ДОКУМЕНТИ

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 28 листопада 2025 р. № 1539
Київ

Питання Ради громадського контролю при Національному агентстві з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів

Відповідно до абзацу другого частини другої статті 12 Закону України «Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів» Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ**:

1. Затвердити такі, що додаються:

Положення про Раду громадського контролю при Національному агентстві з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів;

Порядок формування Ради громадського контролю при Національному агентстві з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів.

2. Визнати такими, що втратили чинність:

постанову Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2017 р. № 86 «Про затвердження Порядку організації та проведення конкурсу з формування Громадської ради при Національному агентстві з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів» (Офіційний вісник України, 2017 р., № 19, ст. 534);

пункт 1 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2017 р. № 86 і від 11 липня 2018 р. № 613, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 8 серпня 2023 р. № 831 (Офіційний вісник України, 2023 р., № 78, ст. 4424).

Прем'єр-міністр України Ю. СВИРИДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 28 листопада 2025 р. № 1539

ПОЛОЖЕННЯ
про Раду громадського контролю при Національному агентстві з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів

1. Рада громадського контролю при Національному агентстві з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів (далі — Рада громадського контролю, Рада), є постійно діючим колегіальним виборним органом, який утворюється відповідно до Закону України «Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів» (далі — Закон) для здійснення громадського контролю за діяльністю АРМА, налагодження ефективної взаємодії з громадськістю, здійснення інших повноважень, визначених законодавством.

2. Рада громадського контролю у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства, а також цим Положенням.

3. Рада громадського контролю провадить свою діяльність на засадах верховенства права, законності і гласності, позапартійності, неупередженості, вільного волевиявлення та рівноправності членів, відкритості для суспільства, а також невтручання в діяльність АРМА та його працівників.

4. Основними завданнями Ради громадського контролю є:

1) здійснення громадського контролю за виконанням АРМА його повноважень;

2) заслуховування інформації про діяльність, виконання планів і завдань АРМА, проведення моніторингу ефективності реалізації АРМА його повноважень, а також розгляд щорічного звіту АРМА та затвердження висновку щодо нього;

3) проведення аналізу стану забезпечення незалежності АРМА;

4) здійснення експертизи проектів нормативно-правових актів, розробником яких є АРМА, та надання до таких проектів пропозицій, які є обов'язковими для розгляду;

5) участь у розробленні проектів нормативно-правових актів АРМА;

6) здійснення інших повноважень, передбачених Законом та цим Положенням.

5. Рада громадського контролю для виконання покладених на неї завдань:

1) заслуховує інформацію про діяльність, виконання планів і завдань АРМА;

2) має право отримувати документи та інформацію, що стосуються діяльності АРМА (крім тих, що становлять державну таємницю);

3) розглядає щорічний звіт АРМА і протягом 30 календарних днів з дня його надходження затверджує свій висновок щодо нього;

4) готує та подає АРМА пропозиції щодо організації та проведення консультацій з громадськістю, бере участь у таких консультаціях;

5) сприяє громадському обговоренню проектів законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань діяльності АРМА;

6) проводить громадський моніторинг щодо врахування АРМА пропозицій і зауважень громадськості щодо його діяльності, забезпечення ним прозорості та відкритості своєї діяльності, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципу гендерної рівності, доступу до публічної інформації, яка перебуває в його володінні, а також дотримання вимог нормативно-правових актів, спрямованих на запобігання та протидію корупції;

7) організовує публічні заходи для обговорення актуальних питань розвитку і діяльності АРМА;

8) збирає, узагальнює та подає АРМА інформацію стосовно пропозицій громадськості щодо необхідності вирішення питань, пов'язаних з діяльністю АРМА;

9) обирає з числа своїх членів представників, які входять до складу кожної з:

комісій, які проводять конкурс на зайняття вакантних посад у АРМА;

дисциплінарних комісій, які здійснюють дисциплінарні провадження стосовно державних службовців АРМА;

10) інформує громадськість про свою діяльність, прийняті рішення та стан їх виконання шляхом оприлюднення відповідної інформації на офіційному веб-сайті АРМА в рубриці «Рада громадського контролю»;

11) готує та оприлюднює щорічний звіт про свою діяльність;

12) здійснює громадський контроль за законністю та прозорістю визначення управителів активами, зокрема шляхом визначення членів Ради громадського контролю, які беруть участь у визначенні управителів активами;

13) здійснює громадський контроль за законністю та прозорістю реалізації активів та за ефективністю управління активами, які передані АРМА;

14) здійснює інші повноваження, передбачені Законом, цим Положенням.

Щорічний звіт про діяльність Ради громадського контролю повинен містити інформацію про виконання Радою громадського контролю протягом звітного року завдань та здійснення повноважень, визначених цим пунктом.

Голова АРМА може залучати представників Ради громадського контролю до проведення перевірок ефективності управління активами.

Голова АРМА у разі надходження скарги від власника активів може залучати представників Ради громадського контролю з метою з'ясування наявності підстав для проведення додаткової перевірки. Представники Ради громадського контролю за їх згодою можуть бути включені до складу комісії з контролю за ефективністю управління активами під час проведення додаткової перевірки.

Представникам Ради громадського контролю забороняється розголошувати комерційну та іншу охоронювану законом таємницю, що стала їм відома у зв'язку з участю у здійсненні контролю.

6. Рада громадського контролю під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з громадськими об'єднаннями, в тому числі міжнародними, та медіа.

7. Рада громадського контролю формується відповідно до результатів відкритого та прозорого конкурсу у складі дев'яти осіб, строк повноважень члена Ради громадського контролю при АРМА становить два роки.

Склад Ради громадського контролю затверджується Головою АРМА протягом п'яти робочих днів з дня встановлення результатів конкурсу.

Конкурс із формування персонального складу Ради громадського контролю проводиться шляхом відкритого рейтингового інтернет-голосування громадян, які проживають на території України.

Строк повноважень Ради громадського контролю та її членів розпочинається з дня проведення першого засідання Ради громадського контролю.

Члени Ради громадського контролю на першому засіданні обирають із свого складу простою більшістю голосів голову Ради громадського контролю, його заступника, а також (за пропозицією голови) секретаря Ради громадського контролю.

Голова, його заступник та інші члени Ради громадського контролю беруть участь у її роботі на громадських засадах і на безоплатній основі.

8. Рада громадського контролю достроково припиняє свою діяльність у разі:

1) прийняття відповідного рішення на її засіданні;

2) непроведення її засідань протягом двох кварталів підряд;

3) ліквідації АРМА.

Рішення про припинення діяльності Ради громадського контролю оформляється відповідним наказом АРМА та підлягає оприлюдненню на офіційному веб-сайті АРМА.

9. Повноваження члена Ради громадського контролю достроково припиняються у разі:

1) складення повноважень за власним бажанням;

2) неможливості члена Ради громадського контролю брати участь у її роботі за станом здоров'я;

3) смерті;

4) набрання законної сили рішенням суду про визнання його недієздатним або про обмеження його цивільної дієздатності, визнання безвісно відсутнім чи оголошення померлим;

5) набрання законної сили обвинувальним вироком суду стосовно нього;

6) притягнення до адміністративної відповідальності за вчинення адміністративного правопорушення, пов'язаного з корупцією;

7) встановлення факту подання недостовірної інформації для участі у конкурсі з формування складу Ради громадського контролю;

8) встановлення факту наявності обмежень щодо членства в Раді громадського контролю відповідно до абзацу третього частини другої статті 12 Закону;

9) систематичної відсутності на засіданнях Ради громадського контролю без поважних причин (більш як два рази підряд).

Рішення про дострокове припинення повноважень члена Ради громадського контролю, крім дострокового припинення повноважень за власним бажанням, приймається на найближчому засіданні Ради громадського контролю після встановлення відповідної підстави для дострокового припинення повноважень члена Ради громадського контролю.

Рішення про дострокове припинення повноважень члена Ради громадського контролю, який подав заяву про складення повноважень за власним бажанням, на засіданні Ради не розглядається, а повноваження такого члена вважаються достроково припиненими з дня надходження відповідної заяви до Ради.

10. У разі дострокового припинення повноважень окремих членів Рада громадського контролю вважається правоможною за умови наявності не менше семи членів Ради громадського контролю від її загального складу.

11. Обрання нового члена Ради громадського контролю замість члена Ради громадського контролю, повноваження якого достроково припинені, здійснюється в установленому порядку на конкурсній основі на строк повноважень діючого складу Ради громадського контролю.

12. Голова Ради громадського контролю:

1) організовує діяльність Ради громадського контролю та затверджує за її рішенням регламент Ради громадського контролю;

2) скликає засідання Ради громадського контролю, організовує їх підготовку і проведення, формує проект порядку денного засідань Ради громадського контролю, головує на них;

3) представляє Раду громадського контролю у відносинах з АРМА, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, медіа;

4) підписує протоколи засідань Ради громадського контролю та інші документи від імені Ради громадського контролю.

13. Заступник голови Ради громадського контролю виконує обов'язки головуючого на засіданні Ради та підписує протокол у разі відсутності голови Ради громадського контролю.

14. Секретар Ради громадського контролю:

1) забезпечує інформування членів Ради громадського контролю про час і місце проведення засідання Ради та порядок денний;

2) узагальнює пропозиції членів Ради громадського контролю для включення до порядку денного та передає погоджений з головою Ради громадського контролю проект порядку денного засідання Ради для оприлюднення на офіційному веб-сайті АРМА;

3) веде протоколи засідань Ради громадського контролю;

4) інформує членів Ради громадського контролю про результати виконання прийнятих на засіданні рішень;

5) готує документи до засідання Ради громадського контролю та документи, необхідні для виконання її рішень;

6) готує проект щорічного звіту про діяльність Ради громадського контролю, подає його на затвердження Ради громадського контролю та вживає заходів для забезпечення його оприлюднення на офіційному веб-сайті АРМА.

У разі відсутності секретаря на засіданні Ради громадського контролю виконання його функцій за поданням голови Ради покладається шляхом голосування на одного із членів Ради.

15. Члени Ради громадського контролю зобов'язані:

1) брати участь у засіданнях Ради громадського контролю та підготовці матеріалів до них;

2) забезпечувати виконання покладених на них обов'язків;

3) своєчасно інформувати про причини відсутності на засіданні Ради громадського контролю.

16. Основною формою роботи Ради громадського контролю є засідання, що проводяться відкрито у форматі он-лайн/оф-лайн. За рішенням Ради громадського контролю у виняткових випадках може бути проведено закрите засідання Ради.

Рішення Ради громадського контролю приймається шляхом відкритого голосування більшістю голосів присутніх на засіданні членів Ради громадського контролю.

Засідання Ради громадського контролю проводяться у разі потреби за ініціативою голови або третини членів Ради громадського контролю, або за зверненням Голови АРМА, але не рідше ніж один раз на квартал.

