

## Повідомлення про оприлюднення регуляторного акту

13 Вересня 2024, 13:15

регуляторна політика | оголошення

версія для друку

проекту постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587 і від 27 січня 2021 р. № 99”

Проект постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587 і від 27 січня 2021 р. № 99” в частині внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587 розроблено з власної ініціативи та з огляду на позицію працівників органів соціального захисту, надавачів соціальних послуг щодо складності та обтяжливості процесу формування та ведення особових справ отримувачів соціальних послуг й у паперовій формі, й в електронній формі.

В частині внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 99 розроблено на виконання кроку 311 Плану пріоритетних дій Уряду на 2023 рік, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 березня 2023 року № 221-р., та відповідно до статті 15 Закону України „Про соціальні послуги”.

Метою прийняття проекту акта є оптимізація формування та ведення особових справ отримувачів соціальних послуг, а також удосконалення та розширення функціональних можливостей Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, зокрема щодо формування (внесення), ведення, зберігання та обробки даних про надавачів соціальних послуг, розширення його доступності.

Проектом акта пропонується внести зміни до Порядку організації надання соціальних послуг та Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, виклавши його в новій редакції.

Пропозиції та зауваження до проекту акта приймаються протягом 15 днів з дня оприлюднення проекту акта за наступною адресою: Міністерство соціальної політики України, 01601, м. Київ, вул. Еспланадна, 8/10; e-mail: [m.a.naimov@mlsp.gov.ua](mailto:m.a.naimov@mlsp.gov.ua); тел.: 289-70-52.

Share | Опублікувати

ПОСТАВИТИ ЗАПИТАННЯ

ВСІ РЕГУЛЯТОРНА ПОЛІТИКА



**МІНІСТЕРСТВО  
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
(Мінсоцполітики)**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 289-86-22, (044) 289-70-60,  
E-mail: info@mlsp.gov.ua, сайт: www.msp.gov.ua, код згідно з ЄДРПОУ 37567866

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_\_ На № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Про погодження проекту акта

**Державна регуляторна служба  
України**

На виконання вимог статті 21 Закону України „Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності” та пункту 5 параграфу 33 глави 2 розділу 4 Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.2007 № 950 (зі змінами), Міністерство соціальної політики направляє на погодження проект постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587 і від 27 січня 2021 р. № 99” (далі – проект акта), розроблений за власною ініціативою.

Просимо розглянути та погодити проект акта відповідно до законодавства.

- Додаток:
1. Проект акта на 59 арк.
  2. Пояснювальна записка на 3 арк.
  3. Порівняльна таблиця на 1 арк.
  4. Аналіз регуляторного впливу на 24 арк.
  5. Повідомлення про оприлюднення регуляторного акта на 1 арк.

**Заступник Міністра**

**Уляна ТОКАРЄВА**



Асуд „ДОК ПРОВОЗ”, 289 70 52  
МІНСОЦПОЛІТИКИ  
21419/0/2-24/57 від 16.09.2024  
КЕП Токарева Уляна Дмитрівна  
3FAA9288358EC0030400000044FF3400C88ED700  
Підписано: 16.09.2024 19:38:31

МІНСОЦПОЛІТИКИ  
21419/0/2-24/57 від 16.09.2024



**АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ**  
**до проекту постанови Кабінету Міністрів України**  
**„Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України**  
**від 1 червня 2020 р. № 587 і від 27 січня 2021 р. № 99”**

**I. Визначення проблеми**

У січні 2020 року набрав чинності Закон України „Про соціальні послуги” (далі – Закон), яким визначаються основні організаційні та правові засади надання особам, сім’ям, які перебувають у складних життєвих обставинах (далі – СЖО), соціальних послуг, спрямованих на профілактику СЖО, подолання або мінімізацію їх негативних наслідків.

Відповідно до статті 15 Закону для забезпечення реалізації права особи, сім’ї на соціальні послуги, профілактику СЖО, подолання СЖО, мінімізації негативних наслідків СЖО, обліку надавачів, отримувачів соціальних послуг і послуг, що їм надаються, координації діяльності в системі надання соціальних послуг створюється Реєстр надавачів та отримувачів соціальних послуг (далі – Реєстр).

Згідно з положеннями зазначеної статті Закону надавачі соціальних послуг – це юридичні та фізичні особи, фізичні особи – підприємці, включені до розділу „Надавачі соціальних послуг” Реєстру. Окрім того, відповідно до пункту 7 частини восьмої статті 13 Закону надавачі соціальних послуг зобов’язані вносити до Реєстру відомості про отримувачів соціальних послуг.

16 лютого 2023 року Мінсоцполітики було запущено у промислову експлуатацію розділ Реєстру „Надавачі соціальних послуг – юридичні особи та фізичні особи – підприємці”. За результатами роботи цього функціонала Реєстру станом на 05 червня 2024 року до Реєстру включено 4051 надавачів соціальних послуг 3494 із числа юридичних осіб та 116 фізичних осіб – підприємців (загальна кількість місць надання послуг – 4274).

У зв’язку з впровадженням у 2023 році в програмному комплексі „Інтегрована інформаційна система „Соціальна громада” (далі – ПК „ІС „Соціальна громада”) функціонала для виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на професійній та непрофесійній основах, наповнення розділу Реєстру „Надавачі соціальних послуг – фізичні особи” планується за результатами електронної інформаційної взаємодії між Єдиною інформаційною системою соціальної сфери та ПК „ІС „Соціальна громада” на підставі відомостей щодо отримання компенсацій, які вносяться до ПК „ІС „Соціальна громада”, відповідно до Порядку подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 року № 859 (Офіційний вісник України, 2020 р., № 79, ст. 2531), порядку виплати компенсації фізичним особам, які здійснюють догляд на професійній основі, визначеного законодавством, і Порядку подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації



фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 жовтня 2021 року № 1040 „Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі” (Офіційний вісник України, 2021 р., № 81, ст. 5168).

Із березня 2023 року проводилася тестова експлуатація розділу „Отримувачі соціальних послуг” Реєстру.

За результатами тестової експлуатації розділу „Отримувачі соціальних послуг” Реєстру, функціонування розділу „Надавачі соціальних послуг – юридичні особи та фізичні особи-підприємці”, особливостей наповнення розділу „Надавачі соціальних послуг – фізичні особи”, а також за результатами опрацювання звернень надавачів та отримувачів соціальних послуг, виявлено потребу в перегляді Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 99 (далі – Порядок), нова редакція якого передбачена, зокрема проектом постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587 і від 27 січня 2021 р. № 99”.

На сьогодні Порядком не передбачено можливостей щодо:  
 формування витягу з Реєстру про надавачів соціальних послуг на запит контролюючих органів або інших органів, окрім надавача соціальних послуг;  
 внесення під час реєстрації надавачів соціальних послуг інформації про тарифи на надання соціальних послуг, що унеможливило здійснення моніторингу та порівняння вартості надання соціальних послуг отримувачами;  
 надання доступу користувачам з числа представників Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю для перевірки інформації про надавачів соціальних послуг, яка міститься в Реєстрі, що зумовлює представників Фонду вимагати інформацію про надавачів соціальних послуг під час подання документів на конкурс, що проводиться відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка”;  
 формування рішення про виключення надавача соціальних послуг з Реєстру;  
 внесення конфіденційної інформації про місцезнаходження „кризових кімнат”, притулків надавачів соціальних послуг.

Також Порядок потребує доповнення в частині переліку державних електронних інформаційних реєстрів і баз даних, із якими необхідно будувати інформаційні обміни з метою верифікації інформації, що міститься в Реєстрі.

У зв'язку з викладеним постає необхідність удосконалення порядку ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг щодо забезпечення його доступності та прийняття відповідного проекту акта.

**Прийняття проекту акта сприятиме:**



захисту інформації щодо відомостей про адресу притулку для осіб, які постраждали від домашнього насильства за ознакою статі, „кризову кімнату” надавача соціальних послуг, призначену для надання постраждалим особам, які звернулися до денного центру соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, для надання послуг короткострокового або цілодобового перебування, захисту таких отримувачів від дій, пов’язаних із насильством;

зменшення навантаження на надавачів соціальних послуг під час подання документів на конкурс, що проводиться відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка”;

підвищенню прозорості та якості надання соціальних послуг завдяки можливості формування витягів про надавачів соціальних послуг із числа юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців із використанням програмних засобів Соціального порталу Мінсоцполітики;

дотриманню єдиних вимог до надавачів соціальних послуг, визначених у Критеріях діяльності надавачів соціальних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 185, за результатом перегляду документів, що подаються надавачем соціальних послуг.

Варто зазначити, що суб’єкти, які подають документи для включення до Реєстру, не несуть жодних матеріальних і грошових витрат.

Основні групи, на які впливає проблема:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	+	–
Держава	+	–
Суб’єкти господарювання (у тому числі суб’єкти малого підприємництва): юридичні особи та фізичні особи – підприємці, які надають соціальні послуги	+	–

Зазначені проблемні питання не можуть бути урегульовані за допомогою: ринкових механізмів, оскільки такі питання регулюються виключно нормативно-правовими актами; діючих регуляторних актів, оскільки чинним законодавством порушені питання не врегульовані.

## II. Цілі державного регулювання

Основними цілями державного регулювання є:

30  
10240191196  
00004



АСУД "ДОК ПРОФ 3"  
МІНСОЦПОЛІТИКИ  
21419/0/2-24/57 від 16.09.2024  
КЕП Токарева Уляна Дмитрівна  
3FAA9288358EC0030400000044FF3400C88ED700  
Підписано: 16.09.2024 19:38:31

забезпечення єдиного інформаційного простору про надавачів та отримувачів соціальних послуг;

спрощення процесу надання та отримання соціальних послуг;

забезпечення чіткого дотримання єдиних вимог до надавачів соціальних послуг, визначених у Критеріях діяльності надавачів соціальних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 185, за результатом перегляду документів, що подаються надавачем соціальних послуг;

удосконалення процесів щодо формування, ведення та надання доступу до Реєстру.

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

#### 1. Визначення альтернативних способів

Вид альтернативи	Опис альтернативи
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує зараз	Не забезпечує досягнення цілей державного регулювання, передбачених у розділі II аналізу
Альтернатива 2. Прийняття постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг”	Така альтернатива передбачатиме внесення змін щодо: формування витягу з Реєстру про надавачів соціальних послуг на запит контролюючих органів або інших органів, окрім надавача соціальних послуг; внесення під час реєстрації надавачів соціальних послуг інформації про тарифи на надання соціальних послуг, що унеможливило б здійснення моніторингу та порівняння вартості надання соціальних послуг отримувачами; надання доступу користувачам із числа представників Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю для перевірки інформації про надавачів соціальних послуг, що міститься в Реєстрі, що зумовлює представників Фонду вимагати інформацію про надавачів соціальних послуг під час подання документів на конкурс, що проводиться відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з



визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка”;

формування рішення про виключення надавача соціальних послуг з Реєстру;

внесення конфіденційної інформації про місцезнаходження „кризових кімнат”, притулків надавачів соціальних послуг.

Також Порядок потребує доповнення в частині переліку державних електронних інформаційних реєстрів та баз даних, із якими необхідно будувати інформаційний обмін з метою верифікації інформації, що міститься в Реєстрі.

Така альтернатива забезпечуватиме досягнення цілей щодо:

забезпечення єдиного інформаційного простору про надавачів та отримувачів соціальних послуг;

спрощення процесу надання та отримання соціальних послуг;

забезпечення чіткого дотримання єдиних вимог до надавачів соціальних послуг, визначених у Критеріях діяльності надавачів соціальних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 185, за рахунок перегляду документів, що подаються надавачем соціальних послуг;

удосконалення процесів формування, ведення та надання доступу до Реєстру.

Така альтернатива досягнення цілей державного регулювання забезпечить виконання актів вищої юридичної сили, зокрема статті 15 Закону, врахує принципи регуляторної політики та є більш оптимальним варіантом, оскільки удосконалив процедуру ведення Реєстру.

Зважаючи на те, що станом на сьогодні отримувачі мають вільний доступ до мережі



Интернет, а робочі місця надавачів комп'ютеризовані, перспектива дієвості вказаної альтернативи є високою
---

## 2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

### Оцінка впливу на сферу інтересів держави

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує зараз	Відсутні	Призведе до витоку конфіденційної інформації про „кризові кімнати” та притулки надавачів соціальних послуг, додаткового навантаження на надавачів соціальних послуг щодо подання додаткових документів відносно себе на конкурс, що проводиться відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка”, неможливості сформулювати витяг відносно надавачів соціальних послуг, дані про яких внесено до Реєстру, на запит контролюючих чи інших органів, окрім самого надавача, тощо
Альтернатива 2. Прийняття постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру	Забезпечення єдиного інформаційного простору про надавачів та отримувачів соціальних послуг; спрощення процесу надання та отримання соціальних послуг; забезпечення чіткого дотримання єдиних	Фінансування здійснюватиметься з інших джерел, не заборонених законодавством, у межах співпраці Мінсоцполітики та Всесвітньої продовольчої програми ООН в Україні





<p>надавачів та отримувачів соціальних послуг”</p>	<p>вимог до надавачів соціальних послуг, визначених у Критеріях діяльності надавачів соціальних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 185, за рахунок перегляду документів, що подаються надавачем соціальних послуг;</p> <p>удосконалення процесів щодо формування, ведення та доступу до Реєстру</p>	
--	--	--

Оцінка впливу на сферу інтересів громадян

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
<p>Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на цей час</p>	<p>Відсутні</p>	<p>Додаткова витрата часу на пошук інформації про надавачів послуг та вартість послуг</p>
<p>Альтернатива 2. Прийняття постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг”</p>	<p>Можливість відкритого доступу до Реєстру;</p> <p>зручний та швидкий спосіб отримання інформації про соціальні послуги та надавачів, що їх надають;</p> <p>спрощення процедури отримання соціальних послуг завдяки функціонуванню Реєстру;</p> <p>доступність електронних послуг</p>	<p>Відсутні</p>

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання



Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць	–	–	3321	730	4051
Питома вага групи у загальній кількості, відсотків	–	–	82 %	18 %	100%

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на цей час	Відсутні	Витрати, пов'язані з часом на оформлення та обмін документами в паперовому вигляді
Альтернатива 2. Прийняття постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг”	Забезпечення єдиного інформаційного простору про надавачів та отримувачів соціальних послуг; спрощення процесу надання та отримання соціальних послуг; забезпечення чіткого дотримання єдиних вимог до надавачів соціальних послуг, визначених у Критеріях діяльності надавачів соціальних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 185, за рахунок перегляду документів, що подаються надавачем соціальних послуг; удосконалення процесів формування, ведення та	Витрати, пов'язані з необхідністю ознайомлення з новими вимогами регулювання та здійснення організаційних заходів, – 432 грн




	надання доступу до Реєстру	
--	----------------------------	--

Сумарні витрати за альтернативами	Сума витрат, гривень
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує зараз	
Витрати держави	Витрати, передбачені в державному бюджеті України на друк та зберігання паперових документів про надавача, передбачені в бюджеті Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю; можливі збитки внаслідок розголошення місцезнаходження „кризових кімнат” і притулків надавачів соціальних послуг; витрати на друк інформації про надавачів у відповідь на запит контролюючих та інших органів
Витрати с/г малого підприємництва	Витрати, пов’язані з витратами часу на пошук інформації про отримувачів, оброблення паперових носіїв відповідної інформації
Альтернатива 2. Прийняття постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг”	
Витрати держави	–
Витрати с/г малого підприємництва	432 грн

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

Рейтинг результативності (досягнення цілей під час вирішення проблеми)	Бал результативності (за чотирибальною системою)	Коментарі щодо присвоєння відповідного бала
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на зараз	1	Така альтернатива не сприятиме досягненню цілей державного регулювання. Залишаються проблеми, зазначені в розділі I Аналізу



<p>Альтернатива 2. Прийняття постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг”</p>	<p>4</p> 	<p>Така альтернатива забезпечуватиме досягнення цілей щодо:</p> <p>забезпечення єдиного інформаційного простору про надавачів та отримувачів соціальних послуг;</p> <p>спрощення процесу надання та отримання соціальних послуг;</p> <p>забезпечення чіткого дотримання єдиних вимог до надавачів соціальних послуг, визначених у Критеріях діяльності надавачів соціальних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 185, за рахунок перегляду документів, що подаються надавачем соціальних послуг;</p> <p>удосконалення процесів формування, ведення та надання доступу до Реєстру.</p> <p>Така альтернатива досягнення цілей державного регулювання забезпечить виконання актів вищої юридичної сили, зокрема статті 15 Закону, врахує принципи регуляторної політики та є більш оптимальним варіантом, оскільки удосконалив процедуру ведення Реєстру.</p> <p>Зважаючи на те що станом на сьогодні отримувачі мають вільний доступ до мережі Інтернет, а робочі місця надавачів комп'ютеризовані, перспектива дієвості альтернативи є високою</p>
---	--	--

Рейтинг результативності	Вигоди (підсумок)	Витрати (підсумок)	Обґрунтування відповідного місця альтернативи в рейтингу
--------------------------	-------------------	--------------------	--




