

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 2021 р. №

ПОРЯДОК
здійснення державного контролю/моніторингу
за дотриманням вимог законодавства під час
надання соціальної підтримки, соціальних послуг
та за дотриманням прав дітей

1. Цей Порядок визначає процедуру здійснення Нацсоцслужбою та її територіальними органами (далі — суб'єкт державного контролю/моніторингу) заходів контролю, спрямованих на дотримання вимог законодавства під час надання соціальної підтримки (різні види державної допомоги, пільги, житлові субсидії та інші виплати, що проводяться за рахунок коштів державного бюджету) (далі — соціальна підтримка), соціальних послуг та на дотримання прав дітей.

Заходи контролю забезпечуються шляхом проведення державного контролю за дотриманням вимог законодавства під час надання соціальної підтримки та за дотриманням прав дітей (далі — державний контроль), а також моніторингу за дотриманням вимог законодавства під час надання соціальних послуг (далі — моніторинг).

2. Державний контроль здійснюється з метою забезпечення дотримання структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, а також закладами різних типів, форм власності та підпорядкування, зокрема спеціальними виховними установами, в яких передбачено цілодобове перебування дітей, закладами освіти (в частині контролю за станом виховної роботи з дітьми) (далі — об'єкт державного контролю) вимог законодавства під час надання соціальної підтримки та стосовно дотримання прав дітей.

Моніторинг здійснюється з метою забезпечення дотримання надавачами соціальних послуг (далі — об'єкт моніторингу) вимог законодавства під час надання соціальних послуг.

3. Основними завданнями державного контролю/моніторингу є:

перевірка дотримання об'єктами державного контролю/моніторингу вимог законодавства та забезпечення однакового його застосування;

виявлення порушень вимог законодавства та в межах компетенції вжиття заходів до їх припинення;

аналіз причин порушень законодавства та підготовка пропозицій щодо запобігання таким порушенням або їх усунення.



4. Державний контроль/моніторинг передбачає такі етапи:

організація проведення планової/позапланової перевірки;

проведення планової/позапланової перевірки;

оформлення результатів проведення планової/позапланової перевірки;

інформування об'єктів державного контролю/моніторингу, фізичних осіб, а також членів їх сімей, які отримують соціальну підтримку (далі — отримувач соціальної підтримки) та соціальні послуги (далі — отримувач соціальних послуг) або звертаються за такою підтримкою чи послугами, з питань дотримання вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей.

5. Посадова особа Нацсоцслужби або її територіальних органів, наділена повноваженнями на здійснення державного контролю/моніторингу (далі — уповноважена особа), проводить планову/позапланову перевірку на підставі наказу Нацсоцслужби або її територіального органу про проведення таких перевірок (далі — наказ про проведення перевірки) із пред'явленням службового посвідчення.

6. Плановою вважається перевірка, передбачена щорічним планом проведення територіальними органами Нацсоцслужби перевірок правильності надання соціальної підтримки, соціальних послуг та дотримання прав дітей об'єктами державного контролю/моніторингу (далі — щорічний план).

Щорічний план формується територіальними органами Нацсоцслужби на підставі ризико-орієнтованих підходів із застосуванням показників щодо виявлених порушень під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг, дотримання прав дітей та/або обсягу надміру виплачених коштів, що підлягають поверненню, та/або обсягу надміру виплачених коштів, що повернуті, за попередній календарний рік, з використанням інформаційних систем після введення в експлуатацію відповідних технічних та програмних засобів.

До введення в експлуатацію відповідних технічних та програмних засобів щорічний план формується територіальними органами Нацсоцслужби за результатами проведеного аналізу таких показників (у тому числі за результатами верифікації державних виплат) на об'єктах державного контролю/моніторингу визначається відсоток виявлених порушень (співвідношення кількості виявлених порушень до кількості отримувачів соціальної підтримки), обсяг надміру виплачених коштів, що підлягають поверненню, та обсяг надміру виплачених коштів, що повернуті.

До щорічного плану включаються об'єкти державного контролю/моніторингу, в яких один із показників:

відсоток виявлених порушень — перевищує середній показник по регіону;



обсяг надміру випланих коштів, що підлягають поверненню, — перевищує середній показник по регіону;

обсяг надміру випланих коштів, що повернуті, — не перевищує середній показник по регіону.

Під час складання територіальними органами Нацсоцслужби щорічного плану також враховується кількість дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей, які залишилися без піклування батьків, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей інших категорій, звернень та повідомлень щодо порушень прав таких дітей.

Планова перевірка того самого об'єкта державного контролю/моніторингу проводиться не частіше ніж один раз на рік.

Щорічний план затверджується Нацсоцслужбою не пізніше ніж 1 грудня поточного року та розміщується на її офіційному веб-сайті протягом п'яти робочих днів після затвердження.

Внесення змін до щорічного плану не допускається, крім випадків зміни найменування об'єкта державного контролю/моніторингу та виправлення технічних помилок.

Відлік строку для визначення періоду, який підлягає плановій перевірці, розпочинається з дати початку попередньої планової перевірки.

Планова перевірка не проводиться з питань, щодо яких проводилася позапланова перевірка, та за період, охоплений позаплановою перевіркою.

7. Позаплановою вважається перевірка, не передбачена щорічним планом.