На засіданні Ради громадського контролю протягом I кварталу року, що настає за звітним періодом, обговорюється та затверджується звіт про діяльність Ради громадського контролю за минулий рік.

Інформація про дату, час і місце проведення засідання Ради громадського контролю, а також про проект порядку денного засідання, крім випадків, передбачених окремими рішеннями Ради громадського контролю, оприлюднюється на офіційному веб-сайті АРМА та доводиться до відома членів Ради не пізніше ніж за три робочих дні до початку засідання, якщо інше не визначено регламентом Ради громадського контролю.

За наявності технічної можливості за рішенням Ради громадського контролю на її засіданні може проводитися відео- та аудіозапис або вестися онлайн-трансляція засідання.

Рішення Ради громадського контролю мають рекомендаційний характер та є обов'язковими для розгляду АРМА, крім випадків, визначених Законом.

17. Члени Ради громадського контролю не мають права делегувати свої повноваження щодо участі у засіданнях Ради будь-яким іншим особам.

У разі відсутності члена Ради громадського контролю на засіданні Ради він має право висловити свою позицію у паперовій або електронній формі (підписується шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису), яка оголошується головою Ради на засіданні Ради громадського контролю перед голосуванням.

18. Члени Ради можуть брати участь у засіданні з використанням послуг міжособистісних електронних комунікацій (відеозв'язку). Про свою участь у засіданні з використанням послуг міжособистісних електронних комунікацій (відеозв'язку) в режимі відеоконференції члени Ради інформують секретаря Ради до початку засідання.

19. На запрошення голови Ради громадського контролю в засіданнях Ради можуть брати участь Голова АРМА, його заступники, керівники територіальних управлінь і структурних підрозділів центрального апарату АРМА та їх заступники, посадові особи державних органів, органів місцевого самоврядування, експерти, члени громадських рад, утворених при державних органах, інші особи.

20. За результатами засідання Ради громадського контролю оформляється протокол, який підписується головою та секретарем Ради, а в разі відсутності голови — його заступником.

Протокол може складатися як електронний документ з накладенням на нього кваліфікованого електронного підпису головуючого на засіданні та секретаря Ради громадського контролю.

21. Оприлюднення актів про затвердження складу Ради громадського контролю, припинення її діяльності, в тому числі дострокове, рішень Ради громадського контролю про дострокове припинення повноважень окремого члена Ради, а також протоколів засідань Ради громадського контролю, щорічного звіту про діяльність Ради, прийнятих нею рішень та інформації про хід їх виконання, інших відомостей про діяльність Ради здійснюється на офіційному веб-сайті АРМА («Рада громадського контролю») протягом п'яти робочих днів.

22. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності Ради громадського контролю здійснюється АРМА.

23. Рада громадського контролю використовує бланк із своїм найменуванням.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 28 листопада 2025 р. № 1539

ПОРЯДОК
формування Ради громадського контролю при Національному агентстві з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів

1. Цей Порядок визначає процедуру формування складу Ради громадського контролю при Національному агентстві з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів (далі — Рада громадського контролю), відповідно до результатів відкритого та прозорого конкурсу.

2. Рада громадського контролю формується у складі дев'яти осіб, відібраних за результатами конкурсу, що проводиться на офіційному веб-сайті АРМА, шляхом відкритого рейтингового інтернет-голосування громадян, які проживають на території України.

3. До складу Ради громадського контролю згідно із Законом України «Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів» не можуть входити:

1) особи, уповноважені на виконання функцій держави або місцевого самоврядування відповідно до Закону України «Про запобігання корупції»;

2) особи, які працювали в АРМА протягом останніх п'яти років (незалежно від тривалості);

3) особи, які не мають вищої освіти;

4) близькі особи в розумінні Закону України «Про запобігання корупції» Голови АРМА, його заступників, керівників підрозділів центрального апарату АРМА, керівників територіальних управлінь, їх заступників, інших працівників АРМА;

5) особи, у яких у разі включення до складу Ради громадського контролю виникне реальний та/або потенційний конфлікт інтересів;

6) особи, які за рішенням суду визнані недієздатними або дієздатність яких обмежена;

7) особи, які мають судимість за вчинення кримінального правопорушення, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яких за вчинення адміністративного правопорушення накладено стягнення у виді позбавлення права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю, що пов'язані з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, — протягом строку дії такого обмеження;

8) особи, які на підставі обвинувального вироку, що набрав законної сили, притягалися до кримінальної відповідальності за вчинення умисного кримінального правопорушення;

9) особи, які протягом одного року до подання заяви про участь у конкурсі входили до складу керівних органів політичної партії (незалежно від строку);

10) особи, які мають громадянство (підданство) іншої держави.

4. Для проведення конкурсу з формування складу Ради громадського контролю (далі — конкурс) згідно з рішенням Голови АРМА на офіційному веб-сайті АРМА розміщується оголошення про проведення конкурсу (далі — оголошення), яке містить:

1) умови і строки (не менш як п'ять робочих днів від дня розміщення оголошення) подання пропозицій щодо кандидатур для участі в конкурсі та відповідних документів, які подаються для участі в конкурсі;

2) перелік документів, які подаються для участі в конкурсі;

3) дату та час проведення рейтингового інтернет-голосування;

4) адресу електронної пошти, на яку надсилаються документи для участі в конкурсі, та контактну інформацію щодо уповноваженої особи з проведення конкурсу.

5. Оголошення оприлюднюється не пізніше ніж за сім робочих днів до початку подання пропозицій щодо кандидатур для участі у конкурсі.

6. Пропозиції щодо кандидатур для участі в конкурсі подаються громадськими об'єднаннями, які провадять діяльність у сфері реформування системи кримінальної юстиції, сприяння запобіганню та/або протидії корупції, захисту прав та інтересів бізнесу протягом не менш як двох років та мають підтвердження реалізованих ними проектів у вигляді звітів, які можуть бути подані у довільній формі (далі — громадські об'єднання).

Цілі і завдання діяльності громадського об'єднання повинні бути підтверджені його установчими документами.

7. Громадське об'єднання може подати для участі в конкурсі пропозиції щодо не більш як трьох кандидатів, які повинні відповідати вимогам, зазначеним у пункті 3 цього Порядку, враховуючи всі пропозиції щодо кандидатур, подані афілійованими громадськими об'єднаннями. Афілійованими є громадські об'єднання, що мають принаймні одного спільного засновника або серед засновників яких є близькі особи в розумінні Закону України «Про запобігання корупції».

8. Для участі в конкурсі громадські об'єднання шляхом надсилання на зазначену в оголошенні адресу електронної пошти подають:

1) рішення керівного органу громадського об'єднання про подання пропозицій щодо кандидатур для участі в конкурсі;

2) засвідчену в установленому порядку копію статуту громадського об'єднання або код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації, що надає доступ до копії статуту в електронній формі у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань;

3) звіт громадського об'єднання щодо досвіду роботи та результатів реалізації проектів у сфері реформування системи кримінальної юстиції, сприяння запобіганню та/або протидії корупції, захисту прав та інтересів бізнесу за останніх два роки, складеного в довільній формі, без попередньої публікації такого звіту на веб-сайті такого громадського об'єднання;

4) заяву кандидата про згоду на участь у роботі Ради громадського контролю з повідомленням про відсутність визначених Законом України «Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів» обмежень щодо включення до складу Ради громадського контролю;

5) відомості про документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України;

6) автобіографія кандидата, що обов'язково повинна містити прізвище, ім'я та по батькові (за наявності), число, місяць, рік і місце народження, громадянство, відомості про освіту, трудову діяльність, посаду (заняття), місце роботи, громадську роботу (в тому числі на виборних посадах), членство у політичних партіях, у тому числі в минулому, наявність чи відсутність судимості, досвід та досягнення в роботі, пов'язаній з правозахисною та/або антикорупційною діяльністю, зокрема у сфері економіки;

7) мотиваційний лист кандидата, в якому викладаються мотиви щодо обрання його до Ради громадського контролю;

8) відомості про контактний номер телефону та адресу електронної пошти кандидата.

Отримання відомостей, наявних в державних електронних інформаційних ресурсах, може здійснюватися шляхом електронної інформаційної взаємодії (у разі наявності технічної можливості).

Відповідальними за достовірність поданих відомостей є громадське об'єднання і кандидат.

Подані громадськими об'єднаннями документи (крім документів, зазначених у підпунктах 5 і 8 цього пункту) розміщуються протягом доби на офіційному веб-сайті АРМА з урахуванням обмежень, визначених Законом України «Про захист персональних даних».

9. Уповноваженими на приймання і розгляд поданих для участі в конкурсі документів особами є працівники АРМА, визначені Головою АРМА, із залученням за зверненням Голови АРМА працівників інших державних органів влади, визначених керівниками цих органів (за згодою) (далі — уповноважені особи).

Уповноважені особи:

забезпечують оприлюднення відповідно до цього Порядку рішення Голови АРМА про проведення конкурсу, оголошення, надісланих громадськими об'єднаннями документів та відомостей;

проводять аналіз поданих документів та відомостей щодо їх відповідності передбаченим цим Порядком вимогам. У разі виявлення невідповідності поданих документів та/або відомостей передбаченим цим Порядком вимогам уповноважені особи у день виявлення таких невідповідностей в електронній формі інформують про це відповідне громадське об'єднання з пропозицією щодо їх усунення протягом двох робочих днів;

за результатами аналізу поданих громадськими об'єднаннями документів та відомостей протягом п'яти робочих днів з останнього дня подання громадськими об'єднаннями пропозицій щодо кандидатур для участі в конкурсі складають та подають Голові АРМА звіт, який повинен містити:

список кандидатів до складу Ради громадського контролю, які допускаються до участі в рейтинговому інтернет-голосуванні;

список кандидатів до складу Ради громадського контролю, які не допускаються до участі в рейтинговому інтернет-голосуванні, з обґрунтуванням причин недопущення та зазначенням відомостей та/або додаванням документів, що підтверджують обставини, наведені в обґрунтуванні.

Звіт уповноважених осіб оприлюднюється на офіційному веб-сайті АРМА протягом семи робочих днів з дня його складення.

Заяви та документи, що до них додаються, зберігаються в АРМА протягом двох років з дати затвердження складу Ради громадського контролю.

10. У разі коли громадським об'єднанням подано документи та/або відомості не в повному обсязі та/або після визначеного в оголошенні строку не усунуто виявлені невідповідності поданих ним документів та/або відомостей передбаченим цим Порядком вимогам, запропонований ним кандидат до участі в конкурсі не допускається.

11. Якщо подано менш як дев'ять пропозицій щодо кандидатур для участі в конкурсі, за відповідним рішенням Голови АРМА строк подання таких пропозицій та документів до них продовжується, а також переноситься дата та час проведення рейтингового інтернет-голосування. Відповідне рішення розміщується на офіційному веб-сайті АРМА не пізніше ніж за п'ять робочих днів до проведення рейтингового інтернет-голосування.