<p>Альтернатива 2.</p> <p>Прийняття постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг”</p>	<p><b>Для держави:</b></p> <p>Забезпечення єдиного інформаційного простору про надавачів та отримувачів соціальних послуг;</p> <p>спрощення процесу надання та отримання соціальних послуг;</p> <p>забезпечення чіткого дотримання єдиних вимог до надавачів соціальних послуг, визначених у Критеріях діяльності надавачів соціальних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 185, за рахунок перегляду документів, що подаються надавачем соціальних послуг;</p> <p>удосконалення процесів формування, ведення та надання доступу до Реєстру</p> <p><b>Для громадян:</b></p> <p>можливість відкритого доступу до Реєстру;</p>	<p><b>Для держави:</b></p> <p>фінансування здійснюватиметься з інших джерел, не заборонених законодавством у межах співпраці Мінсоцполітики та Всесвітньої продовольчої програми ООН в Україні</p> <p><b>Для громадян:</b></p> <p>відсутні</p>	<p>Така альтернатива є найбільш оптимальною, оскільки забезпечуватиме досягнення цілей щодо:</p> <p>забезпечення єдиного інформаційного простору про надавачів та отримувачів соціальних послуг;</p> <p>спрощення процесу надання та отримання соціальних послуг;</p> <p>забезпечення чіткого дотримання єдиних вимог до надавачів соціальних послуг, визначених у Критеріях діяльності надавачів соціальних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України</p>
--	---	--	---



	<p>зручний та швидкий спосіб отримання інформації про соціальні послуги та надавачів, що їх надають;</p> <p>спрощення процедури отримання соціальних послуг завдяки функціонуванню Реєстру;</p> <p>доступність електронних послуг</p> <p><b>Для суб'єктів господарювання:</b></p> <p>забезпечення єдиного інформаційного простору про надавачів та отримувачів соціальних послуг;</p> <p>спрощення процесу надання та отримання соціальних послуг;</p> <p>забезпечення чіткого дотримання єдиних вимог до надавачів соціальних послуг, визначених у Критеріях діяльності надавачів соціальних послуг, затверджених</p>	<p><b>Для суб'єктів господарювання:</b></p> <p>витрати пов'язані з необхідністю ознайомлення з новими вимогами регулювання та здійснення організаційних заходів;</p> <p>прогнозні витрати – 432 грн</p>	<p>від 03 березня 2020 року № 185, за рахунок перегляду документів, що подаються надавачем соціальних послуг;</p> <p>удосконалення процесів щодо формування, ведення та надання доступу до Реєстру</p>
--	--	---	--



	<p>постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 185, за рахунок перегляду документів, що подаються надавачем соціальних послуг; удосконалення процесів щодо формування, ведення та доступу до Реєстру</p>		
<p>Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує на цей час</p>	<p><b>Для держави:</b> відсутні</p> 	<p><b>Для держави:</b> витрати, передбачені в державному бюджеті України на друк та зберігання паперових документів про надавача, передбачені в бюджеті Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю; можливі збитки внаслідок розголошення місцезнаходження „кризових кімнат” та притулків надавачів соціальних послуг; витрати на друк інформації про надавачів у відповідь на запит контролюючих та інших органів</p>	<p>Зазначена альтернатива не забезпечує потреби у розв’язанні та проблеми та досягнення встановлених цілей</p>



	<p><b>Для громадян:</b> відсутні</p> <p><b>Для суб'єктів господарювання:</b> відсутні</p>	<p><b>Для громадян:</b> додаткова витрата часу на пошук інформації про надавачів, послуг та вартість отримання послуг</p> <p><b>Для суб'єктів господарювання:</b> витрати часу на пошук інформації про отримувачів, оброблення паперових носіїв відповідної інформації</p>	
--	---	--	--

<b>Рейтинг</b>	<b>Аргументи щодо переваги обраної альтернативи/причини відмови від альтернативи</b>	<b>Оцінка ризику зовнішніх чинників на дію запропонованого регуляторного акта</b>
Альтернатива 1. Збереження ситуації, яка існує зараз	Переваги відсутні. Така альтернатива не сприятиме досягненню цілей державного регулювання. Залишаються проблеми, зазначені в розділі 1 Аналізу	Відсутні
Альтернатива 2. Прийняття постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг”	Така альтернатива є найбільш оптимальною, оскільки забезпечуватиме досягнення цілей, визначених у розділі 1 Аналізу	Відсутні





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

Цілей державного регулювання планується досягти шляхом прийняття постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг”, що визначить можливість:

формування витягу з Реєстру про надавачів соціальних послуг на запит контролюючих органів або інших органів, окрім надавача соціальних послуг;

внесення під час реєстрації надавачів соціальних послуг інформації про тарифи на соціальні послуги, що унеможливує здійснення моніторингу та порівняння вартості надання соціальних послуг отримувачами;

надання доступу користувачам із числа представників Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю для перевірки інформації про надавачів соціальних послуг, що міститься в Реєстрі, що змушує представників Фонду вимагати інформацію про надавачів соціальних послуг під час подання документів на конкурс, що проводиться відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка”;

формування рішення про виключення надавача соціальних послуг з Реєстру;

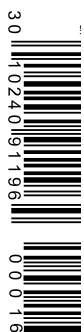
внесення конфіденційної інформації про місцезнаходження „кризових кімнат”, притулків надавачів соціальних послуг.

Також Порядок розширює перелік державних електронних інформаційних реєстрів та баз даних, із якими необхідно будувати інформаційні обміни з метою верифікації інформації, що міститься в Реєстрі.

Прийняття проекту акта сприятиме:

захисту інформації щодо відомостей про адресу притулку для осіб, які постраждали від домашнього насильства за ознакою статі, „кризову кімнату” надавача соціальних послуг, призначену для надання постраждалим особам, які звернулися до денного центру соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, для надання послуг короткострокового або цілодобового перебування, захисту таких отримувачів від дій, пов'язаних з насильством;

зменшення навантаження на надавачів соціальних послуг під час подання документів на конкурс, що проводиться відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 року № 1049 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка”;



підвищенню прозорості та якості надання соціальних послуг за рахунок створення можливості формування витягів про надавачів соціальних послуг з числа юридичних та фізичних осіб – підприємців із використанням програмних засобів Соціального порталу Мінсоцполітики;

дотриманню єдиних вимог до надавачів соціальних послуг, визначених у Критеріях діяльності надавачів соціальних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 03 березня 2020 року № 185, за рахунок перегляду документів, що подаються надавачем соціальних послуг.

При цьому розв’язання проблем, визначених у розділі I Аналізу, забезпечать такі заходи:

1. Організаційні заходи для впровадження регулювання:

забезпечення інформування суб’єктів господарської діяльності – надавачів соціальних послуг про вимоги регуляторного акта шляхом його оприлюднення в засобах масової інформації та розміщення на офіційному вебсайті Міністерства соціальної політики України.

2. Заходи, які необхідно здійснити суб’єктам господарської діяльності у сфері надання соціальних послуг:

ознайомлення з вимогами регулювання (пошук та опрацювання регуляторного акта на інтернет-ресурсах );

організація виконання вимог регулювання.

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

Реалізація регуляторного акта не потребуватиме додаткових бюджетних витрат і ресурсів на адміністрування регулювання органами виконавчої влади чи органами місцевого самоврядування.

Державне регулювання не передбачає утворення нового державного органу (або нового структурного підрозділу діючого органу).

Проведено розрахунок витрат суб’єктів малого підприємництва та мікропідприємництва в межах Аналізу.

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

Строк дії цього регуляторного акта необмежений, оскільки він регулює відносини, які мають пролонгований характер. Зміна строку дії регуляторного акта можлива в разі зміни міжнародно-правових актів чи законодавчих актів України вищої юридичної сили, на виконання яких розроблено цей проект регуляторного акта.

Термін набрання чинності регуляторним актом – з дня його офіційного опублікування.



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

Прогнозними значеннями показників результативності регуляторного акта є:

1. Розмір надходжень до державного та місцевих бюджетів і державних цільових фондів, пов'язаних із дією акта – не передбачаються.
2. Кількість суб'єктів господарювання – 4 051.
3. Розмір коштів і час, які витрачаються суб'єктами господарювання у зв'язку з виконанням вимог акта, – орієнтовно 432 грн.
4. Кількість часу, який витратиться суб'єктом господарювання у зв'язку з виконанням вимог акта, – 9 годин (протягом першого року).
5. Кількість нових надавачів соціальних послуг, які зареєструвалися в Реєстрі після затвердження постанови.
6. Кількість отримувачів соціальних послуг.
7. Рівень поінформованості суб'єктів господарювання і фізичних осіб – високий. Проект акта та відповідний аналіз регуляторного впливу оприлюднено на офіційному вебсайті Міністерства соціальної політики України.

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

Відстеження результативності регуляторного акта здійснюватиметься шляхом проведення базового, повторного та періодичного відстеження статистичних показників результативності акта, визначених під час проведення аналізу впливу регуляторного акта.

Базове відстеження результативності цього регуляторного акта здійснюватиметься після набрання ним чинності, оскільки для цього використовуватимуться виключно статистичні показники.

Повторне відстеження результативності регуляторного акта здійснюватиметься через рік з дня набрання чинності цим регуляторним актом, але не пізніше ніж через два роки після набрання ним чинності. За результатами відстеження проводитиметься порівняння показників базового та повторного відстеження.

Періодичне відстеження результативності буде здійснюватися один раз на кожні три роки починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результативності акта.

Вид даних, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності, – статистичні.

У разі надходження пропозицій та зауважень щодо вирішення нерегульованих або проблемних питань буде розглядатись необхідність внесення відповідних змін.



Відстеження результативності регуляторного акта буде здійснювати Міністерство соціальної політики України протягом усього терміну його дії.

Строк виконання заходів – 30 робочих днів.

**Заступник Міністра  
соціальної політики України**

**Уляна ТОКАРЄВА**

\_\_\_\_\_ **2024 року**



**ТЕСТ**  
**малого підприємництва (М-Тест)**

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

Консультації щодо визначення впливу запропонованого регулювання для суб'єктів малого підприємництва та визначення переліку процедур, виконання яких необхідне для здійснення регулювання, проведено розробником з 26 червня по 27 липня 2023 року.

Порядковий номер	Вид консультацій	Кількість учасників консультацій	Основні результати консультацій
1	Телефонні консультації з надавачами та отримувачами соціальних послуг	10	Регулювання сприймається. Отримано інформацію щодо переліку процедур, що необхідно виконати у зв'язку із запровадженням нових вимог регулювання: ознайомитися із новими вимогами регулювання – 1 година; організація виконання вимог – 8 годин

**2. Вимірювання впливу регулювання на суб'єктів малого підприємництва**

кількість суб'єктів малого підприємництва та мікропідприємництва, на яких поширюється регулювання: **4 051**;

питома вага суб'єктів малого підприємництва у загальній кількості суб'єктів господарювання, на яких проблема справляє вплив, – 100 %.

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

Розрахунок витрат суб'єкта малого підприємництва на виконання вимог регулювання.

У розрахунку вартості 1 години роботи використано вартість 1 години роботи, яка відповідно до Закону України „Про Державний бюджет України на 2024 рік”, з 1 січня 2024 року становить – 42,6 гривень, з 1 квітня 2024 року – 48 гривень. Джерело отримання інформації:

<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3460-20#Text>



Джерело отримання інформації про кількість надавачів соціальних послуг – дані Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, база даних Мінсоцполітики.

Первинна інформація про вимоги регулювання може бути отримана за результатами пошуку проекту постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до Порядку формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг” на офіційному вебсайті Міністерства соціальної політики України (<https://www.msp.gov.ua/projects/822/>).

Інформація про час, який витрачається суб’єктами на отримання зазначеної інформації, є оціночною, та отримана за результатами проведених консультацій (наведено у таблиці розділу 1).

№ з/п	Найменування оцінки	У перший рік (стартовий рік впровадження регулювання)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п’ять років
<b>Оцінка „прямих” витрат суб’єктів малого підприємництва на виконання регулювання</b>				
1	Придбання необхідного обладнання (пристроїв, машин, механізмів) <i>Формула:</i> <i>кількість необхідних одиниць обладнання X вартість одиниці</i>	--	--	--
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 плата) X оціночна кількість</i>	--	--	--



	<i>процедур обліку за рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</i>			
3	Процедури експлуатації обладнання (експлуатаційні витрати – витратні матеріали) Формула: <i>оцінка витрат на експлуатацію обладнання (витратні матеріали та ресурси на одиницю обладнання на рік) X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</i>	--	--	--
4	Процедури обслуговування обладнання (технічне обслуговування) Формула: <i>оцінка вартості процедури обслуговування обладнання (на одиницю обладнання) X кількість процедур технічного обслуговування на рік на одиницю обладнання X кількість необхідних одиниць обладнання одному суб'єкту малого підприємництва</i>	--	--	--
5.	Інші процедури:	--	--	--
6.	Разом, гривень Формула: (сума рядків 1 + 2 + 3 + 4 + 5)	0,00 грн	--	<b>0,00 грн</b>
7.	Кількість суб'єктів господарювання, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	4 051	--	<b>4 051</b>
8.	Сумарно, гривень	0,00 грн	--	<b>0,00 грн</b>



	<p><i>Формула:</i>  <i>відповідний стовпчик</i>  <i>„разом” X кількість</i>  <i>суб’єктів малого</i>  <i>підприємництва, що</i>  <i>повинні виконати вимоги</i>  <i>регулювання (рядок 6 X</i>  <i>рядок 7)</i></p>			
<b>Оцінка вартості адміністративних процедур суб’єктів малого підприємництва щодо виконання регулювання</b>				
9	<p>Процедури отримання первинної інформації про вимоги регулювання</p> <p><i>Формула:</i>  <i>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</i></p>	<p>1 год. (час, який витрачається с/г на пошук нормативно-правового акта в мережі Інтернет та ознайомлення з ним; за результатами консультацій)</p> <p>X 42,6 грн = 42,6 грн (з січня по квітень)</p> <p>X 48 грн = 48 грн (з 1 квітня)</p>	<p>0,00 (припущено, що суб’єкт повинен виконувати вимоги регулювання лише в перший рік; за результатами консультацій)</p>	<b>48 грн</b>
10	<p>Процедури організації виконання вимог регулювання</p> <p><i>Формула:</i>  <i>витрати часу на розроблення та впровадження внутрішніх для суб’єкта малого підприємництва процедур на впровадження вимог регулювання X вартість часу суб’єкта малого підприємництва (заробітна плата) X оціночна кількість внутрішніх процедур</i></p>	<p>8 годин (*) (час, який витрачається с/г на організацію виконання вимог регулювання; за результатами консультацій)</p> <p>X 42,6 грн = <b>340,8 грн</b> (з січня по квітень)</p>	<p>0,00 (припущено, що суб’єкт повинен виконувати вимоги регулювання переважно в перший рік)</p>	<b>384 грн</b>





		X 48 грн = <b>384</b> грн (з 1 квітня)		
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 місяця 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 процентного рівня помилок)) Х вартість часу суб'єкта малого підприємства (заробітна плата) X оціночна кількість оригінальних звітів X кількість періодів звітності за рік	0,00	0,00	0,00
12	Процедури щодо забезпечення процесу перевірок Формула: витрати часу на забезпечення процесу перевірок з боку контролюючих органів X вартість часу суб'єкта малого підприємства	0,00	0,00	0,00



	<i>(заробітна плата) X</i> <i>оціночна кількість перевірок за рік</i>			
13	Інші процедури:			
14	Разом, гривень <i>Формула:</i> <i>(сума рядків 9 + 10 + 11 + 12 + 13)</i>	<b>432 грн</b>	X	<b>432 грн</b>
15	Кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання, одиниць	<b>4051</b>	X	<b>4051</b>
16	Сумарно, гривень <i>Формула:</i> <i>відповідний стовпчик „разом” X кількість суб'єктів малого підприємництва, що повинні виконати вимоги регулювання (рядок 14 X рядок 15)</i>	<b>1 750 032 грн</b>	X	<b>1 750 032 грн</b>

**Не передбачається розроблення коригувальних і пом'якшувальних заходів.**





# КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

## ПОСТАНОВА

від 2024 р. №

Київ

**Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України  
від 1 червня 2020 р. № 587 і від 27 січня 2021 р. № 99**

Кабінет Міністрів України **постановляє:**

Внести до постанов Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587 „Про організацію надання соціальних послуг” (Офіційний вісник України, 2020 р., № 57, ст. 1781; 2021 р., № 86, ст. 5484) і від 27 січня 2021 р. № 99 „Про Реєстр надавачів та отримувачів соціальних послуг” (Офіційний вісник України, 2021 р., № 16, ст. 619; 2024 р., № 75, ст. 4447) зміни, що додаються.

Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ



**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**постановою Кабінету Міністрів України**  
**від 2024 р. №**

**ЗМІНИ,**  
**що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України**  
**від 1 червня 2020 р. № 587 і від 27 січня 2021 р. № 99**

1. У пункті 43 Порядку організації надання соціальних послуг, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587:

в абзаці другому слова „(у паперовій та / або в електронній формі)” замінити словами „(у паперовій або в електронній формі)”;

доповнити абзацом такого змісту:

„Особова справа отримувача соціальних послуг або особи/сім’ї, яка потребує надання соціальних послуг, в електронній формі створюється та ведеться уповноваженим органом в Єдиному соціальному реєстрі, що є складовою Єдиної інформаційної системи соціальної сфери.”.

2. Порядок формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 99, викласти в такій редакції:

**„ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**постановою Кабінету Міністрів України**  
**від 27 січня 2021 р. № 99 (в редакції**  
**постанови Кабінету Міністрів України**  
**від 2024 р. № )**

**ПОРЯДОК**  
**формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та**  
**отримувачів соціальних послуг**

Загальні питання

1. Цей Порядок визначає механізм формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг.

2. Реєстр надавачів та отримувачів соціальних послуг (далі – Реєстр) – це автоматизована інформаційно-комунікаційна система, призначена для збирання, реєстрації, накопичення, зберігання, використання, знеособлення і знищення



даних про надавачів та отримувачів соціальних послуг, визначених законодавством.

Реєстр є складовою Єдиної інформаційної системи соціальної сфери.

Реєстр ведеться українською мовою, крім даних, що потребують використання літер латинської абетки та спеціальних символів (серія документа, адреса електронної пошти тощо).

3. Реєстр складається з трьох розділів:

надавачі соціальних послуг – юридичні особи та фізичні особи – підприємці;

надавачі соціальних послуг – фізичні особи, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності;

отримувачі соціальних послуг.

4. Держателем Реєстру є Мінсоцполітики.

Держатель Реєстру здійснює нормативно-правове, організаційно-методичне, інформаційне забезпечення формування та ведення Реєстру і доступу до нього.

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

1) адміністратор – державне підприємство „Інформаційно-обчислювальний центр Міністерства соціальної політики України”, яке відповідно до законодавства уповноважене на забезпечення здійснення заходів зі створення, впровадження і технологічного супроводу програмного забезпечення Реєстру, збереження та захисту даних, що містяться в Реєстрі, виконання інших функцій, передбачених цим Порядком;

2) електронна особова справа особи/сім’ї – сукупність згрупованих за допомогою засобів Єдиної інформаційної системи соціальної сфери (далі – Єдина система) документів/відомостей про особу/сім’ю, яка є отримувачем соціальних послуг або особу/сім’ю, яка потребує надання соціальних послуг, що створюється та ведеться в Єдиному соціальному реєстрі;

3) кейс-менеджери – працівники виконавчих органів сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад або надавачів соціальних послуг, а саме соціальні менеджери, фахівці із соціальної роботи, соціальні працівники, залучені до здійснення заходів щодо виявлення вразливих груп населення та осіб/сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, надання соціальних послуг із використанням методу ведення випадку;

4) користувачі – центральні органи виконавчої влади, Державна служба України у справах дітей, Нацсоцслужба, Фонд соціального захисту осіб з інвалідністю, органи місцевого самоврядування, обласні, Київська, Севастопольська міські держадміністрації (військові адміністрації), районні, районні у м. Києві, Севастополі держадміністрації (військові адміністрації),



виконавчі органи сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад та їхні посадові особи (реєстратори, уповноважені особи суб'єктів реєстрації), надавачі соціальних послуг та їхні працівники, отримувачі соціальних послуг, особи/сім'ї, які перебувають у складних життєвих обставинах та потребують надання соціальних послуг, які відповідно до цього Порядку мають право доступу до Реєстру;

5) реєстратор – посадова особа суб'єкта реєстрації, уповноважена ним на прийняття документів/відомостей, що подаються для внесення до Реєстру, та / або на внесення відомостей до Реєстру, яка має відповідні права доступу до Реєстру;

6) реєстраційна картка – обліковий запис про надавача соціальних послуг, його відокремлені структурні підрозділи, мобільні бригади, філії, відділення (за наявності), що створюється та ведеться в Реєстрі;

7) реєстраційна справа – сукупність згрупованих за допомогою програмних засобів ведення Реєстру документів/відомостей (у тому числі електронних документів та електронних копій документів) про надавача соціальних послуг, його відокремлені структурні підрозділи, мобільні бригади, філії, відділення (за наявності);

8) соціальна реєстраційна картка неідентифікованої особи – обліковий запис про неідентифіковану особу, яка є отримувачем соціальної послуги/щодо якої отримано звернення, повідомлення про особу, яка перебуває у складних життєвих обставинах, що створюється за допомогою засобів Єдиної системи та ведеться в Єдиному соціальному реєстрі у разі, якщо така особа висловила бажання звернутися за отриманням соціальної послуги анонімно або якщо особу отримувача не було верифіковано шляхом порівняння наданих даних (параметрів), у тому числі біометричних, з наявною інформацією про особу в наданих документах, реєстрах, базах даних тощо, при первинному виявленні;

9) соціальна реєстраційна картка особи/сім'ї – обліковий запис про особу/сім'ю, яка є отримувачем соціальної підтримки/отримувала соціальну підтримку раніше або щодо якої встановлено наявність права на отримання соціальної підтримки або відсутність такого права / щодо якої отримано звернення, повідомлення про особу/сім'ю, яка перебуває у складних життєвих обставинах, що створюється за допомогою програмних засобів Єдиної системи та ведеться в Єдиному соціальному реєстрі;

10) суб'єкти реєстрації – обласні, Київська, Севастопольська міські, районні, районні у м. Києві, Севастополі держадміністрації (військові адміністрації), виконавчі органи сільських, селищних, міських, районних у містах (у разі їх утворення) рад, які відповідно до цього Порядку забезпечують ведення Реєстру;

11) уповноважена особа суб'єкта реєстрації – посадова особа суб'єкта реєстрації, уповноважена ним на прийняття рішень щодо включення



документів/відомостей про надавача соціальних послуг до Реєстру/повернення поданих документів на доопрацювання/виключення надавача соціальних послуг з Реєстру/внесення змін до відомостей про надавача соціальних послуг, яка має відповідні права доступу до Реєстру.

Інші терміни в цьому Порядку вживаються у значеннях, наведених у Законах України „Про соціальні послуги”, „Про захист персональних даних”, „Про публічні електронні реєстри”, Положенні про Єдину інформаційну систему соціальної сфери, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 р. № 404 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 35, ст. 2067).

6. Адміністратор забезпечує:

створення, впровадження і супровід програмного забезпечення Реєстру;

збереження та захист даних Реєстру;

здійснення технічних і технологічних заходів щодо надання, блокування та анулювання доступу до Реєстру;

ведення обліку користувачів;

проведення перевірки дотримання вимог законодавства щодо захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах;

організацію та проведення навчання щодо роботи з Реєстром;

підтримку в актуальному стані класифікаторів, довідників та ідентифікаторів у процесі забезпечення функціонування Реєстру;

виконання інших функцій, передбачених цим Порядком.

7. Суб'єкт реєстрації забезпечує:

прийняття документів/відомостей відповідно до законодавства та додаткової інформації про надавача соціальних послуг/отримувача соціальних послуг/особи, щодо якої отримано звернення/повідомлення про сім'ю/особу, яка перебуває у складних життєвих обставинах;

уповноваження посадових осіб на прийняття та розгляд документів/відомостей, що подаються для внесення до Реєстру; внесення відомостей до Реєстру та їх редагування/прийняття рішень щодо включення надавачів соціальних послуг до Реєстру/повернення поданих документів на доопрацювання/виключення надавача соціальних послуг з Реєстру/внесення змін до відомостей про надавача соціальних послуг;

уповноваження посадових осіб на прийняття та розгляд документів, що подаються для прийняття рішення про надання/відмову в наданні соціальних послуг;

уповноваження посадових осіб на прийняття та розгляд документів, що подаються для прийняття рішення про перегляд попереднього рішення



про організацію надання соціальних послуг з урахуванням зміни життєвих обставин отримувача соціальних послуг (смерть одного з членів сім'ї отримувача соціальних послуг, зміна доходу, статусу отримувача соціальних послуг) щодо надання соціальних послуг безоплатно/з установами диференційованої плати/платно;

формування аналітичної звітності про надавачів та отримувачів соціальних послуг на підставі відомостей, що містяться в Реєстрі;

проведення моніторингу надання соціальних послуг;

захист інформації, що міститься в Реєстрі, що здійснюється відповідно до Закону України „Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

#### 8. Реєстратор забезпечує:

отримання користувачем ідентифікатора доступу до Реєстру в установленому законодавством порядку;

прийняття документів/відомостей, що подаються для внесення до Реєстру;

внесення відомостей до Реєстру та їх редагування;

розгляд документів/відомостей, що подаються для внесення до Реєстру, на відповідність вимогам законодавства;

підготовку пропозицій щодо включення надавача соціальних послуг до Реєстру/повернення поданих документів на доопрацювання/виключення з Реєстру;

підготовку пропозицій щодо надання/відмови в наданні соціальних послуг/повернення документів на доопрацювання;

підготовку пропозицій щодо перегляду рішення про організацію надання соціальних послуг з урахуванням зміни життєвих обставин отримувача соціальних послуг (смерть одного з членів сім'ї отримувача соціальних послуг, зміна доходу, статусу отримувача соціальних послуг) щодо надання соціальних послуг безоплатно/з установами диференційованої плати/платно (за наявності заяви отримувача соціальних послуг, декларації про доходи та майновий стан, документа, що підтверджує зміну статусу особи);

захист інформації в Реєстрі відповідно до Закону України „Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

#### 9. Уповноважена особа суб'єкта реєстрації забезпечує:

отримання користувачами ідентифікатора доступу до Реєстру в установленому законодавством порядку;

проведення перевірки відповідності вимогам законодавства документів/відомостей, що подаються для внесення до Реєстру;





внесення відомостей про надавача соціальних послуг до Реєстру/повернення поданих документів на доопрацювання;

внесення до Реєстру відомостей про прийняті рішення про надання соціальних послуг/відмову в наданні соціальних послуг/повернення поданих документів на доопрацювання/перегляд попереднього рішення про організацію надання соціальних послуг (безоплатно/з установами диференційованої плати/платно).

10. Адміністрування та підтримка Реєстру фінансується за рахунок коштів державного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

#### Загальні засади ведення Реєстру

11. Ведення Реєстру передбачає:

формування та редагування реєстраційних карток надавачів соціальних послуг та соціальних реєстраційних карток осіб/сімей;

формування, редагування і передання прав доступу до реєстраційних справ надавачів соціальних послуг, електронних особових справ осіб/сімей;

формування документів з передбаченням можливості їх редагування, збереження та друку;

отримання користувачем відомостей про надавачів та отримувачів соціальних послуг відповідно до наданих прав доступу;

електронну інформаційну взаємодію між Реєстром та іншими електронними інформаційними ресурсами через систему електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів;

електронну ідентифікацію в Реєстрі, що проводиться з використанням кваліфікованого електронного підпису через інтегровану систему електронної ідентифікації;

формування аналітичної звітності, зокрема щодо надавачів соціальних послуг за формою власності, послугами, які вони надають, категорій отримувачів соціальних послуг;

формування статистичних даних/звітів на підставі інформації, внесеної до Реєстру.

12. Підставами для внесення відомостей про отримувача соціальних послуг до Реєстру є:

надходження звернення/повідомлення про надання соціальних послуг;

подання заяви про надання соціальних послуг;

подання заяви про перегляд рішення про організацію надання соціальних послуг з урахуванням зміни життєвих обставин отримувача соціальних послуг



(смерть одного з членів сім'ї отримувача соціальних послуг, зміна доходу, статусу отримувача соціальних послуг);

проведення оцінювання потреб особи/сім'ї в соціальних послугах;

прийняття рішення про надання/відмову в наданні соціальних послуг/повернення документів на доопрацювання;

прийняття рішення про перегляд рішення про організацію надання соціальних послуг з урахуванням зміни життєвих обставин отримувача соціальних послуг (смерть одного з членів сім'ї отримувача соціальних послуг, зміна доходу, статусу отримувача соціальних послуг) щодо надання соціальних послуг безоплатно/з установами диференційованої плати/платно;

надання соціальних послуг, у тому числі тих, що надаються одноразово, екстрено (кризово), обов'язково;

зміна відомостей про надавача/отримувача соціальних послуг.

13. Документи/відомості, що вносяться до Реєстру, подаються в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, Соціальний веб-портал електронних послуг Мінсоцполітики (далі – Соціальний портал Мінсоцполітики) або в паперовій формі суб'єкту реєстрації/центру надання адміністративних послуг за місцем реєстрації/місцем надання соціальних послуг (для юридичних осіб), за місцем проживання (для фізичних осіб – підприємців, фізичних осіб, які надають соціальні послуги без здійснення підприємницької діяльності).

Документи/відомості, що вносяться до Реєстру, які прийняті центром надання адміністративних послуг, протягом одного робочого дня з дати їх отримання передаються до суб'єкта реєстрації.

14. Відповідальною за достовірність відомостей, зазначених у заяві надавача соціальних послуг, та документів/відомостей про діяльність надавача соціальних послуг є особа, яка їх надала.

15. Суб'єкт реєстрації для організації прийняття документів/відомостей уповноважує реєстраторів на прийняття/внесення документів/відомостей до Реєстру, а також визначає уповноважену особу суб'єкта реєстрації для прийняття рішення щодо:

включення документів/відомостей про надавача соціальних послуг до Реєстру/повернення поданих документів на доопрацювання/виключення з Реєстру/внесення змін до відомостей про надавача соціальних послуг;

прийняття рішення про надання/відмову у наданні соціальних послуг/повернення поданих документів на доопрацювання;

прийняття рішення про перегляд попереднього рішення про організацію надання соціальних послуг з урахуванням зміни життєвих обставин отримувача соціальних послуг (смерть одного з членів сім'ї отримувача соціальних послуг,



зміна доходу, статусу отримувача соціальних послуг) – надання соціальних послуг безоплатно/з установленням диференційованої плати/платно.

16. Реєстратор, уповноважений на прийняття документів/відомостей:

перевіряє повноваження особи, що подає документи/відомості;

перевіряє повноту поданих документів/відомостей на відповідність вимогам цього Порядку;

створює реєстраційну картку надавача соціальних послуг або соціальну реєстраційну картку особи/сім'ї (у разі їх відсутності);

формує реєстраційну справу надавача соціальних послуг та електронну особову справу особи/сім'ї (у разі їх відсутності) та передає суб'єкту реєстрації для подальшого розгляду.

17. Реєстратор, уповноважений на внесення відомостей до Реєстру:

розглядає подані документи/відомості та перевіряє їх відповідність законодавству з питань надання соціальних послуг;

перевіряє правильність заповнення реєстраційної картки та формування реєстраційної справи;

вносить відомості до Реєстру та редагує їх у разі потреби;

готує та подає на розгляд уповноваженій особі суб'єкта реєстрації пропозиції для прийняття рішення про включення/виключення документів/відомостей про надавача соціальних послуг до/з Реєстру, повернення поданих документів на доопрацювання згідно з пунктом 31 цього Порядку.

18. Датою прийняття заяви надавача соціальних послуг/отримувача соціальних послуг та документів/відомостей вважається дата реєстрації такої заяви з одночасним формуванням у Реєстрі реєстраційної картки надавача соціальних послуг, соціальної реєстраційної картки особи/сім'ї.

19. Перед створенням реєстраційної картки для надавача соціальних послуг або соціальної реєстраційної картки особи/сім'ї реєстратор, уповноважений на прийняття документів/відомостей, перевіряє наявність чи встановлює відсутність в Єдиній системі раніше сформованої реєстраційної картки надавача соціальних послуг або соціальної реєстраційної картки особи /сім'ї.

20. У разі відсутності в Реєстрі сформованої реєстраційної картки надавача соціальних послуг або відсутності в Єдиному соціальному реєстрі соціальної реєстраційної картки особи/сім'ї реєстратор не пізніше ніж протягом одного робочого дня створює нову реєстраційну картку надавача соціальних послуг або соціальну реєстраційну картку особи/сім'ї. За наявності в Реєстрі сформованої реєстраційної картки надавача соціальних послуг або наявності в Єдиному соціальному реєстрі соціальної реєстраційної картки особи/сім'ї реєстратор приймає, редагує та вносить відомості не пізніше ніж протягом одного робочого



дня до реєстраційної картки надавача соціальних послуг або соціальної реєстраційної картки особи/сім'ї.

21. В Реєстрі щодо одного надавача соціальної послуги створюється одна реєстраційна картка, якій присвоюється унікальний ідентифікатор, який формується Реєстром.

В Єдиному соціальному реєстрі щодо одного отримувача соціальної послуги або особи/сім'ї, щодо якої отримано звернення, повідомлення про особу/сім'ю, яка перебуває у складних життєвих обставинах, створюється одна соціальна реєстраційна картка особи/сім'ї, якій присвоюється унікальний ідентифікатор, який формується Єдиним соціальним реєстром.