Позапланові перевірки проводяться за рішенням суб'єкта державного контролю/моніторингу з таких підстав:

письмове звернення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань, фізичних осіб про порушення об'єктом державного контролю/моніторингу вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей;

перевірка виконання об'єктом державного контролю/моніторингу за результатами проведення планової/позапланової перевірки рекомендацій щодо усунення порушень вимог законодавства стосовно соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей;

доручення Прем'єр-міністра України, звернення Офісу Президента України, Верховної Ради України та народних депутатів України.

Письмові звернення розглядаються у порядку, визначеному законодавством.



Позапланова перевірка проводиться лише з тих питань, щодо яких є підстава для її проведення, з обов'язковим зазначенням їх у наказі про проведення перевірки.

Дата початку та закінчення позапланової перевірки визначається керівником суб'єкта державного контролю/моніторингу або його заступником не пізніше ніж через три робочих дні після прийняття рішення щодо проведення позапланової перевірки.

8. До участі у проведенні планової/позапланової перевірки за згодою можуть залучатися представники органів державної влади, органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань (далі — інші представники).

У разі необхідності залучення інших представників до проведення планової/позапланової перевірки суб'єкт державного контролю/моніторингу звертається до них із відповідним клопотанням.

9. Суб'єкт державного контролю/моніторингу видає наказ про проведення перевірки, в якому зазначається:

найменування об'єкта державного контролю/моніторингу;

тип перевірки (планова або позапланова), питання, які є предметом такої перевірки, підстава для її проведення, дата її початку та закінчення;

період, за який проводиться планова/позапланова перевірка;

уповноважені особи (із визначенням особи, відповідальної за проведення перевірки, якщо до планової/позапланової перевірки залучено більше ніж одну особу);

кількість уповноважених осіб та строки проведення планової/позапланової перевірки з урахуванням кількості питань, які є предметом такої перевірки;

інші представники (у разі їх залучення до проведення планової/позапланової перевірки).

10. Суб'єкт державного контролю/моніторингу не пізніше ніж за 10 календарних днів до початку проведення планової перевірки повідомляє об'єкту державного контролю/моніторингу про її проведення.

Повідомлення про проведення планової перевірки може бути надіслано через систему електронної взаємодії органів державної влади або електронною поштою, або рекомендованим листом з повідомленням про вручення, а також може бути вручено особисто керівнику об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеній ним особі під особистий підпис.

11. Про проведення позапланової перевірки об'єкту державного контролю/моніторингу не повідомляється.



12. Строк проведення планової перевірки не може перевищувати 10 робочих днів, позапланової перевірки — п'ять робочих днів.

13. Перед початком проведення планової/позапланової перевірки керівнику об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеній ним особі надається копія наказу про проведення перевірки та пред'являється службове посвідчення.

14. У разі недопущення до проведення планової/позапланової перевірки уповноважена особа складає відповідний акт у довільній формі у двох примірниках, який підписується особами, залученими до такої перевірки.

Акт про недопущення до проведення планової/позапланової перевірки надається керівнику об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеній ним особі для ознайомлення. Після ознайомлення із зазначеним актом керівник об'єкта державного контролю/моніторингу або визначена ним особа повертає один його примірник уповноваженій особі.

У разі відмови керівника об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеної ним особи від ознайомлення із зазначеним актом уповноважена особа робить відповідну відмітку в такому акті і надсилає один примірник об'єкту державного контролю/моніторингу рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Планова/позапланова перевірка зупиняється з дня складення акта про недопущення до проведення планової/позапланової перевірки.

15. У ході здійснення державного контролю/моніторингу проводиться перевірка дотримання у межах повноважень об'єкта державного контролю/моніторингу вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей.

16. Планова/позапланова перевірка проводиться за період, визначений наказом про проведення перевірки.

У разі виявлення у період планової/позапланової перевірки порушень, що впливають на прийняття рішення про надання/відмову у наданні соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей, уповноважена особа повідомляє керівникові суб'єкта державного контролю/моніторингу про необхідність проведення перевірки за інші періоди, не визначені наказом про проведення перевірки.

Період, за який проводиться планова/позапланова перевірка, може бути змінено на підставі наказу керівника суб'єкта державного контролю/моніторингу.

17. У разі виявлення порушень законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей уповноважена особа повинна вимагати від причетних до таких



порушень посадових, службових та інших осіб об'єкта державного контролю/моніторингу письмові пояснення.

Якщо особи, причетні до виявлених порушень, відмовляються від надання письмових пояснень, цей факт фіксується в акті проведення перевірки дотримання вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей (далі — акт проведення перевірки).

Пояснення оформляються на ім'я керівника суб'єкта державного контролю/моніторингу, який видав наказ про проведення перевірки, з обов'язковим зазначенням дати надання такого пояснення. Посадовим, службовим та іншим особам, від яких вимагаються пояснення, надається перелік питань, щодо яких проводиться перевірка, під особистий підпис про його отримання.

18. Для підтвердження виявлених плановою/позаплановою перевіркою фактів порушень уповноважена особа (у разі потреби) отримує від об'єкта державного контролю/моніторингу завірені копії документів, які засвідчують відповідні факти порушень, і долучає їх до матеріалів перевірки. Якщо керівник об'єкта державного контролю/моніторингу відмовляється від надання завірених копій документів, про це зазначається в акті проведення перевірки.

