перевірки, з якими не погоджується заявник (отримувач підтримки), та обґрунтування щодо їх неточності, викривлення або неповноти.

Агенція розглядає подані коментарі (зауваження) протягом п'яти робочих днів з дня їх отримання та в разі потреби вносить відповідні зміни до акта фізичної перевірки та повідомляє заявнику (отримувачу підтримки) про результати їх розгляду.

Коментарі (зауваження) заявника (отримувача підтримки) та результати їх розгляду Агенцією долучаються до матеріалів фізичної перевірки.

Відмова заявника (отримувача підтримки) або його представника від підписання акта фізичної перевірки чи його непідписання у встановлений строк не перешкоджає використанню результатів акта фізичної перевірки для прийняття рішення за результатами моніторингу. Посадові особи Агенції роблять про це відповідну відмітку.

Неподання коментарів (зауважень) у встановлений цим пунктом строк не перешкоджає використанню акта фізичної перевірки для прийняття рішення за результатами моніторингу та не позбавляє заявника (отримувача підтримки) права на оскарження відповідного рішення Агенції в установленому законом порядку.

71. Результати фізичної перевірки можуть бути підставою для:

підтвердження відповідності виплат;

застосування додаткових заходів з проведення моніторингу;

додаткового автоматизованого аналізу ризик-індикаторів щодо порушень та невідповідностей;

реагування на виявлені невідповідності відповідно до цих загальних вимог.

72. Строки, періодичність та особливості проведення фізичної перевірки за відповідною підтримкою визначаються нормативно-правовими актами, якими регулюється питання надання відповідної підтримки, з урахуванням цих загальних вимог.

73. Агенція здійснює систематизацію та проведення аналізу інформації (відомостей), отриманої за результатами моніторингу, з метою виявлення системних ризиків та прогалин у відповідній підтримці і заходах з проведення моніторингу.

Узагальнення результатів такого аналізу проводиться у розрізі підтримки, категорій заявників (отримувачів підтримки), адміністративно-територіальних одиниць та типових видів виявлених невідповідностей.

За результатами проведеного аналізу Агенція:

визначає рівень відповідності виплат за відповідною підтримкою;

надає Мінагрополітики пропозиції щодо усунення виявлених ризиків і прогалин у відповідній підтримці. Мінагрополітики розглядає пропозиції, подані відповідно до цього пункту, і за результатами їх розгляду приймає рішення щодо доцільності їх врахування та у разі потреби забезпечує підготовку та внесення змін до нормативно-правових актів, що регулюють питання надання відповідної підтримки.

74. За результатами моніторингу Агенція проводить оцінку рівня відповідності виплат вимогам законодавства та умовам надання відповідної підтримки з метою визначення ефективності механізмів надання підтримки, виявлення системних ризиків і недоліків у наданні відповідної підтримки, а також підготовки відповідних пропозицій.

Оцінка рівня відповідності виплат проводиться відповідно до методики оцінки рівня відповідності виплат, що затверджується Мінагрополітики, на підставі результатів автоматизованих, документальних та фізичних перевірок з урахуванням характеру, кількості та суттєвості виявлених порушень і невідповідностей, їх впливу на ефективне використання коштів підтримки, а також інших показників, необхідних для проведення аналізу ефективності надання відповідної підтримки.

Методика оцінки рівня відповідності виплат визначає критерії та показники оцінювання, порядок їх розрахунку та застосування, а також порядок формування висновків за результатами проведення оцінки рівня відповідності виплат.

За результатами проведення оцінки рівня відповідності виплат Агенція формує висновок щодо рівня відповідності виплат, ефективності здійснення заходів з проведення моніторингу, наявності системних ризиків, причин виникнення порушень і невідповідностей, а також у разі потреби готує пропозиції щодо удосконалення механізмів надання відповідної підтримки, перегляду критеріїв ризику, удосконалення заходів з проведення моніторингу та внесення змін до нормативно-правових актів, що регулюють питання надання відповідної підтримки.

75. Результати оцінки рівня відповідності виплат відображаються у річному звіті про результати моніторингу (далі — звіт), передбаченому у пунктах 85—86 цих загальних вимог.

76. У разі виявлення під час або за результатами моніторингу невідповідностей чи ознак порушення вимог законодавства щодо надання підтримки, зокрема умов надання відповідної підтримки, Агенція вживає заходів реагування в межах повноважень, визначених Законом України “Про засади державної аграрної політики та державної політики сільського розвитку” та цими загальними вимогами. Заходи реагування вживаються з дотриманням принципів підтримки у сільському господарстві, передбачених Законом України “Про засади державної аграрної політики та державної політики сільського розвитку”.

77. Заходи реагування на виявлені невідповідності або ознаки порушення вимог законодавства класифікуються як:

технічні — помилка або неточність в документах та/або інформації (відомостях), що призвело до прийняття неправильного рішення про надання підтримки;

суттєві — порушення умов відповідної підтримки, а також нецільове використання коштів, що призвело або могло призвести до неправомірного отримання підтримки, включаючи випадки штучно створених умов для отримання підтримки або приховування відповідної інформації;

такі, що містять ознаки шахрайства з фінансовими ресурсами, передбачені Кримінальним кодексом України.

78. Виявлені під час та/або за результатами моніторингу невідповідності або ознаки порушення вимог законодавства фіксуються Агенцією в письмовому повідомленні, яке у п’ятиденний строк з дня виявлення невідповідностей або ознак порушення вимог законодавства надсилається заявнику (отримувачу підтримки) із зазначенням виявлених фактів та вимогою подати пояснення і за потреби відповідні підтвердні документи у строк, що не перевищує 10 робочих днів.

У разі виявлення технічної невідповідності Агенція в письмовому повідомленні зазначає вимогу про усунення виявленої помилки або неточності в документах та/або інформації (відомостях).

79. У разі неподання заявником (отримувачем підтримки) пояснень, які свідчать про відсутність виявлених суттєвих невідповідностей, та/або підтвердних документів, та/або усунення виявленої помилки або неточності в документах, та/або інформації (відомостей) у строк, що не перевищує 10 робочих днів, Агенція має право ініціювати додаткову документальну або фізичну перевірку та протягом 30 днів з дня отримання зазначеної інформації (відомостей) або закінчення строку її подання прийняти рішення про:

відмову у виплаті заявнику (отримувачу підтримки) за поданою заявкою;

зупинення подальших виплат заявнику (отримувачу підтримки) за відповідною підтримкою;

повернення заявником (отримувачем підтримки) коштів (повністю або частково) (якщо виплату здійснено).

Відповідне рішення надсилається заявнику (отримувачу підтримки) в електронній формі через особистий електронний кабінет Державного аграрного реєстру з копією відповідного повідомлення на адресу електронної пошти заявника (отримувача підтримки) протягом одного робочого дня з дати його прийняття.

За результатами додаткової перевірки рекомендацій Мінфіну Агенція подає Мінфіну інформацію про прийняте рішення протягом п’яти робочих днів з дня його прийняття.

80. У разі виявлення суттєвих невідповідностей, що можуть свідчити про порушення вимог бюджетного законодавства, неправомірне використання коштів державного бюджету або ресурсів Європейського

Союзу, а також невідповідностей, що містять ознаки шахрайства, Агенція протягом
30 календарних днів з дня їх виявлення надсилає Держаудитслужбі інформацію про встановлені факти та вжиті заходи реагування для врахування під час планування і проведення заходів державного фінансового контролю.

81. Рішення про відмову у виплаті за поданою заявкою приймається у разі, коли виплату не здійснено, та оформлюється відповідно до вимог Закону України “Про адміністративну процедуру”.

Рішення про відмову у виплаті повинно містити:

суть прийнятого рішення;

конкретну підставу для відмови у виплаті відповідно до Закону України “Про засади державної аграрної політики та державної політики сільського розвитку”, цих загальних вимог та/або нормативно-правового акта, що регулює питання надання відповідної підтримки;

фактичні обставини та правове обґрунтування прийнятого рішення;

строк набрання рішенням чинності та спосіб визначення такого строку;

строк і порядок оскарження рішення, зокрема найменування та місцезнаходження адміністративного органу, який є суб’єктом розгляду скарги, та вид суду, до якого заявник (отримувач підтримки) може подати позов.

82. Рішення про зупинення подальших виплат заявнику (отримувачу підтримки) за відповідною підтримкою до з’ясування обставин, що спричинили або могли спричинити порушення умов надання підтримки або нецільове використання коштів, що призвело або могло призвести до неправомірного отримання підтримки, оформлюється відповідно до вимог Закону України “Про адміністративну процедуру”.

Рішення про зупинення подальших виплат повинно містити:

суть прийнятого рішення;

конкретні обставини, що стали підставою для зупинення подальших виплат, з посиланням на відповідні положення законодавства;

фактичні обставини та правове обґрунтування прийнятого рішення;

строк зупинення подальших виплат або подію, з настанням якої виплати підлягають відновленню;

умови відновлення подальших виплат;

строк набрання рішенням чинності та спосіб визначення такого строку;

строк і порядок оскарження рішення, зокрема найменування та місцезнаходження адміністративного органу, який є суб’єктом розгляду

скарги, та вид суду, до якого заявник (отримувач підтримки) може подати позов.

83. Рішення про повернення коштів (повністю або частково) приймається у разі виявлення порушення або невідповідності, передбачених Законом України “Про засади державної аграрної політики та державної політики сільського розвитку”, після здійснення виплати.

Рішення про повернення коштів повинно містити:

підставу (обґрунтування порушення або невідповідності);

розрахунок скоригованої суми (у разі часткового повернення);

порядок виконання рішення.

У разі прийняття рішення про повернення коштів Агенція надсилає заявнику (отримувачу підтримки) разом з рішенням письмову вимогу із зазначенням обґрунтування порушення, суми до повернення, реквізитів, кінцевої календарної дати добровільного повернення, порядку оскарження та наслідків невиконання з урахуванням положень статті 17^5 Закону України “Про засади державної аграрної політики та державної політики сільського розвитку”.

Рішення про повернення коштів та письмова вимога надсилаються заявнику (отримувачу підтримки) в електронній формі через особистий електронний кабінет Державного аграрного реєстру з копією відповідного повідомлення на адресу електронної пошти заявника (отримувача підтримки).

Заявник (отримувач підтримки) добровільно повертає визначену у рішенні суму протягом 20 робочих днів з дня отримання рішення Агенції про повернення коштів та письмової вимоги.

Частковому поверненню підлягає різниця між фактично виплаченою сумою та сумою, визначеною як така, що підлягає виплаті за результатами перевірки.

Агенція може здійснити зарахування суми, що підлягає поверненню, в рахунок майбутніх виплат заявнику (отримувачу підтримки) за відповідною підтримкою, якщо такі виплати покривають суму, що підлягає поверненню.

Після спливу строку добровільного повернення Агенція вживає заходів примусового стягнення у встановленому законом порядку. Оскарження рішення впливає на його виконання у випадках і порядку, визначених Законом України “Про адміністративну процедуру” та процесуальним законодавством. До моменту виконання рішення про повернення коштів отримання підтримки, подання заявки на отримання підтримки заявником (отримувачем) підтримки може бути обмежено.

84. Рішення Агенції за результатами моніторингу можуть бути оскаржені в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або в судовому порядку.

85. Агенція щороку до 20 березня здійснює підсумкове узагальнення результатів моніторингу за відповідною підтримкою. Узагальнення результатів передбачає проведення аналізу системних невідповідностей, оцінки ефективності ризик-індикаторів та розрахунку загального показника частки помилок у межах бюджетного періоду, що відображаються у звіті.

86. Звіт готується Агенцією щороку до 20 березня та повинен містити:

результати оцінки рівня відповідності виплат;

інформацію про заходи з проведення моніторингу у звітному періоді;

кількість, аналіз та опис типових порушень та невідповідностей, виявлених у звітному періоді;

результати оцінки ефективності функціонування системи “Red Flag” та ризик-орієнтованого підходу;

інформацію про вжиті заходи реагування (обсяг повернутих коштів, кількість випадків передачі відповідної інформації до правоохоронних органів відповідно до їх підслідності тощо);

пропозиції щодо мінімізації фінансових втрат держави та вдосконалення заходів з проведення моніторингу на наступний період.

Звіт підписується керівником Агенції та подається до Мінагрополітики не пізніше дня, наступного за днем його підписання.

87. Агенція щороку забезпечує публікацію інформації про заявників (отримувачів підтримки) відповідно до статті 17^3 Закону України “Про засади державної аграрної політики та державної політики сільського розвитку”.

_____

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 7 жовтня 2026 р. № 1253

ПОРЯДОК ТА ВИПАДКИ
щорічного інформування Виплатної агенції про об’єкт підтримки, щодо якого надано підтримку у сільському господарстві

1. Ці Порядок та випадки визначають механізм, форму та випадки щорічного інформування заявником на отримання підтримки у сільському господарстві, який отримав таку підтримку (далі — заявник (отримувач підтримки), Виплатної агенції (далі — Агенція) про стан, збереження, використання та функціонування потужності (об’єкта підтримки), щодо якого надано підтримку. Інформування здійснюється з метою забезпечення прозорості використання підтримки та запобігання неправомірному її використанню.

2. Щорічному інформуванню підлягають усі потужності (об’єкти підтримки), щодо яких передбачено зобов’язання щодо збереження, функціонування або використання за цільовим призначенням протягом визначеного строку після отримання бюджетних коштів. Під потужністю (об’єктом підтримки) слід розуміти об’єкт, визначений відповідним нормативно-правовим актом, що регулює питання надання відповідної підтримки у сільському господарстві, за яким заявник (отримувач підтримки) отримав таку підтримку.

3. Заявник (отримувач підтримки), який отримав підтримку за рахунок бюджетних коштів, зобов’язаний щороку протягом двох років після отримання бюджетних коштів інформувати Агенцію про потужність (об’єкт підтримки), щодо якого надано таку підтримку.

4. Щорічне інформування заявником (отримувачем підтримки) Агенції здійснюється шляхом заповнення ним в електронній формі щорічного повідомлення про потужність (об’єкт підтримки) (далі — повідомлення) через особистий кабінет в інформаційно-комунікаційній системі “Державний аграрний реєстр” (далі — Державний аграрний реєстр).