12. Рейтингове інтернет-голосування проводиться протягом визначеного строку (не менше трьох діб без перерви) шляхом проставлення відмітки в графі «за» навпроти прізвища кандидата.

13. У рейтинговому інтернет-голосуванні може взяти участь будь-який громадянин, який проживає на території України.

Під час участі в рейтинговому інтернет-голосуванні громадянин, який проживає на території України, може проголосувати «за» не більш як за дев'ять кандидатів, а у ра-

ДОКУМЕНТИ

зі проведення рейтингового інтернет-голосування для обрання члена Ради громадського контролю замість того, повноваження якого достроково припинені, — за одного кандидата. Громадянин, який проживає на території України, має право проголосувати лише один раз за кожного з кандидатів.

14. Під час проведення рейтингового інтернет-голосування забезпечується:

1) безоплатність доступу та використання інформаційно-комунікаційної системи, за допомогою якої здійснюється голосування;

2) електронна реєстрація громадян для участі в голосуванні з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних та цифрових технологій за умови забезпечення надійної автентифікації;

3) можливість перевірки програмного коду інформаційно-комунікаційної системи, що відповідає за реєстрацію громадянина та обраних ним кандидатів;

4) неможливість автоматичного введення інформації, в тому числі голосування, без участі громадянина;

5) фіксація дати та часу голосування, можливість ознайомлення з перебігом голосування та зарахуванням голосів (без розголошення персональних даних осіб, які проголосували).

15. Підрахунок голосів та формування рейтингу кандидатів здійснюється в автоматичному режимі.

Обраними до складу Ради громадського контролю за результатами рейтингового інтернет-голосування вважаються дев'ять кандидатів, які набрали найбільшу кількість голосів, а у разі проведення рейтингового інтернет-голосування для обрання члена Ради громадського контролю замість того, повноваження якого достроково припинені, — кандидат, який зайняв перше місце в рейтингу голосів «за».

16. Якщо за результатами рейтингового інтернет-голосування голоси «за» отримало менше дев'яти кандидатів, за рішенням Голови АРМА оголошується додатковий конкурс для обрання відповідної кількості кандидатів до складу Ради громадського контролю відповідно до цього Порядку.

Кандидати, які за результатами рейтингового інтернет-голосування не отримали жодного голосу «за», для участі в додатковому конкурсі не допускаються.

17. Не пізніше ніж протягом наступного робочого дня після закінчення рейтингового інтернет-голосування з формування складу Ради громадського контролю на офіційному веб-сайті АРМА розміщується оголошення про результати проведення конкурсу із зазначенням кількості отриманих голосів «за» кожним кандидатом, які надсилаються в установленому порядку для затвердження складу Ради громадського контролю, а в разі проведення конкурсу для обрання члена Ради громадського контролю замість того, повноваження якого достроково припинені, — зазначається прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) кандидата, обраного членом Ради громадського контролю.

Акт про затвердження складу Ради громадського контролю оприлюднюється на офіційному веб-сайті АРМА протягом п'яти робочих днів з дня затвердження.

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 28 листопада 2025 р. № 1540
Київ

Про затвердження Порядку та строків розроблення, затвердження, внесення змін до орієнтовного плану управління активом

Відповідно до частини п'ятої статті 21^2 Закону України «Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів» Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ**:

Затвердити Порядок та строки розроблення, затвердження, внесення змін до орієнтовного плану управління активом, що додається.

Прем'єр-міністр України Ю. СВИРИДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 28 листопада 2025 р. № 1540

ПОРЯДОК
та строки розроблення, затвердження, внесення змін до орієнтовного плану управління активом

Загальна частина

1. Цей Порядок визначає порядок та строки розроблення та затвердження АРМА орієнтовного плану управління активом, внесення до нього змін.

2. Дія цього Порядку поширюється на активи, що підлягають передачі в управління управителю активом.

3. Терміни, що використовуються у цьому Порядку, вживаються у значенні, наведеному в Кримінальному процесуальному кодексі України, Цивільному кодексі України, Цивільному процесуальному кодексі України, Законі України «Про Національне агентство України з питань виявлення, розшуку та управління активами, одержаними від корупційних та інших злочинів» (далі — Закон).

Розроблення та затвердження орієнтовного плану управління активом

4. АРМА забезпечує розроблення та затвердження орієнтовного плану управління простим активом (пулом активів) не пізніше ніж протягом 20 робочих днів з дня підписання АРМА акта приймання-передачі відповідного простого активу (пулу активів).

5. АРМА забезпечує розроблення та затвердження орієнтовного плану управління складним активом (пулом активів) не пізніше ніж протягом 30 робочих днів з дня підписання АРМА акта приймання-передачі відповідного складного активу (пулу активів).

З метою дотримання строків, визначених статтею 21^1 Закону, АРМА забезпечує розроблення та затвердження орієнтовного плану управління складним активом (пулом активів) не пізніше ніж протягом 20 робочих днів з дня підписання АРМА акта приймання-передачі відповідного складного активу (пулу активів).

6. Під час розроблення проекту орієнтовного плану управління активом АРМА проводить аналіз господарської діяльності сфери, в якій може провадиться діяльність з управління відповідним активом.

Під час проведення такого аналізу АРМА відповідно до пункту 1 частини першої статті 10 Закону має право надсилати письмові запити державним органам, органам місцевого самоврядування, іншим юридичним особам та одержувати на них відповіді щодо подання пропозицій та рекомендацій щодо оптимального способу управління активом, використання активу в господарській діяльності із зазначенням можливих варіантів та показників дохідності, витрат, ризиків, пов'язаних з управлінням активом, та заходів для їх мінімізації, а також використовувати загальнодоступну інформацію про роботи та послуги, яка міститься у відкритих джерелах (у тому числі на веб-сайтах, спеціалізованих торгівельних майданчиках, в електронних каталогах, рекламі, прайс-листах, в електронній системі закупівель «ПРОЗОРРО» та на аналогічних торгівельних електронних майданчиках, у спеціалізованих інформаційно-аналітичних виданнях, офіційній статистичній інформації, в тому числі статистичних служб іноземних держав, тощо).

У разі коли в управління передається актив у вигляді частки у статутному (складеному) капіталі чи акцій, паїв професійних учасників ринків капіталу, крім банків, професійних учасників організованих товарних ринків та осіб, що провадять діяльність, пов'язану з ринками капіталу та організованими товарними ринками, надсилання АРМА письмового запиту, передбаченого абзацом другим цього пункту, до НКЦПФР обов'язкове.

7. Під час складання проекту орієнтовного плану управління активом АРМА використовує інформацію:

1) викладену у висновку щодо можливості здійснення управління активом з урахуванням його особливостей, виявлених під час його ідентифікації (у тому числі щодо потенційних джерел доходів, які можуть бути отримані від управління активом, та проведення попереднього аналізу витрат на зберігання, управління та обслуговування активу);

2) зазначену у звіті за результатами обстеження (огляду) активу щодо фактичного стану активу на дату прийняття його в управління від прокурора згідно з актами приймання-передачі;

3) що міститься у звіті про оцінку майна (за наявності), експертних висновках, отриману за результатами консультацій щодо активів, які мають специфічні ознаки (у разі замовлення відповідних висновків та консультацій), або отриману за результатами інвентаризації активів з метою перевірки їх стану та відповідності умовам зберігання (за наявності);

4) отриману відповідно до пунктів 1, 2 частини першої статті 10, пунктів 1, 2, 6 частини другої статті 11 Закону, а також з відкритих джерел.

8. Розроблений АРМА проект орієнтовного плану управління активом з урахуванням необхідності дотримання строків, визначених пунктами 4, 5 цього Порядку щодо затвердження відповідного плану, надсилається АРМА на погодження до НКЦПФР у разі, коли в управління передається актив у вигляді частки у статутному (складеному) капіталі чи акцій, паїв професійних учасників ринків капіталу, крім банків, професійних учасників організованих товарних ринків та осіб, що провадять діяльність, пов'язану з ринками капіталу та організованими товарними ринками.

НКЦПФР погоджує проект плану управління активом або висловлює свою позицію щодо нього протягом десяти робочих днів з дня його надходження.

9. Орієнтовний план управління активом повинен містити:

1) загальну інформацію про актив (найменування, характеристику та опис, включаючи відомості про право власності на актив, наявність обтяжень або інших обмежень, заборгованості з оплати комунальних послуг, інших обов'язкових платежів);

2) інформацію про місцезнаходження активу або здійснювані заходи щодо його зберігання;

3) відомості про ринкову вартість активу або його оцінку;

4) очікувані витрати на управління активом;

5) потенційні джерела доходу, який може бути отримано від управління активом;

6) аналіз ризиків, пов'язаних з управлінням активом, та заходи для їх мінімізації;

7) рекомендації щодо оптимального способу управління активом;

8) очікувані результати управління активом, зокрема інформацію про очікуваний щомісячний розмір доходу від управління активом.

10. Орієнтовний план управління активом затверджується керівником відповідного структурного підрозділу АРМА у визначені цим Порядком строки.

Внесення змін до орієнтовного
плану управління активом

11. Зміни до орієнтовного плану управління активом вносяться за ініціативою АРМА або управителя активом у разі виявлення обставин, що можуть вплинути на ефективність управління активом.

12. Зміни до орієнтовного плану управління активом вносяться за ініціативою АРМА або управителя активом у разі:

1) встановлення технічних помилок в орієнтовному плані управління активом;

2) зміни характеристик чи властивостей активу;

3) виникнення обставин, які неможливо було врахувати під час розроблення проекту та затвердження орієнтовного плану управління активом і які негативно впливатимуть на ефективність управління активом (зокрема, внесення до змін законодавства щодо провадження управителем відповідного виду діяльності, попиту на відповідний актив, економічного потенціалу активу щодо потенційних джерел доходів, які можуть бути отримані від управління активом, витрат на зберігання, управління та обслуговування активу, пошкодження складової частини активу, невідповідності технічних характеристик, які неможливо встановити під час розроблення проекту орієнтовного плану, та інше).

13. Зміни до орієнтовного плану управління активом вносяться АРМА за ініціативою управителя не менше ніж через 30 календарних днів з дня прийняття ним в управління активів на підставі відповідних актів приймання-передачі з метою уточнення показників ефективного управління.

У разі виникнення підстав для внесення змін до орієнтовного плану управління активом управитель звертається до АРМА з відповідним зверненням, яке повинно містити перелік запропонованих змін та обґрунтування необхідності внесення змін (відповідні прогнозні розрахунки, офіційну статистичну інформацію (статистичні дані), актуальну інформацію про управління аналогічним активом, опис переваг та ризиків запропонованих змін).

Керівник відповідного структурного підрозділу АРМА приймає рішення про внесення змін до орієнтовного плану управління активом чи про відмову в такому внесенні протягом 10 робочих днів з дня отримання відповідного звернення управителя. Рішення про відмову у внесенні змін до орієнтовного плану управління активом повинно містити обґрунтування відхилення пропозицій управителя, зокрема у зв'язку з невідповідністю законодавству, поданням недостовірних відомостей, відсутністю фінансових розрахунків щодо необхідності внесення змін до такого орієнтовного плану.