Відомості про результати проведення планової/позапланової перевірки не розголошуються до підписання акта проведення перевірки.

19. Планова/позапланова перевірка може бути зупинена керівником суб'єкта державного контролю/моніторингу або його заступником у разі необхідності термінового виконання уповноваженою особою інших завдань відповідно до її повноважень. При цьому планова/позапланова перевірка має бути закінчена протягом наступних 60 робочих днів.

Рішення про зупинення/поновлення проведення планової/позапланової перевірки приймає керівник суб'єкта державного контролю/моніторингу або його заступник за письмовим поданням уповноваженої особи, який проводить таку перевірку.

У разі зупинення планової/позапланової перевірки керівник суб'єкта державного контролю/моніторингу надсилає керівнику об'єкта державного контролю/моніторингу письмове повідомлення про дату її зупинення.

Строк, на який було зупинено планову/позапланову перевірку, не включається до строку її проведення.

20. Якщо під час планової/позапланової перевірки виявлено факти порушення законодавства з питань надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей, вжиття заходів щодо яких не належить до компетенції суб'єкта державного контролю/моніторингу, уповноважена особа невідкладно письмово



повідомляє про це керівнику суб'єкта державного контролю/моніторингу або його заступнику для прийняття ними рішення про усунення таких порушень згідно з нормами законодавства.

21. Уповноважена особа має право:

безперешкодно входити до приміщень об'єкта державного контролю/моніторингу за пред'явленням службового посвідчення та копії наказу про проведення перевірки;

бути забезпеченою робочим місцем, користуватися телефонним зв'язком, комп'ютерною, копіювальною технікою, іншими технічними засобами, необхідними для реалізації повноважень під час проведення планової/позапланової перевірки, для оформлення матеріалів такої перевірки;

отримувати доступ до матеріалів, необхідних для проведення планової/позапланової перевірки (особові справи отримувачів соціальної підтримки, соціальних послуг, дітей різних категорій, виплатні відомості та інші документи) на підставі наказу про проведення перевірки.

Отримання/повернення уповноваженою особою особових справ отримувачів соціальної підтримки, соціальних послуг, дітей різних категорій здійснюється на підставі відповідного запису про їх приймання/передання. Особові справи отримувачів соціальної підтримки, соціальних послуг, дітей різних категорій заборонено виносити із приміщення об'єкта державного контролю/моніторингу;

отримувати на безоплатній основі дані, необхідні для встановлення права на соціальну підтримку та на соціальні послуги, з інформаційно-аналітичної платформи електронної верифікації та моніторингу, а також з інформаційних систем органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій;

здійснювати запити та отримувати інформацію про дітей, їх законних представників, а також стосовно складних життєвих обставин дітей та їх сімей від центрів соціальних служб, фахівців із соціальної роботи або інших надавачів соціальних послуг; органів Національної поліції; закладів охорони здоров'я, освіти, соціального захисту; інших суб'єктів соціальної роботи із сім'ями, дітьми та молоддю;

проводити перевірку опрацювання рекомендацій, наданих Мінфіном, за результатами верифікації видів державної допомоги, пільг, житлових субсидій та інших виплат, що фінансуються за рахунок коштів державного бюджету;

отримувати письмові пояснення про причини порушень вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей від посадових осіб об'єкта державного



контролю/моніторингу, отримувачів соціальної підтримки, соціальних послуг.

22. Уповноважена особа зобов'язана:

об'єктивно, неупереджено та в повному обсязі проводити планову/ позапланову перевірку в межах повноважень, передбачених цим Порядком;

приймати від посадових, службових та інших осіб об'єкта державного контролю/моніторингу письмові заяви, зауваження, додаткові пояснення з питань, щодо яких проводиться перевірка, та розглядати зазначені матеріали;

не розголошувати інформацію з обмеженим доступом, отриману під час проведення планової/позапланової перевірки, крім випадків, установлених законом;

повідомляти керівникові суб'єкта державного контролю/моніторингу про випадки перешкоджання проведенню перевірки або неправомірного втручання осіб об'єкта державного контролю/моніторингу під час проведення перевірки.

23. Посадові, службові та інші особи об'єкта державного контролю/моніторингу мають право:

1) не допускати уповноважену особу та інших представників до проведення планової/позапланової перевірки у разі, коли:

уповноваженою особою не надано копії наказу про проведення перевірки та не пред'явлено службового посвідчення або зазначені документи не відповідають вимогам цього Порядку;

планова/позапланова перевірка проводиться з порушенням вимог щодо періодичності її проведення, передбачених цим Порядком;

2) за своєю ініціативою надавати уповноваженій особі додаткові письмові пояснення, зауваження, заяви щодо проведення планової/позапланової перевірки;

3) оскаржувати дії чи бездіяльність уповноваженої особи в установленому порядку.

