



**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,
Код ЄДРПОУ 37567866, реєстраційний рахунок 35213015078737 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

Від 19.03.19 № 5506/03/19/19

На № _____ від _____

**Державна регуляторна служба
України**

Про погодження проекту акта

Міністерство соціальної політики на виконання пункту 7 Протоколу № 22 засідання Урядового комітету з питань соціальної політики та гуманітарного розвитку від 2 жовтня 2018 року щодо погодження проекту постанови Кабінету Міністрів України „Деякі питання ведення Державного реєстру майнових об’єктів оздоровлення та відпочинку” повторно подає на погодження доопрацьований проект постанови.

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 18 арк.

2. Повідомлення про оприлюднення та скріншот з офіційної сторінки Міністерства соціальної політики України на 1 арк.

3. Аналіз регуляторного впливу проекту акта на 11 арк.

**Заступник Міністра з питань
європейської інтеграції**

О. Чуркіна



Костенко, 289-85-95

0.31

Державна регуляторна служба України
№ 2621/0/19-19 від 20.03.2019
сп





КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 2019 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 у період до 01.11.2019 Державний реєстр майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей формується відповідно до порядку, встановленого Міністерством соціальної політики.
3. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.
4. Обласним, Київській міській державним адміністраціям забезпечити утворення і функціонування комісій щодо обліку майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей, а також персональне визначення реєстраторів.
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. Цим Порядком визначається 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 в цьому Порядку, мають таке значення:

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

Реєстр складається з бази даних і програмних засобів.

майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей (далі – майновий об'єкт) – 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;

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

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

адміністратор Реєстру – юридична особа, яка відповідає за технічне і технологічне забезпечення Реєстру, захист Реєстру та даних, створення та

супроводження програмного забезпечення Реєстру, розробляє та впроваджує засади його адміністрування;

головний реєстратор – посадова особа, визначена Мінсоцполітики, яка реєструє заявників у Реєстрі, перевіряє повноту даних, внесених заявниками в електронній формі, забезпечує оприлюднення відомостей про майнові об'єкти на сайті Реєстру відповідно до заяви про реєстрацію, аналізує дані Реєстру, забезпечує методичну та інформаційну допомогу у формуванні Реєстру;

реєстратор – посадова 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;

користувачі Реєстру – заявники, головний реєстратор та реєстратори, адміністратор Реєстру, фізичні та юридичні особи, які мають вільний доступ через мережу Інтернет до публічної частини Реєстру та можуть проводити пошук, перегляд і збереження електронних копій документів Реєстру, у тому числі у формі відкритих даних відповідно до Закону України „Про доступ до публічної інформації”;

комісія щодо обліку, контролю та моніторингу майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей (далі – Комісія) – колегіальний орган, який утворено обласною, Київською міською державною адміністрацією, до повноважень якого належить прийняття рішення про верифікацію/не верифікацію майнового об'єкта в Реєстрі;

верифікація – процедура підтвердження Комісією даних внесених заявником до Реєстру;

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

автентифікація – електронна процедура підтвердження ідентифікації заявника та / або походження і цілісності даних;

програмні засоби Реєстру (далі – програмні засоби) – програмне забезпечення Реєстру для внесення відомостей до Реєстру та їх подальшого оброблення;

сайт Реєстру – частина програмних засобів, які забезпечують виконання функцій кожного користувача Реєстру;

персональний кабінет – індивідуальна веб-сторінка заявника на сайті Реєстру, через яку забезпечується подання електронних документів, перегляд поточного стану інформації та виконання інших функцій, дозволених заявникові;

повні дані Реєстру – всі внесені заявниками до Реєстру відповідно до законодавства дані, що складаються зі структурованої алфавітно-цифрової інформації про майновий об'єкт і хронологію дій, які виконувалися з ним у базі даних Реєстру (далі – електронні дані), та відсканованих документів в електронній формі, підписаних електронним цифровим підписом (ЕЦП) заявника (далі – електронні документи);

публічна частина Реєстру – розміщені на сайті Реєстру електронні дані, крім 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. Держателем 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 з організації роботи, пов'язаної із захистом персональних даних, при їх внесенні до Реєстру та обробленні відповідно до нормативно-правових актів у сфері захисту інформації та персональних даних;

фінансування розроблення, супроводу, підтримки та в разі необхідності доопрацювання програмних засобів.

Формування та ведення Реєстру

9. Інформація про майнові об'єкти вноситься до Реєстру на підставі переліку відомостей про майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей зареєстрованого в Реєстрі відповідно до цього Порядку заявника.

