

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, отримання та використання 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. Післявиplatний 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 проєктів, 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 унеможливорює 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 здійснення 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, реєстрів 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 17⁵ 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 17³ 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) (відчування, 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 реєстрі.

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.