24. Посадові, службові та інші особи об'єкта державного контролю/моніторингу зобов'язані:

забезпечити безперешкодний доступ уповноваженої особи та інших представників до приміщень об'єкта державного контролю/моніторингу за наявності у них службового посвідчення та наказу про проведення перевірки;

надати уповноваженій особі та іншим представникам доступ до матеріалів, необхідних для проведення планової/позапланової перевірки;



забезпечити уповноважену особу та інших представників робочим місцем, надати можливість користуватися телефонним зв'язком, комп'ютерною, копіювальною технікою, іншими технічними засобами, необхідними для реалізації повноважень під час проведення планової/позапланової перевірки, для оформлення матеріалів такої перевірки;

надавати письмові пояснення з питань, щодо яких проводиться планова/позапланова перевірка;

вживати невідкладних заходів до усунення порушень, виявлених під час проведення планової/позапланової перевірки.

25. Результати проведення планової/позапланової перевірки об'єкта державного контролю/моніторингу оформляються актом проведення перевірки, який складається у двох примірниках за формою згідно з додатком, підписується керівником об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеною ним особою, уповноваженою особою та іншими представниками (у разі їх залучення до проведення планової/позапланової перевірки).

Акт проведення перевірки повинен містити чіткі та стислі формулювання, які характеризують діяльність об'єкта державного контролю/моніторингу, у разі виявлення порушень вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей — факти з посиланням на відповідні норми законодавчих актів, які порушено, та рекомендації щодо усунення порушень.

За результатами здійснення моніторингу уповноваженою особою можуть надаватися рекомендації щодо підвищення якості надання соціальних послуг та покращення роботи з їх надання.

26. У разі виявлення порушень вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей до акта проведення перевірки додаються матеріали перевірки: копії та витяги з документів, засвідчені керівником об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеною ним особою, пояснення посадових, службових та інших осіб об'єкта державного контролю/моніторингу та інші документи, що підтверджують порушення.

27. Один примірник акта проведення перевірки передається керівнику об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеній ним особі в останній день проведення перевірки, другий — зберігається у суб'єкта державного контролю/моніторингу п'ять років.

Під час передачі акта проведення перевірки на його обох примірниках ставиться відмітка про отримання, в якій зазначаються посада, підпис, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеної ним особи.



У разі відмови керівника об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеної ним особи від отримання примірника акта проведення перевірки на обох примірниках ставиться відмітка про відмову від отримання акта із зазначенням посади, прізвища, власного імені та по батькові (за наявності) керівника об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеної ним особи. У такому разі один примірник акта проведення перевірки надсилається об'єкту державного контролю/моніторингу через систему електронної взаємодії органів державної влади або електронною поштою, або рекомендованим листом з повідомленням про вручення.

Повідомлення про отримання акта проведення перевірки через систему електронної взаємодії органів державної влади або електронною поштою, або рекомендованим листом з повідомленням про вручення є підтвердженням факту отримання об'єктом державного контролю/моніторингу примірника акта проведення перевірки.

Повідомлення про вручення зберігається суб'єктом державного контролю/моніторингу разом із примірником акта проведення перевірки.

28. Якщо об'єкт державного контролю/моніторингу має зауваження до акта проведення перевірки, на всіх його примірниках перед підписом керівника об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеної ним особи ставиться відмітка про наявність зауважень.

Зауваження об'єкта державного контролю/моніторингу надсилаються до суб'єкта державного контролю/моніторингу через систему електронної взаємодії органів державної влади або електронною поштою, або рекомендованим листом з повідомленням про вручення не пізніше ніж через два робочих дні після отримання акта проведення перевірки.

За результатами розгляду зауважень суб'єкт державного контролю/моніторингу може змінити рекомендації щодо їх усунення, скасувати їх або залишити без змін.

Рішення про результати розгляду зауважень може бути надіслано об'єкту державного контролю/моніторингу не пізніше ніж через 10 робочих днів після їх отримання через систему електронної взаємодії органів державної влади або електронною поштою, або рекомендованим листом з повідомленням про вручення, а також може бути передано особисто керівнику об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеній ним особі під особистий підпис.

29. Про результати розгляду рекомендацій та вжиті заходи об'єкт державного контролю/моніторингу повідомляє суб'єкту державного контролю/моніторингу у визначені в рекомендаціях строки. Зазначене повідомлення може бути надіслано через систему електронної взаємодії органів виконавчої влади або електронною поштою, або рекомендованим



листом з повідомленням про вручення, а також може бути вручено посадовій особі суб'єкта державного контролю/моніторингу під особистий підпис.

30. У разі неотримання суб'єктом державного контролю/моніторингу у визначені в рекомендаціях строки від об'єкта державного контролю/моніторингу інформації про результати розгляду рекомендацій та вжиті заходи суб'єкт державного контролю/моніторингу може:

прийняти рішення про проведення позапланової перевірки;

звернутися до органів державної влади та органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів щодо притягнення до відповідальності фізичних та юридичних осіб, які допустили порушення вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей, відповідно до законодавства.

31. За порушення вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей посадові, службові та інші особи притягуються до відповідальності відповідно до законодавства.