10. Головний реєстратор за допомогою програмних засобів отримує повідомлення про реєстрацію нового майнового об'єкту у Реєстрі.

Документ, який підтверджує повноваження особи на заповнення переліку, має містити таку інформацію: код згідно з ЄДРПОУ дитячого закладу оздоровлення та відпочинку, ідентифікаційний номер (ДФО) фізичної особи, номер мобільного телефону для інформування за допомогою СМС-повідомлень, електронна адреса для направлення повідомлень.

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 ніж через двадцять робочих днів до такого припинення заяву до головного реєстратора щодо блокування персонального кабінету.

11. Для внесення відомостей про майнові об'єкти до Реєстру заявник заповнює на сайті:

обов'язкові та необов'язкові (за бажанням) поля форми переліку про внесення відомостей про майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей згідно з додатком 1,

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

12. Відомості до Реєстру вносяться за допомогою програмних засобів і складаються з інформації, що міститься в переліку, та зазначених заявником електронних документів.

Кожному поданому до Реєстру електронному документу автоматично присвоюється унікальний ідентифікатор документа; на кожен накладається електронна печатка 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 із дня реєстрації.

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

14. Під час реєстрації майновому об'єкту присвоюється реєстраційний номер, фіксується дата і час її реєстрації.

15. Після включення закладу в Реєстр Комісія, за попередньою згодою заявника, здійснює верифікацію поданої необов'язкової інформації протягом 30 робочих днів із дня її реєстрації.

16. У разі прийняття Комісією рішення про верифікацію необов'язкових внесених відомостей про майновий об'єкт до Реєстру реєстратор протягом одного дня за допомогою програмних засобів оприлюднює результат на сайті.

17. Якщо за результатами верифікації поданих документів Комісією не підтверджено внесені заявником відомості до Реєстру, реєстратор формує повідомлення заявнику на електронну адресу із зазначенням підстав не верифікації та оприлюднює результати на сайті.

Після усунення причин, що були підставою для прийняття рішення про не верифікацію, Комісія повторно протягом 15 робочих днів розглядає перелік до Реєстру.

18. Датою внесення відомостей про майновий об'єкт до Реєстру є дата їх публікації на сайті Реєстру для доступу до нього заявника.

Якщо заявник вважає, що подані ним відомості, копію яких розміщено в персональному кабінеті заявника або в публічній частині Реєстру, містить інформацію, що не вносилася заявником, він має не пізніше ніж через два робочі дні з дня виявлення такого факту повідомити про це Комісію через персональний кабінет.

19. Про зміни щодо майнових об'єктів заявник повідомляє реєстратора шляхом подання до Реєстру через персональний кабінет відповідного повідомлення у місячний строк з дати отримання підтверджувальних документів.

20. У разі притягнення заявника до адміністративної відповідальності за неподання, несвоєчасне подання відомостей про майнові об'єкти або в разі виявлення у них недостовірних даних заявник зобов'язаний подати відповідні відомості або виправлену інформацію про майнові об'єкти не пізніше ніж через п'ятнадцять робочих днів з дати набуття чинності відповідного рішення суду.

21. Усі подані заявником відомості зберігаються в Реєстрі й 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 переліку, зберігаються в Реєстрі упродовж всього часу функціонування закладу та протягом п'яти років після прийняття рішення про його ліквідацію, крім останньої інформації, яка зберігається безстроково (рішення про ліквідацію, продаж або реорганізацію дитячого закладу оздоровлення та відпочинку).

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

24. Пошук відомостей у Реєстрі відбувається за такими параметрами:

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

25. За допомогою програмних засобів забезпечується фіксація та збереження інформації про історію всіх дій користувачів щодо створення, зміни інформації в Реєстрі та її видалення (власне дія, дата, час і користувач, який її здійснив).

Порядок проведення верифікації

26. Верифікація здійснюється Комісією, яка є постійним колегіальним органом при обласних, Київській міській держадміністраціях, що діє в межах повноважень, визначених положенням та цим Порядком.

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

28. Діяльність Комісії документується державною мовою.

29. До складу Комісії входять посадові особи структурних підрозділів обласної, Київської міської держадміністрацій, до компетенції яких належать

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

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

31. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря, реєстратора та інших членів Комісії (не менше ніж сім осіб).

32. Персональний склад Комісії затверджується головою обласної, Київської міської держадміністрації.

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

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

34. Реєстратор Комісії за допомогою програмних засобів вносить інформацію в електронній формі в Реєстр.

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

35. Секретар Комісії забезпечує підготовку проведення засідань і матеріалів, які на них розглядаються, ведення протоколів засідань Комісії.

