



## ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

### НАКАЗ

13.05.2026

м. Вінниця

№ 280

#### **Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених в обласному бюджеті для підтримки розвитку агропромислового комплексу Вінницької області**

Відповідно до статей 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», статей 20, 22, 91 Бюджетного кодексу України, постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2022 року № 252 «Деякі питання формування та виконання місцевих бюджетів у період воєнного стану», Програми підтримки розвитку агропромислового комплексу Вінницької області на 2026–2030 роки, затвердженої наказом начальника Вінницької обласної військової адміністрації від 25 грудня 2025 року № 755, з метою підтримки розвитку агропромислового комплексу Вінницької області

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок використання коштів, передбачених в обласному бюджеті для підтримки розвитку агропромислового комплексу Вінницької області, що додається.
2. Департаменту правового забезпечення Вінницької обласної військової адміністрації подати цей наказ на державну реєстрацію до Хмельницького міжрегіонального управління Міністерства юстиції України.
3. Цей наказ набирає чинності після державної реєстрації у Хмельницькому міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України з моменту його оприлюднення.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника начальника Вінницької обласної військової адміністрації Сергія Здітовецького.

**Начальник Вінницької обласної  
військової адміністрації**

**Наталя ЗАБОЛОТНА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Вінницької  
обласної військової  
адміністрації

13 травня 2026 р. № 280

**Порядок  
використання коштів, передбачених в обласному бюджеті для підтримки  
розвитку агропромислового комплексу Вінницької області**

**I. Загальні положення**

1. Порядок використання коштів обласного бюджету для підтримки розвитку агропромислового комплексу Вінницької області (далі – Порядок) розроблено з метою використання коштів обласного бюджету на виконання заходів Програми підтримки розвитку агропромислового комплексу Вінницької області на 2026–2030 роки, затвердженої наказом начальника Вінницької обласної військової адміністрації від 25 грудня 2025 року № 755.

2. Головним розпорядником бюджетних коштів і відповідальним виконавцем бюджетної програми є Департамент агропромислового розвитку Вінницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент АПР).

3. Отримувачами бюджетних коштів, на дату подання заявки на одержання підтримки з обласного бюджету, є суб'єкти господарювання – юридичні особи незалежно від організаційно-правової форми та форми власності, фізичні особи-підприємці, що провадять діяльність у галузі сільського господарства та фізичні особи (далі – отримувачі), які зареєстровані в інформаційно-комунікаційній системі «Державний аграрний реєстр» (далі – Державний аграрний реєстр), а також суб'єкти сільськогосподарської дорадчої діяльності, відповідно до Закону України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність»:

щодо яких не застосовуються судові процедури банкрутства (неплатоспроможності), передбачені Кодексом України з процедур банкрутства, та/або які не перебувають на стадії ліквідації;

які не мають не зняту чи непогашену в установленому законом порядку судимість;

які не віднесені до юридичних осіб або фізичних осіб-підприємців, 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»;

які не провадять господарську діяльність на території Російської Федерації та Республіки Білорусь;

керівники та/або кінцеві бенефіціарні власники не включені до Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов'язані з корупцією правопорушення;

у яких відсутня заборгованість з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи.

4. Бюджетні кошти спрямовуються отримувачам на поворотній основі шляхом надання пільгових кредитів сільськогосподарським товаровиробникам через комунальну організацію «Обласний фонд сприяння інвестиціям та будівництву».

5. Бюджетні кошти спрямовуються отримувачам на безповоротній основі за напрямками:

1) часткове відшкодування витрат за закуплені фізичними особами установки індивідуального доїння та/або холодильні установки для зберігання і охолодження молока;

2) надання дотації сільськогосподарським товаровиробникам за приріст поголів'я корів молочного напрямку продуктивності;

3) субсидія на один гектар оброблювальних угідь, на яких вирощувались сільськогосподарські культури (озиме жито, гречка, просо, горох, овес, овочі відкритого ґрунту);

4) фінансування дорадчих, інформаційних та консультативних послуг для суб'єктів господарювання, що провадять свою діяльність у сільській місцевості, з питань розвитку агропромислового виробництва та сільських територій.

6. Отримувач заповнює заявку на одержання бюджетної підтримки за рахунок коштів обласного бюджету за напрямками, визначеними підпунктами 1–3 пункту 5 цього розділу (далі – заявка), та додає документи до неї через особистий електронний кабінет у Державному аграрному реєстрі з накладенням кваліфікованого електронного підпису.