Про прийняте рішення щодо внесення змін до орієнтовного плану управління АРМА інформує управителя активу протягом п'яти робочих днів з дня прийняття такого рішення.

14. У разі коли до орієнтовного плану управління простим активом внесено зміни після оприлюднення оголошення про визначення управителя простого активу, в електронній системі закупівель розміщується та відображається нова редакція орієнтовного плану управління простим активом додатково до початкової редакції такого орієнтовного плану. Одночасно оприлюднюється перелік змін, що були внесені, окремим файлом. У такому випадку строк подання пропозицій щодо участі у визначенні управителя простого активу продовжується АРМА в електронній системі закупівель у такий спосіб, щоб з дня внесення змін до орієнтовного плану управління простим активом до закінчення строку подання пропозицій залишалося не менше семи календарних днів.

Зміни до орієнтовного плану управління простим активом після закінчення строку подання пропозицій згідно з оголошенням про визначення управителя простого активу не вносяться.

15. У разі коли до орієнтовного плану управління складним активом внесено зміни після оприлюднення оголошення про проведення процедури відбору учасників, в електронній системі закупівель розміщується та відображається нова редакція орієнтовного плану управління складними активами додатково до початкової редакції такого орієнтовного плану. Одночасно оприлюднюється перелік змін, що були внесені, окремим файлом. У такому випадку строк подання документів для участі у визначенні управителя складного активу продовжується АРМА в електронній системі закупівель у такий спосіб, щоб з дня внесення змін до орієнтовного плану управління складним активом до закінчення строку подання відповідних документів залишалося не менше семи календарних днів.

Зміни до орієнтовного плану управління складним активом після закінчення строку подання документів для участі у визначенні управителя складного активу не вносяться.

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 28 листопада 2025 р. № 1541
Київ

Деякі питання надання часткової компенсації вартості майна суб'єктів господарювання, знищеного чи пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації, а також часткової компенсації страхових премій за договорами страхування від воєнних ризиків

Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ**:

1. Затвердити Порядок надання часткової компенсації вартості майна суб'єктів господарювання, знищеного чи пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації, а також часткової компенсації страхових премій за договорами страхування від воєнних ризиків, що додається.

2. Установити, що часткова компенсація вартості майна суб'єктів господарювання, знищеного чи пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації, а також часткова компенсація страхових премій за договорами страхування від воєнних ризиків здійснюються за рахунок коштів державного бюджету.

3. Уповноважити приватне акціонерне товариство «Експортно-кредитне агентство» здійснювати від імені держави виплату часткової компенсації вартості майна суб'єктів господарювання, знищеного чи пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації, а також часткової компенсації страхових премій за договорами страхування від воєнних ризиків відповідно до Порядку, затвердженого цією постановою, за рахунок коштів державного бюджету.

4. Міністерству розвитку громад та територій протягом одного місяця з дня набрання чинності цією постановою забезпечити доступ приватного акціонерного товариства «Експортно-кредитне агентство» до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, у частині інформації щодо суб'єктів господарювання із правами (рівнем прав доступу) користувача реєстрової інформації, зокрема здійснення перегляду інформації/документів, формування витягів, завантаження документів із Реєстру.

5. Ця постанова набирає чинності з дня її опублікування і застосовується з 1 січня 2026 року.

Прем'єр-міністр України Ю. СВИРИДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 28 листопада 2025 р. № 1541

ПОРЯДОК
надання часткової компенсації вартості майна суб'єктів господарювання, знищеного чи пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації, а також часткової компенсації страхових премій за договорами страхування від воєнних ризиків

1. Цей Порядок визначає механізм надання часткової компенсації вартості майна суб'єктів господарювання, знищеного чи пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації (далі — компенсація за пошкодження/знищення майна), а також часткової компенсації страхових премій за договорами страхування від воєнних ризиків (далі — компенсація страхових премій).

2. Дія цього Порядку в частині компенсації за пошкодження/знищення майна поширюється на майно суб'єктів господарювання, що розташоване на територіях підвищеного ризику та було пошкоджено або знищено внаслідок настання воєнних ризиків, зазначених у пункті 6 цього Порядку, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України.

Дія цього Порядку в частині компенсації страхових премій поширюється на майно суб'єктів господарювання, що розташоване на території України, крім тимчасово окупованих Російською Федерацією території України, що входять до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого наказом Мінрозвитку від 28 лютого 2025 р. № 376, для яких не визначена дата завершення тимчасової окупації, і застраховане за договором страхування майна від воєнних ризиків.

Дія цього Порядку в частині компенсації за пошкодження/знищення майна та компенсації страхових премій не поширюється на майно суб'єкта господарювання, що на день набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2025 р. № 1541 «Деякі питання надання часткової компенсації вартості майна суб'єктів господарювання, знищеного чи пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації, а також часткової компенсації страхових премій за договорами страхування від воєнних ризиків» було розташоване на тимчасово окупованій Російською Федерацією території України, що входять до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого наказом Мінрозвитку від 28 лютого 2025 р. № 376.

3. Терміни, що вживаються в цьому Порядку, мають таке значення:

1) суб'єкт господарювання — фізична особа — підприємець або юридична особа, крім суб'єктів господарювання державного та комунального секторів економіки;

2) майно суб'єкта господарювання (далі — майно) — будівлі та споруди (виробничі, адміністративні, складські тощо), окремі приміщення, що є частиною будівель (офіси, цехи), об'єкти незавершеного будівництва, будівництво яких розпочато після 1 січня 2021 р., зовнішні та внутрішні інженерні комунікації та обладнання (системи опалення, водопостачання, електропостачання тощо), що належать суб'єкту господарювання на праві власності та використовуються ним під час провадження основної діяльності або використовувалися до пошкодження/знищення;

3) воєнні ризики — акт насильницької дії (агресії), вчинений для досягнення політичної мети, що передбачає застосування зброї (озброєння);

4) території підвищеного ризику — території Дніпропетровської, Донецької, Запорізької, Миколаївської, Одеської, Полтавської, Сумської, Харківської, Херсонської та Чернігівської областей, крім тимчасово окупованих Російською Федерацією територій України, що входять до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого наказом Мінрозвитку від 28 лютого 2025 р. № 376, для яких не визначена дата завершення тимчасової окупації.

Термін «пов'язані особи» вживається у значенні, наведеному в Податковому кодексі України; терміни «страховик», «страхова премія», «страхова сума» і «страховий тариф» — у значенні, наведеному в Законі України «Про страхування».

Термін «дійсна вартість майна» відповідає терміну «дійсна вартість майна для цілей страхування» відповідно до Національного стандарту № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 р. № 1440.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Податковому кодексі України і Законі України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні».

4. Отримувачами компенсації за пошкодження/знищення майна та/або компенсації страхових премій не можуть бути суб'єкти господарювання:

1) які є нерезидентами України;

2) стосовно яких відкрито провадження у справі про банкрутство (неплатоспроможність) та/або які перебувають на стадії припинення юридичної особи чи припинення підприємницької діяльності фізичної особи — підприємця;

3) які мають податковий борг на 1 число місяця, що передує місяцю, в якому надійшла на розгляд заява про отримання компенсації за пошкодження/знищення майна або заява про отримання компенсації страхової премії;

4) які отримали державну допомогу із порушенням умов її надання або умов щодо цільового використання бюджетних коштів, що доведено в установленому порядку;

5) які віднесені до юридичних або фізичних осіб, до яких застосовуються спеціальні економічні та інші обмежувальні заходи (санкції) згідно з відповідними рішеннями Ради національної безпеки і оборони України, введеними в дію указами Президента України щодо застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій) відповідно до Закону України «Про санкції», на період їх дії до закінчення строку їх застосування або до їх скасування, а також у разі, коли такі особи є кінцевими бенефіціарними власниками, членами або учасниками (акціонерами) юридичної особи, до якої застосовано санкції в установленому порядку;

6) кінцевим бенефіціарним власником яких є громадянин держави, визнаної Україною державою-агресором або державою-окупантом, та/або особа, яка належить до терористичних організацій;

7) які є громадянами держави, визнаної Україною державою-агресором або державою-окупантом, крім тих, які проживають на території України на законних підставах, або які є юридичною особою, що утворена та зареєстрована відповідно до законодавства державою, визнаною Україною державою-агресором або державою-окупантом;

8) які підпадають під дію обмежувальних заходів ЄС;

9) які відповідно до вимог Закону України «Про інформаційно-комунікаційну систему «Державний аграрний реєстр» не зареєстровані в Державному аграрному реєстрі (для отримувачів, які підпадають під таку реєстрацію).

5. Суб'єкти господарювання, які отримують державну допомогу відповідно до Порядку надання мікрогрантів на створення або розвиток власного бізнесу та Порядку надання грантів на створення або розвиток власного бізнесу учасникам бойових дій, особам з інвалідністю внаслідок війни та членам їх сімей, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21 червня 2022 р. № 738 «Деякі питання надання грантів бізнесу» (Офіційний вісник України, 2022 р., № 54, ст. 3159; 2023 р., № 38, ст. 2017), державну допомогу за програмами підтримки релокації під час воєнного стану відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 березня 2022 р. № 305 «Про особливості роботи акціонерного товариства «Укрпошта» в умовах воєнного стану» (Офіційний вісник України, 2022 р., № 25, ст. 1372) і гранти відповідно до Порядку надання грантів на створення, розвиток або оновлення виробництв переробної промисловості, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 р. № 739 (Офіційний вісник України, 2022 р., № 54, ст. 3161; 2025 р., № 62, ст. 4249), мають право на отримання компенсації за пошкодження/знищення майна в межах загального граничного розміру компенсації, передбаченого пунктом 8 цього Порядку, зменшеного на суму попередньо отриманого гранту/отриманої державної допомоги.

ПрАТ «Експортно-кредитне агентство» (далі — Агентство) припиняє прийом заяв про отримання компенсації за пошкодження/знищення майна та/або заяв про надання компенсації страхових премій в разі, коли загальний обсяг поданих відповідних заяв перевищує обсяг бюджетних призначень, передбачених у Державному бюджеті України на відповідний рік за відповідною бюджетною програмою.

6. Компенсація за пошкодження/знищення майна надається суб'єкту господарювання за пошкодження/знищення майна внаслідок настання таких воєнних ризиків:

влучання ракет, безпілотних літальних апаратів будь-яких типів, артилерійських снарядів та/або їх уламків, засобів протиповітряної оборони, засобів протиракетної оборони;

пожежі, вибуху, ударної хвилі.