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

36. Член Комісії має право:

ознайомлюватися з матеріалами, внесеним в Реєстр та брати участь у їх розгляді;

переглядати всю інформацію щодо майнових об'єктів, що міститься в Реєстрі;

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

висловлювати окрему позицію щодо питань, які розглядаються, що оформляється в письмовому вигляді;

вносити пропозиції до порядку денного засідання Комісії.

37. Член Комісії зобов'язаний:

особисто брати участь у роботі Комісії;

не розголошувати відомості, що стали йому відомі як члену Комісії і не використовувати їх у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб;

виконувати в межах, передбачених цим Порядком, доручення голови Комісії;

брати участь у голосуванні, щодо верифікації поданих даних.

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

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

40. Комісією розглядаються обов'язкові на не обов'язкові (за попередньою згодою) відомості, подані заявником до Реєстру відповідно до цього Порядку.

41. Комісія у своїй роботі взаємодіє в установленому порядку з іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, об'єднаннями громадян, громадськими спілками, профспілками та організаціями роботодавців, а також із підприємствами, установами та організаціями.

42. Комісія верифікує відомості подані заявником 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 моніторингу.

43. За результатами засідання Комісії складається протокол про верифікацію чи не верифікацію майнового об'єкта, 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.

Реєстратор у день прийняття рішення Комісією за допомогою програмних засобів вносить відповідний запис.

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

Перелік відомостей про майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей

Заявник _____
(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

№	Реквізит	Значення
1	Найменування закладу (повна назва згідно зі статутними документами)	
2	Місцезнаходження закладу:	
	поштовий індекс	
	область	
	район	
	населений пункт	
	вулиця	
	номер будинку	
	засоби зв'язку:	
	номер стаціонарного телефону (із зазначенням міжміського телефонного коду)	
	* номер мобільного телефону	
	* номер телефаксу	
	* адреса веб-сторінки	
	* електронна адреса	
3	Рік заснування закладу (будівель і споруд)	
4	Форма власності закладу	☐ державна, ☐ комунальна, ☐ приватна, ☐ 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	☐ дитячий центр, ☐ позаміський заклад оздоровлення та

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

№	Реквізит	Значення
	(із зазначенням міжміського телефонного коду)	
	номер мобільного телефону	
	номер телефаксу	
	адреса веб-сторінки	
	електронна адреса	
18	Фотографії закладу (не більше ніж 10, в електронному вигляді)	☐ додано

☐ Про відповідальність за подання недостовірних даних попереджений (а).

☐ Даю згоду на верифікацію додаткової інформації

Дата _____

Підпис _____

* Заповнюється і верифікується додаткова інформація за згодою власника (засновника) майнового об'єкта оздоровлення та відпочинку дітей

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 (за наявності)
4	Ліцензія на провадження видів господарської діяльності (наприклад, медичної практики тощо) (за наявності)
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

Додаток 3
до Порядку

(найменування органу)

РІШЕННЯ № _____
від _____ 20__ року

☐ про верифікацію	☐ про не верифікацію
☐ про повторну не верифікацію	☐ про внесення змін
майнового об'єкта оздоровлення та відпочинку дітей	

Рішення прийняте на підставі електронних документів та переліку відомостей про майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей

(код згідно з ЄДРПОУ,

повне найменування закладу оздоровлення та відпочинку дітей)

Підстава*

Подання переліку про внесення відомостей про майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей особою, яка не має на це повноважень	☐
Подання неповних або недостовірних відомостей про майновий об'єкт оздоровлення та відпочинку дітей	☐
Подання документів, які не відповідають вимогам законодавства України	☐
Подання документів з порушенням вимог Порядку ведення Державного реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей	☐

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.

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, перепрофілюванню, 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 кількісних і якісних показників об’єктів призначених для організації оздоровлення та відпочинку дітей.

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	+	
Держава	+	
Суб’єкти господарювання, у тому числі суб’єкти 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 запобігати ліквідації, передачі під заставу, перепрофілюванню, використанню не за призначенням таких об'єктів в першу чергу державної та комунальної форми власності 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: 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: залишення існуючої ситуації без змін	Не виконання вимог Закону України „Про оздоровлення та відпочинок дітей”, консервування проблемних питань, не сприяє покращенню якості надання послуг оздоровлення та відпочинку та підвищенню здорової конкуренції

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення.