5. У повідомленні зазначаються:

актуальні відомості про заявника (отримувача підтримки);

стан та фактичне використання потужності (об’єкта підтримки) за цільовим призначенням;

інформація щодо потужності (об’єкта підтримки) з додаванням фотоматеріалів (з геопозиціонуванням, якщо це передбачено відповідними нормативно-правовими актами, що регулюють питання надання відповідної підтримки);

інформація про зміну характеристик потужності (об’єкта підтримки) (відчуження, оренда, модернізація, вихід з ладу тощо);

інша інформація згідно з вимогами відповідних нормативно-правових актів, що регулюють питання надання відповідної підтримки.

6. Форма повідомлення та перелік відомостей, що подаються разом із ним для підтвердження стану потужності (об’єкта підтримки) (фото-, відеоматеріали, копії документів), а також вимоги до підтвердних матеріалів залежно від відповідної підтримки розміщуються на веб-сайті Агенції.

7. Повідомлення подається щороку до 1 березня, якщо інше не передбачено нормативно-правовим актом, що регулює питання надання відповідної підтримки. Дата подання повідомлення автоматично фіксується в Державному аграрному реєстрів.

8. За 10 днів до настання встановлених строків подання повідомлення Державний аграрний реєстр через особистий електронний кабінет надсилає заявнику (отримувачу підтримки) нагадування про необхідність подання повідомлення. У разі прострочення подання повідомлення Агенція додатково інформує про це заявника (отримувача підтримки).

9. Неподання повідомлення у встановлений строк або зазначення у ньому недостовірної інформації є підставою для здійснення позапланових заходів з проведення моніторингу відповідно до пункту 24 загальних вимог до порядку проведення моніторингу відповідності виплат, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 7 жовтня 2026 р. № 1253 “Питання проведення моніторингу відповідності виплат на отримання підтримки у сільському господарстві та щорічного інформування про об’єкт підтримки”.

10. Агенція проводить перевірку відомостей, що містяться у поданому повідомленні, з використанням інформації (відомостей), що міститься в Державному аграрному реєстрі, а також інформації (відомостей) з інформаційних (автоматизованих) систем, інформаційно-комунікаційних систем, електронних комунікаційних систем, реєстрів і баз даних, доступ до яких надано Агенції відповідно до законодавства.

11. За результатами перевірки Агенція приймає рішення про підтвердження виконання або невиконання зобов’язань заявника (отримувача підтримки) щодо збереження, функціонування або використання потужності (об’єкта підтримки) за цільовим призначенням. З метою прийняття відповідного рішення Агенція має право запитувати додаткові пояснення або відомості, а також призначати додаткову документальну чи фізичну перевірку.

12. У разі виявлення у поданому повідомленні заявником (отримувачем підтримки) та/або Агенцією технічної помилки, що не впливає на зміст зазначеної у ньому інформації (відомостей), заявник (отримувач підтримки)

має право протягом 10 робочих днів з дати його подання подати виправлене повідомлення через Державний аграрний реєстр.

13. Якщо за результатами перевірки Агенцією повідомлення не прийнято через зазначену в ньому інформацію (відомостей) не в повному обсязі заявник (отримувач підтримки) має право протягом п’яти робочих днів усунути недоліки та подати повідомлення повторно.

14. Рішення Агенції про підтвердження виконання або невиконання зобов’язань заявника (отримувача підтримки) щодо збереження, функціонування або використання потужності (об’єкта підтримки) за цільовим призначенням або про призначення додаткової документальної чи фізичної перевірки надсилається заявнику (отримувачу підтримки) через особистий електронний кабінет у Державному аграрному реєстрі з копією відповідного повідомлення на адресу електронної пошти заявника (отримувача підтримки).

15. Заявник (отримувач) підтримки має право на оскарження рішень, дій чи бездіяльності Агенції в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або в судовому порядку.

_____

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 15 жовтня 2026 р. № 1290

Київ

Про затвердження Положення про державну реєстрацію кормових добавок, Порядку ведення Державного реєстру кормових добавок та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України

Відповідно до частини двадцять першої та абзацу другого частини двадцять другої статті 18 Закону України “Про безпечність та гігієну кормів” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити такі, що додаються:

Положення про державну реєстрацію кормових добавок;

Порядок ведення Державного реєстру кормових добавок.

2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.

Прем’єр-міністр України **С. КОРЕЦЬКИЙ**

Інд. 75

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 15 жовтня 2026 р. № 1290

ПОЛОЖЕННЯ
про державну реєстрацію кормових добавок

1. Це Положення визначає порядок державної реєстрації кормових добавок, порядок підготовки та форму звіту (експрес-звіту) за результатами оцінки матеріалів реєстраційного досьє з рекомендацією щодо державної реєстрації кормових добавок або відмови в такій реєстрації, спрощений порядок державної реєстрації, перереєстрації кормових добавок, граничні обсяги ввезення (пересилання) на митну територію України кормових добавок, не зареєстрованих в Україні.

2. Для забезпечення збирання, накопичення, захисту, обліку, відображення, оброблення реєстрових даних та надання реєстрової інформації про кормові добавки формується Державний реєстр кормових добавок (далі — Реєстр).

У цьому Положенні терміни вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про безпечність та гігієну кормів” (далі — Закон).

3. Державна реєстрація кормових добавок та ведення Реєстру здійснюється Держпродспоживслужбою.

4. Для здійснення державної реєстрації кормових добавок заявник (власник реєстраційного досьє на кормову добавку або його представник) подає до Держпродспоживслужби заяву про державну реєстрацію кормової добавки (далі — заява) разом з документами, передбаченими частиною третьою статті 18 Закону, в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису юридичної особи з урахуванням вимог законодавства у сфері електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг.

5. Заява реєструється Держпродспоживслужбою в день її надходження.

У разі коли заява та додані до неї документи подано в електронній формі у вихідний, святковий, інший неробочий день або в неробочий час робочого дня, днем їх подання вважається перший робочий день, що настає за днем їх надходження.

Відмова в реєстрації заяви не допускається.

6. Держпродспоживслужба протягом 15 календарних днів з дня надходження заяви та доданих до неї документів перевіряє їх на відповідність вимогам, встановленим Законом та Порядком формування реєстраційного досьє, затвердженим Мінагрополітики.

7. У разі подання заяви та доданих до неї документів з порушенням встановлених законодавством вимог Держпродспоживслужба протягом строку, зазначеного у пункті 6 цього Положення, надсилає заявнику рекомендованим поштовим відправленням або надає йому особисто під підпис письмове повідомлення про залишення заяви без руху.

Необґрунтоване залишення заяви без руху не допускається.

У повідомленні про залишення заяви без руху зазначаються виявлені недоліки з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху.

У разі усунення виявлених недоліків протягом строку, що не перевищує 15 календарних днів з дня отримання заявником письмового повідомлення про залишення заяви без руху, така заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду заяви продовжується на строк залишення її без руху.

За клопотанням заявника Держпродспоживслужба може продовжити строк усунення заявником виявлених недоліків до 30 календарних днів.

Не допускається повторне залишення заяви без руху, якщо недоліки, зазначені в повідомленні про залишення заяви без руху, усунуто.

У разі коли виявлені недоліки не усунуто заявником протягом 15 календарних днів з дня отримання ним письмового повідомлення про залишення заяви без руху, така заява залишається без розгляду.

8. У разі коли заява та додані до неї документи подано з дотриманням встановлених законодавством вимог, Держпродспоживслужба протягом строку, зазначеного у пункті 6 цього Положення:

надсилає заявнику рекомендованим поштовим відправленням або надає йому особисто під підпис письмове повідомлення про отримання та реєстрацію заяви про державну реєстрацію кормової добавки та доданих до неї документів;

надсилає в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису та/або печатки документи, додані до заяви, до уповноваженої установи для проведення оцінки матеріалів реєстраційного досьє;

розміщує на своєму офіційному веб-сайті резюме (стислий виклад) реєстраційного досьє (крім конфіденційної інформації).

9. Уповноважена установа проводить оцінку матеріалів реєстраційного досьє на кормову добавку протягом строку, що не перевищує 180 днів з дня отримання Держпродспоживслужбою документів, передбачених частиною третьою статті 18 Закону.

На підставі звіту референс-лабораторії, підготовленого відповідно до частини сьомої статті 18 Закону, та за результатами оцінки матеріалів реєстраційного досьє уповноважена установа складає звіт, а у разі здійснення державної реєстрації кормових добавок за спрощеним порядком — експрес-звіт згідно з пунктами 14—17 цього Положення.

Уповноважена установа надає звіт (експрес-звіт) за результатами оцінки матеріалів реєстраційного досьє (далі — звіт (експрес-звіт) особисто під підпис заявникові або надсилає йому рекомендованим поштовим відправленням, а також надсилає звіт (експрес-звіт) Держпродспоживслужбі.

10. Рішення про державну реєстрацію кормової добавки або відмову в її державній реєстрації приймається Держпродспоживслужбою на підставі відповідної рекомендації, що містить звіт (експрес-звіт), протягом 10 робочих днів з дня отримання Держпродспоживслужбою зазначеного звіту. У разі надходження звіту (експрес-звіту) у вихідний, святковий, інший неробочий день або в неробочий час робочого дня днем його отримання вважається перший робочий день, що настає за днем надходження звіту (експрес-звіту).

11. Днем державної реєстрації кормової добавки вважається день прийняття Держпродспоживслужбою рішення про державну реєстрацію кормової добавки.

Державна реєстрація кормової добавки є чинною протягом 10 років з дня прийняття рішення про державну реєстрацію.

Одночасно з державною реєстрацією кормовій добавці присвоюється реєстраційний номер.

12. Держпродспоживслужба протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про державну реєстрацію кормової добавки:

надсилає заявнику рекомендованим поштовим відправленням або надає йому особисто під підпис копію рішення про державну реєстрацію кормової добавки;

вносить інформацію про кормову добавку до Реєстру відповідно до Порядку ведення Державного реєстру кормових добавок.

13. Рішення про відмову в державній реєстрації кормової добавки приймається за наявності підстав, передбачених частиною шістнадцятою статті 18 Закону.

Держпродспоживслужба протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про відмову в державній реєстрації кормової добавки надсилає (надає) заявнику копію такого рішення.

14. За результатами оцінки матеріалів реєстраційного досьє уповноважена установа складає звіт (експрес-звіт) з рекомендацією щодо державної реєстрації кормової добавки або з рекомендацією щодо відмови в державній реєстрації кормової добавки.

15. Для підготовки звіту (експрес-звіту) уповноважена установа перевіряє достовірність відомостей, що містяться в матеріалах реєстраційного досьє, проводить оцінку відповідності матеріалів реєстраційного досьє вимогам Закону, а також перевіряє звіт референс-лабораторії відповідно до вимог частини сьомої статті 18 Закону.

У разі потреби уповноважена установа звертається до заявника за наданням додаткових пояснень або документів, необхідних для завершення оцінки матеріалів реєстраційного досьє. На період з дня надсилання такого звернення до дня отримання відповіді заявника перебіг строку, зазначеного в пункті 9 цього Положення, зупиняється.

16. У разі здійснення державної реєстрації зоотехнічних добавок, кокцидіостатиків та гістомоностатиків, а також кормових добавок, які складаються, містять чи вироблені з використанням генетично модифікованих організмів, у звіті (експрес-звіті) зазначаються найменування та адреса заявника, якого пропонується зазначити у рішенні про державну реєстрацію кормової добавки як власника реєстрації, який має виключне право вперше вводити відповідну кормову добавку в обіг.

17. Звіт (експрес-звіт) з рекомендацією щодо державної реєстрації кормової добавки складається за формою згідно з додатком 1, а у разі відмови в такій реєстрації — за формою згідно з додатком 2.

18. Державна реєстрація кормових добавок за спрощеним порядком здійснюється відповідно до загальних вимог до державної реєстрації кормових добавок з урахуванням особливостей, визначених статтею 19 Закону.

Рішення про державну реєстрацію кормової добавки або про відмову в такій реєстрації приймається Держпродспоживслужбою на підставі рекомендації, що міститься в експрес-звіті, протягом 10 робочих днів з дня отримання експрес-звіту.

19. Спрощений порядок державної реєстрації застосовується до кормових добавок, які дозволені до використання іноземними державами або міжнародними організаціями (інтеграційними об’єднаннями держав), відповідно до вимог, що визнані Україною еквівалентними вимогам щодо державної реєстрації кормових добавок, встановленим законодавством про корми.

20. Перереєстрація кормових добавок здійснюється у порядку, встановленому для їх державної реєстрації, з урахуванням особливостей, визначених статтею 20 Закону та цим Положенням. Перереєстрація кормових добавок здійснюється один раз на 10 років. Заява про

перереєстрацію кормової добавки та інші документи подаються заявником не пізніше ніж за один рік до закінчення строку державної реєстрації кормової добавки. Інформація про перереєстрацію кормових добавок вноситься до Реєстру.

21. Внесення змін, зупинення та припинення дії рішення про державну реєстрацію кормової добавки здійснюються відповідно до статті 21 Закону за зверненням заявника або Держпродспоживслужби, зазначеним в пункті 23 цього Положення.

22. Уповноважені органи іноземної держави, міжнародні організації, наукові установи, заявники та будь-які інші фізичні та юридичні особи можуть надсилати Держпродспоживслужбі повідомлення про наявність інформації, що свідчить про небезпечність зареєстрованої кормової добавки для життя та/або здоров'я людини та/або тварини, із наданням доказів, які підтверджують небезпечність зареєстрованої кормової добавки.

23. Держпродспоживслужба протягом 15 календарних днів з дня отримання інформації, зазначеної у пункті 22 цього Положення, звертається до уповноваженої установи щодо проведення необхідних досліджень (випробувань), в ході яких перевіряється отримана інформація, що свідчить про небезпечність зареєстрованої кормової добавки для життя та/або здоров'я людини та/або тварини.