7. У разі коли відомості, зазначені в заявці, відсутні у відповідних реєстрах та базах даних, такі відомості підтверджуються електронними копіями оригіналів паперових та/або електронних документів чи їх засвідченими копіями з дотриманням законодавства у сфері електронних довірчих послуг та електронного документообігу, які додаються до заявки.

8. Реєстрація заявки здійснюється відповідно до статті 42 Закону України «Про адміністративну процедуру».

9. У разі подання отримувачем неповного переліку документів та/або документів, якість копій яких не дає можливості прочитати зазначені в них відомості, та/або документів, оформлених з порушенням вимог законодавства, необхідних для одержання підтримки з обласного бюджету, заявка залишається без руху відповідно до статті 43 Закону України «Про адміністративну процедуру», про що протягом трьох робочих днів з дня отримання заявки програмними засобами ведення Державного аграрного реєстру отримувачу надсилається письмове повідомлення.

10. Строк усунення отримувачем недоліків щодо подання неповного переліку документів та/або документів, оформлених з порушенням вимог законодавства, становить п'ять робочих днів з дати надсилання отримувачу такого повідомлення.

11. Заявка не підлягає розгляду у випадках, визначених статтею 45 Закону України «Про адміністративну процедуру».

12. Заявки, що надійшли після закінчення строку їх подання, не розглядаються.

13. Отримувач самостійно відстежує опрацювання своєї заявки через особистий електронний кабінет у Державному аграрному реєстрі та своєчасно реагує на повідомлення в ньому щодо здійснення усіх необхідних дій для руху заявки та усунення недоліків.

14. Використання та обробка персональних даних, одержаних з метою виконання вимог цього Порядку, здійснюється відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

## **II. Організація роботи комісій**

1. Департамент АПР за напрямками, визначеними пунктами 4, 5 розділу I цього Порядку, утворює комісії з питань надання підтримки за рахунок коштів обласного бюджету, які діють у бюджетному періоді, в якому передбачені видатки на відповідні напрями підтримки, затверджує їх персональний склад та положення про них (далі – комісії).

2. Комісії очолює директор Департаменту АПР. До складу комісій можуть входити представники структурних підрозділів Департаменту АПР, інших структурних підрозділів Вінницької обласної військової адміністрації, представники територіальних органів центральних органів виконавчої влади, наукових установ та громадських об'єднань (за згодою) тощо.

3. До складу комісій не можуть входити представники отримувачів, зокрема їх працівники, власники, акціонери, та пов'язані з ними особи, які мають право на одержання підтримки.

Члени комісій не можуть діяти в умовах конфлікту інтересів.

Порядок врегулювання конфлікту інтересів під час провадження діяльності членів комісій здійснюється відповідно до статті 28 Закону України «Про запобігання корупції».

### **III. Надання пільгових кредитів сільськогосподарським товаровиробникам**

1. Надання пільгових кредитів сільськогосподарським товаровиробникам здійснюється через комунальну організацію «Обласний фонд сприяння інвестиціям та будівництву» згідно з Правилами надання комунальною організацією «Обласний фонд сприяння інвестиціям та будівництву» пільгових довгострокових кредитів позичальникам, затвердженими рішенням 50 сесії Вінницької обласної Ради 8 скликання від 23 лютого 2024 року № 771.

2. До переліку документів додається витяг з інформаційно-комунікаційної системи «Державний аграрний реєстр» про реєстрацію у ньому суб'єкта господарювання.

3. Комісія на першому засіданні у поточному році визначає пріоритетні напрямки пільгового кредитування та строки подання документів до комунальної організації «Обласний фонд сприяння інвестиціям та будівництву».

4. Оголошення про початок приймання документів розміщується на офіційному вебсайті Вінницької обласної військової адміністрації.

5. Після закінчення приймання документів комісія розглядає їх на предмет відповідності пріоритетним напрямкам та приймає рішення про суми кредитування в межах доведеного ліміту коштів.

### **IV. Часткове відшкодування витрат за закуплені фізичними особами установки індивідуального доїння та/або холодильні установки для зберігання і охолодження молока**

1. Часткове відшкодування витрат за закуплені фізичними особами установки індивідуального доїння та/або холодильні установки для зберігання і охолодження молока (далі – часткове відшкодування витрат на установку) здійснюється у розмірі 50 відсотків вартості закупленої фізичною особою в поточному році для власного користування нової установки індивідуального доїння та/або холодильної установки вітчизняного виробництва, за умови утримання у власному домогосподарстві 3 і більше голів корів молочного напрямку продуктивності, ідентифікованих та зареєстрованих в установленому порядку.