7. Компенсація за пошкодження/знищення майна надається суб'єкту господарювання лише за майно, що було знищено або пошкоджено після 1 числа місяця, що настає за датою набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2025 р. № 1541, за умови, що суб'єкт господарювання є учасником програми з компенсації за пошкодження/знищення майна і на дату прийняття рішення про виплату компенсації за пошкодження/знищення майна такий суб'єкт не належить до суб'єктів господарювання, зазначених у пункті 4 цього Порядку.

8. Загальний граничний розмір компенсації за пошкодження/ знищення майна суб'єкта господарювання разом із пов'язаними з ним особами сукупно не може перевищувати 10 млн. гривень протягом усього строку дії програми з компенсації за пошкодження/знищення майна, передбаченої цим Порядком, але не може бути більше розміру прямого (реального) збитку.

9. Участь у програмі з компенсації за пошкодження/знищення майна є добровільною та здійснюється на платній основі. За участь у програмі з компенсації за пошкодження/знищення майна суб'єктом господарювання сплачується внесок у розмірі 0,5 відсотка загальної суми ймовірного збитку за пошкодження/знищення всього майна, заявленого до участі у програмі з компенсації за пошкодження/знищення майна. Цей внесок сплачується суб'єктом господарювання одноразово під час подання заяви, передбаченої абзацом першим пункту 10 цього Порядку, на рахунок Агентства за реквізитами Агентства, зазначеними в такій заяві.

Загальна сума ймовірного збитку за пошкодження/знищення всього майна суб'єкта господарювання зазначається ним у заяві, передбаченій абзацом першим пункту 10 цього Порядку, і розраховується шляхом складання всіх сум ймовірного збитку за пошкодження/знищення кожного окремого майна, заявленого суб'єктом господарювання до участі у програмі з компенсації за пошкодження/знищення майна.

Сума ймовірного збитку за пошкодження/знищення кожного окремого майна, заявленого суб'єктом господарювання до участі у програмі з компенсації за пошкодження/знищення майна, зазначається суб'єктом господарювання в заяві та не може перевищувати дійсної вартості такого майна, визначеної звітом про оцінку майна, передбаченим підпунктом 2 пункту 12 цього Порядку.

ДОКУМЕНТИ

У разі ненастання випадків, за які передбачена виплата компенсації з пошкодження/знищення майна та/або відсутності відповідного бюджетного фінансування, внесок, сплачений суб'єктом господарювання, не повертається.

10. Для участі у програмі з компенсації за пошкодження/знищення майна суб'єкт господарювання має подати до Агентства заяву про участь у програмі з компенсації за пошкодження/знищення майна суб'єкта господарювання (далі — заява про участь у програмі з компенсації) за формою, встановленою Агентством та розміщеною на його офіційному веб-сайті.

Заява про участь у програмі з компенсації має містити інформацію суб'єкта господарювання, що такий суб'єкт не належить до суб'єктів господарювання, зазначених у пункті 4 цього Порядку, що виключає можливість участі останнього у програмі з компенсації за пошкодження/знищення майна.

11. Заява про участь у програмі з компенсації може бути подана до Агентства на вибір суб'єкта господарювання шляхом направлення на адресу електронної пошти, визначену Агентством, або через веб-сайт Агентства, або через веб-сайт «Дія. Бізнес».

12. До заяви про участь у програмі з компенсації суб'єкт господарювання додає такі документи:

1) копії документів, що підтверджують право власності на майно;

2) звіт про оцінку майна (стандартизованої, незалежної, судової експертизи), що містить висновок про дійсну вартість майна, складений щодо кожного майна окремо та відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», Національного стандарту № 1 «Загальні засади оцінки майна і майнових прав», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2003 р. № 1440, інших затверджених національних стандартів і нормативно-правових актів, що є обов'язковими для застосування суб'єктами оціночної діяльності. Дата оцінки не має перевищувати 90 календарних днів до дати подання до Агентства заяви про участь у програмі з компенсації;

3) витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, сформований щодо суб'єкта господарювання не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати подання до Агентства заяви про участь у програмі з компенсації;

4) документ, що підтверджує здійснення сплати суб'єктом господарювання одноразового внеску, передбаченого абзацом першим пункту 9 цього Порядку;

5) копії документів, що засвідчують повноваження підписанта заяви про участь у програмі з компенсації (у разі відсутності відповідних відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань);

6) копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків підписанта заяви про участь у програмі з компенсації.

13. Заява про участь у програмі з компенсації та додані до неї документи, подані в електронній формі, засвідчуються накладанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису керівника суб'єкта господарювання (або уповноваженої ним особи).

14. Агентство протягом 30 календарних днів з дня, наступного за днем отримання від суб'єкта господарювання заяви про участь у програмі з компенсації та доданих до неї документів, перевіряє повноту документів і правильність розрахунку внеску, здійсненого суб'єктом господарювання, і повноту його сплати та письмово повідомляє суб'єкту господарювання в разі:

подання в повному обсязі документів і здійснення повної сплати внеску — про включення (участь) суб'єкта господарювання до програми з компенсації за пошкодження/знищення майна; або

здійснення сплати внеску не в повному розмірі чи подання не в повному обсязі документів — про необхідність здійснення сплати внеску в повному розмірі та/або подання повного пакета документів; або

нездійснення сплати внеску чи подання не в повному обсязі документів — про залишення заяви про участь у програмі з компенсації без розгляду із зазначенням виявлених недоліків. Після усунення виявлених недоліків суб'єкт господарювання має право повторно подати до Агентства заяву про участь у програмі з компенсації.

У разі коли протягом 10 робочих днів з дня направлення Агентством письмового повідомлення суб'єкт господарювання не здійснить сплату внеску в повному розмірі та/або не надасть у повному обсязі документи, заява про участь у програмі з компенсації залишається без розгляду, а внесок, сплачений не в повному розмірі, повертається суб'єкту господарювання.

15. У разі пошкодження або знищення майна суб'єкта господарювання внаслідок настання воєнних ризиків, зазначених у пункті 6 цього Порядку, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, для отримання компенсації за пошкодження/знищення майна суб'єкт господарювання має подати до Агентства письмову заяву про надання компенсації за пошкодження/знищення майна суб'єкта господарювання (далі — заява про компенсацію) за формою, встановленою Агентством та розміщеною на його офіційному веб-сайті.

Заява про компенсацію має містити інформацію суб'єкта господарювання, що такий суб'єкт не належить до суб'єктів господарювання, зазначених у пункті 4 цього Порядку, що виключає можливість останнього бути отримувачем компенсації.

16. Заява про компенсацію може бути подана до Агентства суб'єктом господарювання, який бере участь у програмі з компенсації за пошкодження/знищення майна, після внесення до Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України (далі — Реєстр пошкодженого та знищеного майна), документів, передбачених підпунктами 2, 4—9 пункту 29 цього Порядку, але не пізніше ніж протягом трьох місяців з дня припинення або скасування воєнного стану в Україні.

17. Заява про компенсацію подається щодо кожного пошкодженого або знищеного майна окремо.

18. Заява про компенсацію може бути подана до Агентства на вибір суб'єкта господарювання шляхом направлення на адресу електронної пошти, визначену Агентством, або через веб-сайт Агентства, або через веб-сайт «Дія.Бізнес».

19. До заяви про компенсацію суб'єктом господарювання додаються такі документи:

1) довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, або витяг із інформаційної системи органів ДПС про статус розрахунків платника з бюджетом і цільовими фондами, засвідчений керівником суб'єкта господарювання;

2) копії документів, що засвідчують повноваження підписанта заяви про компенсацію (у разі відсутності відповідних відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань);

3) копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків підписанта заяви про компенсацію;

4) інші документи, передбачені безпосередньо заявою про компенсацію.

20. Заява про компенсацію та додані до неї документи, подані в електронній формі, засвідчуються накладанням кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису керівника суб'єкта господарювання (або уповноваженої ним особи).

21. Подання заяви про компенсацію є приєднанням суб'єкта господарювання до договору про відступлення державі права вимоги до Російської Федерації щодо відшкодування збитків за знищений об'єкт нерухомого майна, завданих внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, в обсязі отриманої компенсації (далі — договір про відступлення права вимоги). Примірний договір про відступлення права вимоги наведено в додатку.

Договором про відступлення права вимоги встановлюється, що моментом переходу права вимоги від суб'єкта господарювання до держави є факт зарахування грошових коштів на поточний рахунок такого суб'єкта господарювання, відкритий у банку.

Агентство протягом 30 днів з дня здійснення виплати компенсації за пошкодження/знищення майна передає всі документи, що були подані суб'єктом господарювання для отримання такої компенсації, документи, що були оформлені Агентством за результатами розгляду заяви про компенсацію, а також за наявності документи, що були отримані/зібрані безпосередньо Агентством під час розгляду заяви про компенсацію, до Мін'юсту, що здійснює подальшу реалізацію передбаченого цим пунктом права вимоги.

22. Визначення розміру прямого (реального) збитку, завданого суб'єкту господарювання внаслідок пошкодження/знищення майна, здійснюється суб'єктом оціночної діяльності відповідно до Порядку визначення шкоди та збитків, завданих Україні внаслідок збройної агресії Російської Федерації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 березня 2022 р. № 326 (Офіційний вісник України, 2022 р., № 26, ст. 1413, № 71, ст. 4309), і Методики визначення шкоди та обсягу збитків, завданих підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності внаслідок знищення та пошкодження їх майна у зв'язку із збройною агресією Російської Федерації, а також упущеної вигоди від неможливості чи перешкод у провадженні господарської діяльності, затвердженої наказом Мінекономіки та Фондом державного майна від 18 жовтня 2022 р. № 3904/1223.

23. Розмір компенсації за пошкодження/знищення майна суб'єкта господарювання визначається щодо кожного майна окремо на підставі звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) (стандартизованої, незалежної, судової експертизи), передбаченого підпунктом 9 пункту 29 цього Порядку, і становить розмір прямого (реального) збитку, завданого суб'єкту господарювання внаслідок пошкодження або знищення майна в результаті настання воєнних ризиків (подій), але не може перевищувати суму ймовірного збитку за пошкодження/знищення відповідного майна, зазначену суб'єктом господарювання у відповідній заяві про участь у програмі з компенсації.

24. Компенсації не підлягають непрямі збитки, завдані внаслідок пошкодження/знищення майна, зокрема упущена вигода, податки тощо.

25. Строк розгляду Агентством заяви про компенсацію не повинен перевищувати 30 календарних днів з дня подання такої заяви. За рішенням Агентства строк розгляду заяви про компенсацію може бути продовжено на 30 календарних днів, про що Агентство письмово повідомляє суб'єкту господарювання.

26. Розгляд Агентством заяви про компенсацію включає:

1) прийняття заяви про компенсацію разом із доданими документами та встановлення їх повноти;

2) залишення заяви про компенсацію без руху або без розгляду (за наявності підстав);

3) розрахунок розміру компенсації за пошкодження/знищення майна;

4) прийняття рішення про надання/відмову в наданні компенсації за пошкодження/знищення майна;

5) здійснення виплати компенсації за пошкодження/знищення майна (у разі прийняття рішення про надання такої компенсації).