За результатами досліджень (випробувань) уповноважена установа протягом 30 календарних днів подає Держпродспоживслужбі звіт із рекомендацією щодо прийняття рішення про внесення змін до умов та/або обмежень обігу кормової добавки та інших вимог, передбачених рішенням про її державну реєстрацію, зупинення або припинення дії рішення про державну реєстрацію кормової добавки.

24. Відомості про рішення, прийняті Держпродспоживслужбою відповідно до вимог статті 21 Закону, вносяться до Реєстру не пізніше робочого дня, що настає за днем їх прийняття.

25. Держпродспоживслужба протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про внесення змін до умов та/або обмежень обігу кормової добавки та інших вимог, передбачених рішенням про її державну реєстрацію, зупинення або припинення дії рішення про державну реєстрацію кормової добавки надсилає заявнику рекомендованим поштовим відправленням або надає йому особисто під підпис копію відповідного рішення.

Днем внесення змін до умов та/або обмежень обігу кормової добавки та інших вимог, передбачених рішенням про її державну реєстрацію, зупинення або припинення дії рішення про державну реєстрацію кормової добавки вважається день прийняття Держпродспоживслужбою відповідного рішення.

26. Рішення Держпродспоживслужби про відмову в державній реєстрації кормової добавки, внесення змін до умов та/або обмежень обігу кормової добавки та інших вимог, передбачених рішенням про її державну реєстрацію, зупинення або припинення дії рішення про державну реєстрацію кормової добавки можуть бути оскаржені в порядку адміністративного оскарження відповідно до Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або в судовому порядку.

27. Кормові добавки, не зареєстровані в Україні для цілей, передбачених частиною третьою статті 17 Закону, дозволяється ввозити на митну територію України в таких граничних обсягах:

1) для державної реєстрації в Україні — до 8 кілограмів;

2) для презентації (демонстрації) на ярмарках, виставках, конференціях, інших публічних заходах — до 20 кілограмів;

3) для наукових досліджень — до 20 кілограмів;

4) для внутрішніх потреб оператора ринку, зокрема розробки нових кормів, без права введення в обіг кормової добавки окремо або в складі корму, а також без права введення в обіг тварин, для годівлі яких використовувалася така кормова добавка, — до 20 кілограмів.

_____

Додаток 1
до Положення

ЗВІТ (ЕКСПРЕС-ЗВІТ)
за результатами оцінки матеріалів реєстраційного досьє
з рекомендацією щодо державної реєстрації кормової добавки

реєстраційний номер _____ від ____ _____ 20__ р.

_____,
(найменування уповноваженої установи)

розглянувши заяву _____
(найменування юридичної особи, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ або прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи — підприємця, задекларване/зареєстроване місце проживання (перебування), реєстраційний номер облікової картки платника податків та серія (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті),

_____
дата звернення із заявою)

про державну реєстрацію кормової добавки _____
(назва кормової добавки)

_____,

виробник кормової добавки_____
(найменування країни походження кормової добавки, найменування юридичної особи, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ (для юридичних осіб, зареєстрованих в Україні) або прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи — підприємця, задекларване/зареєстроване місце проживання (перебування), реєстраційний номер облікової картки платника податків та серія (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті)

готує звіт (експрес-звіт) про відповідність кормової добавки вимогам Закону України "Про безпечність та гігієну кормів" та рекомендує Держпродспоживслужбі прийняти рішення про її державну реєстрацію.

Під час здійснення державної реєстрації кормової добавки пропонується:

віднести її до категорії кормової добавки _____;
(назва)

віднести її до функціональної групи _____;
(назва)

надати реєстраційний номер _____.

Кормова добавка має такі характеристики:

діюча речовина (речовини)_____;

критерії чистоти (за потреби)_____;

порядковий номер запису генетично модифікованого організму в Державному реєстрі генетично модифікованих організмів (за наявності) для кормових добавок, що складаються, містять чи вироблені з використанням генетично модифікованих організмів_____;

методи аналізу кормової добавки в кормах та методи аналізу залишкових кількостей кормової добавки та/або її метаболітів у харчових продуктах (за потреби) _____.

Під час здійснення державної реєстрації кормової добавки пропонується встановити:

особливі умови та/або обмеження обігу _____;

вимоги щодо післяреєстраційного моніторингу _____;

умови застосування _____;

види та категорії тварин, для яких призначена кормова добавка (якщо їх необхідність зумовлена результатами оцінки матеріалів реєстраційного досьє) _____

_____;

додаткові вимоги до маркування кормової добавки, необхідні для забезпечення дотримання особливих умов та/або обмежень обігу (застосування) кормової добавки та вимог щодо її післяреєстраційного моніторингу _____

_____;

максимально допустимий вміст кормової добавки в кормі (за потреби)_____;

максимально допустимий вміст залишкової кількості кормової добавки та/або її метаболітів у харчових продуктах тваринного походження (за потреби)_____.

Під час здійснення державної реєстрації кормової добавки пропонується надати право _____

(найменування юридичної особи, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ або прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності) фізичної особи, задекларованe/зареєстроване місце проживання (перебування), реєстраційний номер облікової картки платника податків та серія (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті)

вперше ввести її в обіг (виключно для зоотехнічних добавок, кокцидіостатиків та гістомоностатиків, а також кормових добавок, які складаються, містять чи вироблені з використанням генетично модифікованих організмів).

_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(власне ім’я та прізвище)
_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(власне ім’я та прізвище)
_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(власне ім’я та прізвище)
_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(власне ім’я та прізвище)

_____

Додаток 2
до Положення

ЗВІТ (ЕКСПРЕС-ЗВІТ)
за результатами оцінки матеріалів реєстраційного досьє
з рекомендацією щодо відмови в державній
реєстрації кормової добавки

реєстраційний номер _____ від ____ _____ 20__ р.

_____,
(найменування уповноваженої установи)

розглянувши заяву _____
(найменування юридичної особи, місцезнаходження, ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ або прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) фізичної особи — підприємця, задекларованe/зареєстроване місце проживання (перебування), реєстраційний номер облікової картки платника податків та серія (за наявності), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті),

_____
дата звернення із заявою)

про державну реєстрацію кормової добавки _____
(назва кормової добавки)

_____,

рекомендує Держпродспоживслужбі прийняти рішення про відмову в її державній реєстрації на підставі _____
(частини шістнадцятої статті 18

_____,
або частини дванадцятої статті 19 Закону "Про безпечність та гігієну кормів")

зважаючи на _____
(обґрунтування відмови в державній реєстрації кормової добавки з посиланням

_____
на вимоги законодавства, які не виконав заявник та/або яким не відповідає кормова добавка)

_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(власне ім'я та прізвище)
_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(власне ім'я та прізвище)
_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(власне ім'я та прізвище)
_____	_____	_____
(найменування посади)	(підпис)	(власне ім'я та прізвище)

_____

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 15 жовтня 2026 р. № 1290

ПОРЯДОК
ведення Державного реєстру кормових добавок

1. Цей Порядок визначає процедуру формування та ведення Державного реєстру кормових добавок (далі — Реєстр), а також доступу та надання інформації з Реєстру.

2. Реєстр є інформаційно-комунікаційною системою, що забезпечує збирання, накопичення, захист, облік, відображення, оброблення реєстрових даних та надання реєстрової інформації про кормові добавки (далі — реєстрова інформація).

3. У цьому Порядку терміни вживаються в такому значенні:

1) витяг з Реєстру — сформований за допомогою програмних засобів Реєстру документ, підписаний публічним реєстратором шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису, що містить актуальну на дату і час його формування або на дату та час, визначені у запиті про надання витягу, інформацію про зареєстровані об’єкти Реєстру або підтверджує відсутність такої інформації в Реєстрі;

2) електронний кабінет — веб-сторінка (веб-сервіс чи інший програмний інтерфейс) користувача, призначена для адміністрування та користування функціональними можливостями Реєстру;

3) публічний реєстратор — посадова особа Держпродспоживслужби, до повноважень якої належить внесення до Реєстру інформації про об’єкти Реєстру, вчинення реєстраційних та інших дій, пов’язаних з веденням Реєстру.

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законі України “Про безпечність та гігієну кормів” (далі — Закон), Законах України “Про публічні електронні реєстри”, “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про електронні документи та електронний документообіг”, “Про інформацію”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про захист персональних даних”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

4. Метою створення та ведення Реєстру є:

1) збирання, накопичення, зберігання, захист, облік, відображення, оброблення, використання, поширення, надання реєстрових даних та реєстрової інформації;

2) забезпечення здійснення державного контролю за дотриманням законодавства про корми, зокрема перевірки наявності та чинності державної реєстрації (перереєстрації) кормових добавок.

5. Реєстр ведеться українською мовою. Технічні дані щодо зареєстрованих кормових добавок (вміст, методи аналізу тощо) можуть зазначатися в Реєстрі англійською мовою.

Транслітерація прізвища, власного імені, по батькові (за наявності) фізичних осіб — підприємців, найменувань юридичних осіб та інших власних назв у реєстровій інформації здійснюється відповідно до вимог Закону України "Про забезпечення функціонування української мови як державної".

6. Власником Реєстру є держава в особі Держпродспоживслужби, яка, зокрема, набуває та здійснює речові права на апаратні засоби Реєстру та виключні майнові права інтелектуальної власності на комп'ютерні програми та бази даних (компіляції даних) Реєстру.

7. Держателем Реєстру є Держпродспоживслужба.

Держатель Реєстру:

забезпечує створення, функціонування та ведення Реєстру;

приймає рішення щодо розвитку (вдосконалення, модернізації) Реєстру;

забезпечує проведення валідації та верифікації реєстрової інформації;

забезпечує аналітичну обробку реєстрової інформації;

здійснює відповідно до законодавства всі необхідні заходи для забезпечення технічного захисту персональних даних та інших даних Реєстру в процесі їх зберігання, обробки та передачі електронними комунікаційними мережами;

організовує електронну інформаційну взаємодію Реєстру з іншими інформаційно-комунікаційними системами;

затверджує протоколи електронної інформаційної взаємодії між Реєстром та іншими інформаційно-комунікаційними системами;

виконує інші завдання з метою забезпечення реалізації мети та функціональних можливостей Реєстру.

8. Адміністратором Реєстру є юридична особа публічного права, єдиним учасником (засновником) якої є держава та стосовно якої Головою Держпродспоживслужби або його заступником відповідно до розподілу обов'язків прийнято рішення про покладення на таку особу повноважень адміністратора Реєстру. До прийняття такого рішення повноваження адміністратора Реєстру здійснюються Держпродспоживслужбою.

Адміністратор Реєстру:

здійснює заходи щодо:

- створення та впровадження Реєстру;

- ведення та адміністрування Реєстру;

- захисту інформації, технічні та технологічні заходи для забезпечення функціонування Реєстру, забезпечення хостингу;

- створення, модифікації, впровадження та супроводу програмного забезпечення Реєстру;

забезпечує зберігання та захист Реєстру, зокрема реєстрової інформації;

створює та зберігає резервні копії даних, забезпечує їх відновлення у разі несанкціонованого доступу, незаконного використання, незаконного копіювання, спотворення, знищення реєстрової інформації;

надає пропозиції та рекомендації щодо розроблення (закупівлі) програмного та апаратного забезпечення, необхідного для функціонування Реєстру;

здійснює аналітичну обробку реєстрової інформації, формує аналітичні та статистичні відомості та звіти;

виконує інші завдання з метою забезпечення реалізації мети та функціональних можливостей Реєстру.

9. Публічним реєстратором Реєстру є посадова особа Держпродспоживслужби, стосовно якої Головою Держпродспоживслужби або його заступником відповідно до розподілу обов’язків прийнято рішення про покладення на таку особу повноважень публічного реєстратора.

Повноваження публічного реєстратора можуть бути покладені на створювача реєстрової інформації за умови, що такий створювач відповідає вимогам, встановленим для публічного реєстратора.

Публічний реєстратор повинен мати власний засіб кваліфікованого електронного підпису.

Публічний реєстратор приймає документи та/або електронні документи від створювачів реєстрової інформації та інших осіб, перевіряє їх та вчиняє реєстраційні дії, а також здійснює інші повноваження, визначені Законом України “Про публічні електронні реєстри”.

10. Створювачем реєстрової інформації може бути посадова особа Держпродспоживслужби, стосовно якої Головою Держпродспоживслужби або його заступником відповідно до розподілу обов’язків прийнято рішення про покладення на таку особу повноважень створювача реєстрової інформації.

Повноваження створювача реєстрової інформації можуть бути покладені на публічного реєстратора за умови, що такий публічний реєстратор відповідає вимогам, встановленим для створювача реєстрової інформації.

Створювач реєстрової інформації створює інформацію про об'єкти Реєстру, зокрема шляхом складання відповідного автентифікованого електронного документа, для внесення такої інформації до Реєстру та передачі її публічному реєстратору, а також несе особисту відповідальність за її достовірність.

11. Фінансування створення і функціонування Реєстру, зокрема його програмно-технічних засобів, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, міжнародної технічної допомоги та/або поворотної чи безповоротної фінансової допомоги міжнародних організацій та коштів з інших джерел, не заборонених законом.

12. Програмне забезпечення Реєстру повинне відповідати вимогам Закону України "Про публічні електронні реєстри" та забезпечувати реалізацію мети та функціональних можливостей Реєстру.

13. Реєстр функціонує у цілодобовому режимі, крім випадків проведення планових та позапланових профілактичних та/або технічних робіт з підтримки функціонування Реєстру (усунення технічних, методологічних помилок чи технічного збою в роботі), тривалість яких визначається адміністратором Реєстру за погодженням з Держпродспоживслужбою.

Інформація про проведення профілактичних та/або технічних робіт з підтримки функціонування Реєстру оприлюднюється на офіційному веб-сайті Держпродспоживслужби не пізніш як за 72 години до дати проведення таких робіт, крім випадків, коли через терміновість проведення таких робіт своєчасне попередження є неможливим, про що адміністратор Реєстру надсилає до Держпродспоживслужби відповідне повідомлення.