2. Фізична особа має право на отримання часткового відшкодування витрат на установку один раз на 5 років.

3. Після оприлюднення на вебсайті Державного аграрного реєстру оголошення про початок приймання документів, Заявка на одержання за рахунок коштів обласного бюджету часткового відшкодування витрат за закуплені фізичними особами установки індивідуального доїння та/або холодильні установки для зберігання і охолодження молока подається програмними засобами ведення Державного аграрного реєстру за формою згідно з додатком 1 до цього Порядку до 30 листопада поточного року.

4. Документи для отримання часткового відшкодування витрат на установку, закуплену фізичною особою з 01 по 31 грудня включно, подаються в наступному році.

5. До заявки додаються такі документи:

- 1) технічна документація на установку;
- 2) платіжний документ про оплату товару;
- 3) міжнародний номер банківського рахунку (IBAN).

6. Документи для отримання часткового відшкодування витрат на установку приймаються в межах виділених асигнувань на поточний рік та розглядаються в порядку черговості їх надходження.

7. Після подання отримувачем через особистий електронний кабінет у Державному аграрному реєстрі заявки та документів до неї, уповноважений член комісії перевіряє подані заявки, документи до них та відомості про отримувача, які містяться у Державному аграрному реєстрі, на відповідність вимогам, установленим цим Порядком, щомісячно формує відомості отримувачів часткового відшкодування витрат на установку та передає їх на розгляд комісії.

8. Інформація щодо кількості наявних в отримувача тварин у Державному аграрному реєстрі отримується шляхом електронної інформаційної взаємодії з Єдиним державним реєстром тварин.

9. Комісія щомісяця до 10 числа на підставі поданих документів визначає перелік фізичних осіб, які мають право на часткове відшкодування витрат за закуплені установки, кількість закуплених установок та суму витрат, що підлягає частковому відшкодуванню та формує Відомість про суми часткового відшкодування витрат фізичним особам за закуплену установку індивідуального доїння та/або холодильну установку для зберігання і

охолодження молока у розрізі фізичних осіб за формою згідно з додатком 2 до цього Порядку.

10. Рішення про відмову в наданні часткового відшкодування вартості закуплених установок приймається у разі, коли під час розгляду комісією документів виявлено невідповідність отримувача вимогам, передбаченим цим Порядком, документи, подані отримувачем, не відповідають вимогам законодавства та/або оформлені з його порушенням, а також у разі, коли кількість тварин, що утримується, не відповідає зазначеній кількості та не підтверджується даними Єдиного державного реєстру тварин.

11. Уповноважений член комісії за допомогою програмних засобів ведення Державного аграрного реєстру повідомляє отримувача про надання часткового відшкодування вартості закуплених установок із зазначенням обсягу підтримки або відмову у її наданні із зазначенням причин відмови.

12. Рішення про відмову в наданні часткового відшкодування витрат на установку може бути оскаржене в порядку, встановленому законодавством.

13. Департамент АПР затверджує розподіл бюджетних коштів між отримувачами та перераховує кошти на міжнародний номер банківського рахунку (IBAN) отримувачів, про що робиться відмітка в Державному аграрному реєстрі.

## **V. Надання дотації за приріст поголів'я корів молочного напрямку продуктивності**

1. Дотація за приріст поголів'я корів молочного напрямку продуктивності надається сільськогосподарським товаровиробникам (юридичним особам та сімейним фермерським господарствам), у власності яких знаходиться від 5 до 100 голів корів молочного напрямку продуктивності, ідентифікованих та зареєстрованих відповідно до законодавства, за кожну прирощену корову молочного напрямку продуктивності, на яку збільшено основне стадо протягом поточного року, у розмірі до 7000 гривень за голову.

2. Після оприлюднення на вебсайті Державного аграрного реєстру оголошення про початок приймання документів, Заявка на одержання за рахунок бюджетних коштів дотації за приріст поголів'я корів молочного напрямку продуктивності за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку подається програмними засобами ведення Державного аграрного реєстру до 15 листопада поточного року.

