



**МІНІСТЕРСТВО  
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
(Мінсоцполітики)**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 226-24-45, факс: (044) 289-00-98 E-mail: [info@mlsp.gov.ua](mailto:info@mlsp.gov.ua),  
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35213015078737 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

№ \_\_\_\_\_

На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_

**Державна регуляторна служба  
України**

Про погодження проекту акта

Міністерство соціальної політики подає на погодження проект постанови Кабінету Міністрів України „Деякі питання ведення Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей”.

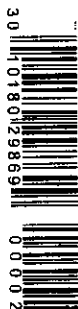
Відповідно до § 38 Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950 (за змінами), просимо погодити проект акта у триденний термін.

- Додаток: 1. Проект акта на 14 арк.  
2. Пояснювальна записка на 2 арк.  
3. Аналіз регуляторного впливу проекту акта на 10 арк.

**Заступник Міністра з питань  
європейської інтеграції**

**О. Чуркіна**

Рой М. Г., 289-54-42



МІНІСТЕРСТВО СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
5802/0/2-18/37 від 27.03.2018



0.31

Державна регуляторна служба України  
№ 4984/0/19-18 від 29.03.2018



## КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

### ПОСТАНОВА

від 2018 р. №

Київ

#### **Деякі питання ведення Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей**

Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є:**

1. Затвердити Порядок ведення Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей, що додається.
2. Установити, що:
  - 1) заяви про внесення відомостей про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей до Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей подаються починаючи з 1 квітня 2018 року;
  - 2) у період з 01.04.2018 до 01.07.2018 Державний реєстр майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей формується відповідно до порядку, встановленого Міністерством соціальної політики.
3. Обласним, Київській міській державним адміністраціям забезпечити утворення і функціонування комісій щодо обліку майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей, а також персональне визначення реєстраторів.
4. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.
5. Ця постанова набирає чинності з дня її опублікування.

**Прем'єр-міністр України**

**В. Гройсман**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**ведення Державного реєстру майнових об'єктів**  
**оздоровлення та відпочинку дітей**

**Загальні положення**

1. Цей Порядок визначає механізм формування та ведення Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей (далі – Реєстр) з метою забезпечення доступності та відкритості інформації про дитячі заклади оздоровлення та відпочинку, і послуги, які вони надають.

До Реєстру вносяться майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей дитячих закладів оздоровлення та відпочинку (працюючих та непрацюючих) незалежно від форми власності, типу та підпорядкування.

Дія цього Порядку поширюється також на оздоровчі заклади, що здійснюють позашкільну освіту відповідно до статті 12 Закону України „Про позашкільну освіту”.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, мають таке значення:

Реєстр – це автоматизована система одержання, зберігання, накопичення, захисту, використання та поширення інформації про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей.

Реєстр складається з бази даних Реєстру та програмних засобів.

майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей – комплекс будівель, споруд, у тому числі інженерних, інших приміщень, земельних ділянок, на яких вони розміщені, що в сукупності забезпечує діяльність дитячого закладу оздоровлення та відпочинку на належному рівні (далі – майновий об'єкт);

заявник – керівник або уповноважена особа дитячого закладу оздоровлення та відпочинку;

заява про внесення відомостей про майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей – електронний документ установа Мінсоцполітики зразка, який підтверджує волевиявлення заявника щодо внесення відповідних записів до Реєстру (далі – заява);

адміністратор Реєстру – юридична особа, яка здійснює та відповідає за технічне і технологічне забезпечення Реєстру, захист Реєстру та даних, створення та супроводження програмного забезпечення Реєстру, розробляє та впроваджує засади адміністрування Реєстру;

головний реєстратор – відповідальна особа, визначена Мінсоцполітики, яка реєструє заявників у Реєстрі, перевіряє повноту даних, внесених заявниками в електронній формі, забезпечує оприлюднення відомостей про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей на веб-сайті Реєстру відповідно до заяви про реєстрацію, здійснює аналіз даних Реєстру, забезпечує методичну та інформаційну допомогу щодо формування Реєстру;



реєстратор – відповідальна особа структурного підрозділу з питань соціального захисту населення обласної, Київської міської державної адміністрації, що за допомогою програмних засобів ведення Реєстру перевіряє повноту даних, внесених заявниками в електронній формі;

користувачами Реєстру є:

заявники,

головний реєстратор та реєстратори,

адміністратор Реєстру,

фізичні та юридичні особи, які мають вільний доступ через мережу Інтернет до публічної частини Реєстру та можуть здійснювати пошук, перегляд та збереження електронних копій документів Реєстру, у тому числі у формі відкритих даних відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації”;

комісія щодо обліку майнових об’єктів оздоровлення та відпочинку дітей – колегіальний орган, який утворено обласною, Київською міською державною адміністрацією, що здійснює повноваження в частині прийняття рішення про внесення / внесення змін щодо відомостей в Реєстрі, відмову у внесенні та виключення майнових об’єктів оздоровлення та відпочинку дітей до / з Реєстру (далі – Комісія);

електронна ідентифікація – процедура використання ідентифікаційних даних заявника в електронній формі, які однозначно визначають заявника;

автентифікація – електронна процедура, яка дає можливість підтвердити електронну ідентифікацію заявника та / або походження і цілісність електронних даних;