14. Реєстрова інформація включає в себе інформацію про об'єкти Реєстру та іншу інформацію, що міститься в Реєстрі, а саме:

1) інформацію, внесену до Реєстру на підставі прийнятих Держпродспоживслужбою рішень про державну реєстрацію кормових добавок (зокрема рішень, прийнятих у спрощеному порядку), рішень про перереєстрацію кормових добавок, рішень про внесення змін до умов та / або обмежень обігу кормових добавок та інших вимог, передбачених рішеннями про державну реєстрацію кормових добавок, рішень про зупинення дії рішень про державну реєстрацію кормових добавок, рішень про припинення дії рішень про державну реєстрацію кормових добавок;

2) інформацію, отриману шляхом електронної інформаційної взаємодії між публічними електронними реєстрами;

3) іншу інформацію, створену програмними засобами Реєстру, зокрема відомості про публічного реєстратора, який вносить (вилучає) реєстрові дані, підстави для внесення (вилучення), зокрема оновлення реєстрових даних, метадані, статистичні та інші матеріали (дані), а також інші технічні дані (технологічну інформацію), необхідні для забезпечення функціонування Реєстру.

15. Інформація про об’єкти Реєстру включає в себе інформацію про кормові добавки, щодо яких Держпродспоживслужбою прийнято рішення про:

1) державну реєстрацію;

2) перереєстрацію;

3) внесення змін до умов та/або обмежень обігу кормових добавок та інших вимог, передбачених рішеннями про державну реєстрацію кормових добавок;

4) зупинення дії рішення про державну реєстрацію;

5) припинення дії рішення про державну реєстрацію.

У Реєстрі також зберігається інформація про кормові добавки, строк державної реєстрації яких закінчився та щодо яких не було прийнято рішення про перереєстрацію.

16. Реєстрова інформація включає:

1) реєстраційний номер кормової добавки в Україні;

2) дату та номер рішення про державну реєстрацію;

3) дату та номер рішення про перереєстрацію (у разі прийняття);

4) дату та номер рішення про зупинення дії рішення про державну реєстрацію (у разі прийняття);

5) дату та номер рішення про припинення дії рішення про державну реєстрацію (у разі прийняття);

6) дату та номер рішення про внесення змін до умов та/або обмежень обігу кормової добавки та інших вимог, передбачених рішенням про державну реєстрацію кормової добавки;

7) категорію кормової добавки;

8) назву функціональної групи кормової добавки;

9) назву кормової добавки;

10) дані про діючу речовину (речовини);

11) критерії чистоти (за потреби);

12) вид тварин (категорія видів тварин), для яких призначена кормова добавка;

13) максимально допустимий вміст кормової добавки в кормах (за потреби);

14) максимально допустимий вміст залишкових кількостей кормової добавки та/або її метаболітів у харчових продуктах тваринного походження (за потреби);

15) методи аналізу кормової добавки в кормі та залишкових кількостей кормової добавки та/або її метаболітів у харчових продуктах;

16) умови та/або обмеження обігу кормової добавки та інші вимоги, передбачені рішенням про державну реєстрацію кормової добавки, зокрема додаткові вимоги щодо маркування (за потреби);

17) порядковий номер запису генетично модифікованого організму в Державному реєстрі генетично модифікованих організмів (за наявності) для кормових добавок, що складаються, містять чи вироблені з використанням генетично модифікованих організмів;

18) дані про власника державної реєстрації кормової добавки (для зоотехнічних добавок, кокцидіостатиків та гістомоностатиків, а також кормових добавок, що складаються, містять чи вироблені з використанням генетично модифікованих організмів):

для юридичної особи — повне найменування, місцезнаходження, код згідно з ЄДРПОУ;

для фізичної особи — підприємця, фізичної особи — прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності), задекларованe/зареєстроване місце проживання (перебування), за яким здійснюється зв’язок з особою;

19) дані про виробника кормової добавки:

для юридичної особи — повне найменування, місцезнаходження, код згідно з ЄДРПОУ (для юридичних осіб, зареєстрованих в Україні);

для фізичної особи — підприємця, фізичної особи — прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності), реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України, а також для фізичних осіб, які не є громадянами України та не мають постійного місця

проживання в Україні), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності), задекларованe/зареєстроване місце проживання (перебування), за яким здійснюється зв’язок з особою;

20) найменування країни походження кормової добавки;

21) статус державної реєстрації кормової добавки:

чинна — для зареєстрованої (перереєстрованої) кормової добавки, строк дії державної реєстрації якої не закінчився і щодо якої не прийнято рішення про зупинення дії рішення про державну реєстрацію кормової добавки або рішення про припинення дії рішення про державну реєстрацію кормової добавки;

втратила чинність — для кормової добавки, строк дії державної реєстрації якої закінчився, крім випадків, передбачених частиною шостою статті 20 Закону;

реєстрація зупинена — для кормової добавки, щодо якої прийнято рішення про зупинення дії рішення про державну реєстрацію кормової добавки;

реєстрація припинена — для кормової добавки, щодо якої прийнято рішення про припинення дії державної реєстрації кормової добавки;

22) примітки — інша інформація, що є необхідною для забезпечення дотримання законодавства про корми під час виробництва, обігу та застосування кормової добавки.

17. Інформація про об’єкти Реєстру (реєстрові записи) створюється і вноситься до Реєстру на підставі рішення Держпродспоживслужби, зазначеного у підпункті 1 пункту 14 цього Порядку, а також у випадках та порядку, визначених статтею 35 Закону України “Про публічні електронні реєстри”, для виправлення помилок у реєстрових даних та реєстровій інформації.

18. Інформація про об’єкти Реєстру вноситься до Реєстру публічним реєстратором від імені Держпродспоживслужби шляхом вчинення відповідних реєстраційних дій з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису:

протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення про державну реєстрацію кормової добавки або рішення про перереєстрацію кормової добавки;

не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про внесення змін до умов та/або обмежень обігу кормової добавки та інших вимог, передбачених рішенням про державну реєстрацію кормової добавки, рішення про зупинення дії рішення про державну реєстрацію кормової добавки або рішення про припинення дії рішення про державну реєстрацію кормової добавки.

19. Для внесення до Реєстру інформації про об’єкти Реєстру створювач реєстрової інформації на основі рішень, визначених пунктом 17 цього Порядку, створює інформацію про такі об’єкти, зокрема шляхом складання відповідних автентифікованих електронних документів, та передає її публічному реєстратору.

У разі коли створювач реєстрової інформації одночасно здійснює повноваження публічного реєстратора, він безпосередньо вносить до Реєстру інформацію про об’єкти Реєстру як публічний реєстратор.

20. Надання реєстрової інформації здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України “Про захист персональних даних”, “Про інформацію”, “Про доступ до публічної інформації”, “Про звернення громадян”, “Про державну таємницю” та інших законів шляхом забезпечення:

загального доступу до Реєстру;

спеціального доступу до Реєстру, зокрема надання витягів з Реєстру;

електронної інформаційної взаємодії з іншими публічними електронними реєстрами.

Користувачі реєстрової інформації мають право на вільне отримання, поширення та будь-яке інше використання такої інформації, крім обмежень, встановлених законом щодо інформації з обмеженим доступом.

21. Держпродспоживслужба у порядку загального доступу до Реєстру забезпечує безоплатний, необмежений у часі та неавторизований доступ до реєстрової інформації, що не належить до інформації з обмеженим доступом, необмеженому колу осіб через офіційні інтернет-ресурси Держпродспоживслужби та/або єдиний державний веб-портал відкритих даних, а також право її подальшого вільного використання.

Загальний доступ до Реєстру забезпечується шляхом надання можливості самостійного перегляду, копіювання і збереження за допомогою загальнопоширених програмно-апаратних (у тому числі мобільних) засобів реєстрової інформації. Загальний доступ до Реєстру надається у спосіб, що не допускає внесення змін до реєстрової інформації.

22. Реєстрова інформація у формі відкритих даних оприлюднюється Держпродспоживслужбою на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2015 р. № 835 “Про затвердження Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 85, ст. 2850).

23. Спеціальний доступ до Реєстру надається користувачам реєстрової інформації, визначеним частиною третьою статті 34 Закону України “Про публічні електронні реєстри”, у формі надання доступу до інформації Реєстру у режимі читання, а також у формі витягів з Реєстру, довідок,

інформаційних, статистичних та аналітичних звітів, доступу через прикладні програмні інтерфейси Реєстру та в інших формах, визначених законодавством.

24. Користувачі реєстрової інформації мають право на отримання витягів з Реєстру в паперовій та/або електронній формі.

Витяг з Реєстру надається:

в паперовій формі — за запитом про надання витягу в порядку, визначеному Законом України “Про доступ до публічної інформації”; або

в електронній формі — через електронний кабінет після проходження користувачем реєстрової інформації електронної ідентифікації із застосуванням кваліфікованого електронного підпису відповідно до Закону України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”.

Надання витягу з Реєстру в електронній формі здійснюється у режимі реального часу.

Витяг з Реєстру в електронній формі формується за допомогою програмних засобів Реєстру, підписується публічним реєстратором шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису та надається у вигляді електронного документа через електронний кабінет для перегляду, копіювання та друку.

Витяг з Реєстру містить запитувану реєстрову інформацію або інформацію про відсутність запитуваної інформації у Реєстрі. Витяг з Реєстру також містить:

номер, дату і час отримання запиту про надання витягу;

прізвище, власне ім’я, по батькові (за наявності) фізичної особи, фізичної особи — підприємця або найменування юридичної особи, яка здійснила запит про надання витягу;

унікальний ідентифікатор, дату і час формування витягу з Реєстру.

Програмні засоби Реєстру забезпечують облік кожного витягу з Реєстру шляхом автоматичного формування та присвоєння йому унікального ідентифікатора, який містить в закодованому вигляді порядковий номер витягу з Реєстру, дату і час запиту про надання витягу, дату і час формування витягу з Реєстру та реєстровий номер запису про відповідний об’єкт Реєстру, на основі якого сформовано витяг з Реєстру.

Витяг з Реєстру містить інформацію, актуальну на дату і час його формування або на дату і час, визначені у запиті про надання витягу.

25. Електронна інформаційна взаємодія Реєстру з іншими публічними електронними реєстрами забезпечується засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” відповідно до Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455).

У разі відсутності технічної можливості передачі даних з використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” електронна інформаційна взаємодія між суб’єктами електронної взаємодії здійснюється з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем із дотриманням вимог щодо захисту інформації відповідно до статті 8 Закону України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, інших захищених методів, зокрема з використанням змінних носіїв, які визначаються у договорі про встановлення порядку інформаційної взаємодії держателів таких систем.

26. Електронна інформаційна взаємодія Реєстру здійснюється з такими публічними електронними реєстрами:

Єдиним державним демографічним реєстром;

Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань;

іншими публічними електронними реєстрами, електронна інформаційна взаємодія з якими здійснюється відповідно до законодавства та за наявності потреби в обміні відповідними реєстровими даними.

Вимоги до забезпечення функціональної сумісності програмно-технічних засобів Реєстру та публічних електронних реєстрів, з якими передбачено електронну взаємодію, визначаються протоколами електронної інформаційної взаємодії, затвердженими Держпродспоживслужбою та держателями відповідних публічних електронних реєстрів.

27. Загальний доступ до реєстрової інформації є безоплатним.

28. Держпродспоживслужба забезпечує здійснення комплексу програмних, технічних та організаційних заходів з метою захисту, зокрема кіберзахисту Реєстру та реєстрової інформації.

Програмні, технічні та організаційні заходи щодо збереження та захисту, зокрема кіберзахисту Реєстру та реєстрової інформації, здійснюються адміністратором Реєстру.

29. Персональні дані фізичних осіб та конфіденційна інформація юридичних осіб, доступ до якої обмежено юридичними особами, отримані під час створення електронних кабінетів або під час надання витягів з Реєстру, використовуються лише для цілей ведення Реєстру та надання реєстрової інформації у випадках, передбачених законодавством. У Реєстрі зберігаються персональні дані про всіх фізичних осіб та конфіденційна інформація про всіх юридичних осіб, які отримували реєстрову інформацію.

30. Реєстр забезпечує облік операцій, пов’язаних з обробкою персональних даних та доступом до них, із зберіганням інформації про дату, час і джерело збирання персональних даних, зміну, перегляд, передачу (копіювання), дату і час видалення або знищення, мету та підстави зміни, перегляду, передачі та видалення або знищення персональних даних.

31. Інформування правоволодільця про збирання, оброблення, внесення до Реєстру його персональних даних та/або іншої інформації про

правоволоділльця, про зміну чи видалення такої інформації, про запити будь-яких осіб на реєстрову інформацію здійснюється шляхом надання йому безоплатного публічного доступу до реєстрової інформації та автоматичного надсилання йому відповідних повідомлень на адресу електронної пошти та/або іншими технічними засобами електронних комунікацій (за його згодою).

32. Управління ризиками, пов’язаними з порушенням цілісності реєстрової інформації та несанкціонованим доступом до неї, покладається на адміністратора Реєстру. Інформування суб’єктів інформаційної взаємодії та правоволоділльців про порушення цілісності реєстрової інформації, її несанкціоновану обробку здійснюється адміністратором Реєстру в будь-який доступний спосіб не пізніше ніж протягом 24 годин з моменту, коли стало відомо про такі факти, а інформування про кіберінциденти, кібератаки та кіберзагрози здійснюється відповідно до Національного плану реагування на кіберінциденти, кібератаки та кіберзагрози, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2025 р. № 1533 “Деякі питання реагування на кіберінциденти, кібератаки та кіберзагрози” (Офіційний вісник України, 2025 р., № 99, ст. 6927).

33. Захист, зокрема кіберзахист Реєстру та реєстрової інформації, зокрема персональних даних фізичних осіб та конфіденційної інформації юридичних осіб здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, “Про основні засади забезпечення кібербезпеки України”, “Про захист персональних даних”, “Про публічні електронні реєстри” та інших законів.

_____

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 15 жовтня 2026 р. № 1290

ПЕРЕЛІК
постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 14 червня 2002 р. № 833 “Про затвердження Порядку відбору зразків продукції тваринного, рослинного і біотехнологічного походження для проведення досліджень” (Офіційний вісник України, 2002 р., № 25, ст. 1207).