3. До заявки надаються такі документи:

1) для юридичних осіб – звіт за формою державного статистичного спостереження № 24-сг (місячна) «Звіт про виробництво продукції

тваринництва та кількість сільськогосподарських тварин», станом на 01 січня та 01 листопада поточного року; для фізичних осіб-підприємців – довідка про наявність поголів'я корів станом на 01 січня та 01 листопада поточного року за підписом фізичної особи-підприємця;

2) довідка, чинна на дату подання заявки, про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, за формою згідно з додатком 1 до Порядку надання довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 03 вересня 2018 року № 733, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 27 вересня 2018 року за № 1102/32554;

3) міжнародний номер банківського рахунку (IBAN);

4) письмове зобов'язання повернути до обласного бюджету протягом двох місяців з дати встановлення випадку зменшення поголів'я, кошти, одержані з обласного бюджету на дотацію за приріст поголів'я корів молочного напряму продуктивності, у разі зменшення такого поголів'я станом на 01 січня впродовж двох наступних років.

4. Після подання отримувачем через особистий електронний кабінет у Державному аграрному реєстрі заявки та документів до неї, уповноважений член комісії перевіряє подані заявки, документи до них та відомості про отримувача, які містяться у Державному аграрному реєстрі, на відповідність вимогам, установленим цим Порядком, та передає їх на розгляд комісії.

5. Інформація щодо кількості наявних в отримувача тварин станом на 01 січня та 01 листопада поточного року у Державному аграрному реєстрі отримується шляхом електронної інформаційної взаємодії з Єдиним державним реєстром тварин.

6. Комісія не пізніше 25 листопада поточного року на підставі поданих документів визначає кількість отримувачів дотації та суму нарахованої дотації, приймає рішення щодо включення до Відомості отримувачів дотації за приріст поголів'я корів молочного напряму продуктивності за формою згідно з додатком 4 до цього Порядку.

7. Уповноважений член комісії за допомогою програмних засобів ведення Державного аграрного реєстру повідомляє отримувачу про надання дотації за приріст поголів'я корів молочного напряму продуктивності із зазначенням обсягу підтримки або відмову у її наданні із зазначенням причин відмови.

8. Рішення про відмову в наданні дотації за приріст поголів'я корів молочного напряму продуктивності приймається у разі, коли під час розгляду документів комісією виявлено невідповідність отримувача вимогам,

передбаченим цим Порядком, документи, подані отримувачем, не відповідають вимогам законодавства та/або оформлені з його порушенням, а також у разі, коли кількість тварин, що утримується, не відповідає зазначеній кількості та не підтверджується даними Єдиного державного реєстру тварин.

9. Рішення про відмову в наданні дотації за приріст поголів'я корів молочного напрямку продуктивності може бути оскаржене в порядку, встановленому законодавством.

10. Департамент АПР до кінця поточного року затверджує розподіл бюджетних коштів між отримувачами пропорційно нарахованим сумах дотації за приріст поголів'я корів молочного напрямку продуктивності у межах бюджетних асигнувань та перераховує бюджетні кошти на міжнародний номер банківського рахунку (IBAN) отримувачів, про що робиться відмітка в Державному аграрному реєстрі.

11. У разі зміни реквізитів міжнародного номера банківського рахунку (IBAN) отримувач повинен повідомити про це Департамент АПР протягом п'яти календарних днів.

12. Отримувачі коштів подають щороку до 30 січня протягом двох наступних років після їх одержання до Департаменту АПР інформацію про наявне поголів'я корів молочного напрямку продуктивності станом на 01 січня поточного року за формою згідно з додатком 5 до цього Порядку.

13. У разі зменшення поголів'я корів станом на 01 січня протягом двох наступних років, одержані відповідно до цього Порядку кошти повертаються отримувачем протягом двох місяців з дати встановлення такого факту в повному обсязі до обласного бюджету.

14. У разі вибуття із стада станом на 01 січня протягом двох наступних років окремих корів з причин обумовлених набутими карантинними інфекційними хворобами або набутими з вини власника незаразними хворобами, кошти, що були одержані відповідно до цього Порядку, протягом двох місяців з дати встановлення такого факту, повертаються отримувачем, за таку кількість поголів'я корів, до обласного бюджету.

## **VI. Порядок надання субсидії на один гектар оброблювальних угідь, на яких вирощувались сільськогосподарські культури**

1. Субсидія на один гектар оброблювальних угідь, на яких вирощувались сільськогосподарські культури (озиме жито, гречка, просо, горох, овес, овочі відкритого ґрунту) (далі – субсидія на 1 га), надається у розмірі: озиме жито,

гречка, просо, овес – до 3000 грн на 1 га, горох – до 1000 грн на 1 га, овочі відкритого ґрунту – до 5000 грн на 1 га.