32. За результатами проведення перевірки суб'єкти державного контролю/моніторингу формують справу щодо об'єкта державного контролю/моніторингу, до якої додаються такі документи:

копія наказу про проведення перевірки;

копія повідомлення про проведення планової перевірки;

акт проведення перевірки;

повідомлення про отримання акта проведення перевірки через систему електронної взаємодії органів державної влади або електронною поштою, або рекомендованим листом з повідомленням про вручення, яким об'єкту державного контролю/моніторингу надіслано примірник акта проведення перевірки (у разі відмови об'єкта державного контролю/моніторингу від отримання акта проведення перевірки);

зауваження об'єкта державного контролю/моніторингу до акта проведення перевірки (за наявності);

копії документів, що підтверджують виявлені під час проведення перевірки порушення об'єктом державного контролю/моніторингу вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей;

інформація об'єкта державного контролю/моніторингу про усунення порушень вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей (за наявності);

інші документи, що стосуються проведення перевірки.



33. Суб'єктом державного контролю/моніторингу ведеться облік планових/позапланових перевірок дотримання вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей.

34. Інформація про результати проведення планової/позапланової перевірки може виноситися для обговорення на засіданнях колегій, робочих нарадах, які проводяться Мінсоцполітики, Нацсоцслужбою.

35. Суб'єкт державного контролю/моніторингу здійснює систематичний контроль за усуненням порушень під час проведення планової/позапланової перевірки.

36. Територіальні органи Нацсоцслужби щокварталу звітують перед Нацсоцслужбою про стан усунення порушень, виявлених під час проведення планової/позапланової перевірки.

Обмін інформацією та документами між суб'єктами та об'єктами державного контролю/моніторингу відповідно до цього Порядку здійснюється з використанням інформаційних систем після введення в експлуатацію відповідних технічних та програмних засобів.

37. З метою запобігання порушенням вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей уповноважені особи проводять відповідну інформаційно-роз'яснювальну роботу з посадовими, службовими та іншими особами об'єкта державного контролю/моніторингу, отримувачами соціальної підтримки, соціальних послуг, зокрема попереджають їх про відповідальність за такі порушення.

Додаток
до Порядку

Примірник № _____

АКТ

проведення перевірки дотримання вимог законодавства
під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг
та стосовно дотримання прав дітей № _____

_____ 20__ р.
(місце складення акта)

1. Суб'єкт державного контролю/моніторингу: _____
(повне найменування суб'єкта

державного контролю/моніторингу)

2. Об'єкт державного контролю/моніторингу: _____
(повне найменування об'єкта

державного контролю/моніторингу)

3. Тип перевірки: _____
(планова, позапланова)

4. Строк проведення перевірки: з _____ 20__ р. по
_____ 20__ р.

5. Місце проведення перевірки: _____
(поштова адреса,

номер телефону/факсу, адреса електронної пошти)

6. Підстава для проведення планової перевірки: _____
(реквізити наказу про

проведення перевірки)

7. Підстава для проведення позапланової перевірки: _____
(реквізити наказу про

проведення перевірки)

8. Період діяльності об'єкта державного контролю/моніторингу, за
який проводиться планова перевірка: з _____ 20__ р.
по _____ 20__ р.

9. Особи, залучені до проведення перевірки: _____
(прізвища, власні імена,

по батькові (за наявності) уповноважених осіб та посади представників органів державної влади,
органів місцевого самоврядування, громадських об'єднань згідно з наказом про проведення перевірки)



10. Перевірка проводилася у присутності керівника об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеної ним особи:

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

_____ керівника об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеної ним особи)

11. Питання, щодо яких проводилася перевірка:

Порядковий номер	Суть питання	Результат перевірки
------------------	--------------	---------------------

12. Виявлені у ході проведення перевірки порушення вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей:

Порядковий номер	Порушення	Нормативно-правовий акт, норми якого порушено, із зазначенням структурних елементів (підпункт, пункт, частина, стаття, глава, розділ)
------------------	-----------	---

13. Рекомендації щодо усунення порушень вимог законодавства під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та стосовно дотримання прав дітей (у разі виявлення порушень):

Порядковий номер	Опис порушень з посиланням на нормативно-правовий акт та його структурні елементи	Рекомендовані заходи щодо усунення порушення	Строк усунення порушення	Строк повідомлення про усунення порушення
------------------	---	--	--------------------------	---

14. Додатки до акта перевірки:

Порядковий номер	Найменування та реквізити (дата, номер) документа	Кількість сторінок
------------------	---	--------------------

15. Акт складено у двох примірниках.

Акт підписується керівником об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеної ним особи, уповноваженою особою та особами, залученими до перевірки:

_____ (підпис)	_____ (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) керівника об'єкта державного контролю/моніторингу або визначеної ним особи)	_____ 20__ р.
_____ (підпис)	_____ (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) уповноваженої особи)	_____ 20__ р.
_____ (підпис)	_____ (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) особи, залученої до перевірки)	_____ 20__ р.



Другий примірник акта отримано:

(прізвище, власне ім'я та по батькові
(за наявності) керівника об'єкта державного
контролю/моніторингу або визначеної
ним особи)

(підпис)

_____ 20__ р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 2021 р. №

ЗМІНИ,
що вносяться до постанов
Кабінету Міністрів України

1. У Положенні про порядок призначення житлових субсидій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 1995 р. № 848 “Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива” (ЗП України, 1996 р., № 2, ст. 76; Офіційний вісник України, 2000 р., № 5, ст. 178; 2019 р., № 69, ст. 2390, № 86, ст. 2897; 2020 р., № 3, ст. 161, № 89, ст. 2888):

1) у пункті 9:

абзац перший викласти в такій редакції:

“9. Призначення житлових субсидій здійснюється структурними підрозділами з питань соціального захисту населення. Контроль за правильністю призначення і виплати житлових субсидій здійснює Нацсоцслужба та її територіальні органи.”;

доповнити пункт після абзацу шостого новим абзацом такого змісту:

“Якщо рішення про призначення (відновлення) житлової субсидії приймається на підставі акта обстеження матеріально-побутових умов сім’ї, структурному підрозділу з питань соціального захисту населення передається відповідний акт, який складається посадовою особою виконавчого органу.”.