2. Постанова Кабінету Міністрів України від 3 березня 2020 р. № 210 “Про затвердження Положення про державну реєстрацію кормових добавок” (Офіційний вісник України, 2020 р., № 23, ст. 895).

3. Пункт 8 змін, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України щодо повноважень Міністерства аграрної політики та продовольства та Міністерства економіки, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 1 липня 2022 р. № 749 (Офіційний вісник України, 2022 р., № 54, ст. 3175).

4. Постанова Кабінету Міністрів України від 6 жовтня 2023 р. № 1056 “Деякі питання діяльності державних надзвичайних протиепізоотичних комісій” (Офіційний вісник України, 2023 р., № 94, ст. 5566).

5. Пункт 2 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2022 р. № 479 і від 6 жовтня 2023 р. № 1056, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 вересня 2025 р. № 1177 (Офіційний вісник України, 2025 р., № 83, ст. 5671).

6. Пункт 92 змін, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України щодо діяльності Міністерства економіки, довкілля та сільського господарства, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 грудня 2025 р. № 1653 (Офіційний вісник України, 2026 р., № 2, ст. 139).

_____

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 7 жовтня 2026 р. № 1297

Київ

Про затвердження Порядку ведення Реєстру відступлень права грошової вимоги за договорами факторингу

Відповідно до частини другої статті 11 Закону України “Про факторинг” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити Порядок ведення Реєстру відступлень права грошової вимоги за договорами факторингу, що додається.

2. Установити, що:

забезпечення розроблення Реєстру відступлень права грошової вимоги за договорами факторингу (далі — Реєстр) та передачі його на баланс держателя Реєстру — Міністерства економіки та довкілля здійснюється в установленому законодавством порядку адміністратором Реєстру — акціонерним товариством “Прозорро.Продажі”;

на період до введення в експлуатацію Реєстру здійснюється реєстрація відступлень права грошової вимоги за договорами факторингу фактором шляхом надсилання заяви про реєстрацію відступлень права грошової вимоги за договорами факторингу на адресу електронної пошти або поштову адресу адміністратора Реєстру — акціонерного товариства “Прозорро.Продажі”;

днем початку функціонування Реєстру є день, що настає за днем оприлюднення держателем Реєстру — Міністерством економіки та довкілля на своєму офіційному веб-сайті повідомлення про початок функціонування Реєстру.

Прем’єр-міністр України **С. КОРЕЦЬКИЙ**

Інд. 67

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 7 жовтня 2026 р. № 1297

ПОРЯДОК
ведення Реєстру відступлень права грошової вимоги за договорами факторингу

Загальні питання

1. Цей Порядок визначає механізм функціонування та ведення Реєстру відступлень права грошової вимоги за договорами факторингу (далі — Реєстр).

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

1) адміністратор Реєстру — АТ “Прозорро.Продажі”;

2) асоційований користувач (оператор) — уповноважена фізична особа, якій керівником юридичної особи через обліковий запис електронної системи факторингу делеговано право доступу до електронної системи факторингу для виконання визначених технічних функцій (перегляду, формування заяв чи вчинення реєстраційних дій) від імені цієї юридичної особи з обов’язковим використанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису;

3) витяг з Реєстру — паперовий або електронний документ, який станом на запитувану дату свідчить про наявність чи відсутність у Реєстрі записів про відступлення права грошової вимоги;

4) держатель Реєстру — Мінекономіки;

5) електронна квитанція про доставку — автоматично згенерований електронною системою факторингу електронний документ із накладеною кваліфікованою електронною позначкою часу, що моментально надсилається користувачу та є юридичним підтвердженням факту, точного часу і змісту доставки електронного повідомлення в електронний кабінет користувача;

6) запис — сукупність відомостей про відступлення права грошової вимоги за договором факторингу, внесених до Реєстру;

7) заява про реєстрацію відступлень права грошової вимоги за договорами факторингу (далі — заява) — електронний документ, що формується фактором в електронній системі факторингу (через електронний кабінет або прикладний програмний інтерфейс (API) та містить структурований набір відомостей, необхідних для вчинення відповідної реєстраційної дії (реєстрації відступлення права грошової вимоги, внесення змін до запису, внесення інформації про анулювання

запису, внесення змін до інформації про анулювання запису або продовження строку його зберігання), і на який накладено кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис фактора;

8) користувачі — фактор, клієнт, боржник, яким надано право вносити або отримувати інформацію з Реєстру;

9) обліковий запис електронної системи — персоніфікований цифровий профіль юридичної особи (банку, фінансової компанії, клієнта або боржника) в електронній системі факторингу, створений на підставі її ідентифікаційного коду юридичної особи згідно з ЄДРПОУ, керівник якого має виключне право одноосібно керувати корпоративним доступом, додавати, блокувати та розмежовувати рівні технічних повноважень (ролей) для асоційованих користувачів цієї установи;

10) Реєстр — інформаційно-комунікаційна система, призначена для накопичення, обробки, обліку, захисту, систематизації, зберігання, оновлення та надання інформації;

11) суб'єкти Реєстру — держатель Реєстру, адміністратор Реєстру, користувачі, інші особи, які отримують інформацію з Реєстру відповідно до Закону України "Про факторинг";

уповноважена особа користувача Реєстру — фізична особа, уповноважена представляти інтереси користувача і діяти від його імені.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Цивільному кодексі України, Законі України "Про факторинг" (далі — Закон), Законах України "Про публічні електронні реєстри", "Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг", "Про фінансові послуги та фінансові компанії".

3. Відносини щодо прийняття, набрання чинності, оскарження в адміністративному порядку, припинення дії, виконання адміністративних актів, передбачені цим Порядком, регулюються Законом України "Про адміністративну процедуру".

4. Реєстр створюється з метою забезпечення ведення обліку та оприлюднення відомостей про відступлення права грошової вимоги, інформування третіх осіб про зареєстровані відступлення, а також забезпечення можливості отримання актуальної інформації щодо внесених до Реєстру записів.

5. Реєстр включає:

публічний електронний реєстр, призначений для реєстрації відступлення прав грошової вимоги за договорами факторингу, оприлюднення в режимі реального часу інформації про зареєстровані відступлення прав грошової вимоги;

електронну систему факторингу, що забезпечує реєстрацію осіб, автоматичне розміщення, отримання і передачу інформації та документів в

електронній формі під час відносин, що виникають на підставі договору факторингу, користування сервісами з автоматичним обміном інформацією, доступ до якої здійснюється за допомогою Інтернету.

6. Ведення реєстру здійснюється державною мовою.

7. Основними завданнями Реєстру є:

1) накопичення, обробка, ведення обліку, захист, систематизація, зберігання, оновлення та надання відомостей про відступлення права грошової вимоги;

2) інформування суб'єктів, зареєстрованих в Реєстрі, державних органів, центральних органів виконавчої влади та інших державних органів з питань, пов'язаних з функціонуванням Реєстру;

3) забезпечення реєстрації та ідентифікації користувачів в електронній системі факторингу;

4) автоматичне розміщення, отримання і передача інформації та документів, повідомлень в електронній формі під час відносин, що виникають на підставі договору факторингу та у взаємовідносинах між фактором та боржником під час виконання договору факторингу;

5) надання зареєстрованому фактору доступу до інформації за відступленими йому правами, а також до інформації з обмеженим доступом за іншими відступленнями для перевірки факту та обсягу відступлення права грошової вимоги в обсязі, передбаченому Законом та цим Порядком;

6) надання зареєстрованим клієнтам та боржникам безоплатного доступу до відомостей публічної частини Реєстру в загальному порядку, а до інформації з обмеженим доступом — виключно в межах відступлених ними або до них прав грошової вимоги та в обсязі, необхідному для виконання їх прав чи обов'язків відповідно до Закону;

7) надсилання боржникам в автоматичному режимі повідомлень про відступлення (або зворотне відступлення) права грошової вимоги, а також про зміну записів або інформації про їх анулювання, продовження строку запису про відступлення права грошової вимоги, виправлення помилок у записі про відступлення права грошової вимоги за умови реєстрації боржника в системі;

8) захист даних про користувачів та їх конфіденційність під час обміну і збереження інформації та документів;

9) забезпечення захисту інформації з дотриманням вимог законодавства у сфері захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах.

Інформація та документи, надіслані через електронну систему факторингу, вважаються такими, що створені та надіслані у письмовій

формі відповідно до законодавства про електронні документи та електронний документообіг.

Відомості, внесені до Реєстру та оприлюднені в публічній частині електронного Реєстру, вважаються доведеними до відома третіх осіб з моменту їх внесення.

8. Відповідно до визначених завдань Реєстр має такі функціональні можливості:

1) формування, відображення та оновлення відомостей про відступлення права грошової вимоги, внесених до Реєстру;

2) структурування (класифікація, кодифікація тощо), пошук та аналіз інформації про відступлення права грошової вимоги, внесених до Реєстру, в обсязі, передбаченому частиною першою статті 15 Закону;

3) морфологічний пошук, пошук за частиною слова (без урахування регістру введення);

4) розмежування та контроль доступу до інформації, яка обробляється в Реєстрі;

5) ідентифікація з метою отримання доступу до Реєстру за допомогою інтегрованої системи електронної ідентифікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису та/або інших засобів електронної ідентифікації, які дають змогу однозначно встановити особу відповідно до законодавства у сфері електронної ідентифікації та електронних довірчих послуг (далі — засоби електронної ідентифікації);

6) реєстрація відступлення права грошової вимоги за договором факторингу шляхом внесення відповідних відомостей в автоматичному режимі;

7) внесення змін до відомостей, що містяться в Реєстрі (внесення змін до запису, внесення інформації про анулювання запису та внесення змін до інформації про анулювання запису);

8) виправлення помилок у відомостях, внесених до Реєстру (у записі або в інформації про його анулювання);

9) збереження записів у Реєстрі з обов’язковим застосуванням засобів та технологій резервного копіювання і хеш-логування;

10) надання користувачам вільного доступу до відкритої інформації з Реєстру, а також автоматичне формування та надання витягів з Реєстру;

11) електронна інформаційна взаємодія між Реєстром та іншими державними та недержавними електронними інформаційними ресурсами або такими, що не заборонені законодавством;

12) автоматична фіксація подій, пов’язаних із функціонуванням Реєстру та його безпекою, включаючи виявлення і блокування несанкціонованих дій щодо захищених ресурсів, із забезпеченням оперативного інформування адміністратора Реєстру про такі дії для своєчасного реагування та запобігання загрозам;

13) обробка даних, зокрема персональних даних користувачів, що надаються ними або отримуються з державних електронних інформаційних ресурсів (публічних електронних реєстрів), інших інформаційних систем, реєстрів та даних баз (банків) шляхом електронної інформаційної взаємодії;

14) надсилання сповіщень про внесення записів щодо відступлення права грошової вимоги, внесення змін до запису про відступлення права грошової вимоги, внесення інформації про анулювання запису про відступлення права грошової вимоги, внесення змін до інформації про анулювання запису про відступлення права грошової вимоги, продовження строку запису про відступлення права грошової вимоги, виправлення помилок у записі про відступлення права грошової вимоги, опитування та оновлення роботи Реєстру;

15) присвоєння унікального реєстраційного номера запису про реєстрацію відступлення права грошової вимоги за договором факторингу.

Зареєстрованим в Реєстрі користувачам забезпечується доступ до історії змін щодо записів, стороною яких вони є.

9. Захист інформації в Реєстрі здійснюється відповідно до вимог Законів України “Про інформацію”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, “Про основні засади забезпечення кібербезпеки України”, “Про хмарні послуги”.

Держателем Реєстру та адміністратором Реєстру здійснюються заходи щодо забезпечення захисту персональних даних, що містяться у Реєстрі, відповідно до Законів України “Про захист персональних даних” та “Про публічні електронні реєстри”.

10. Створення, функціонування, ведення та адміністрування Реєстру, його програмно-технічних засобів здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, міжнародної технічної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством.

Суб’єкти реєстру

11. Власником Реєстру, у тому числі його програмно-технічних засобів та виключних майнових прав на його програмне забезпечення, є держава в особі Мінекономіки.

12. Держатель Реєстру є володільцем інформації, обробка якої здійснюється за допомогою програмних засобів Реєстру.

13. Адміністратор Реєстру:

1) здійснює заходи щодо створення, впровадження, функціонування та адміністрування Реєстру;

2) здійснює проведення технічних і технологічних заходів для забезпечення роботи, хостингу, обслуговування технічного комплексу Реєстру;

3) здійснює заходи щодо створення, модифікації, впровадження та супроводу програмного забезпечення Реєстру;

4) забезпечує проведення технічних та технологічних заходів з надання, блокування та анулювання доступу до Реєстру;

5) забезпечує зберігання, резервування та архівування бази даних Реєстру, здійснює контроль за її цілісністю, дотриманням вимог законодавства та цього Порядку;

6) здійснює заходи із кібербезпеки;

7) забезпечує проведення перевірки наявності у фактора діючої ліцензії та автоматизованої технічної перевірки повноти і формату поданих даних без оцінки їх змісту;

8) справляє від імені держателя Реєстру плату за послуги Реєстру, у тому числі за вчинення реєстраційних дій та надання витягів з Реєстру;

9) здійснює виключно технічне та технологічне забезпечення процесу внесення змін до запису, внесення інформації про анулювання запису та внесення змін до інформації про анулювання запису щодо відступлення права грошової вимоги шляхом підтримання роботи електронних кабінетів факторів, автоматизованої перевірки формату заяв, фіксації системного часу реєстраційної дії та присвоєння запису унікального номера. В усіх інших випадках втручання адміністратора Реєстру в реєстрові дані не допускається;

10) затверджує форми документів, які необхідні для виконання положень цього Порядку, та публікує їх на офіційному веб-сайті адміністратора Реєстру;

11) вчиняє інші дії, пов’язані з функціонуванням Реєстру, визначені рішеннями держателя Реєстру.

Відповідальність за достовірність відомостей, внесених до Реєстру, несе фактор, який подав відповідні відомості. Адміністратор Реєстру несе відповідальність за належне функціонування програмно-технічних засобів Реєстру.