2. Департамент АПР на початку року, при умові виділення бюджетного фінансування на даний напрямок, визначає перелік сільськогосподарських культур за які буде виплачуватись субсидія.

3. Після оприлюднення на вебсайті Державного аграрного реєстру оголошення про початок приймання документів, Заявка на одержання субсидії на один гектар оброблюваних угідь, на яких вирощувались сільськогосподарські культури, подається програмними засобами ведення Державного аграрного реєстру за формою згідно з додатком 6 до цього Порядку до 31 липня поточного року.

4. До заявки додаються такі документи:

1) для юридичних осіб – звіт за формою державного статистичного спостереження № 4-сг (річна) «Звіт про посівні площі сільськогосподарських культур»; для фізичних осіб-підприємців – довідка про підсумки сівби під урожай поточного року за підписом фізичної особи-підприємця;

2) довідка, чинна на дату подання заявки, про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, за формою згідно з додатком 1 до Порядку надання довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 03 вересня 2018 року № 733, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 27 вересня 2018 року за № 1102/32554;

3) міжнародний номер банківського рахунку (IBAN);

4) письмове зобов'язання повернути до обласного бюджету протягом місяця кошти, у разі встановлення контролюючими органами факту їх незаконного отримання.

5. Після подання отримувачем через особистий електронний кабінет у Державному аграрному реєстрі заявки та документів до неї уповноважений член комісії перевіряє подані заявки, документи до них та відомості про отримувача, які містяться у Державному аграрному реєстрі, на відповідність вимогам, установленим цим Порядком та передає їх на розгляд комісії.

6. Комісія не пізніше 15 серпня поточного року на підставі зазначених документів визначає розмір субсидії на 1 га за рахунок бюджетних коштів кожному отримувачу та формує Відомість отримувачів субсидії на один гектар оброблювальних угідь, на яких вирощувались сільськогосподарські культури, за формою згідно з додатком 7 до цього Порядку.

7. Рішення про відмову в наданні субсидії на 1 га оброблюваних угідь приймається у разі, коли під час розгляду комісією документів виявлено невідповідність отримувача вимогам, передбаченим цим Порядком, документи, подані отримувачем, не відповідають вимогам законодавства та/або оформлені з його порушенням.

8. Уповноважений член комісії за допомогою програмних засобів ведення Державного аграрного реєстру повідомляє отримувачу про надання субсидії із зазначенням обсягу підтримки або відмову у її наданні із зазначенням причин відмови.

9. Рішення про відмову в наданні субсидії на 1 га оброблюваних угідь може бути оскаржене в порядку, встановленому законодавством.

10. Департамент АПР затверджує розподіл бюджетних коштів між отримувачами пропорційно нарахованим сумах субсидії на 1 га у межах бюджетних асигнувань та перераховує бюджетні кошти на міжнародний номер банківського рахунку (IBAN) отримувачів, про що робиться відмітка в Державному аграрному реєстрі.

11. У разі зміни реквізитів міжнародного номера банківського рахунку (IBAN), отримувач повинен повідомити про це Департамент АПР протягом п'яти календарних днів.

## **VII. Порядок фінансування дорадчих, інформаційних та консультативних послуг для суб'єктів господарювання**

1. Фінансування дорадчих, інформаційних та консультативних послуг для суб'єктів господарювання, що провадять свою діяльність у сільській місцевості, з питань розвитку агропромислового виробництва та сільських територій спрямовується на відшкодування витрат, понесених на проведення дорадчих, інформаційних та консультативних послуг (далі – дорадчі послуги) для суб'єктів господарювання, які здійснюють діяльність у сільській місцевості суб'єктами сільськогосподарської дорадчої діяльності.

2. Право на отримання дорадчих послуг мають фізичні та юридичні особи, які здійснюють господарську діяльність в аграрному секторі Вінницької області, сільське населення, а також органи місцевого самоврядування та органи виконавчої влади.

3. Надавачами дорадчих послуг є суб'єкти сільськогосподарської дорадчої діяльності відповідно до Закону України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність».

4. Департамент АПР розробляє та затверджує план заходів з надання дорадчих послуг, в якому зазначається тематика дорадчої діяльності, що планується здійснити у поточному році в межах доведених бюджетних асигнувань відповідно до завдань Програми.