У зв’язку з цим абзац сьомий вважати абзацом восьмим;

2) абзац шостий пункту 119 виключити.

2. Пункт 23 Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 р. № 250 (Офіційний вісник України, 2003 р., № 9, ст. 394; 2020 р., № 61, ст. 1981; 2021 р., № 56, ст. 3462), викласти в такій редакції:

“23. Контроль за правильністю призначення і виплати державної соціальної допомоги здійснює Нацсоцслужба та її територіальні органи.”.

3. Абзац п’ятий пункту 8 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов’язаної із захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 866



“Питання діяльності органів опіки та піклування, пов’язаної із захистом прав дитини” (Офіційний вісник України, 2008 р., № 76, ст. 2561; 2018 р., № 80, ст. 2674; 2020 р., № 57, ст. 1779), виключити.

4. Абзац чотирнадцятий пункту 4 Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати деяких видів допомог, компенсацій, грошового забезпечення та оплати послуг окремим категоріям населення, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24 грудня 2019 р. № 1101 “Деякі питання виплати державної соціальної допомоги” (Офіційний вісник України, 2020 р., № 4, ст. 210), викласти в такій редакції:

“оплату послуг патронатного вихователя, виплату соціальної допомоги на утримання дитини в сім’ї патронатного вихователя та здійснення видатків на сплату за патронатного вихователя єдиного внеску на загальнообов’язкове державне соціальне страхування відповідно до Порядку виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім’ї патронатного вихователя та оплати послуги патронату над дитиною, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною”;”.

5. У Положенні про Національну соціальну сервісну службу України, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2020 р. № 783 “Деякі питання Національної соціальної сервісної служби України” (Офіційний вісник України, 2020 р., № 73, ст. 2300, № 97, ст. 3134):

1) абзац третій підпункту 2 пункту 4 після слова “виконавчих” доповнити словом “органів”;

2) у тексті Положення слова “міських рад міст обласного значення, сільських, селищних, міських рад об’єднаних територіальних громад” замінити словами “сільських, селищних, міських рад”.

6. Пункт 2 Порядку виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім’ї патронатного вихователя та оплати послуги патронату над дитиною, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною”, після слів “структурним підрозділом з питань соціального захисту населення” доповнити словом “районної,”.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 2021 р. №

ПЕРЕЛІК
постанов Кабінету Міністрів України,
що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 р. № 1091 “Деякі питання надання державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім’ям” (Офіційний вісник України, 2001 р., № 34, ст. 1590).

2. Постанова Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2001 р. № 1741 “Про внесення зміни до пункту 3 постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 р. № 1091” (Офіційний вісник України, 2001 р., № 52, ст. 2358).

3. Пункт 1 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2001 р. № 1091 і від 27 грудня 2001 р. № 1751, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 16 березня 2002 р. № 343 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 12, ст. 601).

4. Пункт 2 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 24 березня 2004 р. № 373 (Офіційний вісник України, 2004 р., № 12, ст. 745).

5. Постанова Кабінету Міністрів України від 25 серпня 2004 р. № 1098 “Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України” (Офіційний вісник України, 2004 р., № 34, ст. 2265).

6. Пункт 1 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21 квітня 2005 р. № 315 “Деякі питання призначення і виплати допомоги сім’ям з дітьми” (Офіційний вісник України, 2005 р., № 17, ст. 902).

7. Пункт 2 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2014 р. № 623 (Офіційний вісник України, 2014 р., № 93, ст. 2683).

8. Постанова Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2016 р. № 813 “Про внесення змін до Положення про головного державного соціального інспектора та державного соціального інспектора” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 93, ст. 3025).



9. Пункт 9 змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України з питань безпеки дорожнього руху, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 березня 2017 р. № 161 (Офіційний вісник України, 2017 р., № 27, ст. 778).

10. Постанова Кабінету Міністрів України від 16 січня 2019 р. № 18 “Про внесення змін до Положення про головного державного соціального інспектора та державного соціального інспектора” (Офіційний вісник України, 2019 р., № 9, ст. 316).