Реєстрація користувачів

14. Реєстрація та створення облікового запису користувача, який є юридичною особою, в електронній системі факторингу здійснюється керівником юридичної особи або іншою особою, яка відповідно до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань може вчиняти дії від імені юридичної особи, або представником юридичної особи на підставі довіреності, відомості про яку зазначаються в заяві, шляхом подання заяви, на яку накладений кваліфікований електронний підпис або удосконалений електронний підпис.

Користувач, який є юридичною особою, зареєстрований в електронній системі факторингу відповідно до цього пункту, має право через свій обліковий запис надавати статус асоційованих користувачів (операторів) кільком уповноваженим ним особам користувача Реєстру з визначенням обсягу їх прав щодо перегляду інформації, формування електронних заяв чи вчинення реєстраційних дій у Реєстрі.

Кожен асоційований користувач (оператор) здійснює ідентифікацію в електронній системі факторингу та підписання документів виключно за допомогою кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, в якому зазначено код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ.

У разі звільнення уповноваженої особи користувача Реєстру, якій було надано статус асоційованого користувача (оператора), відкликання її довіреності або припинення повноважень на представництво інтересів користувач зобов’язаний протягом трьох робочих днів з дня припинення таких повноважень скасувати доступ зазначеної особи до електронної системи факторингу через свій обліковий запис електронної системи факторингу.

У разі зміни керівника користувача, який є власником облікового запису, доступ новому керівнику надається в автоматизованому режимі після успішного проходження ним електронної ідентифікації за допомогою кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису та автоматичного підтвердження його повноважень на підставі відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань з одночасним автоматичним блокуванням доступу попереднього керівника.

Реєстрація та створення облікового запису користувача, який є фізичною особою або фізичною особою — підприємцем (клієнт або боржник), в електронній системі факторингу здійснюється такою особою особисто шляхом подання електронної заяви, підписаної кваліфікованим електронним підписом або удосконаленим електронним підписом, із зазначенням реєстраційного номера облікової картки платника податків

або серії (за наявності) та номера паспорта громадянина України (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України). Користувач, який є фізичною особою або фізичною особою — підприємцем, здійснює доступ до електронної системи факторингу та вчиняє дії в ній особисто з використанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису.

15. Фактор отримує доступ до внесення записів про відступлення права грошової вимоги за договором факторингу, зміни інформації у внесених записах та анулювання записів з моменту реєстрації в електронній системі факторингу.

Для реєстрації фактора особи, зазначені у пункті 14 цього Порядку, проходять ідентифікацію в електронному кабінеті з використанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису та подають заяву про реєстрацію, яка повинна бути підписана удосконаленим електронним підписом уповноваженої особи користувача Реєстру та містити відомості про:

1) контактні дані фактора (номер телефону, адреса електронної пошти тощо);

2) вид фактора (банк або фінансова компанія).

16. Перевірка наявності права на провадження діяльності з факторингу проводиться автоматично засобами електронної системи факторингу в межах електронної інформаційної взаємодії з Державним реєстром фінансових установ, Державним реєстром банків та іншими інформаційними ресурсами Національного банку.

У разі неможливості проведення такої перевірки в автоматичному режимі вона проводиться адміністратором Реєстру за відомостями відповідних реєстрів Національного банку.

17. Реєстрація фактора в електронній системі факторингу здійснюється в автоматичному режимі у день подання заяви за умови успішного проходження електронної ідентифікації, автоматичного підтвердження засобами системи факторингу наявності права на провадження діяльності з факторингу (ліцензії) та попереднього внесення плати за реєстрацію в електронній системі факторингу.

Для банків, що мають діючу банківську ліцензію Національного банку, яка відповідно до Закону надає право на здійснення факторингових операцій, надіслана через електронний кабінет заява з накладеним удосконаленим електронним підписом керівника (або уповноваженої особи) є офіційним та достатнім зверненням банку, на підставі якого електронна система здійснює миттєву реєстрацію без необхідності надання додаткових документів.

За реєстрацію фактора в електронній системі факторингу справляється одноразова плата у розмірі, встановленому у додатку, яка зараховується на рахунок адміністратора Реєстру до моменту активації облікового запису в електронній системі факторингу. Реєстрація клієнтів та боржників в електронній системі факторингу здійснюється безоплатно.

18. Підставами для відмови у реєстрації фактора або у внесенні відомостей про нові відступлення прав грошової вимоги є:

1) відсутність у Державному реєстрі банків або Державному реєстрі фінансових установ відомостей про право особи на провадження (обмеження, зупинення чи припинення) діяльності з надання послуг факторингу або відкликання ліцензії;

2) виявлення завідомо недостовірних відомостей у поданій заяві.

У разі відсутності або обмеження, зупинення чи припинення права особи на провадження діяльності з надання послуг з факторингу, відкликання ліцензії на провадження діяльності з надання фінансових послуг з факторингу у відповідних реєстрах Національного банку електронна система факторингу автоматично відхиляє заяву із зазначенням підстав для відхилення.

Застосування Національним банком до фактора заходу впливу у вигляді обмеження, зупинення чи припинення права особи на провадження діяльності з надання послуг факторингу, відкликання у фактора ліцензії на надання фінансової послуги з факторингу, відкликання у фактора ліцензії на діяльність фінансової компанії або відкликання у фактора банківської ліцензії не є підставою для відмови у прийнятті заяв або внесенні відомостей щодо зміни, актуалізації, виконання, припинення або скасування раніше зареєстрованих у Реєстрі записів про відступлення прав грошової вимоги. Адміністратор Реєстру зобов’язаний забезпечити такій особі технічну можливість управління раніше створеними записами в Реєстрі в обсязі, необхідному для виконання обов’язків та захисту прав сторін правочину.

Сповіщення фактору про результат обробки заяви надсилається засобами електронної системи факторингу в режимі реального часу.

19. Електронна система факторингу забезпечує автоматичне надсилання фактору електронного повідомлення про результат розгляду заяви, внесення змін до запису або до інформації про анулювання запису в режимі реального часу безпосередньо в момент завершення технічної обробки такої заяви.

Повідомлення про успішну реєстрацію або про обґрунтовану відмову в реєстрації з посиланням на конкретні підстави, визначені цим Порядком, відображається в електронному кабінеті фактора та одночасно надсилається на адресу електронної пошти, зазначену в заяві.

20. За результатами реєстрації створюється обліковий запис в електронній системі факторингу та фактор отримує доступ до електронної системи факторингу та право на вчинення реєстраційних дій у Реєстрі.

Обліковому запису фактора присвоюється унікальний ідентифікатор.

Ідентифікація фактора здійснюється з використанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Обліковий запис фактора створюється в електронній системі факторингу із зазначенням ідентифікаційного коду юридичної особи згідно з ЄДРПОУ (для резидентів) або реєстраційного номера країни походження та за наявності коду LEI, при цьому верифікація представника нерезидента здійснюється за допомогою визнаного в Україні кваліфікованого електронного підпису або шляхом дистанційної ідентифікації на підставі легалізованих документів.

Суб'єктами внесення відомостей до Реєстру є фактори. За результатами реєстрації в електронній системі факторингу створюється обліковий запис фактора, через який надається доступ до системи, а після його активації фактор набуває права на формування та подання реєстрової інформації з метою автоматичного вчинення реєстраційних дій у Реєстрі.

21. Адміністратор Реєстру припиняє доступ фактора до Реєстру та електронної системи факторингу у разі:

1) надходження з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань в порядку електронної інформаційної взаємодії відомостей про державну реєстрацію припинення юридичної особи фактора;

2) надходження заяви фактора про скасування його реєстрації у Реєстрі за умови відсутності у Реєстрі чинних (неприпинених) записів про відступлення прав грошової вимоги, де він є чинним фактором.

У разі надходження від Національного банку в порядку електронної інформаційної взаємодії відомостей про відсутність або обмеження, зупинення чи припинення права особи на провадження діяльності з надання послуг факторингу, відкликання ліцензії на провадження діяльності з надання фінансових послуг з факторингу електронна система в автоматичному режимі невідкладно, але не пізніше ніж протягом 24 годин з моменту надходження такої інформації, обмежує технічну можливість такого фактора щодо внесення нових записів про відступлення прав грошової вимоги із збереженням за ним права на адміністрування, зміну та припинення раніше створених записів.

Скасування реєстрації фактора або обмеження доступу до Реєстру не тягне за собою видалення з Реєстру інформації про раніше зареєстровані ним записи відступлення прав грошової вимоги.

Повідомлення про обмеження або припинення доступу фактора до Реєстру надсилається електронною системою факторингу в автоматичному режимі в день застосування відповідних обмежень.

22. Реєстрація клієнта та боржника в електронній системі факторингу здійснюється самостійно в автоматичному режимі в реальному часі у момент успішного проходження ними електронної ідентифікації та автентифікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, на безоплатній основі.

Під час реєстрації адміністратор Реєстру зобов'язаний забезпечити надання відповідної ролі користувача в електронній системі факторингу із розгортанням персоналізованого інтерфейсу електронного кабінету окремо для кожної сторони правовідносин, а саме:

електронного кабінету клієнта — для забезпечення доступу до інформації за відступленими ним правами грошової вимоги;

електронного кабінету боржника — для забезпечення безкоштовного доступу до відомостей публічної частини Реєстру, інформації з обмеженим доступом у межах його зобов'язань та автоматичного отримання повідомлень про реєстрацію, зміну чи анулювання записів щодо нього.

Ідентифікація клієнта або боржника, який є юридичною особою, здійснюється з використанням визнаного в Україні кваліфікованого електронного підпису. Обліковий запис таких користувачів створюється із зазначенням ідентифікаційного коду юридичної особи згідно з ЄДРПОУ (для резидентів) або реєстраційного номера країни походження (для нерезидентів). Після першої автентифікації в електронній системі факторингу забезпечується можливість додавання уповноважених осіб користувача Реєстру як асоційованих користувачів (операторів) такого облікового запису із зазначенням їх реєстраційних номерів облікової картки платника податків або серії (за наявності) та номера паспорта громадянина України (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України) у порядку, визначеному пунктом 14 цього Порядку.

23. Клієнт отримує доступ до відкритої інформації Реєстру незалежно від факту реєстрації в електронній системі факторингу, а до інформації з обмеженим доступом за відступленими ним правами грошової вимоги — з дня реєстрації в електронній системі факторингу, з моменту внесення першого відповідного запису.

Боржник отримує доступ до відкритої інформації Реєстру незалежно від факту реєстрації в електронній системі факторингу, а до інформації з обмеженим доступом за відступленими правами грошової вимоги до

такого боржника — з дня реєстрації в електронній системі факторингу, з моменту внесення першого відповідного запису.

24. Адміністратор Реєстру має право тимчасово припинити доступ користувача, дії якого порушують належне функціонування Реєстру, з обов'язковим невідкладним інформуванням центру кіберзахисту Національного банку та держателя Реєстру протягом 24 годин з моменту виявлення такої інформації. Призупинений доступ підлягає відновленню після припинення відповідних дій або на підставі рішення держателя Реєстру.

Внесення записів до Реєстру щодо відступлення
права грошової вимоги та змін до записів Реєстру,
інформації про анулювання записів

25. Об'єктом Реєстру є інформація про відступлення права грошової вимоги за договором факторингу.

До Реєстру вносяться записи щодо відступлення права грошової вимоги, внесення змін до запису про відступлення права грошової вимоги, інформація про анулювання запису про відступлення права грошової вимоги, внесення змін до інформації про анулювання запису про відступлення права грошової вимоги, виправлення помилок у записі про відступлення права грошової вимоги.

Реєстраційні дії у Реєстрі, передбачені абзацом другим цього пункту, вчиняють фактори через електронний кабінет.

Внесення записів до Реєстру здійснюється фактором в автоматизованому режимі шляхом формування та накладання кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису на відповідну заяву через інтерфейс електронного кабінету або в автоматичному режимі за допомогою прикладного програмного інтерфейсу (API) електронної системи факторингу.

Фактор протягом трьох робочих днів з дня укладення договору факторингу повинен внести запис до Реєстру щодо відступлення права грошової вимоги.

Фактор зазначає у заяві відомості, передбачені частиною третьою статті 13 Закону, а також номер та дату документа (видаткової накладної, акта наданих послуг, акта виконаних робіт, інвойса (рахунок-фактура), яким підтверджується відступлене право грошової вимоги. Зазначення документа є обов'язковим, крім випадків відступлення права грошової вимоги за базовим договором у повному обсязі або відсутності окремого документа.

Відступлення права грошової вимоги за договором факторингу підлягає обов'язковій реєстрації у Реєстрі для фіксації пріоритету відступлення прав фактора відповідно до статті 18 Закону.

26. Фактор, формуючи заяву, зазначає також відомості, що передбачені частиною четвертою статті 13 Закону.

Заява також може містити відомості про суму договору факторингу, валюту договору факторингу та періоди оплати за договором факторингу, відомості про виконання умов договорів, зокрема у вигляді актів виконаних робіт чи інших аналогічних документів, додаткові ідентифікатори документів, включаючи технічні ідентифікатори, додаткові відомості про умови договору відступлення прав грошової вимоги, інші відомості, включаючи технічну інформацію, що уточнює відомості про договір відступлення прав грошової вимоги або базовий договір. Відсутність такої інформації не є підставою для відмови у реєстрації, визнання запису недійсним або втрати пріоритету зареєстрованого відступлення права грошової вимоги.

Реєстр проводить автоматичну перевірку заяви на відповідність вимогам цього Порядку.

Підставою для автоматичного відхилення заяви є відсутність обов’язкових відомостей або їх невідповідність встановленому адміністратором Реєстру формату.

За результатами успішної обробки заяви формується запис та йому присвоюється унікальний реєстраційний номер. Моментом реєстрації відступлення права грошової вимоги є час (день, година, хвилина та секунда) формування запису в Реєстрі, що визначає пріоритет відступлення права грошової вимоги відповідно до статті 18 Закону.

У разі автоматичного формування в Реєстрі двох або більше записів про відступлення одного і того ж права грошової вимоги одночасно пріоритет має відступлення права грошової вимоги, запис про яке сформовано раніше за системним часом Реєстру.