За результатами внесення відомостей про надавача соціальних послуг до Реєстру такому надавачу з використанням програмних засобів Реєстру автоматично присвоюється унікальний ідентифікатор надавача в Реєстрі (РНСП-ID). Якщо реєстратором було внесено відомості про відокремлені структурні підрозділи, мобільні бригади, філії, відділення надавача соціальних послуг, таким відокремленим структурним підрозділам, мобільним бригадам, філіям, відділенням із використанням програмних засобів Реєстру присвоюється унікальний ідентифікатор, пов'язаний з унікальним ідентифікатором надавача соціальних послуг, до сфери управління якого належать відповідні підрозділи, через посилання на відповідний запис про надавача.

За результатами внесення відомостей про отримувача соціальної послуги до Реєстру такому отримувачу з використанням програмних засобів Єдиного соціального реєстру присвоюється унікальний ідентифікатор отримувача в Єдиному соціальному реєстрі (ЄСП-ID).

22. Якщо у випадках, передбачених законодавством, особа виявила бажання звернутися за отриманням соціальної послуги анонімно або у випадках, коли особа не може надати відомості про себе або у такої особи відсутні документи, що посвідчують особу, щодо такого отримувача соціальних послуг/особи, щодо якої отримано звернення, повідомлення про особу, яка перебуває у складних життєвих обставинах, в Єдиному соціальному реєстрі створюється соціальна реєстраційна картка неідентифікованої особи.

Кожній соціальній реєстраційній картці неідентифікованої особи присвоюється унікальний ідентифікатор, який формується в Єдиному соціальному реєстрі.

За результатами внесення відомостей про неідентифіковану особу (отримувача соціальної послуги/особи, щодо якої отримано звернення, повідомлення про особу, яка перебуває у складних життєвих обставинах) такій особі з використанням програмних засобів Єдиного соціального реєстру присвоюється унікальний ідентифікатор отримувача соціальних послуг в Єдиному соціальному реєстрі (ЄСП-ID).



У разі можливості ідентифікувати особу шляхом порівняння наданих даних, параметрів, у тому числі біометричних, з наявною інформацією про особу в наданих документах, реєстрах, базах даних тощо реєстратор або інший користувач, що має доступ до Реєстру, формує нову соціальну реєстраційну картку особи для ідентифікованого отримувача на підставі соціальної реєстраційної картки неідентифікованої особи та інших відомостей, що були внесені про таку особу до Єдиного соціального реєстру, із подальшим об'єднанням цих карток.

У разі надання соціальної послуги представництва інтересів бездомній особі, яка є отримувачем соціальних послуг, заходи з ідентифікації особи у зв'язку з оформленням паспорта громадянина України (зокрема, замість втраченого або викраденого), обміном паспорта громадянина України або процесуальні дії щодо встановлення особи (для осіб, яких не було встановлено за результатами проведення процедури встановлення особи) здійснюються територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС. Підставою для ідентифікації такої особи є також відомості, що містяться у посвідченні про взяття на облік бездомної особи, виданому центром обліку бездомних громадян.

Усі документи, які створюються за допомогою засобів Єдиної системи, після ідентифікації особи підлягають об'єднанню з підтвердженням такої дії отримувачем соціальної послуги (його законним представником).

23. У соціальну реєстраційну картку неідентифікованої особи, у тому числі зі слів отримувача або іншої особи, вносяться (за можливості) такі відомості:

1) загальна інформація:

прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності);

дата народження/орієнтовний вік (у разі відсутності інформації про дату народження);

місце народження;

адреса задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування) або фактичного місця перебування;

стать;

особливі прикмети/ознаки особи (ознаки інвалідності, приналежність до пільгових категорій/отримувачів соціальної допомоги);

контактні дані;

2) причина реєстрації отримувача соціальних послуг як неідентифікованої особи;

3) інформація про вразливу групу населення, в якій перебуває отримувач соціальної послуги, або категорія складних життєвих обставин отримувача;



- 4) найменування соціальної послуги, що надається особі;
- 5) інформація про спосіб отримання відомостей про особу.

24. Реєстр ведеться шляхом внесення відповідних відомостей реєстраторами до реєстраційних карток і формування реєстраційних справ за кожним надавачем соціальних послуг, соціальних реєстраційних карток осіб/сімей та електронних особових справ осіб/сімей за кожним(ною) отримувачем соціальної послуги/особою/сім'єю, щодо якої отримано звернення, повідомлення про особу/сім'ю, яка перебуває у складних життєвих обставинах.

25. Електронні примірники документів/відомостей та електронні копії документів вносяться до Реєстру в електронній формі та є складовими реєстраційних справ надавачів/електронних особових справ осіб/сімей.

26. Юридичні особи та фізичні особи – підприємці, які надають соціальні послуги, для включення до Реєстру обов'язково подають:

заяву надавача соціальних послуг за формою згідно з додатком 1;

перелік соціальних послуг, які має право надавати надавач соціальних послуг, їх зміст та обсяг, умови і порядок отримання за формою згідно з додатком 2;

інформацію про тарифи, затверджені надавачем соціальних послуг, на надання соціальних послуг за формою згідно з додатком 3;

відомості про дату та результати здійснених уповноваженими органами заходів контролю за дотриманням надавачем соціальних послуг вимог, установлених законодавством про соціальні послуги (за наявності).

Юридичні особи та фізичні особи – підприємці крім документів/відомостей, зазначених в абзацах другому – п'ятому цього пункту, додатково можуть подавати:

копії штатного розпису надавача соціальних послуг і трудових договорів з найманими працівниками;

копії документів про освіту, свідоцтва про підвищення кваліфікації (за наявності), атестацію, неформальне професійне навчання, фаховий рівень працівників;

копії посадових інструкцій працівників;

копії особистих медичних книжок працівників;

копію документа, що підтверджує право власності на приміщення або на право користування приміщеннями, які будуть використовуватися для надання соціальних послуг;

довідку територіального органу ДПС про відсутність заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів). За наявності технічної



можливості отримання таких відомостей в Єдиній системі за результатами електронної інформаційної взаємодії з інформаційно-комунікаційними системами контролюючих органів така довідка надавачем соціальних послуг не подається;

висновок фахівця з питань технічного обстеження будівель і споруд, який має кваліфікаційний сертифікат, про відповідність приміщення ДБН В.2.2-40:2018 „Будинки і споруди. Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення”. За наявності в зазначеному висновку інформації про неможливість повністю пристосувати об’єкти надавача для потреб осіб з інвалідністю додатково подається інформація засновника (власника) надавача за погодженням із громадськими об’єднаннями осіб з інвалідністю про забезпечення розумного пристосування відповідних об’єктів згідно з частиною другою статті 27 Закону України „Про основи соціальної захищеності осіб з інвалідністю в Україні”.

Документи, що підтверджують повноваження особи, якою подано документи/відомості, перевіряє реєстратор із використанням кваліфікованого електронного підпису посадової особи. Якщо під час подання заяви надавача соціальних послуг через особистий електронний кабінет на Соціальному порталі Мінсоцполітики необхідні дані отримуються автоматично шляхом електронної інформаційної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, додавати до заяви довідки та документи/відомості, що містять такі самі дані, не потрібно.

Сервісом для подання заяви надавача соціальних послуг з необхідними документами/відомостями через електронний кабінет на Соціальному порталі Мінсоцполітики передбачено автоматичне повідомлення заявника про перелік документів/відомостей і даних, що визначені в абзацах другому – п’ятому цього пункту, яких не вистачає в поданому пакеті чи які зазначено некоректно.

27. Юридичні особи/фізичні особи – підприємці, які надають соціальні послуги, що передбачають цілодобове перебування/проживання, нічне або денне перебування в приміщенні надавача соціальних послуг, зокрема, з харчуванням (догляд, підтримане проживання, притулок тощо), соціальні послуги, що надаються екстрено (кризово), та допоміжні соціальні послуги, додатково можуть подавати копії:

висновку фахівця з питань технічного обстеження будівель та споруд, який має кваліфікаційний сертифікат про відповідність ДБН В.2.2.-9:2018 „Громадські будинки та споруди. Основні положення”;

декларації відповідності матеріально-технічної бази надавача соціальних послуг вимогам законодавства з питань пожежної безпеки;

публічного звіту про діяльність з надання соціальних послуг і документів про результати оцінювання якості соціальних послуг (для надавачів з досвідом роботи у сфері надання соціальних послуг понад три роки);

30  
10240170147  
08015



дозвільних документів на право організації харчування або договору із суб'єктом господарювання про надання послуг з організації харчування та дозвільних документів відповідних суб'єктів господарювання на право організації харчування (для надавачів соціальних послуг з догляду, притулку тощо, якими передбачено харчування);

свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів або договору із суб'єктом, який надає транспортні послуги, та відповідних дозвільних документів на право надання транспортних послуг (для надавачів соціальних послуг екстрено (кризово));

договору із закладом охорони здоров'я або ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики (для надавачів соціальних послуг з догляду особам із частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті, особам із захворюваннями, що потребують тривалого лікування, невиліковними захворюваннями, психічними та поведінковими розладами).

28. Фізичні особи, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності для включення до Реєстру подають реєстратору:

заяву згідно з додатком 1;

копію довідки про проходження навчання основам догляду/документа про медичну освіту/документа про складення заліку (іспиту) з основ догляду.

#### Внесення документів/відомостей до Реєстру

29. Для включення документів/відомостей до розділу “Надавачі соціальних послуг – юридичні особи та фізичні особи – підприємці” Реєстру юридична особа/фізична особа – підприємець подає суб'єкту реєстрації або центру надання адміністративних послуг за місцем реєстрації/знаходження/надання соціальних послуг (для юридичних осіб) або за місцем проживання (для фізичних осіб – підприємців) документи/відомості, передбачені пунктами 26 і 27 (за наявності документів/відомостей) цього Порядку, або вносить відповідні документи/відомості безпосередньо до Реєстру через електронний кабінет надавача соціальних послуг на Соціальному порталі Мінсоцполітики або через Єдиний державний веб-портал електронних послуг.

30. Протягом одного робочого дня з дати отримання документів/відомостей, зазначених у пунктах 27 і 28 (за наявності документів/відомостей) цього Порядку, та створення реєстраційної картки визначається (шляхом автоматичного розподілу програмними засобами Реєстру) реєстратор, уповноважений на внесення документів/відомостей до Реєстру, та встановлюється строк розгляду ним зазначених документів/відомостей, що не може перевищувати п'яти робочих днів.

31. Реєстратор, уповноважений на внесення відомостей до Реєстру, в установленій строк розглядає реєстраційну справу, готує пропозиції щодо прийняття рішення про включення відомостей до Реєстру та передає





реєстраційну справу разом із пропозиціями на розгляд уповноваженій особі суб'єкта реєстрації для прийняття відповідного рішення або повертає на доопрацювання подані документи.

32. Уповноважена особа суб'єкта реєстрації протягом двох робочих днів з дати отримання реєстраційної справи розглядає документи/відомості та пропозиції, підготовлені реєстратором, уповноваженим на внесення відомостей, і оформляє рішення про включення надавача соціальних послуг до Реєстру/повернення на доопрацювання поданих документів/внесення змін до інформації про надавача соціальних послуг за формою згідно з додатком 4.

У разі внесення до Реєстру відомостей про притулок для осіб, які постраждали від домашнього насильства за ознакою статі (далі – притулок), про „кризову кімнату” надавача соціальних послуг, призначену для надання постраждалим особам, які звернулися до денного центру соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та / або насильства за ознакою статі, для надання послуг короткострокового або цілодобового перебування (далі – „кризова кімната”), інформація про адресу такого притулку, „кризової кімнати” приховується у Реєстрі шляхом проставлення відповідної відмітки реєстратором або надавачем соціальних послуг. Відповідальним за розголошення або розкриття конфіденційної інформації про адресу розташування „кризової кімнати”, притулку є реєстратор або надавач соціальних послуг, які внесли інформацію до Реєстру.

33. У разі виявлення неповноти або недостовірності поданих документів/відомостей, визначених пунктами 26 і 27 цього Порядку, уповноважена особа суб'єкта реєстрації приймає рішення про повернення їх на доопрацювання. Про це вона повідомляє юридичній особі/фізичній особі – підприємцю, яка надає соціальні послуги, листом або електронним повідомленням (із накладенням кваліфікованого електронного підпису), в якому зазначає, які документи/відомості та в якій частині потребують доопрацювання.

У такому разі строк доопрацювання документів/відомостей не може перевищувати п'яти робочих днів, а доопрацьовані документи/відомості розглядаються з урахуванням строків, визначених пунктами 30 і 32 цього Порядку.

34. Для включення документів/відомостей до розділу Реєстру „Надавачі соціальних послуг – фізичні особи” фізична особа, яка надає соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності, подає суб'єкту реєстрації або центру надання адміністративних послуг за місцем проживання документи/відомості, передбачені пунктом 28 цього Порядку, або вносить відповідні документи/відомості безпосередньо до Реєстру через електронний кабінет надавача соціальних послуг на Соціальному порталі Мінсоцполітики або через Єдиний державний веб-портал електронних послуг.

Розділ Реєстру „Надавачі соціальних послуг – фізичні особи” наповнюється за результатами електронної інформаційної взаємодії між Єдиною системою та



програмним комплексом „Інтегрована інформаційна система „Соціальна громада” (далі – ПК „ІС „Соціальна громада”) на підставі відомостей про отримання компенсацій, що вносяться до ПК „ІС „Соціальна громада” відповідно до Порядку подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду на непрофесійній основі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 вересня 2020 р. № 859 (Офіційний вісник України, 2020 р., № 79, ст. 2531), і Порядку подання та оформлення документів, призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 жовтня 2021 р. № 1040 „Деякі питання призначення і виплати компенсації фізичним особам, які надають соціальні послуги з догляду без здійснення підприємницької діяльності на професійній основі” (Офіційний вісник України, 2021 р., № 81, ст. 5168), постанови Кабінету Міністрів України від 02 серпня 2000 р. № 1192 „Про надання щомісячної грошової допомоги особі, яка проживає разом з особою з інвалідністю I чи II групи внаслідок психічного розладу, яка за висновком лікарської комісії закладу охорони здоров'я потребує постійного стороннього догляду, на догляд за нею” (Офіційний вісник України, 2000 р., № 31, ст. 1314).

35. Відомості до розділу Реєстру „Отримувачі соціальних послуг” вносяться:

надавачами соціальних послуг з дня звернення особи/сім'ї, яка перебуває у складних життєвих обставинах, – через електронний кабінет надавача соціальних послуг на Соціальному порталі Мінсоцполітики із формуванням за допомогою засобів Єдиної системи соціальної реєстраційної картки особи/сім'ї в Єдиному соціальному реєстрі Єдиної системи (у разі її відсутності);

надавачами соціальних послуг протягом одного робочого дня з дати, з якої почато надання соціальної послуги на підставі договору, – через електронний кабінет надавача соціальних послуг на Соціальному порталі Мінсоцполітики із формуванням за допомогою засобів Єдиної системи соціальної реєстраційної картки особи/сім'ї (у разі її відсутності);

надавачами соціальних послуг протягом одного робочого дня з дати, з якої розпочато надання соціальних послуг екстрено (кризово), одноразово, – через електронний кабінет надавача соціальних послуг на Соціальному порталі Мінсоцполітики із формуванням за допомогою засобів Єдиної системи соціальної реєстраційної картки особи/сім'ї в Єдиному соціальному реєстрі Єдиної системи (у разі її відсутності);

автоматично – у разі подання заяви про надання соціальних послуг або повідомлення про осіб/сім'ї, які перебувають у складних життєвих обставинах, в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг, Соціальний портал Мінсоцполітики;



уповноваженою особою суб'єкта реєстрації – з дня звернення особи/сім'ї до суб'єкта реєстрації або у разі прийняття ним рішення про надання соціальних послуг із формуванням за допомогою засобів Єдиної системи соціальної реєстраційної картки особи/сім'ї (у разі її відсутності);

засобами Єдиної системи з Єдиного соціального реєстру;

шляхом електронної інформаційної взаємодії між Єдиною системою та ПК „ПС „Соціальна громада” щодо відомостей про отримувачів соціальних послуг, які отримують послуги з догляду.

Відомості про отримувачів соціальних послуг зберігаються в Реєстрі протягом трьох років після завершення отримання ними соціальних послуг відповідно до законодавства з дотриманням вимог Закону України „Про захист персональних даних”.

У разі прийняття рішення про виключення отримувача соціальних послуг з Реєстру такому отримувачу в Реєстрі присвоюється статус „неактивний”. За результатами присвоєння відповідного статусу за користувачем зберігається доступ до перегляду інформації, що його стосується, через електронний кабінет особи на Соціальному порталі Мінсоцполітики та блокується доступ до редагування (внесення змін) до такої інформації.

36. Суб'єкт реєстрації протягом одного робочого дня з дати надходження заяви/звернення/повідомлення щодо надання соціальних послуг, проведення оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах, рішення про надання/відмову в наданні соціальних послуг, у тому числі тих, що надаються одноразово, екстрено (кризово)/прийняття рішення про перегляд попереднього рішення про організацію надання соціальних послуг з урахуванням зміни обставин отримувача соціальних послуг, забезпечує внесення відповідних відомостей до Реєстру.