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до проекту постанови Кабінету Міністрів України
„Деякі питання здійснення державного контролю / моніторингу за дотриманням вимог законодавства
під час надання соціальної підтримки, соціальних послуг та за дотриманням прав дітей”

Зміст положення акта законодавства	Зміст відповідного положення проекту акта
Положення про порядок призначення житлових субсидій, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 21.10.1995 № 848 „Про спрощення надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива”	
<p>9. Призначення житлових субсидій та контроль за їх цільовим використанням здійснюються структурними підрозділами з питань соціального захисту населення.</p> <p>Заяви про призначення та надання житлової субсидії за формою згідно з додатком 1 (далі – заява) з необхідними документами приймаються від громадян структурними підрозділами з питань соціального захисту населення. З 1 січня 2021 р. заяви з необхідними документами приймаються від громадян структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій лише у разі надіслання їх поштою або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг).</p> <p>Заяви з необхідними документами також приймаються уповноваженими посадовими особами виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади (далі – посадові особи виконавчого органу) та посадовими особами центру надання адміністративних послуг, які передають їх протягом трьох робочих днів з дати</p>	<p>9. Призначення житлових субсидій здійснюється структурними підрозділами з питань соціального захисту населення. Контроль за правильністю призначення і виплати житлових субсидій здійснює Нацсоцслужба та її територіальні органи.</p> <p>Заяви про призначення та надання житлової субсидії за формою згідно з додатком 1 (далі – заява) з необхідними документами приймаються від громадян структурними підрозділами з питань соціального захисту населення. З 1 січня 2021 р. заяви з необхідними документами приймаються від громадян структурними підрозділами з питань соціального захисту населення районних держадміністрацій лише у разі надіслання їх поштою або в електронній формі (через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики, інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування або Єдиний державний веб-портал електронних послуг).</p> <p>Заяви з необхідними документами також приймаються уповноваженими посадовими особами виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади (далі – посадові особи виконавчого органу) та</p>

їх надходження відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення.

До 1 липня 2021 р. посадова особа виконавчого органу або центру надання адміністративних послуг, яка приймає заяву з необхідними документами, за наявності технічної можливості реєструє заяву та формує електронну справу (заповнює відповідні електронні форми з використанням інформаційних систем Мінсоцполітики) і не пізніше наступного робочого дня надсилає електронну справу відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення засобами електронного зв'язку через інформаційні системи Мінсоцполітики з дотриманням вимог Законів України „Про електронні документи та електронний документообіг”, „Про електронні довірчі послуги”, „Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”.

З 1 липня 2021 р. заяви з необхідними документами приймаються посадовими особами виконавчого органу або центру надання адміністративних послуг виключно з формуванням електронної справи.

Заяви з необхідними документами (після формування електронної справи) у паперовому вигляді передаються відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення не рідше ніж раз на два тижні.

Інформація про призначені житлові субсидії вноситься структурним підрозділом з питань соціального захисту населення до Єдиного державного реєстру отримувачів житлових субсидій.

посадовими особами центру надання адміністративних послуг, які передають їх протягом трьох робочих днів з дати їх надходження відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення.

До 1 липня 2021 р. посадова особа виконавчого органу або центру надання адміністративних послуг, яка приймає заяву з необхідними документами, за наявності технічної можливості реєструє заяву та формує електронну справу (заповнює відповідні електронні форми з використанням інформаційних систем Мінсоцполітики) і не пізніше наступного робочого дня надсилає електронну справу відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення засобами електронного зв'язку через інформаційні системи Мінсоцполітики з дотриманням вимог Законів України „Про електронні документи та електронний документообіг”, „Про електронні довірчі послуги”, „Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах”.

З 1 липня 2021 р. заяви з необхідними документами приймаються посадовими особами виконавчого органу або центру надання адміністративних послуг виключно з формуванням електронної справи.

Заяви з необхідними документами (після формування електронної справи) у паперовому вигляді передаються відповідному структурному підрозділу з питань соціального захисту населення не рідше ніж раз на два тижні.

Якщо рішення про призначення (відновлення) житлової субсидії приймається на підставі акта обстеження матеріально-побутових умов сім'ї, структурному підрозділу з питань соціального захисту населення передається відповідний акт, який

	<p>складається посадовою особою виконавчого органу.</p> <p>Інформація про призначені житлові субсидії вноситься структурним підрозділом з питань соціального захисту населення до Єдиного державного реєстру отримувачів житлових субсидій.</p>
<p>119. За рішенням структурного підрозділу з питань соціального захисту населення надання раніше призначеної житлової субсидії припиняється, у тому числі за поданням управителів, об'єднань, виконавців комунальних послуг у разі, коли:</p> <p>домогосподарству припинено надання житлово-комунальної послуги (послуг);</p> <p>громадянин не виконує зобов'язання за договором про реструктуризацію заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг;</p> <p>у заяві та/або декларації громадянин зазначив недостовірні дані, що вплинуло на встановлення права на житлову субсидію або визначення її розміру на суму, яка перевищує 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян на день призначення житлової субсидії;</p> <p>громадянин не повідомив структурному підрозділу з питань соціального захисту населення про обставини, зазначені у пункті 90 цього Положення, протягом 30 календарних днів з дня їх виникнення;</p> <p>під час вибіркового обстеження матеріально-побутових умов домогосподарства державним соціальним інспектором виявлено ознаки порушення норм законодавства щодо призначення житлової субсидії, які вплинули на право призначення житлової субсидії або визначення її розміру на</p>	<p>119. За рішенням структурного підрозділу з питань соціального захисту населення надання раніше призначеної житлової субсидії припиняється, у тому числі за поданням управителів, об'єднань, виконавців комунальних послуг у разі, коли:</p> <p>домогосподарству припинено надання житлово-комунальної послуги (послуг);</p> <p>громадянин не виконує зобов'язання за договором про реструктуризацію заборгованості з оплати житлово-комунальних послуг;</p> <p>у заяві та/або декларації громадянин зазначив недостовірні дані, що вплинуло на встановлення права на житлову субсидію або визначення її розміру на суму, яка перевищує 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян на день призначення житлової субсидії;</p> <p>громадянин не повідомив структурному підрозділу з питань соціального захисту населення про обставини, зазначені у пункті 90 цього Положення, протягом 30 календарних днів з дня їх виникнення;</p> <p>виникнення обставин, зазначених у пункті 18 цього Положення.</p>