27. Внесення змін до відомостей, що містяться в записі, або до інформації про анулювання запису про відступлення права грошової вимоги здійснюється фактором самостійно в автоматизованому режимі шляхом подання відповідної заяви про внесення змін або заяви про анулювання запису.

Заява про внесення змін або заява про анулювання запису формується засобами електронної системи факторингу з обов’язковим накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису фактора та повинна містити:

унікальний реєстраційний номер запису в Реєстрі, щодо якого вносяться зміни або який анулюється;

перелік відомостей, що змінюються, та їх нові (оновлені) значення (у разі подання заяви про внесення змін);

підставу для внесення змін до запису або інформації про його анулювання або внесення змін до інформації про анулювання запису відповідно до статті 14 Закону;

ідентифікаційні відомості про фактора.

Моментом внесення змін до запису або інформації про його анулювання або внесення змін до інформації про анулювання запису є час (день, година, хвилина та секунда) успішного формування відповідної відмітки в Реєстрі за системним часом з моменту автоматизованої перевірки заяви системою.

Отримання письмової згоди клієнта або боржника на внесення передбачених цим пунктом змін до запису або інформації про його анулювання або внесення змін до інформації про анулювання запису не вимагається.

Якщо зміни стосуються розміру (суми) основного зобов'язання за базовим договором, такі зміни повинні бути надіслані боржнику не менш як за сім робочих днів до моменту виконання боржником зобов'язання за базовим договором, якщо повідомлення про зміни було надіслано пізніше, боржник має право виконати зобов'язання за базовим договором без урахування таких змін.

Внесення до Реєстру інформації про анулювання запису в Реєстрі здійснюється програмними засобами на підставі заяви фактора виключно у випадках, передбачених частиною третьою статті 14 Закону.

Виконання боржником грошового зобов'язання за базовим договором або виявлення технічних помилок у записі не є підставою для його анулювання.

28. Фактор самостійно засобами електронної системи факторингу може внести зміни з метою виправлення технічних помилок та описок у відомостях, що містяться в записі.

Виправлення помилок здійснюється шляхом подання заяви про внесення змін до запису в порядку, визначеному пунктом 27 цього Порядку, із зазначенням того, що підставою для внесення змін є виправлення технічної помилки.

29. Запис про реєстрацію відступлення права грошової вимоги зберігається в Реєстрі протягом п'яти років з моменту спливу строку виконання права грошової вимоги або з дня внесення інформації про анулювання запису.

Строк дії запису в Реєстрі може бути продовжений в автоматичному режимі на підставі заяви фактора про продовження строку дії запису, що подається в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису.

З моменту спливу п'ятирічного строку зберігання відомостей вони підлягають вилученню з відкритої (публічної) частини Реєстру та в автоматичному порядку переносяться до електронного архіву Реєстру для безстрокового зберігання.

30. Заява про продовження строку дії запису формується фактором самостійно засобами електронної системи факторингу та повинна містити відомості про:

1) реєстраційний номер запису в Реєстрі, строк дії якого продовжується;

2) строк, на який продовжується дія запису;

3) відомості про фактора (найменування/прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) та ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків керівника або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України або міжнародний код LEI).

Доступ до інформації, що міститься в Реєстрі

31. Користувачами інформації, що міститься в Реєстрі, є користувачі, які після проходження процедури електронної ідентифікації отримали доступ до Реєстру та його функціональних можливостей, реалізують передбачені цим Порядком права щодо отримання та використання інформації, яка міститься в Реєстрі, за допомогою програмно-апаратних засобів, у тому числі з використанням електронних кабінетів, в обсязі, який необхідний для здійснення їх повноважень.

32. Інформація з Реєстру відповідно до Закону поділяється на відкриту, обсяг якої визначається Законом, та інформацію з обмеженим доступом, що надається у випадках і порядку, передбачених законодавством про захист персональних даних, банківську таємницю та таємницю фінансової послуги, і виключно в обсязі, необхідному для реалізації прав та обов'язків відповідного користувача. Здійснювати пошук відкритої інформації у Реєстрі може будь-яка особа без реєстрації в електронній системі факторингу.

Доступ до відкритої інформації є вільним та загальнодоступним.

Доступ до інформації з обмеженим доступом надається адміністратором Реєстру в обсязі, передбаченому Законом та цим Порядком. Зазначена інформація надається у форматі, що дає змогу її автоматизовано обробити електронними засобами, а також у формі витягів з Реєстру, які формуються засобами Реєстру та надаються на платній основі, крім випадків, передбачених частиною другою статті 16 Закону.

33. Доступ до відкритої інформації, що міститься в Реєстрі, надається адміністратором Реєстру на безоплатній основі в режимі реального часу через електронну систему факторингу або за допомогою прикладного програмного інтерфейсу (API), крім випадків отримання такої інформації

у формі витягів з Реєстру, які надаються на платній основі, з урахуванням винятків, передбачених частиною другою статті 16 Закону.

34. Надання інформації з Реєстру здійснюється з дотриманням вимог Закону України “Про захист персональних даних”. Інформація з обмеженим доступом надається в порядку і на умовах, визначених Законом України “Про доступ до публічної інформації”, іншими законодавчими актами у відповідній сфері.

35. Заходи щодо створення, впровадження та супроводження програмного забезпечення Реєстру, технічного і технологічного забезпечення, збереження та захисту даних Реєстру, технічних та технологічних заходів з надання доступу до Реєстру здійснюються адміністратором Реєстру відповідно до Законів України “Про захист персональних даних” та “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

36. До інформації з обмеженим доступом належать відомості, які містяться у Реєстрі, крім тих, що належать до відкритої інформації відповідно до частини четвертої статті 11 Закону.

37. Фактор, зареєстрований в електронній системі факторингу, має доступ до відкритої інформації та інформації з обмеженим доступом, у тому числі до відомостей про боржника та вартість відступленого права грошової вимоги за іншими зареєстрованими відступленнями, що необхідні йому виключно для перевірки факту та обсягу існування такого відступлення за конкретним боржником або базовим договором, без розкриття комерційної інформації інших факторів, зокрема про вартість укладених ними договорів факторингу.

38. Зареєстрований клієнт має доступ до усієї інформації Реєстру за відступленими ним правами грошової вимоги.

Зареєстрований боржник має доступ до усієї інформації Реєстру за відступленими правами грошової вимоги щодо такого боржника.

Доступ здійснюється з використанням засобів електронної ідентифікації з використанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису.

39. Пошук відкритої інформації в Реєстрі встановлюється за критеріями, визначеними частиною першою статті 15 Закону.

Пошук відкритої інформації забезпечує можливість здійснення пошуку за одним або кількома критеріями одночасно, а також формування та відображення результатів пошуку в режимі реального часу із можливістю їх перегляду.

40. Пошук інформації з обмеженим доступом в Реєстрі можуть здійснювати користувачі електронної системи факторингу.

Пошук інформації з обмеженим доступом в Реєстрі здійснюється за такими критеріями:

щодо клієнта юридичної особи резидента: за ідентифікаційним кодом в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань;

щодо клієнта юридичної особи нерезидента: за повним найменуванням та/або ідентифікаційним кодом відповідно до законодавства держави місцезнаходження;

щодо клієнта фізичної особи — підприємця: за реєстраційним номером облікової картки платника податків або серією (за наявності) та номером паспорта громадянина України (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України):

за номером та/або датою базового договору;

за номером та/або датою первинного документа згідно з базовим договором;

щодо боржника: за ідентифікаційним кодом в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань.

Пошук інформації з обмеженим доступом здійснюється виключно через електронну систему факторингу з моменту автентифікації користувача.

41. За результатами пошуку відображаються записи, що відповідають критерію запиту, або повідомлення про відсутність запису за таким критерієм у Реєстрі.

У результатах пошуку зазначаються дата та час подання відповідного запиту.

42. Витяг з Реєстру формується програмними засобами Реєстру та оформлюється з дотриманням вимог Законів України “Про електронні документи та електронний документообіг” та “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”.

43. Витяг з Реєстру надається держателем Реєстру та формується в електронній формі в автоматичному режимі засобами Реєстру та засвідчується від імені держателя Реєстру адміністратором Реєстру шляхом накладення кваліфікованої електронної печатки адміністратора Реєстру та кваліфікованої електронної позначки часу.

Надання витягу з Реєстру здійснюється автоматично засобами електронної системи факторингу на платній основі, крім випадків запиту від боржника або державного органу, та свідчить про наявність чи

відсутність у Реєстрі на запитувану дату записів про відступлення права грошової вимоги, відображаючи на таку дату інформацію:

про відсутність у Реєстрі записів про відступлення права грошової вимоги за запитуваними критеріями пошуку клієнта та/або базового договору;

про реєстрацію повного або часткового відступлення права грошової вимоги за базовим договором із обов'язковою фіксацією моменту набуття пріоритету, у якій зазначаються: унікальний реєстраційний номер запису та точний системний час його формування (у секундах, хвилинах, годинах і днях); унікальний реєстраційний номер самого витягу з Реєстру, дата та час його формування; найменування та ідентифікаційний код фактора і клієнта (ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ для резидентів, реєстраційний номер країни походження або міжнародний код LEI); короткий опис відступленого права грошової вимоги, що дає змогу його ідентифікувати, без розкриття комерційної вартості та відомостей про боржника;

про внесення змін до запису або інформації про його анулювання або внесення змін до інформації про анулювання запису з візуальним відображенням відповідного поточного неактивного статусу ("анульовано"), підстави для припинення дії запису, ідентифікуючих реквізитів фактора та клієнта, а також відомостей про дату, час і вид раніше вчинених реєстраційних дій без розкриття інформації з обмеженим доступом.

Надання витягу з Реєстру на запит боржника здійснюється безкоштовно виключно в межах відступлених щодо нього прав грошової вимоги після його ідентифікації в електронному кабінеті боржника або через інтегровані державні електронні інформаційні ресурси. Надання витягу з Реєстру на запит державного органу, у тому числі правоохоронного органу, здійснюється безкоштовно в межах його повноважень, визначених законом, в автоматичному режимі шляхом електронної інформаційної взаємодії. За відсутності технічної можливості надання витягу з Реєстру в автоматичному режимі витяг з Реєстру надається на підставі письмового запиту державних та правоохоронних органів до адміністратора Реєстру.

Витяг з Реєстру обов'язково містить унікальний електронний ідентифікатор у вигляді QR-коду, що дає змогу третім особам перевірити справжність документа та чинність накладених електронних підписів/печаток.

Інформаційно-комунікаційна система Реєстру забезпечує інтеграцію з державними електронними інформаційними ресурсами для передачі витягу з Реєстру до інформаційних систем або на адреси електронної пошти з користувачів.

Витяг з Реєстру у паперовій формі в разі потреби роздруковується користувачем самостійно за допомогою програмних засобів електронної системи факторингу і має таку ж юридичну силу, як і електронний документ за наявності відповідного QR-коду для перевірки.

44. Запит на отримання витягу з Реєстру подається через електронну систему факторингу та повинен містити критерії пошуку інформації відповідно до статті 15 Закону.

45. Витяг з Реєстру надається з моменту підтвердження оплати, крім випадків надання його безоплатно. Підтвердженням оплати є автоматичне надходження до системи інформації про успішне проведення платіжної операції.

Підставою для відмови у наданні витягу з Реєстру є виключно несплата користувачем плати за його надання, крім випадків, передбачених частиною другою статті 16 Закону.

Електронна інформаційна взаємодія між Реєстром та іншими інформаційно-комунікаційними системами

46. Електронна інформаційна взаємодія між Реєстром та іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (зокрема публічними), базами (банками) даних, держателями (розпорядниками) яких є державні органи, а також іншими недержавними електронними інформаційними ресурсами на підставі договорів здійснюється засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” та/або інших інформаційно-комунікаційних систем з приводу верифікації наявності у факторів діючих ліцензій Національного банку, автоматичного отримання відомостей про статус та повноваження керівників суб’єктів Реєстру з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, перевірки відсутності подвійних застав чи обтяжень у Державному реєстрі обтяжень рухомого майна, забезпечення електронної ідентифікації та автентифікації користувачів, у тому числі з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованого електронного підпису, печатки, а також інших засобів ідентифікації, які дають можливість однозначно встановлювати особу, які відповідають вимогам законодавства у сфері захисту інформації, з дотриманням вимог Законів України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про захист персональних даних”, “Про публічні електронні реєстри”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

47. Обсяг та структура даних, які вносяться до Реєстру та якими обмінюються суб’єкти електронної інформаційної взаємодії через програмні інтерфейси електронних інформаційних ресурсів, визначаються договорами про інформаційну взаємодію, укладеними відповідно до Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії,

затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216; 2023 р., № 11, ст. 721).

48. У разі відсутності технічної можливості електронної інформаційної взаємодії з використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” така взаємодія здійснюється з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем на підставі договорів інформаційного обміну, укладених держателями відповідних реєстрів та держателем Реєстру відступлень права грошової вимоги за договорами факторингу, у яких визначається обсяг та структура даних, якими обмінюються суб’єкти електронної взаємодії із дотриманням вимог щодо захисту інформації відповідно до Закону України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Функціонування Реєстру

49. Реєстр функціонує у цілодобовому режимі, крім випадків проведення планових та позапланових профілактичних та/або технічних робіт, пов’язаних з усуненням технічних та/або методологічних помилок чи технічного збою в роботі, тривалість проведення яких визначається адміністратором Реєстру за погодженням з держателем Реєстру.

50. Інформація про проведення планових профілактичних та/або технічних робіт з підтримки Реєстру оприлюднюється на офіційному вебсайті адміністратора Реєстру за три календарних дні до дати проведення таких робіт.

Інформація про проведення позапланових профілактичних та/або технічних робіт з підтримки Реєстру оприлюднюється на офіційному вебсайті адміністратора Реєстру не пізніше ніж через три години після початку їх проведення.

51. Дії, пов’язані з веденням Реєстру, вчиняються із застосуванням засобів електронної ідентифікації, крім дій щодо відомостей, отриманих шляхом електронної інформаційної взаємодії з державними електронними інформаційними ресурсами (публічними електронними реєстрами), іншими інформаційними електронними системами, реєстрами та базами (банками) даних в порядку, визначеному законодавством.