програмні засоби Реєстру – програмне забезпечення Реєстру, яке забезпечує технічну можливість для внесення відомостей до Реєстру та їх подальшу обробку (далі – програмні засоби);

веб-сайт Реєстру – частина програмних засобів, які забезпечують виконання визначених кожному користувачу функцій Реєстру через окремий веб-сайт;

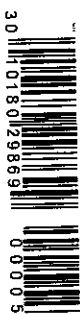
персональний кабінет – індивідуальна персоніфікована веб-сторінка заявника на веб-сайті Реєстру, за допомогою якої здійснюється подання електронних документів, перегляд поточного стану інформації та інші функції, дозволені заявникові;

повні дані Реєстру – всі дані, внесені заявниками до Реєстру відповідно до законодавства, що складаються зі структурованої алфавітно-цифрової інформації відомостей про майновий об’єкт та хронологію дій, які виконувалися з нею (далі – електронні дані) в базі даних Реєстру та електронних скан-копій оригіналів документів (далі – електронні документи), підписаних електронним цифровим підписом (ЕЦП) заявника;

конфіденційна інформація – інформація Реєстру, що визнається конфіденційною згідно із законодавством України;

публічна частина Реєстру – частина даних Реєстру, яка розміщена на веб-сайті Реєстру та складається з електронних даних, окрім конфіденційної інформації.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України „Про електронні документи та електронний документообіг”, „Про



електронний цифровий підпис”, „Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”, „Про оздоровлення та відпочинок дітей”, інших законах та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актах.

3. Власником інформації, що міститься в Реєстрі, є держава.

4. Внесення інформації про майнові об’єкти проводиться державною мовою.

5. Внесення інформації про майнові об’єкти проводиться у строки, встановлені Законом України „Про оздоровлення та відпочинок дітей”.

6. Держатель Реєстру – є Мінсоцполітики. Держатель Реєстру регламентує роботу з Реєстром.

7. Адміністратор Реєстру – державне підприємство „Інформаційно-обчислювальний центр Міністерства соціальної політики України”.

8. Мінсоцполітики забезпечує:

захист інформації та вживає заходів із організації роботи, пов’язаної із захистом персональних даних, при їх обробці в Реєстрі відповідно до нормативно-правових актів у сфері захисту інформації та персональних даних;

фінансування розробки, супроводу, підтримки та, у разі необхідності, доопрацювання програмного забезпечення Реєстру.

#### Формування та ведення Реєстру

9. Внесення відомостей про майнові об’єкти оздоровлення та відпочинку дітей в Реєстр здійснюється на підставі заяви зареєстрованого в Реєстрі згідно цього Порядку заявника.

10. Реєстрація заявника виконується програмними засобами ведення Реєстру головним реєстратором на підставі документального підтвердження його повноважень.

Документ, який підтверджує повноваження особи на подання заяви, повинен включати таку інформацію: код ЄДРПОУ дитячого закладу оздоровлення та відпочинку, ідентифікаційний номер (ДФО) фізичної особи, номер мобільного телефону для інформування за допомогою СМС-повідомлень, адреса електронної пошти, що буде використовуватись для направлення йому повідомлень.

У разі якщо заявник припиняє діяльність, пов’язану з виконанням покладених на нього функцій щодо внесення відомостей про майновий об’єкт до Реєстру, він подає не пізніше двадцяти робочих днів до такого припинення заяву до головного реєстратора щодо блокування персонального електронного кабінету.

11. Для внесення відомостей про майнові об’єкти оздоровлення та відпочинку дітей в Реєстр заявник:

формує заяву за формою згідно з додатком 1,

формує перелік електронних документів згідно з додатком 2 та підписує їх власним ЕЦП.

12. Внесення відомостей до Реєстру виконується програмними засобами ведення Реєстру на підставі інформації, що міститься в заяві та передбачає



внесення до Реєстру всього переліку наданих заявником електронних документів.

Кожному поданому електронному документу Реєстр автоматично надає унікальний ідентифікатор документа та накладає на нього електронну печатку Реєстру, що унеможливорює внесення несанкціонованих змін до поданого документа (забезпечує цілісність документа).

Заявник має право подати виправлену інформацію про майнові об'єкти упродовж трьох днів з дня подання відповідної заяви до реєстратора.

13. Реєстрація заяв в Реєстрі проводиться в порядку черговості їх надходження.

14. Під час реєстрації заяви їй присвоюється реєстраційний номер, фіксується дата, час її реєстрації.

15. Заява розглядається Комісією протягом 10 робочих днів з дня її реєстрації.

16. У разі прийняття Комісією рішення про внесення відомостей про майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей до Реєстру реєстратор протягом одного дня за допомогою програмних засобів ведення Реєстру подає відповідну заяву, перелік електронних документів та рішення Комісії до головного реєстратора.

17. Якщо за результатами здійсненої перевірки поданих документів Комісією прийнято рішення про відмову у внесенні відомостей до Реєстру, реєстратор формує повідомлення заявнику про відмову у внесенні відомостей до Реєстру із зазначенням підстав для відмови.