Якщо особою або її законним представником подано дві та більше заяв (повідомлень/звернень) одночасно або одна за одною (одне за одним) стосовно однієї особи/сім'ї, такі документи в Реєстрі розглядаються в порядку черговості. Наступний документ приймається на розгляд тільки після прийняття рішення за документом, що йому передує.

37. Підставами для виключення надавача соціальних послуг з Реєстру є:

заява надавача соціальних послуг про виключення з Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг за формою згідно з додатком 5;

припинення діяльності надавача соціальних послуг;

тимчасове припинення діяльності надавача соціальних послуг органами державного нагляду та контролю за дотриманням вимог законодавства із санітарно-гігієнічних, протиепідемічних (профілактичних) і пожежних заходів.



Протягом трьох робочих днів з дати виникнення зазначених підстав надавач соціальних послуг подає суб'єкту реєстрації заяву та документи/відомості (в електронній чи паперовій формі), що підтверджують зазначені обставини, які розглядаються в порядку та строки, визначені пунктами 30 і 32 цього Порядку.

Дані про надавачів соціальних послуг – фізичних осіб, які надають соціальні послуги з догляду без провадження підприємницької діяльності, зберігаються в Реєстрі протягом трьох років після завершення надання ними соціальних послуг, про інших надавачів соціальних послуг – протягом трьох років після припинення їх діяльності з надання соціальних послуг.

У разі прийняття рішення про виключення надавача соціальних послуг з Реєстру такому надавачу в Реєстрі присвоюється статус „неактивний”. Після присвоєння відповідного статусу за користувачем зберігається доступ до перегляду інформації, що його стосується, через свій електронний кабінет на Соціальному порталі Мінсоцполітики та блокується доступ до редагування (внесення змін) до такої інформації.

38. Підставами для внесення змін до Реєстру є:

зміна відомостей про надавача або отримувача соціальних послуг;

розширення/звуження переліку соціальних послуг, що надаються надавачем соціальних послуг;

зміна тарифів на соціальні послуги.

Протягом трьох робочих днів з дати виникнення зазначених підстав надавач соціальних послуг подає суб'єкту реєстрації заяву та документи/відомості (в електронній чи паперовій формі), що підтверджують зазначені обставини.

39. Реєстратор, уповноважений на внесення відомостей до Реєстру, може самостійно вносити до Реєстру зміни за результатами моніторингу відомостей, що містяться в Реєстрі, та відомостей про надавача соціальних послуг, отриманих з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань і Єдиного державного реєстру підприємств і організацій України.

В інших випадках зміна відомостей здійснюється відповідно до вимог, визначених у пунктах 41 – 44 цього Порядку.

40. Дані, внесені до Реєстру автоматично при реєстрації в інших державних реєстрах у випадках, передбачених законодавством, змінюються в разі внесення змін до відповідних державних реєстрів.

41. У разі зміни документів, що посвідчують особу отримувача соціальних послуг, інформацію про які внесено до Реєстру, зокрема, в разі отримання неповнолітньою особою паспорта громадянина України, при першому наступному зверненні до реєстратора суб'єкта реєстрації такий суб'єкт



реєстрації зобов'язаний внести оновлені відомості до Реєстру від отримувача соціальної послуги або його законного представника.

42. Внесення змін та доповнення інформації, що міститься в Реєстрі, здійснюється за заявою користувача з числа надавачів та отримувачів соціальних послуг.

Внесення змін до відомостей та / або доповнення інформації про отримувача соціальних послуг, що міститься в Єдиній системі, здійснюється шляхом подання заяви за формою згідно з додатком 6.

Користувачі з числа надавачів та отримувачів соціальних послуг можуть змінити/доповнити інформацію про себе, що міститься в Реєстрі, шляхом її редагування в електронних кабінетах надавача соціальних послуг/особи на Соціальному порталі Мінсоцполітики без подання заяви, якщо ця інформація стосується відомостей про контактний номер телефону користувача чи адресу електронної пошти.

Реєстратор, який прийняв заяву про внесення змін та/або доповнень до даних надавача/отримувача соціальних послуг, зобов'язаний у строк, що не перевищує 10 робочих днів, якщо інше не передбачено законодавством, внести відповідні зміни до Реєстру.

43. За результатами розгляду документів про включення/внесення змін (доповнень)/виключення з Реєстру, поданих користувачами з числа надавачів та отримувачів соціальних послуг таким користувачам з використанням програмних засобів Єдиної системи має надійти автоматичне сповіщення в електронний кабінет на Соціальному порталі Мінсоцполітики та/або на адресу електронної пошти про результат здійснених реєстраційних дій.

### Інформація Реєстру

44. До розділу Реєстру „Надавачі соціальних послуг – юридичні особи та фізичні особи – підприємці” включаються такі відомості:

1) найменування надавача соціальних послуг (повна та скорочена назви (за наявності) юридичної особи/прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи – підприємця);

2) унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України (код ЄДРПОУ)/реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи – підприємця або серія та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта громадянина України);



3) організаційно-правова форма, вид громадського об'єднання, благодійної чи релігійної організації;

4) форма власності;

5) унікальний ідентифікатор надавача соціальних послуг у Реєстрі;

6) інформація про орган, до сфери управління якого належить надавач соціальних послуг (для надавачів державної/комунальної форм власності);

7) тип закладу сфери соціального захисту населення;

8) юридична адреса юридичної особи/зареєстроване місце проживання або місце фактичного проживання фізичної особи – підприємця (кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад (далі – КАТОТТГ), регіон (Автономна Республіка Крим, область, міста Київ та Севастополь), район, територіальна громада, населений пункт, вулиця, номер будинку, телефон/факс, адреса електронної пошти, сайт, інший інформаційний ресурс надавача соціальних послуг (за наявності), графік роботи);

9) адміністративно-територіальний рівень надання соціальних послуг надавачем (Автономна Республіка Крим, міста Київ та Севастополь, область, територіальна громада);

10) дата і результати здійснення уповноваженими органами контролю за дотриманням надавачем соціальних послуг вимог, установлених законодавством про соціальні послуги;

11) інформація про структурний підрозділ надавача соціальних послуг/мобільної бригади/філії/відділення (за наявності) (далі – структурний підрозділ):

найменування структурного підрозділу;

унікальний ідентифікатор структурного підрозділу;

фактична адреса структурного підрозділу, за якою здійснюється безпосередня діяльність;

кількість віддалених робочих місць, на яких працюють фахівці із соціальної роботи/кількість фахівців із соціальної роботи, які працюють на віддалених робочих місцях, осіб;

планова кількість отримувачів соціальних послуг на календарний рік;

фактична кількість отримувачів соціальних послуг за звітний період (попередній календарний рік);

інформація про місця надання соціальних послуг (КАТОТТГ, регіон (Автономна Республіка Крим, область, міста Київ та Севастополь), район, територіальна громада, населений пункт, вулиця, номер будинку, телефон/факс,



адреса електронної пошти, сайт, інший інформаційний ресурс надавача соціальних послуг (за наявності), графік роботи);

12) технічні характеристики будівлі і транспортних засобів надавача соціальних послуг;

13) категорії осіб/сімей, яким надаються соціальні послуги;

14) перелік соціальних послуг, які має право надавати надавач соціальних послуг;

15) відомості про кадрове забезпечення надавача соціальних послуг, у тому числі відомості про освіту, свідоцтва про підвищення кваліфікації (за наявності), атестацію, неформальне професійне навчання, фаховий рівень працівників, зокрема, отримані з інформаційних систем МОН;

16) інформація про відповідність Критеріям діяльності надавачів соціальних послуг, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 3 березня 2020 р. № 185 (Офіційний вісник України, 2020 р., № 23, ст. 880);

17) відомості територіального органу ДПС про відсутність заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), отримані за даними інформаційно-комунікаційних систем контролюючих органів;

18) дата включення надавача соціальних послуг до Реєстру;

19) найменування суб'єкта реєстрації, який прийняв рішення про включення надавача соціальних послуг до Реєстру, код згідно з ЄДРПОУ;

20) дата та номер рішення про включення надавача соціальних послуг до Реєстру;

21) документи і відомості, зазначені в пунктах 26 і 27 цього Порядку;

22) відомості про пошкоджене майно з Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України.

45. До розділу Реєстру „Надавачі соціальних послуг – фізичні особи” включаються такі відомості:

1) прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) надавача соціальних послуг;

2) реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це контролюючий орган і мають відмітку в паспорті громадянина України про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта громадянина України);

3) унікальний ідентифікатор надавача соціальних послуг у Реєстрі;



- 4) число, місяць, рік народження;
- 5) стать;
- 6) громадянство;
- 7) номер контактного телефону;
- 8) адреса електронної пошти (за наявності);
- 9) місце (адреса) надання соціальних послуг з догляду;
- 10) прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) отримувача соціальних послуг;
- 11) унікальний ідентифікатор отримувача соціальних послуг в Єдиному соціальному реєстрі Єдиної системи;
- 12) посилання на електронну особову справу особи/сім'ї в Єдиному соціальному реєстрі Єдиної системи, якій надаються соціальні послуги;
- 13) посилання на соціальну реєстраційну картку особи/сім'ї в Єдиному соціальному реєстрі Єдиної системи (за наявності);
- 14) реєстраційний номер облікової картки платника податків отримувача соціальних послуг або серія та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це контролюючому органу і мають відмітку у паспорті громадянина України про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта громадянина України);
- 15) інформація про дату включення надавача соціальних послуг до Реєстру;
- 16) інформація із ПК „ПС „Соціальна громада” про фізичних осіб, які отримують компенсацію за надання соціальних послуг з догляду на професійній та непрофесійній основі;
- 17) найменування суб'єкта реєстрації, який прийняв рішення про включення надавача соціальних послуг до Реєстру, код згідно з ЄДРПОУ;

Крім того, до цього Розділу Реєстру вноситься інформація про фізичних осіб, які пройшли навчання з основ догляду, для надання ними соціальних послуг з догляду на професійній основі.

46. До розділу Реєстру „Отримувачі соціальних послуг” включаються такі відомості:

- 1) прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності);
- 2) реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера





облікової картки платника податків, повідомили про це контролюючому органу і мають відмітку у паспорті громадянина України про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта громадянина України);

3) унікальний ідентифікатор отримувача соціальних послуг в Єдиному соціальному реєстрі Єдиної системи (ЕСР-ID);

4) число, місяць, рік народження;

5) стать;

6) громадянство;

7) зареєстроване місце проживання або місце фактичного проживання (перебування);

8) місце навчання та / або місце роботи (за наявності);

9) номер контактного телефону;

10) адреса електронної пошти (за наявності);

11) посилання на соціальну реєстраційну картку особи/сім'ї в Єдиному соціальному реєстрі Єдиної системи (за наявності);

12) посилання на електронну особову справу особи/сім'ї в Єдиному соціальному реєстрі Єдиної системи (за наявності);

13) інформація про законного представника особи (за наявності):

прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності);

реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це контролюючому органу і мають відмітку у паспорті громадянина України про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта громадянина України);

реквізити документів, що посвідчують його особу, та повноваження законного представника відповідно до законодавства.

Електронні копії оригіналів документів, що посвідчують повноваження законного представника, завантажуються до Реєстру із дотриманням вимог закону щодо забезпечення таємниці усиновлення;

14) дата звернення про надання соціальних послуг;

15) дата і найменування юридичної особи, прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи, яка повідомила про особу/сім'ю, що перебуває у складних життєвих обставинах або в ситуаціях, що загрожують життю та здоров'ю особи/сім'ї, інформація про адресу місця знаходження такої особи, адресу електронної пошти, контактний номер телефону;



16) відомості про уповноважений орган системи надання соціальних послуг та/або надавача соціальних послуг, який розглянув заяву/повідомлення про надання соціальних послуг;

17) дата проведення та результати оцінювання потреб особи/сім'ї у соціальних послугах (чинники, що зумовили складні життєві обставини, короткий опис складних життєвих обставин, перелік та обсяг соціальних послуг, яких потребує особа/сім'я);

18) дата прийняття рішення про надання/відмову в наданні соціальних послуг;

19) підстави відмови в наданні соціальних послуг;

20) відомості про надавачів соціальних послуг, які надають (надавали) соціальні послуги отримувачу соціальних послуг;

21) дата укладення договору про надання соціальних послуг;

22) місце (адреса) надання соціальних послуг;

23) вичерпний перелік заходів з виконання індивідуального плану надання соціальних послуг;

24) дата проведення та результати моніторингу надання соціальних послуг, оцінка їх якості;

25) інформація про доходи отримувача соціальної послуги з Державного реєстру фізичних осіб – платників податків;

26) інформація про доходи отримувача соціальної послуги з реєстру застрахованих осіб Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

27) відомості про наявність пенсійного посвідчення з Державного реєстру загальнообов'язкового державного соціального страхування;

28) інформація про рішення органу опіки та піклування про утворення прийомної сім'ї, дитячого будинку сімейного типу, про влаштування дитини в сім'ю патронатного вихователя, про статус дитини з Єдиної інформаційної аналітичної системи „Діти”;

29) інформація про рішення суду або органу опіки та піклування про призначення опікуна або піклувальника особі, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна або піклувальника), з Єдиного державного реєстру судових рішень;

30) інформація про рішення суду про обмеження цивільної дієздатності або визнання недієздатною особи, яка потребує надання соціальних послуг (для недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена), з Єдиного державного реєстру судових рішень;



31) інформація із Державного реєстру актів цивільного стану громадян про: свідцтво про народження дитини віком до 18 років;

свідцтво про шлюб;

свідцтво про розірвання шлюбу;

відомості (за наявності) про зміну прізвища, власного ім'я, по батькові (за наявності);

відомості, зазначені в актових записах про смерть;

договір довічного утримання;

32) інформація із Держприкордонслужби – про перетин державного кордону;

33) інформація із Державного реєстру речових прав на нерухоме майно про:

наявність у власності житла;

наявність договорів-оренди земельних ділянок (паїв);

34) інформація із ПК „ПС „Соціальна громада” – про отримувачів соціальних послуг, яким надається соціальні послуги з догляду фізичними особами, які здійснюють такий догляд на професійній та непрофесійній основі.

47. Розділ Реєстру „Отримувачі соціальних послуг” складається з двох підрозділів, до яких включаються відомості про:

отримувачів соціальних послуг, яким надання соціальних послуг (постійно, тимчасово, одноразово відповідно до Закону України „Про соціальні послуги”) відтерміновано з причини відсутності ресурсних можливостей у надавачів соціальних послуг надати такі послуги у визначений строк, (із автоматичним формуванням черги з числа таких отримувачів для надання їм соціальних послуг за наявності ресурсних можливостей надавачів соціальних послуг);

осіб, щодо яких прийнято рішення про відмову в наданні соціальних послуг (із зазначенням дати прийняття такого рішення та підстави відмови в наданні соціальних послуг).

48. Верифікація відомостей про надавачів та отримувачів соціальних послуг, що містяться в Реєстрі, здійснюється шляхом порівняння наданої інформації/даними, параметрів, в тому числі біометричних, з наявною інформацією/даних про особу, у тому числі юридичну особу та фізичну особу – підприємця, в наданих документах, реєстрах, базах даних тощо, в тому числі за наявності технічної можливості в Єдиній системі шляхом електронної інформаційної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів, зокрема електронної інформаційної взаємодії із:

1) інформаційними системами ДМС щодо відомостей про:



паспорт громадянина України/паспорт громадянина України для виїзду за кордон/тимчасове посвідчення громадянина України/е-паспорт громадянина України/е-паспорт громадянина України для виїзду за кордон/е-документ, посвідчення про взяття на облік бездомної особи;

паспорт громадянина України опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників) особи, яка потребує надання соціальних послуг (за наявності опікуна (опікунів) або піклувальника (піклувальників));

2) Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань про:

юридичних осіб;

відокремлені підрозділи юридичних осіб;

фізичних осіб – підприємців;

громадські об'єднання зі статусом юридичної особи.

Доступ до інформації, що міститься в Реєстрі

49. Доступ до відомостей з Реєстру надається таким користувачам:

1) посадовим або службовим особам центральних органів виконавчої влади, Державної служби України у справах дітей, Нацсоцслужби, Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю, органів місцевого самоврядування, обласних, Київської, Севастопольської міських держадміністрацій, районних, районних у мм. Києві, Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів сільських, селищних, міських рад та їхніх посадових осіб (реєстраторів, уповноважених осіб суб'єктів реєстрації), які відповідно до цього Порядку мають право доступу до Реєстру, – адміністратором після електронної ідентифікації особи із застосуванням кваліфікованого електронного підпису;

2) надавачам соціальних послуг, отримувачам соціальних послуг, які відповідно до цього Порядку мають право доступу до Реєстру, – автоматично системою після проходження електронної автентифікації користувачів із застосуванням кваліфікованих електронних підписів в електронних кабінетах на Соціальному порталі Мінсоцполітики;

3) кейс-менеджерам, які відповідно до цього Порядку мають право доступу до Реєстру, – автоматично системою після проходження електронної автентифікації кейс-менеджера із застосуванням кваліфікованого електронного підпису в електронному кабінеті на Соціальному порталі Мінсоцполітики та підтвердження запиту на реєстрацію надавачем соціальних послуг, у якого працевлаштовано кейс-менеджера.