52. У разі технічного збою момент реєстрації визначається на підставі резервних журналів подій (логів) Реєстру.

53. Обробка персональних даних здійснюється виключно в обсязі та з метою, необхідними для функціонування Реєстру, виконання завдань, визначених Законом та цим Порядком, і не може використовуватися для цілей, не пов’язаних із забезпеченням функціонування Реєстру та

виконанням визначених законодавством повноважень держателя і адміністратора Реєстру.

54. У разі виникнення обставин непереборної сили, зокрема внаслідок бойових дій, ракетних, артилерійських або інших обстрілів, атак безпілотних літальних апаратів, пошкодження інфраструктури електронних комунікаційних мереж, об’єктів енергетичної чи іншої критичної інфраструктури, що призвели або можуть призвести до порушення функціонування електронної системи факторингу, доступ до електронної системи факторингу та/або її окремих функціональних можливостей може бути тимчасово припинено або обмежено адміністратором Реєстру на період дії таких обставин та протягом строку, необхідного для відновлення її функціонування.

55. Адміністратор Реєстру не несе відповідальності за невиконання або неналежне виконання функцій системи, якщо таке невиконання або неналежне виконання спричинене обставинами непереборної сили.

Обмін інформацією через електронну систему факторингу

56. Обмін інформацією здійснюється в електронній формі з дотриманням вимог Законів України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про захист персональних даних”, “Про доступ до публічної інформації”.

57. Через електронну систему факторингу здійснюється створення відомостей, надсилання, отримання, зберігання та облік електронних повідомлень і документів, передбачених Законом та цим Порядком.

До таких повідомлень і документів, зокрема, належать:

повідомлення про реєстрацію відступлення права грошової вимоги; повідомлення про наступне відступлення права грошової вимоги; повідомлення про зворотне відступлення права грошової вимоги; повідомлення про здійснення боржником оплати;

повідомлення про зміну розміру відступленої грошової вимоги; повідомлення про внесення змін до відомостей Реєстру; повідомлення про внесення змін до запису або інформації про його анулювання, або внесення змін до інформації анулювання запису Реєстру;

вимога боржника про надання документів, що підтверджують відступлення права грошової вимоги;

документи та інформація, що надаються фактором у відповідь на вимогу боржника;

заперечення боржника щодо відступлення права грошової вимоги або відомостей, внесених до Реєстру;

відповідь фактора на заперечення боржника;

вимога фактора до клієнта за договором факторингу з регресом;

вимога про зворотне відступлення права грошової вимоги;

інші повідомлення, документи та відомості, передбачені Законом та цим Порядком.

Зареєстрований в електронній системі факторингу боржник після здійснення повної або часткової оплати за первинним документом (товарною накладною, актом наданих послуг тощо), право вимоги за яким було відступлено, має право сформувати та надіслати фактору через свій електронний кабінет електронне повідомлення про оплату, а також подати заперечення або повідомлення про зміну розміру грошової вимоги (зокрема внаслідок її припинення зарахуванням зустрічних однорідних вимог або повернення товару) з можливістю долучення підтвердних документів. Надсилання таких документів не є підставою для внесення змін до відомостей Реєстру. Внесення змін до відомостей запису за результатами розгляду фактором таких документів здійснюється в порядку, визначеному пунктом 27 цього Порядку.

58. Використання електронної системи факторингу для документообігу, що пов’язаний із відступленням права грошової вимоги за договором факторингу, є обов’язковим для документів, що безпосередньо пов’язані з реєстраційними діями.

У разі коли боржник зареєстрований у Реєстрі, інші електронні повідомлення надсилаються в електронній системі факторингу, крім випадку, якщо боржник зазначив в електронній системі факторингу про відмову від отримання електронних повідомлень в електронній системі факторингу.

Інформація та документи в електронній формі, надіслані через електронну систему факторингу зареєстрованому користувачу, вважаються такими, що відповідають вимогам щодо інформації та документів у паперовій формі.

59. Документи, що формуються автоматично програмними засобами Реєстру та надсилаються користувачами Реєстру через електронну систему факторингу, є електронними документами та мають однакову юридичну силу, як і документи у паперовій формі.

Автентичність походження, цілісність та незмінність таких документів забезпечується програмними та технічними засобами Реєстру відповідно до вимог законодавства.

Документи, сформовані Реєстром, містять відомості про дату та час їх формування, а також інші реквізити, що дають змогу ідентифікувати Реєстр, документ та результат відповідної реєстраційної дії.

60. Підтвердження отримання документа, надісланого через електронну систему факторингу, здійснюється в автоматичному режимі

моментально засобами системи у момент його успішної доставки до електронного кабінету користувача шляхом генерації електронної квитанції про доставку із накладенням кваліфікованої електронної позначки часу адміністратора Реєстру.

Електронна система факторингу забезпечує моментальне інформування користувача документа про статус його доставки та прочитання шляхом надсилання автоматичного оповіщення в електронний кабінет користувача (або через прикладний програмний інтерфейс (API) безпосередньо в секунду настання відповідної події.

У разі коли користувач, якому адресовано документ, не зареєстрований в електронній системі факторингу, надсилання документа через систему не здійснюється, про що користувач моментально інформується системою в інший спосіб відповідно до умов договору факторингу, а датою відомостей вважається дата такого альтернативного надсилання.

У разі отримання документа через електронну систему факторингу користувач, який його отримав, підтверджує це через електронну систему факторингу. У разі відсутності такого підтвердження документ вважається отриманим відповідно до частини п’ятої статті 12 Закону. При цьому у разі проведення планових та позапланових профілактичних та/або технічних робіт, пов’язаних з усуненням технічних та/або методологічних помилок чи технічного збою в роботі, перебіг строків, передбачених цим Порядком, а також строки отримання документа, передбачені частиною п’ятою статті 12 Закону, зупиняються на час технічного збою (відсутності доступу) в роботі та продовжується пропорційно часу, протягом якого Реєстр/електронна система факторингу/електронний кабінет не функціонував/не функціонувала.

Факт ознайомлення користувача із змістом документа підтверджується накладенням користувачем кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису під час відкриття документа в електронному кабінеті. Електронна система факторингу автоматично формує та зберігає підтвердження ознайомлення із зазначенням дати і часу (день, година, хвилина, секунда), яке є доказом факту, часу та змісту ознайомлення користувача з документом.

61. В електронній системі факторингу забезпечується зберігання всіх документів, надісланих через неї, протягом строку, що відповідає строку зберігання пов’язаного запису Реєстру.

Доступ до надісланих або отриманих документів зберігається протягом усього строку їх зберігання. Після спливу строку зберігання документи переносяться до електронного архіву Реєстру.

62. Відповідальність за зміст, достовірність та повноту документів, внесених до електронної системи факторингу, несе користувач, який їх формує та надсилає.

63. Вимоги фактора про регрес і зворотне відступлення, що формуються відповідно до статтей 26 і 27 Закону, а також повідомлення боржника про відступлення права грошової вимоги складаються в електронній формі як електронні документи за формою та структурою, затвердженими адміністратором Реєстру, з накладенням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису та надсилаються через електронну систему факторингу з дотриманням вимог Законів України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги” та “Про захист персональних даних”. Автоматично згенероване електронною системою факторингу повідомлення боржнику на основі даних запису містить відомості, передбачені частиною першою статті 20 Закону, та надсилається виключно за умови, що такий боржник зареєстрований в електронній системі факторингу.

Датою та часом надсилання повідомлення користувача через електронну систему факторингу є дата і час надсилання електронного документа, а за відсутності підтвердженого його отримання — дата, визначена відповідно до частини п’ятої статті 12 Закону.

Автоматично згенероване повідомлення боржнику обов’язково містить:

дату формування, системний час надсилання повідомлення, унікальний реєстраційний номер і час запису в Реєстрі;

номери, дати та відомості про договір факторингу, базовий договір та первинні документи (накладні, акти тощо) з описом і розміром вимог для їх однозначної ідентифікації;

найменування та ідентифікаційні коди клієнта і фактора (ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ/реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України);

загальний розмір вимоги, що підлягає виконанню (крім майбутніх вимог);

текст призначення платежу з посиланням на номер запису в Реєстрі та нові банківські реквізити фактора.

Боржник має право через електронну систему факторингу подати фактору вимогу про надання засвідчених копій документів, що підтверджують відступлення відповідно до статті 22 Закону. Фактор

зобов’язаний надати їх через електронну систему факторингу у визначений Законом строк. Дата та час надсилання вимоги і надання документів фіксуються системою автоматично. Електронна система в автоматичному режимі надсилає клієнту сповіщення про внесення змін до запису про відступлення права грошової вимоги, інформації про анулювання запису про відступлення права грошової вимоги, змін до інформації про анулювання запису чи продовження строку дії запису за відступленими ним вимогами, а фактору — про внесення змін до запису, інформації про анулювання запису, змін до інформації про анулювання запису, які були предметом його перевірки під час реєстрації, в обсязі, що не порушує режим обмеженого доступу.

Електронний кабінет

64. Електронний кабінет є захищеним, персоніфікованим веб-інтерфейсом електронної системи факторингу, що забезпечує ідентифікованому користувачу доступ до її функціоналу, вчинення реєстраційних дій та документообігу відповідно до цього Порядку.

Для кожного користувача, який є юридичною особою, в електронній системі факторингу за ідентифікаційним кодом юридичної особи згідно з ЄДРПОУ створюється єдиний обліковий запис електронної системи, що забезпечує спільний доступ та одночасну роботу кількох асоційованих користувачів (операторів).

Адміністратор Реєстру зобов’язаний забезпечити у функціоналі електронного кабінету технічну можливість гнучкого налаштування керівником юридичної особи рівнів доступу (ролей) для асоційованих користувачів (операторів), зокрема: з правом перегляду інформації, формування заяв, накладення кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису та надсилання документів.

Електронний кабінет в автоматичному режимі забезпечує інформування боржника про внесення запису про відступлення права грошової вимоги, внесення змін до запису, інформації про анулювання запису, змін до інформації про анулювання запису, продовження строку дії чи виправлення помилок у записі про відступлення права грошової вимоги шляхом надсилання сповіщень на адресу електронної пошти.

Функціонал кабінету забезпечує користувачу можливість вивантаження журналу доставки отриманих повідомлень у форматі Excel або PDF. Журнал доставки є офіційним технологічним підтвердженням фактів комунікації та містить відомості про: користувача, час відправлення, доставки та відкриття повідомлення (із фіксацією дати, години, хвилини і секунди), а також дані про особу, яка здійснила його перегляд.

65. Електронний кабінет працює безперервно, крім часу, необхідного для його технічного обслуговування. Тривалість проведення технічного обслуговування встановлюється адміністратором Реєстру. Інформація про тривалість проведення оприлюднюється на офіційному веб-сайті адміністратора Реєстру.

66. В електронному кабінеті забезпечується захист даних від несанкціонованого доступу відповідно до базового або галузевого профілю безпеки, визначеного для Реєстру, згідно з Мінімальними вимогами до захисту інформаційних, електронних комунікаційних, інформаційно-комунікаційних та технологічних систем, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 р. № 373 (Офіційний вісник України, 2006 р., № 13, ст. 878, № 50, ст. 3324; 2011 р., № 69, ст. 2624; 2021 р., № 14, ст. 576; 2022 р., № 47, ст. 2595, № 84, ст. 5181; 2025 р., № 39, ст. 2619), із застосуванням засобів технічного та криптографічного захисту інформації, які мають позитивний експертний висновок або документ про відповідність.

67. У разі виявлення проблем в роботі електронного кабінету користувач надсилає адміністратору Реєстру повідомлення про помилку за формою зворотного зв’язку.

68. Адміністратор Реєстру зобов’язаний провести перевірку наявності технічної помилки електронного кабінету протягом 72 годин з моменту надходження такого повідомлення від користувача Реєстру, не враховуючи вихідних та святкових днів, та повідомити користувачу про результати такої перевірки.

За мотивованим запитом користувача адміністратор Реєстру надає журнали подій (лог-файли) або витяги з них, що стосуються відповідної технічної помилки, зокрема інформацію про дату і час виконання операцій, результати їх обробки, системні повідомлення, технічні збої та інші відомості, необхідні для встановлення причин виникнення технічної помилки, за умови дотримання вимог законодавства у сфері захисту інформації та персональних даних.

69. Доступ до електронного кабінету надається користувачам після проходження ідентифікації з використанням засобів електронної ідентифікації.

70. Користувачі несуть відповідальність за недостовірність наданих ними відомостей згідно із законом.

Оплата за користування Реєстром

71. Реєстрація відступлення права грошової вимоги, внесення змін до запису, внесення інформації про анулювання запису, внесення змін до

інформації про анулювання запису, реєстрація в електронній системі факторингу здійснюються фактором на платній основі.

За реєстраційні дії в Реєстрі справляється одноразова плата, розмір якої встановлюється згідно з додатком. Плата зараховується на рахунок адміністратора Реєстру.

За надання витягу з Реєстру сплачується адміністративний збір у розмірі, встановленому у додатку, який зараховується до державного бюджету у порядку, встановленому Бюджетним кодексом України.

Умови, порядок справляння плати за реєстраційні дії визначаються у договорі, укладеному користувачем з адміністратором Реєстру.

_____

Додаток
до Порядку

РОЗМІРИ
плати за реєстраційні дії в Реєстрі відступлень права грошової вимоги за договорами факторингу

За реєстрацію в електронній системі факторингу	-0,10 прожиткового мінімуму для працездатних осіб
За реєстрацію відступлення права грошової вимоги та внесення інформації про анулювання запису	-0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб
За внесення змін до запису про відступлення права грошової вимоги та внесення змін до інформації про анулювання запису	-0,10 прожиткового мінімуму для працездатних осіб
За надання витягу з Реєстру відступлень права грошової вимоги за договорами факторингу	-0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб

Примітка. Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом про Державний бюджет України на 1 січня календарного року, в якому подається відповідна заява або надається витяг з Реєстру відступлень права грошової вимоги за договорами факторингу, та округлюється до найближчих 10 гривень.