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: прийняття проекту акта	Прийняття акта дасть змогу забезпечити ведення Державного	900 тис. грн. витрати пов'язані з реалізацією

	реєстру майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей	акта включено в рахунок коштів передбачених за бюджетною програмою 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”. НЕ потребуватиме додаткових видатків із Державного бюджету.
Альтернатива 2: залишення існуючої ситуації без змін	Відсутні, оскільки проблема залишається не вирішеною.	Відсутні

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: прийняття проекту акта	Забезпечення отримання достовірної та повної інформації про майнові об'єкти оздоровлення та відпочинку дітей	Відсутні
Альтернатива 2: залишення існуючої ситуації без змін	Відсутні, оскільки проблема залишається не вирішеною.	Відсутні

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Показник	Малі	Мікро- малі	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	402	16	418
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	96,1 %	3,9 %	100 %

Малі та мікро- малі - дитячі заклади оздоровлення та відпочинку приватної форми власності місткістю до 90 ліжок-місць

Вид альтернатив	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: 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. підвищення	Відсутні

	конкурентності серед дитячих закладів оздоровлення та відпочинку	
Альтернатива 2: залишення існуючої ситуації без змін	Відсутні, оскільки проблема залишається не вирішеною.	Відсутні

Витрати суб'єктів господарюванням мікро- та малого бізнесу

Сумарні витрати за альтернативами	Суми витрат, грн.
Альтернатива 1: прийняття проекту акта	418*58,5=24453
Альтернатива 2: залишення існуючої ситуації без змін	Відсутні

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 з підготовкою документів до внесення в Реєстр (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, 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, 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: залишення існуючої ситуації без змін	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: залишення існуючої ситуації без змін	Немає	Немає	Залишення ситуації без змін унеможливить забезпечення реалізації Закону України „Про оздоровлення та відпочинок дітей”

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.

Суб'єкт господарювання подає відомості в Державний реєстр, які зберігаються й автоматично оприлюднюються (за винятком конфіденційної інформації) у публічній частині Реєстру.

Далі, комісія щодо обліку, контролю та моніторингу майнових об'єктів оздоровлення та відпочинку дітей – колегіальний орган, який утворено обласною, Київською міською державною адміністрацією, до повноважень якого належить прийняття рішення про верифікацію/не верифікацію майнового об'єкта в Реєстрі.

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

Оскільки загальна кількість суб'єктів малого підприємництва складає 100% загальної кількості суб'єктів що мають виконати вимоги регуляторного акту розрахунок витрат здійснюється відповідно до додатку 4 до методики (М-Тест).

VII Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Строк дії регуляторного акту пропонується не обмежувати у часі. Зміни можливі у разі внесення змін до законодавства.

VIII Визначення показників результативності регуляторного акта

Основними показниками результативності регуляторного акта є:

- кількість суб'єктів господарювання на які поширюється дія регуляторного акта – 418;
- розмір коштів і час, що витрачатиметься суб'єктами для виконання вимог регуляторного акта;
- надходження додержаного і місцевих бюджетів не передбачається;
- рівень поінформованості суб'єктів господарювання основних положень акта – середній;
- Кількість суб'єктів господарювання які виконали вимоги (внесли інформацію до Державного реєстру);
- Кількість суб'єктів господарювання які порушили терміни вимог законодавства;
- Кількість суб'єктів господарювання які внесли до Державного реєстру недостовірну/неповну інформацію.

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 2 роки 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

ТЕСТ

малого підприємництва (М-Тест)

1. Консультації з представниками мікро- та малого підприємництва щодо оцінки впливу регулювання

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання на суб'єктів малого підприємництва та визначення детального переліку процедур, виконання яких необхідно для здійснення регулювання, проведено розробником у період з березня по жовтень 2018 року.

Порядковий номер	Вид консультації (публічні консультації прямі (круглі столи, наради, робочі зустрічі тощо), інтернет-консультації прямі (інтернет-форуми, соціальні мережі тощо), запити (до підприємців, експертів, науковців тощо)	Кількість учасників консультацій, осіб	Основні результати консультацій (опис)
1	Круглий стіл	20	Отримання інформації та пропозиції
2	Робочі зустрічі	12	Отримання інформації

2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємництва (мікро- та малі):

кількість суб'єктів малого підприємництва, на яких поширюється регулювання – 418 (одиниць),

питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив 100 (відсотків) (відповідно до таблиці “Оцінка впливу на сферу інтересів

суб'єктів господарювання" додатка 1 до Методики проведення аналізу впливу регуляторного акта).