50. Доступ до Реєстру надається на безоплатній основі через офіційний веб-сайт держателя Реєстру шляхом пошуку, перегляду, копіювання та роздрукування документів/відомостей.



Реєстр та офіційний веб-сайт держателя Реєстру мають відповідати ДСТУ ISO/IEC 40500:2015 „Інформаційні технології. Настанова з доступності веб-контенту W3C (WCAG) 2.0.”.

Доступ до Реєстру надається Нацсоцслужбі з метою здійснення моніторингу та контролю за наданням соціальних послуг, внесення інформації про результати здійснених заходів державного нагляду (контролю).

Доступ до Реєстру надається Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю з метою здійснення моніторингу діяльності надавачів соціальних послуг (укладання договорів з отримувачами соціальних послуг, виконання індивідуальних планів надання соціальних послуг).

Доступ до Реєстру надається Державній службі України у справах дітей з метою здійснення моніторингу проведення оцінювання індивідуальних потреб дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах.

51. Доступ до Реєстру держателю, Державній службі України у справах дітей, Нацсоцслужбі, Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю, реєстратору, уповноваженій особі суб'єкта реєстрації, надавачу соціальних послуг надається (припиняється) адміністратором на підставі поданої адміністратору, відповідно, держателем, Державною службою України у справах дітей, Нацсоцслужбою, Фондом соціального захисту осіб з інвалідністю, суб'єктом реєстрації інформації про прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності), посаду особи відповідальної за доступ до Реєстру особи.

52. Витяг з Реєстру може надаватися реєстратором надавачам соціальних послуг (за їхнім бажанням) у паперовій формі або в електронній формі (без використання спеціальних бланків, з підписанням його кваліфікованим електронним підписом реєстратора та/або присвоєнням йому унікального електронного ідентифікатора (QR-коду, штрих-коду, цифрового коду) згідно з додатками 7 і 8.

Витяг з Реєстру щодо надавачів соціальних послуг з числа юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців доступний для формування через мережу Інтернет після проходження автентифікації такою особою в електронному кабінеті надавача соціальних послуг на Соціальному порталі Мінсоцполітики та застосування кваліфікованого електронного підпису.

За наявності даних за результатами пошуку витяг з Реєстру формується в електронному кабінеті надавача соціальних послуг на Соціальному порталі Мінсоцполітики автоматично програмними засобами Єдиної системи з урахуванням зазначених особою критеріїв пошуку та заповнених надавачем соціальних послуг критеріїв його діяльності.

У разі введення пошукових даних, за якими в Реєстрі відсутня інформація про надавача соціальних послуг, на Соціальному порталі Мінсоцполітики



відображається інформаційне повідомлення про відсутність відомостей про надавача соціальних послуг у Реєстрі.

Інформація про осіб, які подали запит на формування Витягу з Реєстру/сформували витяг, зберігається у відповідному Журналі логування, що містить інформацію про сформовані витяги, в Реєстрі. Персональні дані користувачів, отримані при наданні витягу з Реєстру, використовуються відповідно до законодавства України та виключно для цілей ведення Реєстру.

53. Витяг з Реєстру може надаватися реєстратором отримувачам соціальних послуг (за їхнім бажанням) у паперовій формі або в електронній формі (без використання спеціальних бланків, з підписанням його кваліфікованим електронним підписом реєстратора та/або присвоєнням йому унікального електронного ідентифікатора (QR-коду, штрих-коду, цифрового коду) згідно з додатком 9.

54. Витяг з Реєстру про надавачів та отримувачів соціальних послуг може формуватися такими надавачами та отримувачами соціальних послуг відносно себе через електронні кабінети на Соціальному порталі Мінсоцполітики після застосування кваліфікованого електронного підпису.

55. За отриманням кваліфікованого електронного підпису користувачі звертаються до надавачів електронних довірчих послуг самостійно.

56. Користувачам надається доступ до Реєстру в таких частинах:

1) держателю – в частині перегляду всіх документів/відомостей, що містяться в Реєстрі, формування аналітичної звітності;

2) реєстратору, уповноваженому на прийняття документів/відомостей, – у частині внесення відомостей до Реєстру, створення/пошук реєстраційних карток, соціальних реєстраційних карток осіб/сімей, формування реєстраційних справ, електронних особових справ осіб/сімей, редагування і перегляду створених ним відомостей;

3) реєстратору, уповноваженому на внесення відомостей до Реєстру, – в частині внесення відомостей до Реєстру, створення реєстраційних карток, соціальних реєстраційних карток осіб/сімей, формування реєстраційних справ, електронних особових справ осіб/сімей, підготовки проекту рішення про включення відомостей до Реєстру, редагування та перегляду створених ним відомостей, внесених ним і реєстраторами, уповноваженими на прийняття документів/відомостей, їх виключення, формування аналітичної звітності;

4) уповноваженій особі суб'єкта реєстрації – в частині прийняття (підписання) рішення про включення (виключення з Реєстру) відомостей про надавача соціальних послуг до Реєстру/повернення поданих документів на доопрацювання;

5) надавачам соціальних послуг/їх уповноваженим представникам/кейс-менеджерам – у частині внесення відомостей до Реєстру та перегляду їх, а також у частині внесення особистих відомостей, інформації про прийняті надавачами



соціальних послуг недержавного сектору рішення про надання/відмову у наданні соціальних послуг через їхні електронні кабінети на Соціальному порталі Мінсоцполітики і перегляду інших оприлюднених відомостей Реєстру;

6) Мінфіну – в частині перегляду документів/відомостей, що містяться в Реєстрі, шляхом електронної інформаційної взаємодії з метою здійснення верифікації державних виплат;

7) Нацсоцслужбі – в частині перегляду документів/відомостей, що містяться в Реєстрі, відповідно до наданих прав доступу для виконання завдань, визначених законодавством, формування аналітичної звітності, внесення інформації про результати здійснених заходів державного нагляду (контролю);

8) отримувачам соціальних послуг – у частині перегляду всіх документів/відомостей, які містяться в Реєстрі, що стосується їх або отримувача соціальних послуг, законним представником якого є особа, що подає інформацію;

9) Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю – в частині перегляду документів/відомостей, що містяться в Реєстрі, відповідно до наданих прав доступу для виконання завдань, визначених законодавством;

10) Державній службі України у справах дітей – у частині перегляду документів/відомостей, що містяться в Реєстрі, відповідно до наданих прав доступу для виконання завдань, визначених законодавством.

57. У разі потреби (створення, реорганізація, ліквідація суб'єкта реєстрації) право доступу до реєстраційних справ може бути передано від одного реєстратора до іншого за рішенням (наказом) держателя, що приймається на підставі клопотання суб'єкта реєстрації.

58. Дані Реєстру автоматично оприлюднюються (крім конфіденційної інформації) на офіційному веб-сайті держателя Реєстру.

59. Дані, внесені до Реєстру, зберігаються у структурованому вигляді (у форматах JSON, XML тощо), а також у зручній для візуального сприйняття формі (у форматах PDF, HTML тощо).



(найменування реєстратора, якому подається заява)

## ЗАЯВА надавача соціальних послуг

- про внесення документів/відомостей до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг
- про зміну відомостей в Реєстрі надавачів та отримувачів соціальних послуг

### Розділ 1. Загальна інформація:

<b>1.1. Загальні відомості про надавачів соціальних послуг</b>	
Повне найменування надавача соціальних послуг <i>(зазначається повна назва юридичної особи/прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи – підприємця)</i>	
Скорочене найменування надавача соціальних послуг <i>(зазначається для юридичної особи в разі наявності)</i>	
Ідентифікаційний код (юридичної особи)/реєстраційний номер облікової картки платника податків (фізичної особи, яка надає соціальні послуги без провадження підприємницької діяльності) або серія та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це контролюючий орган і мають відмітку в паспорті про право здійснювати платежі за	





серією та номером паспорта громадянина України)	
„Код доступу”, зазначений в описі, який видано реєстратором під час подання останньої редакції статуту (для надавачів соціальних послуг з числа юридичних осіб)	
Форма власності (комунальна, державна, приватна)	
Організаційно-правова форма/вид громадського об'єднання, благодійної чи релігійної організації	
Підпорядкування (для надавачів державної/комунальної форми власності зазначається структурний підрозділ місцевої державної адміністрації/виконавчий орган місцевої ради чи територіальний підрозділ ЦОВВ, до сфери управління якого належить надавач)	
Тип закладу соціального захисту населення (за наявності)	
<b>1.2. Інформація про юридичну адресу юридичної особи/зареєстроване місце проживання або місце фактичного проживання фізичної особи – підприємця</b>	
Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад	
Регіон (АР Крим, область, м. Київ, Севастополь)	
Район	
Територіальна громада	
Населений пункт	
Вулиця	
Номер будинку	
Номер корпусу	
Тип приміщення (квартира, кімната, кабінет, офіс тощо)	
Номер квартири, кімнати, кабінету, офісу тощо	
Відомості про місцезнаходження приміщень надання послуг	



Контактний номер телефону	
Адреса електронної пошти	
Сайт (за наявності)	
Інший інформаційний ресурс надавача соціальних послуг (за наявності)	
Графік роботи	
<b>1.3. Інформація про адміністративно-територіальний рівень надання соціальних послуг надавачем</b>	
АР Крим, область, мм. Київ, Севастополь	
Територіальна громада	

**Розділ 2. Загальні показники щодо надавача соціальних послуг (зазначаються за відокремленими структурними підрозділами, мобільними бригадами та/або філіями, відділеннями)**

<b>2.1. Загальні відомості про надавача соціальних послуг – юридичну особу</b>	
<i>(*інформація зазначається окремо за кожним структурним підрозділом надавача соціальних послуг, мобільною бригадою або філією, відділенням)</i>	
Повне найменування відокремленого структурного підрозділу надавача соціальних послуг/ мобільної бригади/філії/відділення (зазначається в разі наявності)	
Кількість віддалених робочих місць, на яких працюють фахівці із соціальної роботи / кількість фахівців із соціальної роботи, які працюють на віддалених робочих місцях, осіб	
Планова кількість отримувачів соціальних послуг на календарний рік, яким будуть надані соціальні послуги, осіб	
Фактична кількість отримувачів соціальних послуг за звітний період (попередній календарний рік), яким надано соціальні послуги, осіб	
Фактична адреса та приміщення надання соціальних послуг відокремленого структурного підрозділу/мобільної бригади/філії/відділення (зазначається фактична адреса кожного відокремленого структурного підрозділу (філії / відділення), за якою здійснюється безпосередня діяльність)	
Відмітка про конфіденційність місцезнаходження*	



* Проставляється в разі внесення до Реєстру відомостей про притулок для осіб, які постраждали від домашнього насильства за ознакою статі, "кризову кімнату" надавача соціальних послуг, призначену для надання постраждалим особам, які звернулися до денного центру соціально-психологічної допомоги особам, які постраждали від домашнього насильства та/або насильства за ознакою статі, для надання послуг короткострокового або цілодобового перебування.	
Кодифікатор адміністративно-територіальних одиниць та територій територіальних громад	
Регіон (АР Крим, область, мм. Київ, Севастополь)	
Район	
Територіальна громада	
Населений пункт	
Вулиця	
Номер будинку	
Номер корпусу	
Тип приміщення (квартира, кімната, кабінет, офіс тощо)	
Номер квартири, кімнати, кабінету, офісу тощо	
Відомості про місцезнаходження приміщень надання послуг	
Телефон / факс	
Адреса електронної пошти	
Інший інформаційний ресурс (за наявності)	
Графік роботи	
<p align="center"><b>2.2. Технічні характеристики будівлі і транспортних засобів надавача соціальних послуг**</b></p> <p align="center"><i>(**За наявності у надавача соціальних послуг відокремлених структурних підрозділів, мобільних бригад, філій, відділень інформація зазначається окремо щодо кожного структурного підрозділу, мобільної бригади, філії, відділення)</i></p>	
Назва відокремленого структурного підрозділу надавача соціальних послуг/ мобільної бригади/філії/відділення (зазначається в разі наявності)	
Унікальний ідентифікатор відокремленого структурного підрозділу надавача соціальних послуг/ мобільної бригади/філії/відділення в	



Реєстрі надавачів та отримувачів соціальних послуг	
Загальна площа будівлі, що використовується для надання соціальних послуг, кв. м	
Відповідність будівлі, в якій надаються соціальні послуги, ДБН В.2.2-40:2018 „Будинки і споруди. Інклюзивність будівель і споруд. Основні положення” (так / ні / частково)	
Відповідність будівлі, в якій надаються соціальні послуги, що передбачають цілодобове перебування/проживання, нічне або денне перебування у приміщенні надавача, ДБН В.2.2-9:2018 „Громадські будинки та споруди. Основні положення” (так / ні / частково)	
Кількість транспортних засобів для надання соціальних послуг, з них:	
автобусів	
легкових автомобілів	
мікроавтобусів	
мотоциклів	
мопедів / моторолерів	
велосипедів	
Кількість та види транспортних засобів для перевезення маломобільних груп	

### Розділ 3. Інформація про осіб / сімей, яким надаються соціальні послуги \*):

(\*у форматі чек-листа)

- сім'ї, у яких дітей відібрано у батьків без позбавлення їх батьківських прав;
- сім'ї, де триває процес розлучення батьків і вирішується спір між матір'ю та батьком щодо визначення місця проживання дітей, участі батьків у їх вихованні;
- сім'ї з дітьми, в яких тривала хвороба батьків перешкоджає їм виконувати свої батьківські обов'язки;
- сім'ї, у яких виховуються діти з інвалідністю, та сім'ї з дітьми, у яких батьки мають інвалідність;

● сім'ї, у яких батьків поновлено в батьківських правах;



- сім'ї з дітьми, де батьки є трудовими мігрантами;
- малозабезпечені сім'ї з дітьми;
- сім'ї, діти з яких перебувають у закладах інституційного догляду та виховання;
- сім'ї, дітей з яких влаштовано в сім'ю патронатного вихователя;
- сім'ї, у яких діти систематично самовільно залишають місце проживання;
- сім'ї, у яких діти систематично без поважних причин не відвідують заклади освіти;
- жінки, які виявили намір відмовитися від новонародженої дитини;
- неповнолітні одинокі матері (батьки);
- діти, які перебувають на вихованні в сім'ях опікунів, піклувальників, прийомних сім'ях, дитячих будинках сімейного типу;
- особи з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування;
- особи з особливими освітніми потребами;
- внутрішньо переміщені особи;
- повнолітні недієздатні особи (у разі відсутності в них опікуна);
- особи, звільнені з місць позбавлення волі;
- учасники антитерористичної операції та особи, які здійснювали заходи із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації у Донецькій та Луганській областях, особи, які входили до складу добровольчих формувань територіальних громад, які захищали незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України, брали участь у заходах, необхідних для забезпечення оборони України, захисту безпеки населення та інтересів держави у зв'язку зі збройною агресією Російської Федерації проти України;
- особи, які проживають на тимчасово окупованій території України та періодично перебувають на території України, на якій органи державної влади здійснюють свої повноваження у повному обсязі, незалежно від наявності або відсутності довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи;
- похилий вік;
- часткова або повна втрата рухової активності, пам'яті;
- невиліковні хвороби, хвороби, що потребують тривалого лікування;
- психічні та поведінкові розлади, у тому числі пов'язані із вживанням психоактивних речовин;
- інвалідність;
- бездомність;
- безробіття;
- малозабезпеченість;
- поведінкові розлади у дітей через розлучення батьків;
- ухилення батьками або особами, які їх замінюють, від виконання своїх обов'язків із виховання дитини;



- втрата соціальних зв'язків, у тому числі під час перебування в місцях позбавлення волі;
- жорстоке поводження з дитиною;
- домашнє насильство;
- насильство за ознакою статі;
- потрапляння в ситуацію торгівлі людьми;
- шкода, заподіяна пожежею, стихійним лихом, катастрофою, бойовими діями, терористичним актом, збройним конфліктом, тимчасовою окупацією.