27. Підставами для відмови в наданні компенсації за пошкодження/знищення майна є:

1) подання заяви про компенсацію суб'єктом господарювання, який не може бути отримувачем компенсації відповідно до цього Порядку, зокрема пункту 4 цього Порядку, або не має підстав для подання заяви про компенсацію;

2) подання заяви про компенсацію після спливу строку, визначеного пунктом 16 цього Порядку;

3) отримання відшкодування збитків за пошкодження/знищення майна від третіх осіб, зокрема у вигляді страхового відшкодування.

28. Підставою для залишення Агентством заяви про компенсацію без руху є:

неподання або подання не в повному обсязі документів, визначених пунктом 19 цього Порядку;

подання заяви про компенсацію до моменту внесення до Реєстру пошкодженого та знищеного майна документів, передбачених підпунктами 2, 4—9 пункту 29 цього Порядку;

ненадання у строки, передбачені пунктом 29 цього Порядку, довідки про суми (розміри) отриманих суб'єктом господарювання грантів або грошової допомоги, пов'язаної із релокацією бізнесу, а також про наявність поточних заяв від суб'єкта господарювання про надання таких грантів та/або грошової допомоги у зв'язку із релокацією бізнесу.

Агентство у строк, встановлений для розгляду заяви про компенсацію, приймає рішення про залишення заяви про компенсацію без руху і невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття такого рішення письмово повідомляє про це суб'єкту господарювання із зазначенням підстав для залишення такої заяви без руху.

Строк залишення заяви про компенсацію без руху не може перевищувати 30 календарних днів.

Розгляд заяви про компенсацію поновлюється в разі усунення суб'єктом господарювання обставин, що стали підставою для залишення такої заяви без руху. Строк, встановлений для розгляду заяви про компенсацію, відновлюється із урахуванням часу, що минув до його залишення без руху.

Підставою для залишення Агентством заяви про компенсацію без розгляду є неусунення суб'єктом господарювання до закінчення строку, передбаченого абзацом третім цього пункту, обставин, що стали підставою для залишення заяви про компенсацію без руху, про що Агентство письмово інформує суб'єкта господарювання. Залишення заяви про компенсацію без розгляду не позбавляє суб'єкта господарювання права повторно подати до Агентства заяву про компенсацію після усунення обставин, що стали підставою для залишення її без розгляду.

29. Рішення про виплату компенсації за пошкодження/знищення майна приймається Агентством на підставі таких документів:

1) заяви про компенсацію;

2) документів, що підтверджують право власності на майно;

3) довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, або витягу з інформаційної системи органів ДПС щодо статусу розрахунків платника із бюджетом та цільовими фондами, засвідченого керівником суб'єкта господарювання шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису;

4) фото пошкоджених або знищених об'єктів (за наявності);

5) акта комісійного або технічного обстеження пошкодженого та знищеного майна відповідно до Порядку виконання невідкладних робіт щодо ліквідації наслідків збройної агресії Російської Федерації, пов'язаних із пошкодженням будівель та споруд, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 квітня 2022 р. № 473 (Офіційний вісник України, 2022 р., № 37, ст. 1981);

6) звіту, що містить висновок про технічний стан відповідно до Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2017 р. № 257 (Офіційний вісник України, 2017 р., № 33, ст. 1045);

7) документів, що підтверджують знищення або пошкодження майна, — акти ДСНС, довідки Національної поліції, акти про пожежу тощо;

8) технічного паспорта майна або його частини;

9) акта та звіту про оцінку майна (стандартизованої, незалежної, судової експертизи), що мають містити інформацію про розмір прямого (реального) збитку, складені щодо кожного майна окремо та відповідно до Закону України «Про оцінку майна, майнових прав та професійну оціночну діяльність в Україні», затверджених Національних стандартів та інших нормативно-правових актів, що є обов'язковими для застосування суб'єктами оціночної діяльності, і за наявності рецензії на них або звіту про оцінку;

10) довідки Мінекономіки про суми (розміри) отриманих суб'єктом господарювання грантів чи грошової допомоги, пов'язаної із релокацією бізнесу, а також про наявність заяв від суб'єкта господарювання про надання таких грантів та/або грошової допомоги у зв'язку із релокацією бізнесу;

11) документів, що засвідчують повноваження та особу підписанта заяви про компенсацію.

Агентство має доступ та право на отримання із Реєстру пошкодженого та знищеного майна документів та/або інформації, передбачених підпунктами 2, 4—9 пункту 29 цього Порядку, необхідних для прийняття рішення про надання компенсації за пошкодження/знищення майна або про відмову в її наданні, перевірки відомостей, зазначених у заявах про компенсацію.

Довідка, передбачена підпунктом 10 пункту 29 цього Порядку, надається безкоштовно Мінекономіки на запит Агентства протягом семи робочих днів з моменту отримання такого запиту.

Рішення Агентства про виплату або відмову у виплаті компенсації за пошкодження/знищення майна може бути оскаржено суб'єктом господарювання в судовому порядку.

Відповідальність за достовірність відомостей, зазначених у заяві про участь у програмі з компенсації та заяві про компенсацію, а також документів, поданих суб'єктом господарювання, несе суб'єкт господарювання.

Відповідність суб'єкта господарювання вимогам, визначеним пунктом 4 (крім підпункту 4) цього Порядку, перевіряється Агентством.

30. Агентство формує переліки суб'єктів господарювання, щодо яких прийнято рішення про виплату компенсації за пошкодження/знищення майна (далі — перелік отримувачів компенсації), і щомісяця подає їх Мінекономіки в електронній або паперовій формі.

Форма переліку отримувачів компенсації затверджується Мінекономіки.

Перелік отримувачів компенсації містить інформацію про повне найменування, код згідно з ЄДРПОУ отримувача компенсації за пошкодження/знищення майна, реквізити отримувачів — фізичних осіб — підприємців, суму коштів, що підлягає компенсації.

Агентство несе відповідальність за повноту і достовірність інформації, наданої згідно з цим пунктом Мінекономіки, та відповідність суб'єктів господарювання умовам, визначеним пунктом 4 цього Порядку, на підставі документів, отриманих від суб'єктів господарювання, та інформації, отриманої з державних реєстрів.

31. Мінекономіки перераховує бюджетні кошти із реєстраційного рахунка та/або спеціального реєстраційного рахунка, відкритого в Казначействі (далі — рахунок Мінекономіки), на рахунок Агентства на підставі переліку отримувачів компенсації, затвердженого наказом Мінекономіки.

32. Компенсація за пошкодження/знищення майна надається шляхом безготівкового перерахування грошових коштів на поточний рахунок суб'єкта господарювання, зазначений у заяві про компенсацію, відкритий у банку, зазначеному в заяві про компенсацію.

Компенсація за пошкодження/знищення майна виплачується Агентством виключно в межах коштів, отриманих із державного бюджету. У разі відсутності відповідного бюджетного фінансування виплата компенсації за пошкодження/знищення майна не здійснюється, при цьому сплачений суб'єктом господарювання внесок не повертається.

33. Компенсація страхових премій надається суб'єктам господарювання за укладеними ними із страховиками договорами страхування майна від воєнних ризиків (далі — договір страхування), які відповідають усім таким умовам:

1) договір страхування укладено на випадок пошкодження/знищення майна суб'єкта господарювання внаслідок настання таких воєнних ризиків:

влучання ракет, безпілотних літальних апаратів будь-яких типів, артилерійських снарядів та/або їх уламків, засобів протиповітряної оборони, засобів протиракетної оборони;

пожежі, вибуху, ударної хвилі;

2) страхова сума не перевищує дійсної вартості майна за цінами і тарифами, що діють на день укладення договору страхування або внесення змін до такого договору страхування;

3) договір страхування містить страховий тариф за воєнними ризиками окремо від інших страхових ризиків (у разі коли договором страхування передбачено страхування на випадок настання інших ризиків, крім воєнних ризиків) і стосується виключно майна, зазначеного в абзаці третьому пункту 3 цього Порядку;

4) об'єктом страхування за договором страхування є виключно майно, зазначене в абзаці третьому пункту 2 цього Порядку;

5) страхувальником за договором страхування є суб'єкт господарювання, зазначений в абзаці другому пункту 3 цього Порядку;

6) строк дії договору страхування та період страхування (у разі коли такий передбачено умовами договору страхування) не перевищують один рік (365 днів поспіль).

34. Компенсація страхових премій надається суб'єктам господарювання виключно за договорами страхування, що відповідають умовам, визначеним пунктом 33 цього Порядку, і були укладені після 1 числа місяця, що настає за датою набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2025 р. № 1541, і за умови, що такі суб'єкти не належать до суб'єктів господарювання, зазначених у пункті 4 цього Порядку.

Компенсація страхової премії виплачується після закінчення строку дії договору страхування.

35. Загальний граничний розмір компенсації страхової премії на одного суб'єкта господарювання разом із пов'язаними особами протягом календарного року не може перевищувати 1 млн. гривень сумарно за всіма договорами страхування, строк дії яких закінчився в такому календарному році.

36. Розмір компенсації страхової премії за одним договором страхування розраховується за такою формулою:

$$K = (СТ – 1\%) \times СС,$$

де К — сума компенсації страхової премії за одним договором страхування;

СТ — фактично встановлений страховий тариф за воєнним ризиком;

СС — страхова сума (або сума ліміту відповідальності) за воєнним ризиком.

У разі коли розмір компенсації страхової премії, розрахований за цією формулою, перевищує загальний граничний розмір компенсації страхової премії, передбачений пунктом 35 цього Порядку, виплата компенсації здійснюється в сумі загального граничного розміру компенсації страхової премії (1 млн. гривень).

37. Участь у програмі з компенсації страхових премій є добровільною та здійснюється на платній основі. За участь у програмі з компенсації страхових премій суб'єктом господарювання під час подання кожної окремої заяви, передбаченої пунктом 38 цього Порядку, сплачується внесок у розмірі 5 000 (п'ять тисяч) гривень на рахунок Агентства.

38. Для прийняття участі у програмі з компенсації страхових премій одночасно із поданням страховику документів, необхідних для укладення договору страхування, суб'єкт господарювання має подати страховику заяву про участь у програмі з компенсації страхових премій за формою, затвердженою Агентством та розміщеною на його офіційному веб-сайті, що має містити запевнення суб'єкта господарювання, що такий суб'єкт не належить до суб'єктів господарювання, зазначених у пункті 4 цього Порядку.

Документи, зазначені в цьому пункті, подаються суб'єктом господарювання страховику під час укладення кожного окремого договору страхування.

Страховик забезпечує зберігання документів, зазначених у цьому пункті, разом із договором страхування і протягом строку, передбаченого законодавством для зберігання договорів страхування, а також забезпечує подання (за необхідності) цих документів або їх копій Агентству на письмовий запит останнього. Документи (їх копії) подаються страховиком Агентству протягом семи робочих днів з дня отримання страховиком запиту Агентства.