3. Розрахунок витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
Оцінка "прямих" витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання регулювання				
1	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) <i>Формула:</i> <i>кількість необхідних одиниць обладнання X вартість одиниці</i>	0	0	0
2	Процедури перевірки та/або постановки на відповідний облік у визначеному органі державної влади чи місцевого самоврядування <i>Формула:</i> <i>прямі витрати на процедури перевірки (проведення первинного обстеження) в органі державної влади + витрати часу на процедуру обліку (на одиницю обладнання) X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна</i>	0	0	0

	плата) X оціночна кількість процедур обліку за рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва			
3	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати - витратні матеріали) Формула: оцінка витрат на експлуатацію обладнання (витратні матеріали та ресурси на одиницю обладнання на рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва	0	0	0
4	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування) Формула: оцінка вартості процедури обслуговування обладнання (на одиницю обладнання) X кількість процедур технічного обслуговування	0	0	0

	на рік на одиницю обладнання X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва			
5	Інші процедури (підготовка для внесення інформації до Державного реєстру) Формула: витрати часу на забезпечення суб'єкта малого підприємництва (середня заробітна плата за відпрацьовану годину в освіті за даними Держстату за 2 квартал 2019 року) X оціночна кількість комісій за рік	4год.* 25,12 грн. = 100,48 грн.		
6	Разом, гривень Формула: (сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	100,48 грн*.	X	502,4 грн.
7	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	418		
8	Сумарно, гривень Формула: відповідний стовпчик "разом" X	100,48 грн.*418 = 42000,64 грн	X	210003,2 грн.

	<i>кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 6 X рядок 7)</i>			
Оцінка вартості адміністративних процедур суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування				
9	Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання Формула: витрати часу на отримання інформації про регулювання, отримання необхідних форм та заявок X вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість форм	25,12 грн	0	0
10	Процедури організації виконання вимог регулювання Формула: витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб'єкта малого підприємництва процедур на впровадження вимог регулювання X вартість часу суб'єкта малого	0	0	0

	підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість внутрішніх процедур			
11	Процедури офіційного звітування Формула: витрати часу на отримання інформації про порядок звітування щодо регулювання, отримання необхідних форм та визначення органу, що приймає звіти та місця звітності + витрати часу на заповнення звітних форм + витрати часу на передачу звітних форм (окремо за засобами передачі інформації з оцінкою кількості суб'єктів, що користуються формами засобів – окремо електронна звітність, звітність до органу, поштовим зв'язком тощо) + оцінка витрат часу на корегування (оцінка природного рівня помилок))	0	0	0

	<i>X</i> вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) <i>X</i> оціночна кількість оригінальних звітів <i>X</i> кількість періодів звітності за рік			
12	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок Формула: витрати часу на забезпечення процесу перевірок з боку контролюючих органів <i>X</i> вартість часу суб'єкта малого підприємництва (заробітна плата) <i>X</i> оціночна кількість перевірок за рік	0	0	0
13	Інші процедури (не передбачено)	0	0.	0
14	Разом, гривень Формула: (сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13)	0	X	0
15	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	418	418	
16	Сумарно, гривень Формула:	0	X	0

	відповідний стовпчик "разом" X кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 14 X рядок 15)			
--	---	--	--	--

**Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів
малого підприємництва**

Розрахунок бюджетних 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 вартості адміністрування регулювання:

Міністерство соціальної політики України

Процедура регулювання суб'єктів малого підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання малого підприємництва - за потреби окремо для суб'єктів малого та мікро- підприємств)	Планові витрати часу на процеду ру	Вартість часу співробітни ка органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадаю ть на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулюван ня	Витрати на адмініструван ня регулювання* (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	1 год.	101,78 грн.	1	418	101,78 грн.
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 витрати(витри на розробку програмного забезпечення та його супроводження):	900 000 грн.	-	--	-	900 00 грн
Разом за рік	900 000 грн	X	X	X	900 00 грн.
Сумарно за п'ять років	X	X	X	X	

* Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання, та на кількість процедур за рік.

4. Розрахунок сумарних витрат суб'єктів малого підприємництва, що виникають на виконання вимог регулювання

Порядковий номер	Показник	Перший рік регулювання (стартовий)	За п'ять років
1	Оцінка "прямих" витрат суб'єктів малого підприємництва на виконання	42000,64 грн	210003,2 грн

	регулювання		
2	Оцінка вартості адміністративних процедур для суб'єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання та звітування	104700,16 грн	523500,8 грн
3	Сумарні витрати малого підприємництва на виконання запланованого регулювання	146700,8 грн	733504,0 грн
4	Бюджетні витрати на адміністрування регулювання суб'єктів малого підприємництва	900000,0	0
5	Сумарні витрати на виконання запланованого регулювання	1046700,8	146700,8 грн