5. Основні методи дорадчої діяльності мають відповідати Закону України «Про сільськогосподарську дорадчу діяльність».

6. Надавачі дорадчих послуг визначаються на конкурсній основі.

Оголошення та умови проведення конкурсного відбору суб'єктів сільськогосподарської дорадчої діяльності за визначеною тематикою дорадчої діяльності, що планується провести у поточному році за кошти обласного бюджету, розміщується на офіційному вебсайті Вінницької обласної військової (державної) адміністрації.

7. Для участі в конкурсному відборі суб'єкти сільськогосподарської дорадчої діяльності протягом 30 днів з дня оприлюднення оголошення подають комісії Заявку на участь в конкурсному відборі суб'єктів дорадчої діяльності на відшкодування за рахунок коштів обласного бюджету витрат, понесених на проведення дорадчих послуг, за формою згідно з додатком 8 до цього Порядку.

8. До заявки додаються такі документи:

1) копія сертифіката сільськогосподарської дорадчої служби (для юридичних осіб), копія кваліфікаційного свідоцтва сільськогосподарського дорадника, сільськогосподарського експерта-дорадника (для фізичних осіб-підприємців);

2) копії установчих документів сільськогосподарської дорадчої служби (для юридичних осіб);

3) витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, сформований у місяць подання заявки;

4) форма опису заходу / методу з надання дорадчих послуг з детальною калькуляцією витрат згідно з додатком 9 до цього Порядку;

5) довідка, чинна на дату подання заявки, про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, за формою згідно з додатком 1 до Порядку надання довідки про відсутність заборгованості з платежів, контроль за справлянням яких покладено на контролюючі органи, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 03 вересня 2018 року № 733, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 27 вересня 2018 року за № 1102/32554;

б) письмове зобов'язання повернути до обласного бюджету протягом місяця отримані кошти, у разі встановлення контролюючими органами факту їх незаконного отримання;

7) міжнародний номер банківського рахунку (IBAN).

9. Комісія протягом 15 робочих днів після завершення конкурсного відбору визначає переможців конкурсу за сукупністю наступних критеріїв:

1) відповідність заходів плану з надання дорадчих послуг, що затверджені Департаментом АПР;

2) вартість витрат на проведення заходу / методу сільськогосподарської дорадчої діяльності;

3) наявність якісного опису заходу / методу з надання дорадчих послуг.

10. На підставі рішення комісії Департамент АПР формує та затверджує перелік надавачів дорадчих послуг.

11. Надання дорадчих послуг оформляється відповідним актом, який підписують суб'єкт сільськогосподарської дорадчої діяльності та директор Департаменту АПР. До акта додається список учасників заходу, фактична калькуляція проведеного заходу з первинними документами, що підтверджують фактичні витрати та посилення на оприлюднення інформації про проведений захід на вебсторінці сільськогосподарської дорадчої служби та Департаменту АПР (посилання на оприлюднені інформацію / пресреліз та/або фото-, відеоматеріали щодо проведеного заходу).

12. Відшкодування витрат, понесених на надання дорадчих послуг, проводиться Департаментом АПР в межах доведених в поточному році асигнувань у сумі, що не перевищує понесених надавачами дорадчих послуг витрат, підтверджених відповідно до вимог пункту 11 цього розділу (без урахування податку на додану вартість).

13. Департамент АПР затверджує розподіл бюджетних коштів на відшкодування витрат, понесених суб'єктами сільськогосподарської дорадчої діяльності в межах бюджетних асигнувань, та перераховує бюджетні кошти на міжнародний номер банківського рахунку (IBAN) отримувачів.

## **VIII. Бухгалтерський облік та звітність**

1. Відображення в первинному та бухгалтерському обліку інформації про отримані (створені) оборотні і необоротні активи, відкриття та закриття рахунків, реєстрація, облік бюджетних зобов'язань в органах Державної казначейської служби України та проведення операцій, пов'язаних з

використанням бюджетних коштів, здійснюються в установленому законодавством порядку.

2. Погашення кредиторської заборгованості за бюджетними зобов'язаннями минулих років, зареєстрованими в органах Державної казначейської служби України, здійснюється в установленому законодавством порядку.

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

**Директор Департаменту  
агропромислового розвитку  
Вінницької обласної державної  
адміністрації**

**Олег СІДОРОВ**

---