39. Страховик перевіряє повноту документів, поданих суб'єктом господарювання на виконання пункту 38 цього Порядку, і керується відомостями, що містяться у заяві про участь у програмі з компенсації страхових премій, із дотриманням вимог, передбачених пунктом 4 цього Порядку, і до укладення договору страхування письмово повідомляє суб'єкту господарювання про включення (участь) останнього до програми з компенсації страхових премій або про відмову у включенні до програми з компенсації страхових премій із зазначенням підстав для такої відмови.

40. Страховик відмовляє суб'єкту господарювання у включенні до програми з компенсації страхових премій з таких підстав:

подання суб'єктом господарювання не в повному обсязі документів, передбачених пунктом 38 цього Порядку;

суб'єкт господарювання належить до суб'єктів господарювання, зазначених у пункті 4 цього Порядку, що виключає можливість участі суб'єкта господарювання у програмі з компенсації страхових премій;

відсутність відомостей у заяві про участь у програмі з компенсації страхових премій про сплату в повному обсязі внеску, передбаченого пунктом 37 цього Порядку.

41. Страховики, які укладають із суб'єктами господарювання договори страхування, що відповідають умовам підпунктів пункту 33 цього Порядку, зобов'язані подавати до Агентства щомісяця до 10 числа починаючи з місяця, наступного за місяцем, у якому було укладено перший договір страхування, — узагальнену інформацію про участь суб'єктів господарювання у програмі з компенсації страхових премій (далі — узагальнена інформація) за формою, затвердженою Агентством, що має містити, зокрема, але не виключно інформацію про загальну кількість договорів страхування, укладених протягом звітного місяця, їх загальну страхову суму та загальну суму страхової премії, потенційний загальний розмір компенсації страхової премії, розрахований страховиком за формулою, передбаченою пунктом 36 цього Порядку.

Затверджені Агентством форми узагальненої інформації та порядок їх заповнення, ведення, актуалізації, подання розміщуються на його офіційному веб-сайті.

42. Для отримання компенсації страхової премії суб'єкт господарювання, який бере участь у програмі з компенсації страхової премії, після закінчення строку дії договору страхування має подати до Агентства заяву про виплату компенсації страхової премії за формою, затвердженою Агентством та розміщеною на його офіційному веб-сайті.

Заява про виплату компенсації страхової премії має містити запевнення суб'єкта господарювання, що такий суб'єкт не належить до суб'єктів господарювання, зазначених у пункті 4 цього Порядку.

43. Суб'єкт господарювання втрачає право на отримання компенсації страхової премії і така компенсація не сплачується в разі:

1) дострокового припинення (крім припинення з підстав виконання страховиком зобов'язань перед страхувальником у повному обсязі) або розірвання договору страхування з ініціативи суб'єкта господарювання або страховика чи за їх спільною згодою незалежно від підстав для такого припинення/розірвання;

2) несплати або сплати не в повному обсязі суб'єктом господарювання страхової премії, передбаченої договором страхування.

44. Заява про виплату компенсації страхової премії подається щодо кожного договору страхування окремо.

45. Заява про виплату компенсації страхової премії може бути подана до Агентства на вибір суб'єкта господарювання шляхом направлення на адресу електронної пошти, визначену Агентством, або через веб-сайт Агентства, або через веб-сайт «Дія. Бізнес».

46. Заява про виплату компенсації страхової премії та додані до неї документи, що подані в електронній формі, підписуються шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису або удосконаленого електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису керівника суб'єкта господарювання (або уповноваженої ним особи).

47. До заяви про виплату компенсації страхової премії суб'єктом господарювання додаються такі документи:

1) копії документів, що підтверджують право власності суб'єкта господарювання на майно;

2) копію заяви про участь у програмі з компенсації страхових премій, що була подана суб'єктом господарювання страховику відповідно до пункту 38 цього Порядку;

3) копію письмового повідомлення страховика про включення (участь) суб'єкта господарювання до програми з компенсації страхових премій, передбаченого пунктом 39 цього Порядку;

4) копію договору страхування, за яким має бути виплачена компенсація страхової премії;

5) документ, що підтверджує здійснення сплати суб'єктом господарювання страхової премії за договором страхування в повному обсязі;

6) довідка про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, або витяг із інформаційної системи органів ДПС про статус розрахунків платника з бюджетом і цільовими фондами, засвідчений керівником суб'єкта господарювання;

7) копії документів, що засвідчують повноваження підписанта заяви про участь у програмі з компенсації страхових премій (у разі відсутності відповідних відомостей в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань);

8) витяг із Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань, сформований щодо суб'єкта господарювання не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати подання до Агентства заяви про виплату компенсації страхової премії;

9) копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків підписанта заяви про виплату компенсації страхової премії.

48. Строк розгляду Агентством заяви про виплату компенсації страхової премії не повинен перевищувати 30 календарних днів з дня подання такої заяви. За рішенням Агентства строк розгляду заяви про виплату компенсації страхової премії може

ДОКУМЕНТИ

бути продовжено на 30 календарних днів, про що Агентство письмово повідомляє суб'єкту господарювання.

49. Розгляд Агентством заяви про виплату компенсації страхової премії включає:

1) прийняття заяви про виплату компенсації страхової премії разом із доданими документами та встановлення їх повноти;

2) залишення заяви про виплату компенсації страхової премії без руху або без розгляду (за наявності підстав);

3) розрахунок розміру компенсації страхової премії;

4) прийняття рішення про надання/відмову в наданні компенсації страхової премії;

5) здійснення виплати компенсації страхової премії (у разі прийняття рішення про надання компенсації страхової премії).

50. Підставами для відмови у наданні компенсації страхової премії є:

1) подання заяви про виплату компенсації страхової премії суб'єктом господарювання, який не може бути отримувачем компенсації страхової премії відповідно до цього Порядку, зокрема пункту 4 цього Порядку, або не має підстав для подання заяви про виплату компенсації страхової премії;

2) невідповідність договору страхування умовам підпунктів пункту 33 цього Порядку;

3) втрата суб'єктом господарювання права на отримання компенсації страхової премії відповідно до пункту 43 цього Порядку.

51. Підставою для залишення Агентством заяви про виплату компенсації страхової премії без руху є неподання або подання не в повному обсязі документів, визначених пунктом 47 цього Порядку. Агентство у строк, встановлений для розгляду заяви про виплату компенсації страхової премії, приймає рішення про залишення заяви про виплату компенсації страхової премії без руху і невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття такого рішення письмово повідомляє про це суб'єкту господарювання із зазначенням підстав для залишення такої заяви без руху.

Строк залишення заяви про виплату компенсації страхової премії без руху не може перевищувати 30 календарних днів.

Розгляд заяви про виплату компенсації страхової премії поновлюється в разі усунення обставин, що стали підставою для залишення такої заяви без руху. Строк, встановлений для розгляду заяви про виплату компенсації страхової премії, відновлюється із урахуванням часу, що минув до його залишення без руху.

Підставою для залишення Агентством заяви про виплату компенсації страхової премії без розгляду є неусунення суб'єктом господарювання до закінчення строку, передбаченого абзацом третім цього пункту, обставин, що стали підставою для залишення заяви про виплату компенсації страхової премії без руху, про що Агентство письмово інформує суб'єкта господарювання. Залишення заяви про виплату компенсації страхової премії без розгляду не позбавляє суб'єкта господарювання права повторно подати до Агентства заяву про виплату компенсації страхової премії після усунення обставин, що стали підставою для залишення її без розгляду.

52. Рішення про виплату компенсації страхової премії приймається Агентством на підставі документів, поданих суб'єктом господарювання, що бере участь у програмі з компенсації страхових премій.

Рішення Агентства про виплату або відмову у виплаті компенсації страхових премій може бути оскаржено суб'єктом господарювання в судовому порядку.

Відповідальність за достовірність відомостей, зазначених у заяві про участь у програмі з компенсації страхових премій та заяві про виплату компенсації страхової премії, а також документів, поданих суб'єктом господарювання, несе суб'єкт господарювання.

Відповідальність за достовірність відомостей, зазначених страховиком в узагальненій інформації, що визначені пунктом 41 цього Порядку, несе страховик.

Агентство формує переліки суб'єктів господарювання, щодо яких прийнято рішення про виплату компенсації страхової премії (далі — перелік отримувачів компенсації страхової премії), і щомісяця подають їх Мінекономіки в електронній або паперовій формі.

Форма переліку отримувачів компенсації страхової премії затверджується Мінекономіки.

Перелік отримувачів компенсації страхової премії містить інформацію про повне найменування, код згідно з ЄДРПОУ отримувача компенсації страхової премії, реквізити отримувачів — фізичних осіб — підприємців, суму коштів, що підлягає компенсації.

Агентство несе відповідальність за повноту і достовірність інформації, наданої згідно з цим пунктом Мінекономіки.

Мінекономіки перераховує бюджетні кошти із рахунка Мінекономіки на рахунок Агентства на підставі переліку отримувачів компенсації страхової премії.

53. Виплата компенсації страхової премії здійснюється в безготівковій формі шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок суб'єкта господарювання, зазначений у заяві про виплату компенсації страхової премії, відкритий у банку, зазначеному в заяві про виплату компенсації страхової премії.

54. Компенсація страхової премії виплачується Агентством виключно в межах коштів, отриманих із державного бюджету. У разі відсутності відповідного бюджетного фінансування виплата компенсації страхової премії не здійснюється, при цьому сплачений суб'єктом господарювання внесок не повертається.

Додаток
до Порядку

ПРИМІРНИЙ ДОГОВІР
про відступлення державі права вимоги до Російської Федерації щодо відшкодування збитків за знищений об'єкт нерухомого майна, завданих внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, в обсязі отриманої компенсації

1. Цей договір про відступлення державі права вимоги до Російської Федерації щодо відшкодування збитків за знищений об'єкт нерухомого майна, завданих внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, (далі — договір) укладено між суб'єктом господарювання, який отримав компенсацію за пошкодження/знищення майна (далі — отримувач), з однієї сторони, і державою, з другої сторони (далі разом — сторони), та встановлює механізм відступлення державі права вимоги до Російської Федерації щодо відшкодування збитків за знищений об'єкт нерухомого майна, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України.

2. Цей договір укладено відповідно до вимог Порядку надання часткової компенсації майна суб'єктів господарювання, знищеного чи пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації, а також часткової компенсації страхових премій за договорами страхування від воєнних ризиків, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 листопада 2025 р. № 1541 (далі — Порядок надання компенсації).

3. У цьому договорі терміни вживаються у значенні, наведеному в Порядку надання компенсації.

4. Цей договір є договором приєднання, укладеним із урахуванням вимог статей 212, 634, 641, 642 Цивільного кодексу України відповідно до Порядку надання компенсації.