Рішення про відмову у внесенні відомостей до Реєстру за допомогою програмних засобів ведення Реєстру публікується реєстратором на веб-сайті Реєстру у день прийняття такого рішення та надсилається заявнику на адресу його електронної пошти.

Після усунення причин, що були підставою для прийняття рішення про відмову, заявник може повторно подати документи, необхідні для внесення майнового об'єкту оздоровлення та відпочинку дітей до Реєстру.

18. У разі прийняття рішення Комісією про внесення відомостей до Реєстру головний реєстратор не пізніше 5 робочих днів з дня отримання заяви від реєстратора за допомогою програмних засобів ведення Реєстру публікує відомості про відповідний майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей на веб-сайті Реєстру.

Датою внесення відомостей про майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей до Реєстру є дата їх публікації на веб-сайті Реєстру для доступу до нього заявника.

Якщо заявник вважає, що подані ним відомості, копія яких знаходиться в персональному електронному кабінеті заявника або розміщена в публічній частині Реєстру, містить інформацію, що не вносилася заявником, він повинен не пізніше двох робочих днів з дня виявлення такого факту повідомити про це Комісію через персональний електронний кабінет.

19. Про наявність змін в майнових об'єктах оздоровлення та відпочинку дітей заявник повідомляє реєстратора шляхом подання відповідного електронного повідомлення до Реєстру через власний персональний



електронний кабінет у місячний строк з дати отримання підтверджуючих документів.

20. У разі притягнення заявника до адміністративної відповідальності за неподання, несвоєчасне подання відомостей про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей або в разі виявлення у них недостовірних даних заявник зобов'язаний подати відповідні відомості або виправлені відомості про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей з достовірними даними не пізніше п'ятнадцяти робочих днів з дати набуття чинності відповідного рішення суду.

21. Усі відомості, які подав заявник, зберігаються в Реєстрі і автоматично оприлюднюються (за винятком конфіденційної інформації) у публічній частині Реєстру відповідно до цього Порядку. У разі створення виправлених відомостей первинні відомості, до яких вносяться виправлення, не видаляються і зберігаються в Реєстрі.

22. Відомості, які заявник подав до Реєстру, а також електронні документи долучені до відповідної заяви, зберігаються у Реєстрі упродовж всього часу існування закладу, а також упродовж п'яти років після прийняття рішення щодо ліквідації такого закладу, крім останньої інформації, яка зберігається безстроково (рішення про ліквідацію, продаж або реорганізацію дитячого закладу оздоровлення та відпочинку).

23. Відомості Реєстру надаються у структурованому вигляді (у форматах JSON, XML тощо) та у зручній для візуального сприйняття формі (у форматах PDF, HTML тощо).

25. Пошук відомостей в Реєстрі здійснюється за такими параметрами:

- 1) назва закладу оздоровлення та відпочинку дітей;
- 2) місцезнаходження майнового об'єкту оздоровлення та відпочинку;
- 3) ідентифікаційні дані юридичної особи (резидента та нерезидента):  
найменування юридичної особи;  
ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ.

26. Програмні засоби Реєстру забезпечують фіксацію та збереження інформації про історію всіх дій користувачів по створенню, зміні та видаленню інформації в Реєстрі з урахуванням самої дії, дати, часу та користувача, який її здійснив.

### **Діяльність Комісії**

27. Комісія є постійно діючим колегіальним органом при обласних, Київській міській держадміністрацій, що діє в межах повноважень, визначених положенням та цим Порядком.

28. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України та цим Порядком.

29. Документування діяльності Комісії здійснюється державною мовою.

30. До складу Комісії включаються посадові особи структурних підрозділів обласної, Київської міської держадміністрацій, до компетенції



яких належать питання організації оздоровлення та відпочинку дітей, освіти, та посадова особа, до компетенції якого належить питання забезпечення реалізації державної політики у сферах містобудування, архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства та інші.

31. Комісія має право залучати до роботи представників органів місцевого самоврядування, експертів та представників громадськості (за згодою).

32. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря, реєстратора загалом не менше семи членів Комісії.

33. Голова Комісії та її персональний склад затверджується головою обласної, Київської міської держадміністрацій.

34. Голова Комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань та функцій, головує на її засіданнях та визначає коло питань, що підлягають розгляду.

Голова Комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена Комісії окрім реєстратора. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови Комісії.

35. Реєстратор Комісії за допомогою програмних засобів ведення Реєстру формує його в електронній формі.

У разі відсутності реєстратора його обов'язки виконує секретар Комісії.

36. Секретар Комісії забезпечує підготовку проведення засідань та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях Комісії, ведення протоколів засідань Комісії.

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує реєстратор.

37. Член Комісії має право:

1) ознайомлюватися з матеріалами, наданими на розгляд Комісії, та брати участь у їх розгляді;

2) переглядати всю інформацію щодо майнових об'єктів закладів оздоровлення та відпочинку, наявну в Реєстрі;

3) подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;

4) висловлювати окрему думку, оформлену в письмовому вигляді;

5) вносити пропозиції до порядку денного засідання Комісії.

38. Член Комісії зобов'язаний:

1) особисто брати участь у роботі Комісії;

2) не розголошувати відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі Комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

3) виконувати в межах, передбачених цим Порядком, доручення Голови Комісії;

4) обов'язково брати участь у голосуванні.

41. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання Комісії визначає її голова.

42. Засідання Комісії є правомочним у разі участі в ньому простої більшості.

43. Комісією розглядаються відомості, подані заявником до Реєстру відповідно до положення та цього Порядку .





громадян, громадськими спілками, профспілками та організаціями роботодавців, а також із підприємствами, установами та організаціями.

42. Комісія перевіряє достовірність поданих заявником відомостей шляхом звірки даних, які містяться в електронних документах, з даними, що надходять або можуть бути отримані з інших джерел інформації (реєстрів державних органів, документів, у тому числі електронних, отриманих від інших юридичних або фізичних осіб, засобів масової інформації тощо), та даними, отриманими під час виїзду на майновий об'єкт.

43. За результатами засідання Комісії складається протокол, який підписується головою Комісії, у разі відсутності голови – його заступником та членами Комісії, присутніми на засіданні.

44. Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, приймаються простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів голос голови Комісії є визначальним.

Рішення Комісії оформляється згідно з додатком 3.

Реєстратор у день прийняття рішення Комісією за допомогою програмних засобів вносить відповідний запис про внесення, відмову у внесенні відомостей про майновий об'єкт, внесення змін до відомостей, що містяться в Реєстрі, або вилучення з Реєстру майнового об'єкта.

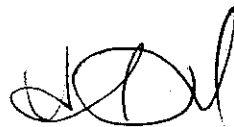
45. Матеріально-технічне та організаційне забезпечення діяльності Комісії здійснюється відповідними обласними, Київською міською держадміністраціями.

### **Відповідальність**

46. Адміністратор Реєстру проводить комплекс програмних, технологічних та організаційних заходів стосовно захисту відомостей, що містяться в Реєстрі, від несанкціонованого доступу.

47. Відповідальними за достовірність відомостей, що вносяться до Реєстру, згідно із законодавством є заявники.

48. Адміністратор Реєстру відповідно до законодавства є відповідальним за втрату інформації з його вини.



Додаток 1  
до Порядку

**Заява**  
**про внесення відомостей про майновий об'єкт оздоровлення та**  
**відпочинку дітей**

Заявник \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по-батькові заявника)

| №                        | Реквізит   | Значення  |
|--------------------------|--|---|
| 1                        | Найменування закладу (повна назва згідно з статутними документами) |   |
| 2                        | Місцезнаходження закладу:  |   |
|                          | поштовий індекс  |   |
|                          | область  |   |
|                          | район  |   |
|                          | населений пункт  |   |
|                          | вулиця   |   |
|                          | номер будинку  |   |
|                          | засоби зв'язку:  |   |
|                          | міжміський телефонний код  |   |
|                          | стаціонарний номер телефону  |   |
|                          | мобільний номер телефону   |   |
|                          | номер телефаксу  |   |
| адреса веб-сторінки      |  |   |
| адреса електронної пошти |  |   |
| 3                        | Рік заснування закладу (будівель і споруд)                         |   |
| 4                        | Форма власності закладу  | <input type="checkbox"/> державна,<br><input type="checkbox"/> комунальна,<br><input type="checkbox"/> приватна,<br><input type="checkbox"/> власність інших держав |
| 5                        | Найменування органу, до сфери управління якого належить заклад     |   |
| 6                        | Керівник (уповноважена особа) закладу:                             |   |
|                          | прізвище   |   |
|                          | ім'я   |   |
|                          | по батькові  |   |
| 7                        | Тип закладу;   | <input type="checkbox"/> дитячий центр,   |



| №  | Реквізит  | Значення  |
|----|---|---|
|    |   | <input type="checkbox"/> позаміський заклад оздоровлення та відпочинку,<br><input type="checkbox"/> дитячий заклад санаторного типу |
| 8  | Режим функціонування закладу  | <input type="checkbox"/> сезонний,<br><input type="checkbox"/> цілорічний   |
| 9  | Проведення державної атестації закладу (у разі наявності):<br>результат                                     |   |
|    | дата  |   |
| 11 | Ліцензія (у разі провадження закладом видів господарської діяльності, що підлягають ліцензуванню):<br>серія |   |
|    | номер   |   |
|    | дата  |   |
|    | строк дії   |   |
|    | ким видана  |   |
| 12 | Наявність спеціально відведеної території закладу   | <input type="checkbox"/> власна<br><input type="checkbox"/> орендована  |
| 13 | Кількість ліжко-місць у закладі   |   |
| 14 | Вартість ліжко-дня  |   |
| 15 | Графік змін   |   |
| 16 | Засновник (власник) (для юридичних осіб):<br>найменування   |   |
|    | ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ  |   |
|    | Засновник (власник) (для фізичних осіб):<br>прізвище  |   |
|    | ім'я  |   |
|    | по батькові   |   |
|    | код ДРФО  |   |
| 17 | Дата державної реєстрації   |   |
| 18 | Місцезнаходження засновника(власника):<br>поштовий індекс   |   |
|    | країна  |   |
|    | область   |   |
|    | район   |   |
|    | населений пункт   |   |
|    | вулиця  |   |
|    | номер будинку   |   |
|    | засоби зв'язку:<br>міжміський телефонний код  |   |
|    | номер телефону  |   |



| №  | Реквізит   | Значення                        |
|----|--|---------------------------------|
|    | вулиця<br>номер будинку<br>засоби зв'язку:<br>номер стаціонарного телефону<br>(із зазначенням міжміського<br>телефонного коду)<br>номер мобільного телефону<br>номер телефаксу<br>адреса веб-сторінки<br>електронна адреса |                                 |
| 18 | Фотографії закладу (не більше ніж 10, в електронному вигляді)  | <input type="checkbox"/> додано |

Про відповідальність за подання недостовірних даних попереджений (а).