<p>суму, яка перевищує 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян на день призначення житлової субсидії; виникнення обставин, зазначених у пункті 18 цього Положення.</p>	
<p align="center">Порядок призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 № 250 „Про затвердження Порядку призначення і виплати державної соціальної допомоги малозабезпеченим сім'ям”</p>	
<p>23. Контроль за правильністю призначення і виплати державної соціальної допомоги здійснює орган соціального захисту населення та Державна соціальна служба.</p>	<p>23. Контроль за правильністю призначення і виплати державної соціальної допомоги здійснює Нацсоцслужба та її територіальні органи.</p>
<p align="center">Порядок провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із захистом прав дитини, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866 „Питання діяльності органів опіки та піклування, пов'язаної із захистом прав дитини”</p>	
<p>8. Якщо виникла безпосередня загроза життю або здоров'ю дитини, орган опіки та піклування, якому стало відомо про це, приймає рішення про негайне відібрання дитини у батьків або осіб, які їх замінюють.</p> <p>...</p> <p>У разі надходження та підтвердження інформації про загрозу життю або здоров'ю дитини, яка проживає на території села, селища, що не залишає часу для залучення інших уповноважених суб'єктів, виконавчий орган відповідної сільської, селищної ради, невідкладно, у момент підтвердження відповідної інформації, приймає рішення про негайне відібрання дитини у батьків або осіб, які їх замінюють, забезпечує їй тимчасове влаштування та в день відібрання дитини письмово повідомляє про це службі у справах дітей.</p>	<p>8. Якщо виникла безпосередня загроза життю або здоров'ю дитини, орган опіки та піклування, якому стало відомо про це, приймає рішення про негайне відібрання дитини у батьків або осіб, які їх замінюють.</p> <p>...</p> <p>Вилучено</p>

...	
Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для виплати деяких видів допомог, компенсацій, грошового забезпечення та оплати послуг окремим категоріям населення,	
<p>4. Бюджетні кошти спрямовуються регіональним органам соціального захисту населення, які перераховують такі кошти структурним підрозділам з питань соціального захисту населення, на:</p> <p>...</p> <p>оплату послуг патронатного вихователя, виплату соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя та здійснення видатків на сплату за патронатного вихователя єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування відповідно до Порядку оплати послуг патронатного вихователя та виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 березня 2017 р. № 148 “Деякі питання здійснення патронату над дитиною” (Офіційний вісник України, 2017 р., № 26, ст. 739);</p> <p>...</p>	<p>4. Бюджетні кошти спрямовуються регіональним органам соціального захисту населення, які перераховують такі кошти структурним підрозділам з питань соціального захисту населення, на:</p> <p>...</p> <p>оплату послуг патронатного вихователя, виплату соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя та здійснення видатків на сплату за патронатного вихователя єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування відповідно до Порядку виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя та оплати послуги патронату над дитиною, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною”;</p> <p>...</p>
Положення про Національну соціальну сервісну службу України, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 26.08.2020 № 783 „Деякі питання Національної соціальної сервісної служби України”	
<p>4. Нацсоцслужба для виконання визначених для неї завдань</p> <p>...</p> <p>2) забезпечує:</p> <p>...</p>	<p>4. Нацсоцслужба для виконання визначених для неї завдань</p> <p>...</p> <p>2) забезпечує:</p> <p>...</p>

<p>методичний супровід структурних підрозділів місцевих держадміністрацій, виконавчих міських рад міст обласного значення, сільських, селищних, міських рад об'єднаних територіальних громад з питань соціального захисту населення у частині виплати державних допомог, пільг, житлових субсидій та інших виплат, що проводяться за рахунок державного бюджету;</p>	<p>методичний супровід структурних підрозділів місцевих держадміністрацій, виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань соціального захисту населення у частині виплати державних допомог, пільг, житлових субсидій та інших виплат, що проводяться за рахунок державного бюджету;</p>
<p align="center">Порядок виплати соціальної допомоги на утримання дитини в сім'ї патронатного вихователя та оплати послуги патронату над дитиною, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2021 р. № 893 “Деякі питання захисту прав дитини та надання послуги патронату над дитиною”</p>	
<p>2. Призначення і виплата соціальної допомоги та грошового забезпечення здійснюються структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення), сільської, селищної ради (далі — структурний підрозділ з питань соціального захисту населення).</p>	<p>2. Призначення і виплата соціальної допомоги та грошового забезпечення здійснюються структурним підрозділом з питань соціального захисту населення районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчого органу міської, районної у місті (у разі її утворення), сільської, селищної ради (далі — структурний підрозділ з питань соціального захисту населення).</p>

Міністр соціальної політики України

 **Марина ЛАЗЕБНА**

_____ 2021 р.