5. Моментом укладання цього договору є прийняття від отримувача заяви про компенсацію за пошкодження/знищення майна, яка подається до Агентства, за вибором заявника в електронній формі шляхом направлення на адресу електронної пошти, визначену Агентством, або через веб-сайт Агентства, або через веб-сайт «Дія. Бізнес».

6. Держава сплачує отримувачу компенсацію вартості майна знищеного чи пошкодженого внаслідок збройної агресії Російської Федерації, розмір якої розраховується Агентством на підставі звіту про оцінку майна (акта оцінки майна) відповідно до Порядку надання компенсації.

7. Отримувач відступає державі, а держава відповідно набуває право вимоги до Російської Федерації щодо відшкодування збитків за знищений об'єкт нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, в обсязі отриманої компенсації.

8. Право вимоги за цим договором переходить від отримувача до держави в день зарахування грошових коштів на поточний рахунок отримувача, відкритий у банку.

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 28 листопада 2025 р. № 1542
Київ

Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2023 р. № 1320

Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ**:

Внести зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2023 р. № 1320 «Деякі питання будівництва та/або відновлення, та/або реконструкції, та/або розміщення, та/або капітального ремонту газопоршневих та газотурбінних установок, зокрема когенераційних, блочно-модульних котелень, дизельних/бензинових та газових генераторів, об'єктів газосховищ, нафтогазовидобування, деяких об'єктів газотранспортної системи та ліній електропередачі системи передачі, на період воєнного стану» (Офіційний вісник України, 2024 р., № 8, ст. 376, № 47, ст. 2924, № 87, ст. 5543; 2025 р., № 15, ст. 1095, № 42, ст. 2854, № 67, ст. 4636), виключивши в абзацах першому і п'ятнадцятому пункту 1, пункті 3 та абзаці першому пункту 5 слова і цифру «(потужністю від 1 МВт та більше)».

Прем'єр-міністр України Ю. СВИРИДЕНКО

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА
від 28 листопада 2025 р. № 1543
Київ

Про перерозподіл деяких видатків державного бюджету, передбачених Міністерству юстиції на 2025 рік, та затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для реалізації публічного інвестиційного проекту «Реконструкція та розвиток комплексу споруд центральних державних архівів України по вул. Солом'янська, 24, у Солом'янському районі м. Києва: Будівництво нових корпусів Б, В, Г, трансформаторної підстанції та автостоянки. Будівництво підземного сховища з надбудовою читальної зали»

Відповідно до частини сьомої статті 20, частини восьмої статті 23 Бюджетного кодексу України Кабінет Міністрів України **ПОСТАНОВЛЯЄ**:

1. Здійснити перерозподіл видатків державного бюджету в межах загального обсягу бюджетних призначень, передбачених Міністерству юстиції на 2025 рік у загальному фонді державного бюджету для реалізації публічних інвестиційних проектів, шляхом:

зменшення обсягу видатків розвитку за бюджетною програмою 3601850 «Реалізація публічного інвестиційного проекту «Електронний засіб контролю і нагляду» на 27 000 тис. гривень;

встановлення видатків розвитку за бюджетною програмою 3609030 «Забезпечення діяльності архівних установ та установ страхового фонду документації» в обсязі 27 000 тис. гривень.

2. Затвердити Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для реалізації публічного інвестиційного проекту «Реконструкція та розвиток комплексу споруд центральних державних архівів України по вул. Солом'янська, 24, у Солом'янському районі м. Києва: Будівництво нових корпусів Б, В, Г, трансформаторної підстанції та автостоянки. Будівництво підземного сховища з надбудовою читальної зали», що додається.

3. Міністерству фінансів забезпечити в установленому порядку внесення до розпису державного бюджету змін, пов'язаних із перерозподілом видатків, що передбачені пунктом 1 цієї постанови.

Прем'єр-міністр України Ю. СВИРИДЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 28 листопада 2025 р. № 1543

ПОРЯДОК
використання коштів, передбачених у державному бюджеті для реалізації публічного інвестиційного проекту «Реконструкція та розвиток комплексу споруд центральних державних архівів України по вул. Солом'янська, 24, у Солом'янському районі м. Києва: Будівництво нових корпусів Б, В, Г, трансформаторної підстанції та автостоянки. Будівництво підземного сховища з надбудовою читальної зали»

1. Цей Порядок визначає механізм використання коштів, передбачених у державному бюджеті за бюджетною програмою «Забезпечення діяльності архівних установ та установ страхового фонду документації» для реалізації публічного інвестиційного проекту «Реконструкція та розвиток комплексу споруд центральних державних архівів України по вул. Солом'янська, 24, у Солом'янському районі м. Києва: Будівництво нових корпусів Б, В, Г, трансформаторної підстанції та автостоянки. Будівництво підземного сховища з надбудовою читальної зали» (далі — бюджетні кошти).

2. Ціллю використання бюджетних коштів є реалізація публічного інвестиційного проекту «Реконструкція та розвиток комплексу споруд центральних державних архівів України по вул. Солом'янська, 24, у Солом'янському районі м. Києва: Будівництво нових корпусів Б, В, Г, трансформаторної підстанції та автостоянки. Будівництво підземного сховища з надбудовою читальної зали» (далі — публічний інвестиційний проект).

3. Головним розпорядником бюджетних коштів є Мін'юст, відповідальним виконавцем бюджетної програми є Укрдержархів.

Розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня є Дирекція з експлуатації комплексу споруд центральних державних архівних установ України, що належить до сфери управління Укрдержархіву.

4. Бюджетні кошти спрямовуються на реалізацію публічного інвестиційного проекту, а саме на реконструкцію підземного сховища з надбудовою читального залу, в тому числі виконання проектних, вишукувальних робіт, здійснення технічного нагляду, експертизи та авторського нагляду.

5. Не допускається спрямування бюджетних коштів на:

здійснення видатків, які не пов'язані з напрямом, зазначеним у пункті 4 цього Порядку;

здійснення видатків, передбачених за іншими бюджетними програмами.

6. Під час виконання робіт, спрямованих на реалізацію публічного інвестиційного проекту, забезпечується обов'язкове врахування потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення відповідно до норм, стандартів і правил.

7. Видатки, пов'язані з фінансуванням капітального будівництва, здійснюються відповідно до Порядку державного фінансування капітального будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р. № 1764 (Офіційний вісник України, 2001 р., № 52, ст. 2374), Порядку затвердження титулів об'єктів, будівництво яких здійснюється із залученням бюджетних коштів, коштів державних підприємств, установ та організацій, а також кредитів, наданих під державні гарантії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 1997 р. № 995 (Офіційний вісник України, 1997 р., число 37, с. 17; 2015 р., № 97, ст. 3320), Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 травня 2011 р. № 560 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 41, ст. 1674).

8. Об'єкти приймаються в експлуатацію відповідно до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 32, ст. 1359; 2015 р., № 78, ст. 2599).

9. Закупівля товарів, робіт і послуг за рахунок бюджетних коштів здійснюється в установленому законом порядку.

Попередня оплата таких товарів, робіт і послуг здійснюється відповідно до положень бюджетного законодавства.

10. Погашення кредиторської заборгованості за бюджетними зобов'язаннями, взятими на облік органами Казначейства, здійснюється в установленому законодавством порядку.

11. Відображення у первинному та бухгалтерському обліку інформації про отримані (створені) оборотні та необоротні активи, відкриття та закриття рахунків, а також реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в органах Казначейства та проведення операцій, пов'язаних з використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

12. Складення і подання фінансової та бюджетної звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим та ефективним витрачанням здійснюються в установленому законодавством порядку.

13. Розпорядник бюджетних коштів нижчого рівня подає щомісяця до 10 числа наступного періоду головному розпоряднику бюджетних коштів звіт про використання бюджетних коштів для реалізації публічного інвестиційного проекту за формою згідно з додатком.

Головний розпорядник бюджетних коштів подає щомісяця до 15 числа наступного періоду Мінфіну звіт про використання бюджетних коштів для реалізації публічного інвестиційного проекту за формою згідно з додатком.

Додаток
до Порядку

ЗВІТ
про використання бюджетних коштів для реалізації публічного інвестиційного проекту
за бюджетною програмою_____ за КПКВК _____
(назва)
станом на _____ _____ 20__ року
гривень

Порядковий номер	Ідентифікаційний номер в Єдиній цифровій інтегрованій інформаційно-аналітичній системі управління процесом відбудови об'єктів нерухомого майна, будівництва та інфраструктури	Найменування проекту	Річний розпис	Направлено відкритих асигнувань (наростаючим підсумком з початку року)	Підрядник / постачальник*	Номер та дата договору**	Назва заходу/ предмета закупівлі***	Строк виконання робіт (постачання товарів, надання послуг) за договором**		Сума за договором**		Кредиторська заборгованість****		Дебіторська заборгованість****		Обсяг виконаних робіт (постачання товарів, надання послуг) за договором/нараховано компенсації (наростаючим підсумком з початку року)		Оплачено підряднику (постачальнику)/ виплачено компенсації (наростаючим підсумком з початку року)/ касові видатки	Залишок невикористаних асигнувань	Стан виконання проекту*****							Пояснення******
								початок	закінчення	усього	в тому числі на поточний рік (крім дебіторської заборгованості)	на початок року	на звітну дату	на початок року	на звітну дату	усього	в тому числі в рахунок погашення попередньої оплати			загальна вартість проекту	плановий (на звітну дату)		фактичний (на звітну дату)		виконання робіт (будівельної готовності)/ постачання товарів (послуг)/виплаченої компенсації, відсотків		
																					кількісний (одиниць)	вартісний	кількісний (одиниць)	вартісний	на початок року	на звітну дату	

* Заповнюється, якщо проект передбачає закупівлю товарів, послуг і робіт (зокрема, будівельних, будівельно-ремонтних, монтажних, реставраційно-відновлювальних, гірничих, пусконалагоджувальних); у разі наявності кількох підрядників/постачальників зазначаються всі підрядники/постачальники у нових рядках у межах відповідного напряму.

** Заповнюється, якщо проект передбачає закупівлю товарів, послуг і робіт (зокрема, будівельних, будівельно-ремонтних, монтажних, реставраційно-відновлювальних, гірничих, пусконалагоджувальних).

*** Заповнюється, якщо проект передбачає закупівлю товарів, послуг і робіт (зокрема, будівельних, будівельно-ремонтних, монтажних, реставраційно-відновлювальних, гірничих, пусконалагоджувальних); зазначаються дані за кожним предметом закупівлі будівельних робіт, послуг, устаткування, обладнання тощо, щодо якого замовником укладається договір.

**** Зазначається обсяг бюджетної заборгованості.

***** Інформація зазначається у розрізі проектів та відповідних напрямів.

****** У разі невиконання планових показників надаються пояснення щодо причин розбіжностей між плановими та фактичними показниками та інформація щодо заходів, вжитих для подолання відставання у строках/обсягах.

(найменування посади керівника) _____ (підпис) _____ (власне ім'я, прізвище)