Дата \_\_\_\_\_

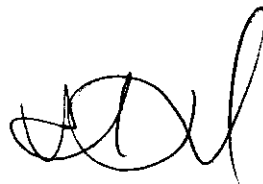
Підпис \_\_\_\_\_



Додаток 2  
до Порядку

**Перелік електронних документів для внесення відомостей до Реєстру**

| № | Назва документа   |
|---|---|
| 1 | Витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань |
| 2 | Установчі документи закладу та засновника (власника)  |
| 3 | Свідоцтво про державну атестацію дитячого закладу оздоровлення та відпочинку                            |
| 4 | Ліцензія на провадження видів господарської діяльності (наприклад, медичної практики тощо)              |
| 5 | Державний акт на право постійного користування землею   |
| 6 | Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про реєстрацію права власності                |
| 7 | Технічна документація на об'єкти, розташовані на території дитячого закладу оздоровлення та відпочинку  |
| 8 | Калькуляція вартості ліжко-дня  |
| 9 | Графік заїздів  |



Додаток 3  
до Порядку

\_\_\_\_\_ (найменування органу)

**РІШЕННЯ № \_\_\_\_\_**  
від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> про внесення              | <input type="checkbox"/> про відмову у внесенні |
| <input type="checkbox"/> про повторне внесення     | <input type="checkbox"/> про внесення змін щодо |
| майнового об'єкта оздоровлення та відпочинку дітей |   |

Рішення прийняте на підставі заяви та електронних документів \_\_\_\_\_

(код згідно з ЄДРПОУ,

\_\_\_\_\_ повне найменування закладу оздоровлення та відпочинку дітей)

Підстава\*

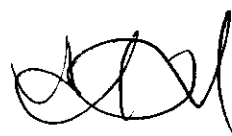
|   |                          |
|---|--------------------------|
| Подання заяви про внесення відомостей про майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей особою, яка не має на це повноважень | <input type="checkbox"/> |
| Подання неповних або недостовірних відомостей про майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей                              | <input type="checkbox"/> |
| Подання документів, які не відповідають вимогам законодавства України   | <input type="checkbox"/> |
| Подання документів з порушенням вимог Порядку ведення Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей     | <input type="checkbox"/> |

Примітки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Заповнюється у разі відмови у внесенні майнового об'єкта оздоровлення та відпочинку дітей до Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей або в разі вилучення такого об'єкта з Реєстру.



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
постановою Кабінету Міністрів України  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЛІК**  
**постанов Кабінету Міністрів України,**  
**що втратили чинність**

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 28 квітня 2009 р. № 425 „Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру дитячих закладів оздоровлення та відпочинку” (Офіційний вісник України, 2009 р., № 33, ст. 1141).
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 08 грудня 2010 р. № 1116 „Про внесення змін до Порядку ведення Державного реєстру дитячих закладів оздоровлення та відпочинку” (Офіційний вісник України, 2010 р., № 94, ст. 3346).
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 24 квітня 2013 р. № 330 „Про внесення зміни у додаток 2 до Порядку ведення Державного реєстру дитячих закладів оздоровлення та відпочинку” (Офіційний вісник України, 2013 р., № 36, ст. 1269).
4. Пункт 31 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України з питань державної реєстрації юридичної особи та фізичної особи – підприємця, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 10 серпня 2011 р. № 849 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України з питань державної реєстрації юридичної особи та фізичної особи – підприємця” (Офіційний вісник України, 2011 р., № 61, ст. 2435).
5. Пункт 2 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2005 р. № 1251 і від 28 квітня 2009 р. № 425, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21 грудня 2011 р. № 1332 (Офіційний вісник України, 2011 р., № 99, ст. 3631).
6. Пункт 26 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 08 квітня 2013 р. № 233 „Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України” (Офіційний вісник України, 2013 р., № 28, ст. 955).



**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
до проекту постанови Кабінету Міністрів України  
„Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру майнових  
об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей”

**1. Обґрунтування необхідності прийняття акта**

06 червня 2017 року Верховною Радою України прийнято Закон України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо організації оздоровлення та відпочинку дітей та збереження мережі дитячих оздоровчих закладів” (далі – Закон), яким внесено зміни до Закону України „Про оздоровлення та відпочинок дітей”.

Закон передбачає утворення Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей з метою збереження мережі дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, запобігання їх ліквідації, перепрофілюванню, використанню не за призначенням.

Враховуючи зазначене, Міністерством підготовлено проект постанови „Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей ” (далі – проект акта).

**2. Мета і шляхи її досягнення**

Проект акта має на меті забезпечити утворення та функціонування Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей.