#### Розділ 4. Кадрове забезпечення надавача соціальної послуги\*\*\*

(\*\*\*За наявності у надавача соціальних послуг відокремлених структурних підрозділів, мобільних бригад, філій, відділень інформація зазначається окремо щодо кожного структурного підрозділу, мобільної бригади, філії, відділення)

Назва посади	Кількість штатних одиниць		Кількість фахівців, залучених за договором підяду / надання послуг
	згідно зі штатним розписом	фактично зайнятих	
1	2	3	4
Найменування відокремленого структурного підрозділу надавача соціальних послуг/ мобільної бригади/філії/відділення (зазначається за наявності)			
<b>Загальна кількість працівників</b> (на кінець звітного року)			
З них:			
<b>адміністративного персоналу</b> (в тому числі керівного складу)			
<b>обслуговуючого персоналу</b>			
<b>працівників, які надають соціальні послуги, в тому числі:</b>			
фахівців із соціальної роботи			
соціальних працівників			
соціальних менеджерів			
соціальних робітників			



практичних психологів/психологів/психологів установи соціального захисту			
педагогів соціальних			
вихователів			
помічників вихователя			
вихователів соціальних по роботі з дітьми з інвалідністю			
асистентів вихователя соціального по роботі з дітьми з інвалідністю			
юрисконсультів			
логопедів			
вчителів спеціальної освіти (вчитель-дефектолог)			
фізичних терапевтів			
вчителів-реабілітологів			
ерготерапевтів			
лікарів-фізіотерапевтів			
лікарів-неврологів дитячих			
лікарів-психіатрів дитячих			
лікарів загальної практики – сімейних лікарів			
сестер медичних (братів медичних)			
Інші****			

\*\*\*\* Зазначити, які саме, згідно з Національним класифікатором України ДК 003:2010 „Класифікатор професій”, затвердженим наказом Держспоживстандарту від 28.07.2010 № 327 (зі змінами), та Випуском 80 „Соціальні послуги” Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, затвердженим наказом Міністерства соціальної політики України 29.03.2017 № 518 „Про затвердження Випуску 80 „Соціальні послуги” Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників”.

### Розділ 5. Перелік документів, що додаються

Порядковий номер	Назва документа



--	--

Достовірність документів/відомостей, зазначених у заяві надавача соціальних послуг, підтверджую. Про те, що відповідальним за достовірність даних у документах/відомостях, поданих разом із заявою, є заявник, – поінформований.

Відповідність надавача соціальних послуг критеріям, встановленим законодавством, засвідчується цією заявою. Про те, що відповідальним за достовірність такого засвідчення, є заявник, – поінформований.

### Заявник

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

(дата)

(посада, прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника юридичної особи / прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи – підприємця та документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_





**ПЕРЕЛІК**  
**соціальних послуг, які має право надавати надавач соціальних**  
**послуг, їх зміст та обсяг, умови і порядок отримання**

(повне найменування заявника/надавача соціальних послуг)

**Інформація про соціальні послуги**

Порядковий номер	Назва соціальної послуги	Перелік категорій отримувачів соціальної послуги	Короткий зміст та обсяг соціальної послуги	Умови і порядок отримання соціальної послуги



**Заявник**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(посада, прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника юридичної особи / прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи – підприємця та документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи)

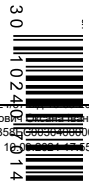


## ІНФОРМАЦІЯ про тарифи на соціальні послуги, затверджені надавачем соціальних послуг

(повне найменування заявника/надавача соціальних послуг)

Інформація про тарифи заповнюється виключно щодо тих соціальних послуг, які надаються відповідним надавачем соціальних послуг.

*Код соціальної послуги	Назва соціальної послуги	Категорія отримувачів соціальної послуги	Місце надання соціальної послуги	Повна оплата, грн/год (якщо сукупний дохід відповідної категорії осіб становить більше чотирьох розмірів прожиткового мінімуму на місяць)
1	2	3	4	5
			За місцем проживання/перебування отримувача соціальної послуги (вдома / на вулиці)	
			Стаціонарно в приміщенні надавача соціальних послуг	
			Напівстаціонарно в приміщенні надавача соціальної послуги	
			Поза межами приміщення надавача соціальної послуги через мережу Інтернет	
			За допомогою засобів рухомого (мобільного), фіксованого зв'язку	



			У приміщенні надавача соціальної послуги	
			На робочому місці	

\* Код соціальної послуги визначається відповідно до Класифікатора соціальних послуг, затвердженого наказом Міністерства соціальної політики України від 23 червня 2020 року № 429, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 09 липня 2020 року № 643/34926.

### Заявник

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(дата)

(посада, прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника юридичної особи / прізвище(за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи – підприємця та документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_

(найменування суб'єкта реєстрації)

**РІШЕННЯ № \_\_\_\_\_**  
**від \_\_\_\_\_ р.**

- про включення надавача соціальних послуг \_\_\_\_\_  
до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- про повернення на доопрацювання поданих документів надавачу соціальних послуг \_\_\_\_\_;
- про виключення надавача соціальних послуг \_\_\_\_\_ з Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг.

Рішення прийнято відповідно до статті 15 Закону України „Про соціальні послуги” на підставі заяви № \_\_\_\_\_  
(реєстраційний номер заяви)  
та документів/відомостей, поданих \_\_\_\_\_  
(найменування заявника / надавача соціальних послуг)

Підстави прийняття рішення про повернення на доопрацювання/виключення з Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг

(зазначаються пункти, статті, назви нормативно-правових актів,

положення установчих документів, які не відповідають вимогам Закону України „Про соціальні

послуги”, критеріїв діяльності надавачів соціальних послуг, Порядку формування, ведення та доступу до

Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, на підставі яких прийнято рішення про

повернення на доопрацювання поданих документів/виключення з Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг)

(підпис) уповноваженої особи суб'єкта реєстрації, яка прийняла рішення)

(підпис)

(прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності))

МП/QR-код,  
штрих-код,  
цифровий код

Примітка: Оригінал рішення отримано (у разі отримання у паперовій формі)



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(підпис)

(прізвище (за наявності),  
власне ім'я, по батькові (за  
наявності))

\_\_\_\_\_  
(посада керівника юридичної особи / фізична особа —  
підприємець / документ, що підтверджує повноваження  
уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

МП  
(за наявності)



(найменування реєстратора, якому подається заява)

**ЗАЯВА**  
**надавача соціальних послуг про виключення з Реєстру надавачів**  
**та отримувачів соціальних послуг**

Повне та скорочене найменування юридичної особи/прізвище (за наявності), ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи – підприємця \_\_\_\_\_ .

Ідентифікаційний код (юридичної особи)/реєстраційний номер облікової картки платника податків (фізичної особи, яка надає соціальні послуги без провадження підприємницької діяльності) або серія та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, повідомили про це контролюючий орган і мають відмітку в паспорті громадянина України про право здійснювати платежі за серією та номером паспорта громадянина України) \_\_\_\_\_ .

Унікальний ідентифікатор надавача соціальних послуг у Реєстрі надавачів та отримувачів соціальних послуг \_\_\_\_\_ .

Організаційно-правова форма/вид громадського об'єднання, благодійної чи релігійної організації \_\_\_\_\_ .

Контактні номери телефонів; електронна адреса; адреса веб-сайту або іншого інформаційного ресурсу (за наявності) \_\_\_\_\_ .

Місцезнаходження юридичної особи/зареєстроване місце проживання або місце фактичного проживання фізичної особи – підприємця \_\_\_\_\_ .

Прошу виключити мене як надавача соціальних послуг з Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг з \_\_\_\_\_ .

(зазначається дата)

у зв'язку з \_\_\_\_\_ .

(зазначається причина виключення з Реєстру)

30  
10240170147  
08046



# Заявник

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (дата)

(посада, прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника юридичної особи / прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи – підприємця та документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи)

\_\_\_\_\_



Структурному підрозділу з питань  
соціального захисту населення

(найменування структурного підрозділу з питань  
соціального захисту населення районних

у м. Києві/Севастополі державної адміністрації,  
виконавчого органу сільської, селищної, міської ради)

(прізвище (за наявності), власне ім'я, по  
батькові (за наявності) заявника)

**ЗАЯВА**

**про внесення змін до Єдиного соціального реєстру Єдиної інформаційної  
системи соціальної сфери**

Особиста інформація (заявником зазначаються змінені відомості згідно з  
документами, що посвідчують особу)

Інформація про унікальний ідентифікатор особи в Єдиному соціальному реєстрі (ЄСР-ID)	
--	--

Реєстраційний номер облікової картки платника податків – фізичної особи (РНОКПП) / паспортні дані – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
--	--

Прізвище (за наявності) \_\_\_\_\_

Власне ім'я \_\_\_\_\_

По батькові (за наявності) \_\_\_\_\_

Дата народження

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Стать

--

**Адреса реєстрації місця проживання**



АСУД "Адреса місця проживання"  
МІНСОЦНАЗ України  
20817/0/2-23/17 від 30.09.2024  
КЕП Жолнер Ірина Іванівна  
3FAA9288338E06304000000B2FB3400E9A8D600  
Підписано: 30.09.2024 17:55:20



Поштовий індекс		
Країна		
Область		
КАТОТТГ		
Район		
Населений пункт		
Вулиця		
Будинок	Корпус	Квартира

### Адреса фактичного місця проживання

Поштовий індекс		
Країна		
Область		
КАТОТТГ		
Район		
Населений пункт		
Вулиця		
Будинок	Корпус	Квартира



### Документ, що посвідчує особу (свідоцтво про народження для малолітньої особи)

Назва документа			
Серія та/або номер		Дата видачі	
Ким видано			

(дата)

(підпис)



**ВИТЯГ**  
**з Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг**  
**(для надавачів соціальних послуг з числа юридичних осіб**  
**та фізичних осіб – підприємців)**

<p align="center"><b>I.</b> Критерії пошуку</p>	<p><input type="checkbox"/> Витяг</p> <p><input type="checkbox"/> Пошук станом на дату формування витягу</p> <p><input type="checkbox"/> Пошук станом на визначені дату і час</p> <p><input type="checkbox"/> Юридична особа</p> <p><input type="checkbox"/> Фізична особа – підприємець</p>
<p align="center"><b>II.</b> Загальні відомості з Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг</p>	<p><input type="checkbox"/> Повне найменування юридичної особи / органу державної влади / прізвище (за наявності), ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи</p> <hr/> <p><input type="checkbox"/> Код згідно з ЄДРПОУ / РНОКПП / реєстраційний номер платника податків – фізичної особи / паспортні дані – для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків</p> <p><input type="checkbox"/> Паспортні дані</p> <p>для осіб з паспортом громадянина України у формі картки, що містить безконтактний електронний носій</p> <p><input type="checkbox"/> Контактний номер телефону</p> <p><input type="checkbox"/> Електронна адреса</p> <p><input type="checkbox"/> Адреса веб-сайту або іншого інформаційного ресурсу</p> <p><input type="checkbox"/> Місце реєстрації / місце проживання / місце фактичного проживання</p> <p>Дата включення надавача соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг та унікальний ідентифікатор надавача соціальних послуг у Реєстрі надавачів та отримувачів соціальних послуг</p> <p>Найменування суб'єкта реєстрації, який прийняв рішення про включення надавача соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг</p> <p>Код суб'єкта реєстрації згідно з ЄДРПОУ _____</p> <p>Дата та номер рішення _____</p>

301102401701471

0805



<p>III. Інформація про загальні та спеціальні критерії надавача соціальних послуг</p>	Критерії діяльності надавачів соціальних послуг:
	перелік соціальних послуг, які відповідають класифікатору соціальних послуг, затвердженому Мінсоцполітики
	соціальні послуги, які відповідають державним стандартам соціальних послуг
	відповідний фаховий рівень працівників надавача соціальних послуг, що підтверджується документом про освіту, свідоцтвом про підвищення кваліфікації та / або про проходження атестації відповідно до законодавства
	відсутність фінансової заборгованості, що підтверджується довідкою територіальних органів ДПС про відсутність заборгованості зі сплати податків і зборів
	наявність у працівників надавача соціальних послуг особистих медичних книжок
	наявність у працівників надавача соціальних послуг посадових інструкцій
	наявність штатного розпису і трудових договорів з найманими працівниками
	наявність документів, що підтверджують право власності або право користування приміщеннями, що будуть використовуватися для надання соціальних послуг
	наявність документів, що підтверджують повноваження особи
	Спеціальні критерії до надавачів соціальних послуг:
	наявність звіту про проведення технічного обстеження приміщень або інформації засновника (власника) юридичної особи або фізичної особи – підприємця, що мають намір надавати соціальні послуги
	наявність висновку державної санітарно-епідеміологічної експертизи
	наявність декларації відповідності матеріально-технічної бази надавача соціальних послуг вимогам законодавства з питань пожежної безпеки
	наявність публічного звіту про діяльність з надання соціальних послуг та документів про результати оцінки якості соціальних послуг (для надавачів з досвідом роботи у сфері надання соціальних послуг понад три роки)
	наявність дозвільних документів на право організації харчування або договору із суб'єктом господарювання про надання послуг з організації харчування та дозвільних документів відповідних суб'єктів господарювання на право організації харчування
	наявність свідоцтв про реєстрацію транспортних засобів або договору із суб'єктом, який надає транспортні послуги, та відповідних дозвільних документів на право надання транспортних послуг (для надавачів соціальних послуг екстрено (кризово))
наявність договору із закладом охорони здоров'я та ліцензії на провадження медичної практики (для надавачів соціальних послуг з догляду особам з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті, особам, які мають невиліковні хвороби, хвороби, що потребують тривалого лікування, психічні та поведінкові розлади)	
місця надання соціальної послуги	



IV. Інформація про структурні підрозділи надавача соціальних послуг, мобільні бригади, філії, відділення	Відомості про структурний підрозділ № 1:	
	<input type="text"/>	Назва відокремленого структурного підрозділу надавача соціальних послуг, мобільної бригади, філії, відділення
	<input type="text"/>	Контактний номер телефону <input type="text"/>
	<input type="text"/>	Електронна адреса
	<input type="text"/>	Фактична адреса відокремленого структурного підрозділу/мобільної бригади/філії/відділення, за якою здійснюється безпосередня діяльність
	Адреси місць надання соціальних послуг:	
	1) _____	
	2) _____	
	3) _____	
	*Відомості про структурний підрозділ № 2, № 3 та інші заповнюються за наявності такої інформації	



<p>V. Інформація про спосіб видачі витягу</p>	<input type="checkbox"/>	– надати запитувачу (якщо запит подано в електронній формі) на електронну адресу/через Соціальний портал Мінсоцполітики/Єдиний державний веб-портал електронних послуг (за технічної можливості).
	<input type="checkbox"/>	– видати запитувачу (якщо запит подано у паперовій формі)
	<input type="checkbox"/>	– надіслати поштовим відправленням (якщо запит подано у паперовій формі)
	<input type="checkbox"/>	Область / Автономна Республіка Крим _____
	<input type="checkbox"/>	Район області / Автономної Республіки Крим _____
	<input type="checkbox"/>	Місто _____
	<input type="checkbox"/>	Район міста _____
	<input type="checkbox"/>	Селище міського типу _____
	<input type="checkbox"/>	Селище _____
	<input type="checkbox"/>	Село _____
<input type="checkbox"/>	Вулиця (інший тип вулично-дорожньої мережі) _____  (зазначається разом із назвою)	
<input type="checkbox"/>	Будинок _____	
<input type="checkbox"/>	Корпус _____	
<input type="checkbox"/>	Тип приміщення _____  (квартира, кімната, кабінет, офіс тощо)	
<input type="checkbox"/>	Поштовий індекс _____	



VI. Відомості про особу, яка подала запит	Прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка подає запит, або повне найменування юридичної особи / органу державної влади	
	Дата подання запиту Номер витягу	
Сторінку 1 заповнив (-ла) _____ (підпис/кваліфікований електронний підпис) _____ (прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності)/QR-код, штрих-код, цифровий код)		



**ВИТЯГ**

**з Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг**

(для надавачів соціальних послуг з числа фізичних осіб, які надають соціальні послуги без провадження підприємницької діяльності)

<p>I. Критерії пошуку</p>	<p><input type="checkbox"/> Витяг</p> <p><input type="checkbox"/> Пошук станом на дату формування витягу</p> <p><input type="checkbox"/> Пошук станом на визначені дату і час</p> <p><input type="checkbox"/> Фізична особа</p>
<p>II. Загальні відомості з Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг</p>	<p><input type="checkbox"/> Відомості про фізичну особу, яка надає соціальні послуги без провадження підприємницької діяльності</p> <p><input type="checkbox"/> Прізвище (за наявності) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Власне ім'я _____</p> <p><input type="checkbox"/> По батькові (за наявності) _____</p> <p><input type="checkbox"/> Реєстраційний номер облікової картки платника податків _____</p> <p><input type="checkbox"/> Паспортні дані (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків)</p> <p><input type="checkbox"/> серія _____ номер паспорта _____</p> <p><input type="checkbox"/> Контактний номер телефону _____</p> <p><input type="checkbox"/> Електронна адреса _____</p> <p><input type="checkbox"/> Адреса веб-сайту або іншого інформаційного ресурсу _____</p> <p><input type="checkbox"/> Місце реєстрації / місце проживання / місце фактичного проживання _____</p> <p>Дата включення надавача соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг та унікальний ідентифікатор надавача соціальних послуг у Реєстрі надавачів та отримувачів соціальних послуг</p> <p>_____ (дата) _____ (унікальний ідентифікатор надавача соціальних послуг у Реєстрі)</p> <p>Найменування суб'єкта реєстрації, який прийняв рішення про включення надавача соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг:</p> <p>_____</p> <p>Код суб'єкта реєстрації згідно з ЄДРПОУ _____</p> <p>Дата та номер рішення _____</p>