**3. Правові аспекти**

До нормативно-правових актів у цій сфері правового регулювання відноситься Закон України „Про оздоровлення та відпочинок дітей”, постанова Кабінету Міністрів України від 28.04.2009 № 425 „Про затвердження Порядку ведення Державного реєстру закладів оздоровлення та відпочинку дітей”.

**4. Фінансово-економічне обґрунтування**

Обґрунтуванням та розрахунками до паспорта бюджетної програми КПКВК 2501090 „Створення і програмно-технічне забезпечення системи інформаційно-аналітичної підтримки, інформаційно-методичне забезпечення та виготовлення бланків посвідчень і нагрудних знаків для системи соціального захисту” на 2018 рік передбачено *Доопрацювання та розвиток інформаційних систем та баз даних на основі сучасних інтернет-технологій.*

В показниках даного розділу передбачено роботи по доопрацюванню та розвитку Центрального сховища даних Мінсоцполітики України для формування „Сегменту майнових об'єктів соціального призначення” та реалізація на його базі Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей.

**5. Позиція заінтересованих органів**

Проект акта потребує погодження Міністерством фінансів, Міністерством економічного розвитку і торгівлі та Державною регуляторною службою України.





Проект акта потребує проведення правової експертизи Міністерством юстиції.

#### **6. Регіональний аспект**

Проект акта не стосується питань розвитку адміністративно-територіальних одиниць.

#### **6<sup>1</sup>. Запобігання дискримінації**

У проекті акта відсутні положення, які містять ознаки дискримінації.

#### **7. Запобігання корупції**

У проекті акта відсутні правила і процедури, які можуть містити ризики вчинення корупційних правопорушень.

#### **8. Громадське обговорення**

Проект акта розміщено на веб-сайті Мінсоцполітики для громадського обговорення.

#### **8<sup>1</sup>. Розгляд Науковим комітетом Національної ради України з питань розвитку науки і технологій**

Проект акта не стосується сфер наукової та науково-технічної діяльності.

#### **9. Позиція соціальних партнерів**

Проект акта не стосується соціально-трудової сфери та прав осіб з інвалідністю та не потребує погодження із уповноваженими представниками всеукраїнських профспілок, їхніх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців та всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, їхніми спілками.

#### **10. Оцінка регуляторного впливу.**

Проект акта є регуляторним.

#### **10<sup>1</sup>. Вплив реалізації акта на ринок праці.**

Реалізація акта не впливатиме на ринок праці.

#### **11. Прогноз результатів**

Прийняття проекту акта дозволить зберегти мережу дитячих закладів оздоровлення та відпочинку.

**Заступник Міністра з питань  
європейської інтеграції**

**Олександра Чуркіна**

\_\_\_\_\_ 2018 р.



**АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ**  
**до проекту постанови Кабінету Міністрів України „Деякі**  
**питання ведення Державного реєстру майнових об’єктів**  
**оздоровлення та відпочинку дітей”**

**I. Визначення проблеми**

Проект постанови Кабінету Міністрів України „Деякі питання ведення Державного реєстру майнових об’єктів оздоровлення та відпочинку дітей” розроблено відповідно до Закону України від 06.06.2017 № 2081-VIII „Про внесення змін до деяких законодавчих актів щодо організації оздоровлення та відпочинку дітей та збереження мережі дитячих оздоровчих закладів” (далі – Закон).

Закон передбачає утворення Державного реєстру майнових об’єктів оздоровлення та відпочинку дітей з метою забезпечення доступності та відкритості інформації про дитячі заклади оздоровлення та відпочинку, і послуги, які вони надають. Відповідно до Закону майнові об’єкти оздоровлення та відпочинку дітей обов’язково вносяться до Державного реєстру майнових об’єктів оздоровлення та відпочинку дітей. Це запобігатиме ліквідації, передачі під заставу, репрофілюванню, використанню не за призначенням таких об’єктів в першу чергу державної та комунальної форми власності.

Закон також визначає адміністративну відповідальність за неподання або подання не в повному обсязі відомостей для внесення до Державного реєстру майнових об’єктів оздоровлення та відпочинку дітей, тому виникла необхідність встановлення відповідного порядку наповнення цього реєстру.

На сьогодні функціонує Державний реєстр дитячих закладів оздоровлення та відпочинку, в якому обліковуються всі заклади оздоровлення та відпочинку незалежно від форми власності та підпорядкування, проте оскільки певна кількість внесених закладів не мають майна та існують лише як юридичні особи, це дає спотворену картину щодо мережі дитячих закладів оздоровлення та відпочинку.

Таким чином, запровадження Державного реєстру майнових об’єктів оздоровлення та відпочинку дітей дасть можливість громадянам, підприємствам, установам та організаціям мати повну об’єктивну інформацію про місця для організації оздоровлення та відпочинку дітей.

| Групи (підгрупи)   | Так | Ні |
|--|-----|----|
| Громадяни  | +   |    |
| Держава  | +   |    |
| Суб’єкти господарювання,<br>у тому числі суб’єкти<br>малого підприємництва | +   |    |

Зазначена проблема не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів. Зазначена проблема не може бути розв'язана за допомогою діючих регуляторних актів.