<p>III. Інформація про спосіб видачі витягу</p>	<input type="checkbox"/> – надати запитувачу (якщо запит подано в електронній формі) на електронну адресу/через Соціальний портал Мінсоцполітики/Єдиний державний веб-портал електронних послуг (за технічної можливості)
	<input type="checkbox"/> – видати запитувачу (якщо запит подано у паперовій формі)
	<input type="checkbox"/> – надіслати поштовим відправленням (якщо запит подано у паперовій формі)
	<input type="checkbox"/> Область / Автономна Республіка Крим _____
	<input type="checkbox"/> Район області / Автономної Республіки Крим _____
	<input type="checkbox"/> Місто _____
	<input type="checkbox"/> Район міста _____
	<input type="checkbox"/> Селище міського типу _____
	<input type="checkbox"/> Селище _____
	<input type="checkbox"/> Село _____
	<input type="checkbox"/> Вулиця (інший тип вулично-дорожньої мережі) _____
	<input type="checkbox"/> _____ (зазначається разом із назвою)
	<input type="checkbox"/> Будинок _____
<input type="checkbox"/> Корпус _____	
<input type="checkbox"/> Тип приміщення _____ (квартира, кімната, кабінет, офіс тощо)	
<input type="checkbox"/> Поштовий індекс _____	





IV. Відомості про особу, яка подала запит	Прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка подає запит, або повне найменування юридичної особи / органу державної влади																					
	<div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="border-bottom: 1px solid black; height: 20px;"></div>																					
	Дата подання запиту	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																				
	Номер витягу	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																				
Сторінку 1 заповнив (-ла)	(підпис/кваліфікований електронний підпис)	(прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності)/QR-код, штрих-код, цифрового код)																				



**ВИТЯГ**  
**з Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг**  
(для отримувачів соціальних послуг)

<p align="center"><b>I.</b> Критерії пошуку</p>	<p><input type="checkbox"/> Витяг</p> <p><input type="checkbox"/> Пошук станом на дату формування витягу</p> <p><input type="checkbox"/> Пошук станом на визначені дату і час</p> <p><input type="checkbox"/> Фізична особа</p> <p align="right"> <input type="text"/>.<input type="text"/>.<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/>.<input type="text"/><input type="text"/> (дата)             <input type="text"/>:<input type="text"/><input type="text"/> (час)         </p>
<p align="center"><b>II.</b> Інформація про включення отримувача до Реєстру</p>	<p>Дата включення отримувача соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг та унікальний ідентифікатор отримувача соціальних послуг у Реєстрі надавачів та отримувачів соціальних послуг</p> <p><input type="text"/>.<input type="text"/>.<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/>.<input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> (дата) (унікальний ідентифікатор надавача соціальних послуг у Реєстрі)</p> <p>Найменування суб’єкта реєстрації, який прийняв рішення про включення отримувача соціальних послуг до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг _____</p> <p>Код суб’єкта реєстрації згідно з ЄДРПОУ _____</p> <p>Дата та номер рішення _____</p>



III. Загальні відомості і про отримувача з Реєстру

Відомості про фізичну особу, яка надає соціальні послуги без провадження підприємницької діяльності

Прізвище \_\_\_\_\_  
Власне ім'я \_\_\_\_\_  
По батькові (за наявності) \_\_\_\_\_

Реєстраційний номер облікової картки платника податків

Паспортні дані (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків)

серія паспорта        номер паспорта

Для осіб з паспортом громадянина України у формі картки, що містить безконтактний електронний носій           номер

Відомості про надавача соціальних послуг – юридичну особу

Повне найменування юридичної особи \_\_\_\_\_

Ідентифікаційний код (код згідно з ЄДРПОУ) юридичної особи

Отримувачі соціальних послуг:

- особа похилого віку
- особа з частковою або повною втратою рухової активності, пам'яті
- особа з невиліковною хворобою, хворобою, що потребує тривалого лікування
- особа з психічними та поведінковими розладами, у тому числі пов'язаними із вживанням психоактивних речовин
- особа з інвалідністю
- бездомна особа
- безробітна особа
- малозабезпечена особа
- особа з особливими освітніми потребами
- внутрішньо переміщена особа
- особа, звільнена з місць позбавлення волі
- особа з числа дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування
- дитина, яка перебуває на вихованні в сім'ї опікунів, піклувальників, прийомній сім'ї, дитячому будинку сімейного типу



	<input type="checkbox"/> дитина з поведінковими розладами, що виникли через розлучення батьків <input type="checkbox"/> особа, яка брала участь в антитерористичній операції у Донецькій та Луганській областях <input type="checkbox"/> недієздатна особа <input type="checkbox"/> особа, яка постраждала від домашнього насильства <input type="checkbox"/> особа, яка постраждала від насильства за ознакою статі <input type="checkbox"/> особа, яка потрапила в ситуацію торгівлі людьми <input type="checkbox"/> особа, яка постраждала від жорстокого поводження <input type="checkbox"/> особи (батьки дитини або особи, які їх замінюють), які ухиляються від виконання своїх обов'язків із виховання дитини <input type="checkbox"/> особа, яка втратила соціальні зв'язки, у тому числі під час перебування в місцях позбавлення волі <input type="checkbox"/> особа, яка постраждала від пожежі, стихійного лиха, катастрофи, бойових дій, терористичного акту, збройного конфлікту, тимчасової окупації <input type="checkbox"/> сім'я, у якої дитину / дітей відібрано у батьків без позбавлення їх батьківських прав <input type="checkbox"/> сім'я, де триває процес розлучення батьків і вирішується спір між матір'ю та батьком щодо визначення місця проживання дитини / дітей, участі батьків у їх вихованні <input type="checkbox"/> сім'я з дитиною / дітьми, в яких тривала хвороба батьків перешкоджає їм виконувати свої батьківські обов'язки <input type="checkbox"/> сім'я, у якій виховується дитина / виховуються діти з інвалідністю, та сім'я з дитиною / дітьми, у яких батьки мають інвалідність <input type="checkbox"/> сім'я, у якої батьків поновлено в батьківських правах <input type="checkbox"/> сім'я, у якій батьки є трудовими мігрантами <input type="checkbox"/> малозабезпечена сім'я з дитиною / дітьми <input type="checkbox"/> сім'я, дитина / діти з якої перебуває / перебувають у закладах інституційного догляду та виховання <input type="checkbox"/> сім'я, дитину / дітей з якої влаштовано в сім'ю патронатного вихователя <input type="checkbox"/> сім'я, дитина / діти з якої систематично самовільно залишає / залишають місце проживання <input type="checkbox"/> сім'я, дитина/діти з якої систематично без поважних причин не відвідує / не відвідують заклади освіти <input type="checkbox"/> жінка, яка виявила намір відмовитися від новонародженої дитини <input type="checkbox"/> неповнолітня одинока матір (неповнолітній одинокий батько) <input type="checkbox"/> повнолітня недієздатна особа (у разі відсутності в неї опікуна) <input type="checkbox"/> інше
	<input type="checkbox"/> – надати запитувачу (якщо запит подано в електронній формі) на зазначену електронну адресу/через Соціальний портал Мінсоцполітики/Єдиний державний веб-портал електронних послуг (за технічної можливості) <input type="checkbox"/> – видати запитувачу (якщо запит подано в паперовій формі) <input type="checkbox"/> – надіслати поштовим відправленням (якщо запит подано у паперовій формі) <input type="checkbox"/> Область / Автономна Республіка Крим _____ <input type="checkbox"/> Район області / Автономної Республіки Крим _____



<p>IV. Відомості про спосіб видачі витягу</p>	<p><input type="checkbox"/> Місто _____</p> <p><input type="checkbox"/> Район міста _____</p> <p><input type="checkbox"/> Селище міського типу _____</p> <p><input type="checkbox"/> Селище _____</p> <p><input type="checkbox"/> Село _____</p> <p><input type="checkbox"/> Вулиця (інший тип вулично-дорожньої мережі) _____ (зазначається разом із назвою)</p> <p><input type="checkbox"/> Будинок _____</p> <p><input type="checkbox"/> Корпус _____</p> <p><input type="checkbox"/> Тип приміщення _____ (квартира, кімната, кабінет, офіс тощо)</p> <p>Поштовий індекс _____</p>																				
<p>V. Відомості про особу, яка подала запит</p>	<p>Прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності) особи, яка подає запит, або повне найменування юридичної особи (в разі подання запиту від імені юридичної особи) _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Дата подання запиту <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 100px; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td>.</td><td> </td><td> </td><td>.</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table></p> <p>Номер витягу <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse; text-align: center; width: 100px; height: 20px;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table></p>			.			.														
		.			.																
<p>3011024000147108061</p>	<p>Підписанку 1 _____</p> <p>Завдання (-ла) _____ (підпис/кваліфікований електронний підпис)</p> <p>_____ (прізвище (за наявності), власне ім'я, по батькові (за наявності)/QR-код, штрих-код, цифрового код)</p>																				



**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**  
**до проекту постанови Кабінету Міністрів України**  
**„Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України**  
**від 1 червня 2020 р. № 587 і від 27 січня 2021 р. № 99”**

**1. Мета**

Метою прийняття проекту акта є забезпечення оптимізації формування та ведення особових справ отримувачів соціальних послуг, удосконалення та розширення функціональних можливостей Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг (далі – Реєстр), зокрема, щодо формування (внесення), ведення, зберігання та обробки даних про надавачів соціальних послуг, розширення його доступності.

**2. Обґрунтування необхідності прийняття акта**

Проект акта в частині внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587 розроблено з власної ініціативи з урахуванням позиції працівників органів соціального захисту, надавачів соціальних послуг щодо складності та обтяжливості процесу формування та ведення особових справ отримувачів соціальних послуг як у паперовій формі, так і в електронній формі.

Проект акта в частині внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 99 розроблено на виконання кроку 311 плану пріоритетних дій Уряду на 2023 рік, затвердженого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 березня 2023 р. № 221-р, та відповідно до статті 15 Закону України „Про соціальні послуги”.

На сьогодні Порядком формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 року № 99, не передбачено можливості:

формування витягу з Реєстру про надавачів соціальних послуг на запит контролюючих органів або інших органів, окрім надавача соціальних послуг;

внесення під час реєстрації надавачів соціальних послуг інформації про тарифи на соціальні послуги, що унеможливило б здійснення моніторингу та порівняння вартості соціальних послуг отримувачами;

надання доступу користувачам з числа представників Фонду соціального захисту осіб з інвалідністю для перевірки інформації про надавачів соціальних послуг, що міститься в Реєстрі, що змушує представників Фонду вимагати інформацію про надавачів соціальних послуг під час подання документів на конкурс, що проводиться відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 12 жовтня 2011 р. № 1049 „Про затвердження Порядку проведення конкурсу з визначення програм (проектів, заходів), розроблених інститутами громадянського суспільства, для виконання (реалізації) яких надається фінансова підтримка”;

формування рішення про виключення надавача соціальних послуг з Реєстру;

внесення конфіденційної інформації про місцезнаходження „кризових кімнат” надавачів соціальних послуг.

30 10240170147 08062



Також Порядок потребує доповнення переліком державних електронних інформаційних реєстрів та баз даних, із якими необхідно розвивати інформаційні обміни з метою верифікації інформації, що міститься в Реєстрі.

З урахуванням зазначеного, з метою удосконалення процедури ведення особових справ отримувачів соціальних послуг/осіб, що потребують надання соціальних послуг, та порядку ведення Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг щодо забезпечення його доступності розроблено цей проект акта.

### **3. Основні положення проекту акта**

Проектом акта пропонується внести зміни до Порядку організації надання соціальних послуг та викласти Порядок формування, ведення та доступу до Реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг в новій редакції.

### **4. Правові аспекти**

Нормативно-правовими актами у цій сфері правового регулювання є Закони України „Про соціальні послуги”, „Про інформацію”, „Про захист персональних даних”, „Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, „Про електронні документи та електронний документообіг”, „Про електронні довірчі послуги”, „Про публічні електронні реєстри”, постанови Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587 „Про організацію надання соціальних послуг”, від 14 квітня 2021 року № 404 „Про затвердження Положення про Єдину інформаційну систему соціальної сфери”.

### **5. Фінансово-економічне обґрунтування**

Реалізація акта не потребуватиме видатків з державного та місцевих бюджетів.

Доопрацювання функціонала Реєстру буде здійснено в межах співпраці Всесвітньої продовольчої програми ООН в Україні та Міністерства соціальної політики України.

### **6. Позиція заінтересованих сторін**

Проект акта потребує погодження Міністерством економіки, Міністерством фінансів, Міністерством цифрової трансформації, Міністерством освіти і науки, Міністерством розвитку громад, територій і інфраструктури, Пенсійним фондом, Державною міграційною службою, Державною прикордонною службою, Державною податковою службою, Національною соціальною сервісною службою України, Державною службою України у справах дітей, Уповноваженим Верховної Ради України з прав людини.

Проект акта потребує опрацювання Державною судовою адміністрацією, Фондом соціального захисту осіб з інвалідністю.

Проект акта потребує проведення правової експертизи Міністерством юстиції, визначення необхідності проведення антикорупційної експертизи Національним агентством з питань запобігання корупції.

Проект акта не стосується соціально-трудової сфери, прав осіб з інвалідністю, питань функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад та не потребує проведення консультацій з уповноваженими представниками



від всеукраїнських профспілок, їхніх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців, із всеукраїнськими об'єднаннями осіб з інвалідністю, із уповноваженими представниками всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування,

Проект акта потребує опрацювання Урядовим офісом координації європейської та євроатлантичної інтеграції Секретаріату Кабінету Міністрів України.

Проект акта не стосується прав осіб з інвалідністю, сфери функціонування і застосування української мови як державної, наукової та науково-технічної діяльності та не потребує погодження Урядовим уповноваженим з прав осіб з інвалідністю, всеукраїнськими громадськими організаціями осіб з інвалідністю, Уповноваженим із захисту державної мови, Науковим комітетом Національної ради з питань розвитку науки і технологій.

## 7. Оцінка відповідності

У проекті акта відсутні положення, що стосуються зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, прав та свобод, гарантованих Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, порушують принцип забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, створюють підстави для дискримінації, містять ризики вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних із корупцією.

## 8. Прогноз результатів

Реалізація акта матиме вплив на інтереси надавачів та отримувачів соціальних послуг.

Заінтересована сторона	Вплив реалізації акта на заінтересовану сторону	Пояснення очікуваного впливу
Надавачі соціальних послуг	Позитивний	Забезпечення оптимізації та зручності ведення особових справ отримувачів соціальних послуг, підвищення якості накопиченої інформації в Реєстрі надавачів та отримувачів соціальних послуг про надавачів соціальних послуг, розширення можливості доступу до Реєстру для надавачів соціальних послуг, зменшення навантаження при поданні документів за рахунок побудови інформаційних обмінів з державними інформаційними реєстрами та базами даних
Отримувачі соціальних послуг	Позитивний	Підвищення прозорості та доступності інформації про надавачів соціальних послуг, зокрема тарифи на надання соціальних послуг, інформації про освітній рівень працівників надавачів тощо

Міністр соціальної політики України

Оксана ЖОЛНОВИЧ

2024 р.





**ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ**  
**до проекту постанови Кабінету Міністрів України „Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів**  
**України від 1 червня 2020 р. № 587 і від 27 січня 2021 р. № 99”**

Зміст положення акта законодавства	Зміст відповідного положення проекту акта
<b>Порядок організації надання соціальних послуг, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 587</b>	
<p>43. Інформація про прийняте рішення щодо надання соціальних послуг або відмову в їх наданні, соціальні послуги, що надаватимуться особі/сім'ї, а також про суб'єктів, що їх надаватимуть, фіксується в Реєстрі надавачів та отримувачів соціальних послуг протягом доби з моменту прийняття відповідного рішення.</p> <p>Документи, на підставі яких прийнято рішення про надання соціальних послуг або відмову в їх наданні, формуються в особову справу отримувача соціальних послуг/особи, яка потребує надання соціальних послуг (у паперовій та/або в електронній формі), що зберігається протягом п'яти років уповноваженим органом відповідно до законодавства з дотриманням вимог Закону України „Про захист персональних даних”.</p>	<p>43. Інформація про прийняте рішення щодо надання соціальних послуг або відмову в їх наданні, соціальні послуги, що надаватимуться особі/сім'ї, а також про суб'єктів, що їх надаватимуть, фіксується в Реєстрі надавачів та отримувачів соціальних послуг протягом доби з моменту прийняття відповідного рішення.</p> <p>Документи, на підставі яких прийнято рішення про надання соціальних послуг або відмову в їх наданні, формуються в особову справу <b>отримувача соціальних послуг або особи/сім'ї, яка потребує надання соціальних послуг (у паперовій або в електронній формі)</b>, що зберігається протягом п'яти років уповноваженим органом відповідно до законодавства з дотриманням вимог Закону України „Про захист персональних даних”.</p> <p><b>Особова справа отримувача соціальних послуг або особи/сім'ї, яка потребує надання соціальних послуг, в електронній формі створюється та ведеться уповноваженим органом в Єдиному соціальному реєстрі, що є складовою Єдиної інформаційної системи соціальної сфери.</b></p>

**Міністр соціальної  
політики України**

\_\_\_\_\_ 2024 р.

**Оксана ЖОЛНОВИЧ**