## II. Цілі державного регулювання

Метою проекту акта є забезпечення відкритості та доступності інформації про дитячі заклади оздоровлення та відпочинку та послуги, які вони надають шляхом:

встановлення вичерпного переліку відомостей про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей;

встановлення порядку внесення відомостей до Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку.

## III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення встановлених цілей

### 1. Визначення альтернативних способів

Обраний спосіб є найбільш ефективним.

Розробка проекту акта відповідає потребам у розв'язанні визначеної проблеми у цілому та принципам державної регуляторної політики.

Затвердження цього регуляторного акта забезпечить досягнення встановлених цілей, починаючи з дня набрання ним чинності.

| Вид альтернатив                           | Опис альтернативи  |
|---|--|
| Альтернатива 1:<br>прийняття проекту акта | Досягнення нормативної урегульованості питання, встановлення вичерпного переліку відомостей, обов'язкових для внесення до Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей, та процедури його наповнення. |
| Альтернатива 2:<br>не розробляти          | Не виконання вимог Закону України „Про оздоровлення та відпочинок дітей”   |

### 2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення.

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

| Вид альтернатив                           | Вигоди   | Витрати      |
|---|--|--------------|
| Альтернатива 1:<br>прийняття проекту акта | Прийняття акта дасть змогу забезпечити ведення Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей | 900 тис. грн |
| Альтернатива 2:<br>не розробляти          | Відсутні, оскільки проблема залишається не вирішеною.  | Відсутні     |

## Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

| Вид альтернатив                           | Вигоди   | Витрати  |
|---|--|----------|
| Альтернатива 1:<br>прийняття проекту акта | Забезпечення отримання достовірної та повної інформації про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей | Відсутні |
| Альтернатива 2:<br>не розробляти          | Відсутні, оскільки проблема залишається не вирішеною.  | Відсутні |

## Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

| Показник   | Великі* | Середні | Малі  | Разом |
|--|---------|---------|-------|-------|
| Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць | 159     | 243     | 16    | 418   |
| Питома вага групи у загальній кількості, відсотків                             | 38,0 %  | 58,1 %  | 3,9 % | 100 % |

\*Великі – дитячі заклади оздоровлення та відпочинку приватної форми власності місткістю від 300 і вище ліжко-місць

Середні – дитячі заклади оздоровлення та відпочинку приватної форми власності місткістю від 90 до 300 ліжко-місць

Малі – дитячі заклади оздоровлення та відпочинку приватної форми власності місткістю до 90 ліжко-місць

| Вид альтернатив                           | Вигоди   | Витрати  |
|---|--|----------|
| Альтернатива 1:<br>прийняття проекту акта | Встановлення вичерпного переліку відомостей про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей, які необхідні для внесення до Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей. | Відсутні |
| Альтернатива 2:<br>не розробляти          | Відсутні, оскільки проблема залишається не вирішеною.  | Відсутні |

## Витрати суб'єктів господарювання великого і середнього бізнесу

| Сумарні витрати за альтернативами         | Суми витрат, грн. |
|---|-------------------|
| Альтернатива 1:<br>прийняття проекту акта | Відсутні          |
| Альтернатива 2:<br>не розробляти          | Відсутні          |

| Вид витрат   | Витрати на сплату податків та зборів (змінених/нововведених) (за рік) | Витрати за п'ять років |
|--|---|------------------------|
| Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів) | -   | -                      |

| Вид витрат  | Витрати* на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік) | Витрати на оплату штрафних санкцій за рік | Разом за рік | Витрати за п'ять років |
|---|--|---|--------------|------------------------|
| Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу) | 58,5 грн   | -   | 58,5 грн     | 136,5 грн              |

\* Вартість витрат, пов'язаних із підготовкою та поданням звітності державним органам, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації).

| Вид витрат  | Витрати* на адміністрування заходів державного нагляду (контролю) (за рік) | Витрати на оплату штрафних санкцій та усунення виявлених порушень (за рік) | Разом за рік | Витрати за п'ять років |
|---|--|--|--------------|------------------------|
| Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/приписів тощо) | -  | -  | -            | -                      |

\* Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю), визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації.

| Вид витрат  | Витрати на проходження відповідних процедур (витрати часу, витрати на експертизи, тощо) | Витрати безпосередньо на дозволи, ліцензії, сертифікати, страхові поліси (за рік — стартовий) | Разом за рік (стартовий) | Витрати за п'ять років |
|---|---|---|--------------------------|------------------------|
| Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних / обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо) | -   | -   | -                        | -                      |

| Вид витрат   | За рік (стартовий) | Періодичні (за наступний рік) | Витрати за п'ять років |
|--|--------------------|-------------------------------|------------------------|
| Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо) | 36 грн             | 36 грн                        | 180 грн                |

| Вид витрат   | Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік) | Витрати за п'ять років |
|--|--|------------------------|
| Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу | -  | -                      |

#### IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей

| Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми) | Бал результативності (за чотирибальною системою оцінки) | Коментарі щодо присвоєння відповідного бала |
|--|---|---|
| Альтернатива 1: прийняття проекту акта                                 | 4   | Проблеми більше існувати не будуть          |
| Альтернатива 2: не розробляти  | 1   | Проблеми продовжують існувати               |

| Рейтинг результативності               | Вигоди (підсумок) | Витрати (підсумок) | Обґрунтування відповідного місця альтернативи у рейтингу   |
|--|-------------------|--------------------|--|
| Альтернатива 1: прийняття проекту акта | Вирішення проблем | Немає              | Досягнення нормативної урегульованості питання встановлення вичерпного переліку відомостей, необхідних для внесення до Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей |
| Альтернатива 2: не розробляти          | Немає             | Немає              | Залишення ситуації без змін унеможливить забезпечення реалізації Закону України „Про оздоровлення та відпочинок дітей”   |

| Рейтинг                                | Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи  | Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта |
|--|--|--|
| Альтернатива 1: прийняття проекту акта | Прийняття акта забезпечить формування Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей                    | Вплив зовнішніх факторів на дію регуляторного акта не очікується.          |
| Альтернатива 2: не розробляти          | Не прийняття акта унеможливило отримання достовірної та повної інформації про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей | Вплив зовнішніх факторів на дію регуляторного акта не очікується.          |

Негативних результатів від прийняття регуляторного акта не очікується.

## V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Основним завданням проекту є забезпечення ефективної реалізації державної політики у сфері оздоровлення та відпочинку дітей, оцінки стану організації та здійснення оздоровчо-виховного процесу, матеріально-технічної бази закладу і забезпечення відповідними фахівцями.

З метою отримання пропозицій до проекту акта Мінсоцполітики направлено листи структурним підрозділам обласних та Київською міською державних адміністрацій, до компетенції яких належать питання організації оздоровлення та відпочинку дітей, та розміщено на офіційному веб-сайті Мінсоцполітики для громадського обговорення.

Для впровадження цього регуляторного акта необхідно: забезпечити інформування громадськості про встановлені ним положення шляхом його оприлюднення в мережі Інтернет - на офіційному веб-сайті Мінсоцполітики.

## VI Оцінка виконання вимог регуляторного акта залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

### БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ на адміністрування регулювання для суб'єктів великого і середнього підприємництва

Розрахунок витрат на адміністрування регулювання здійснюється окремо для кожного відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, що залучений до процесу регулювання.

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок адміністрування регулювання: обласні, Київська міська державні адміністрації

| Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання) | Планові витрати часу на процедури | Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата) | Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта | Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання | Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень |
|--|-----------------------------------|--|--|---|---|
| 1. Облік суб'єкта господарювання,  | 8 год.                            | 20 грн   | 1  | 402   | 64320 грн   |



| Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання) | Планові витрати часу на процедури | Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата) | Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта | Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання | Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень |
|--|-----------------------------------|--|--|---|---|
| що перебуває у сфері регулювання   |                                   |  |  |   |   |
| 2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі:                            | -                                 | -  | -  | -   | -   |
| камеральні   | -                                 | -  | -  | -   | -   |
| виїзні   | -                                 | -  | -  | -   | -   |
| 3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання                              | -                                 | -  | -  | -   | -   |
| 4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог регулювання   | -                                 | -  | -  | -   | -   |
| 5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання  | -                                 | -  | -  | -   | -   |
| 6. Підготовка звітності за результатами регулювання  | -                                 | -  | -  | -   | -   |
| 7. Інші адміністративні процедури (уточнити):<br>_____<br>_____  | -                                 | -  | -  | -   | -   |

| Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання) | Планові витрати часу на процедури | Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата) | Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта | Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання | Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень |
|--|-----------------------------------|--|--|---|---|
|  |                                   |  |  |   |   |
| Разом за рік   | 8 год.                            | 20 грн   | 1  | 418   | 64320 грн   |
| Сумарно за п'ять років   | 8 год.                            | 20 грн   | 1  | 418   | 64320 грн   |

### **VII Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта**

Строк дії регуляторного акту пропонується не обмежувати у часі.

### **VIII Визначення показників результативності регуляторного акта**

Основними показниками результативності регуляторного акта є:

418 суб'єктів господарювання підпадають під дію акта, проте їх кількість може збільшуватись протягом терміну дії акта. Дія проекту регуляторного акта поширюватиметься на суб'єктів, які здійснюють діяльність у сфері оздоровлення та відпочинку дітей;

бюджетні витрати на адміністрування регулювання для суб'єктів великого і середнього підприємництва будуть складати 64320 грн однократно;

рівень поінформованості суб'єктів господарювання та громадян з основних положень акта – високий. З цією метою регуляторний акт оприлюднено на офіційному веб-сайті Мінсоцполітики.

### **IX Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта**

Базове відстеження результативності дії регуляторного акта здійснюється соціологічним методом до набрання ним чинності та шляхом опрацювання наданих зауважень та пропозицій за наслідками оприлюднення проекту акта.

Повторне відстеження буде здійснено через рік після набрання чинності акта з метою оцінки ступеня досягнення ним визначених цілей на підставі інформації, внесеної до Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей.

Періодичне відстеження буде здійснюватися раз на три роки, починаючи з дня виконання заходів з повторного відстеження.

Аналіз регуляторного впливу підготовлено Міністерством соціальної політики України.

**Заступник Міністра соціальної  
політики України з питань  
європейської інтеграції**



**Олександра Чуркіна**