



**МІНІСТЕРСТВО
СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ
(Мінсоцполітики)**

вул. Еспланадна, 8/10, м. Київ, 01601, тел.: (044) 289-86-22; 289-70-60, факс: 289-00-98 E-mail: info@mlsp.gov.ua,
Код ЄДРПОУ 37567866, рахунок ua388201720343180001000078737 в ДКСУ м. Києва, МФО 820172

№ _____
На № _____ від _____

**Державна регуляторна служба
України**

Про погодження проекту акта

Міністерство соціальної політики відповідно до § 40 Регламенту Кабінету Міністрів України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18.07.07 № 950 (зі змінами), надсилає на повторний розгляд та погодження проект постанови Кабінету Міністрів України „Деякі питання надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення”, розроблений на виконання статті 26 Закону України „Про соціальні послуги”.

Просимо погодити у найкоротший термін.

- Додаток: 1. Проект акта на 12 арк.
2. Пояснювальна записка на 4 арк.
3. Аналіз регуляторного впливу на 14 арк.
4. Повідомлення про оприлюднення на 2 арк.

Заступник Міністра

Б. Лебедцов





КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА

від 2020 р. №

Київ

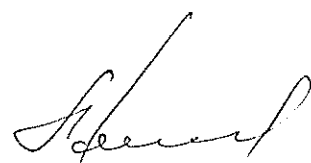
**Деякі питання надання соціальних послуг
шляхом соціального замовлення**

Відповідно до частини п'ятої статті 26 Закону України „Про соціальні послуги” Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Затвердити Порядок надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення та компенсації надавачам вартості соціальних послуг, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.
3. Ця постанова набирає чинності з дня її опублікування.

Прем'єр-міністр України

Д. ШМИГАЛЬ



Мадебніа м.з.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від _____ № _____

**Порядок надання соціальних послуг
шляхом соціального замовлення
та компенсації надавачам вартості соціальних послуг**

1. Цим Порядком визначається механізм залучення на договірній основі надавачів соціальних послуг для задоволення потреб осіб / сімей у соціальних послугах за рахунок бюджетних коштів та компенсації надавачам вартості соціальних послуг.

2. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

1) замовник соціальних послуг — Рада міністрів Автономної Республіки Крим, місцева державна адміністрація (її структурний підрозділ), виконавчий орган міської ради міста обласного (республіканського — в Автономній Республіці Крим) значення, районної в місті ради, сільської, селищної, міської ради об'єднаної територіальної громади, які є розпорядниками бюджетних коштів і на яких покладається обов'язок з організації надання соціальних послуг;

2) конкурс на надання соціальних послуг за рахунок бюджетних коштів (далі — конкурс) — конкурентний спосіб визначення надавачів соціальних послуг на підставі результатів рейтингового оцінювання конкурсних пропозицій;

3) конкурсна пропозиція — пакет документів, який готується учасником конкурсу та подається замовникові соціальних послуг;

4) компенсація — відшкодування надавачу соціальних послуг вартості наданих ним соціальних послуг шляхом соціального замовлення.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законі України „Про соціальні послуги”.

3. Надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення проводиться в обсягу та з дотриманням вимог, визначених державними стандартами соціальних послуг з урахуванням потреб вразливих груп населення.

4. Право на компенсацію має надавач соціальних послуг, якого визначено переможцем конкурсу соціального замовлення.

5. Передбачено такі етапи надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення:

1) формування соціального замовлення, що полягає у визначенні:

потреб населення адміністративно-територіальної одиниці в соціальних послугах відповідно до Порядку визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці в соціальних послугах, затвердженого Мінсоцполітики;

предмета соціального замовлення, що охоплює:

- перелік соціальних послуг, сформований для задоволення потреб осіб / сімей у соціальних послугах відповідно до результатів визначення потреб населення адміністративно-територіальної одиниці / територіальної громади в соціальних послугах;

- перелік категорій отримувачів соціальних послуг та орієнтовну чисельність отримувачів соціальних послуг;

- обсяг видатків місцевих бюджетів для надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення.

За рішенням замовника соціальних послуг соціальне замовлення може формуватися щороку або на період до трьох років у межах стратегічного середньострокового планування;

2) виконання соціального замовлення, що охоплює:

розроблення завдання на виконання соціального замовлення;

організацію та проведення конкурсу;

укладення договору про надання соціальних послуг за рахунок видатків місцевих бюджетів та його виконання;

3) моніторинг надання соціальних послуг, оцінка їх якості, контроль за дотриманням вимог, установлених законодавством про соціальні послуги, подання звітності в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

Учасниками соціального замовлення є замовники соціальних послуг, отримувачі соціальних послуг, надавачі соціальних послуг (крім бюджетних установ, що повністю утримуються за рахунок бюджетних коштів).

6. Замовник соціальних послуг:

забезпечує виконання етапів надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення, визначених у пункті 5 цього Порядку;

протягом двох тижнів після затвердження відповідного бюджету затверджує річний план проведення конкурсів;

протягом десяти робочих днів з дати затвердження річного плану проведення конкурсів забезпечує його оприлюднення шляхом публікації у друкованому виданні або розміщення на офіційному веб-порталі органу державної влади чи органу місцевого самоврядування.

У річному плані міститься інформація щодо переліку соціальних послуг, які надаватимуться шляхом соціального замовлення, категорій отримувачів

соціальних послуг, орієнтовного періоду проведення конкурсу та граничних показників видатків місцевих бюджетів для надання соціальних послуг.

7. Рішення про проведення конкурсу приймається замовником соціальних послуг не пізніше ніж 01 березня року відповідного бюджетного періоду, в якому передбачається виконання соціального замовлення, а також не пізніше ніж через 30 календарних днів після внесення змін до відповідного бюджету і має містити інформацію про:

строк та умови проведення конкурсу, суму коштів, яку передбачено у відповідній програмі. В умовах конкурсу мають бути передбачені завдання щодо підвищення доступності та якості соціальних послуг, оперативного розв'язання соціальних проблем мешканців адміністративно-територіальної одиниці, розвитку та впровадження успішного досвіду з надання соціальних послуг, залучення додаткових матеріальних, фінансових, кадрових ресурсів до надання соціальних послуг (за потреби);

предмет соціального замовлення;

критерії діяльності надавачів соціальних послуг, яким пропонується взяти участь у конкурсі;

час і місце розкриття конкурсних пропозицій, критерії їх оцінки, строк установлення результатів конкурсу.

Умови конкурсу не можуть бути змінені після оприлюднення оголошення про його проведення.

Форма наказу про проведення конкурсу із соціального замовлення затверджується Мінсоцполітики.

8. Замовник соціальних послуг протягом одного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу забезпечує оприлюднення відповідного оголошення у спосіб, зазначений в абзаці четвертому пункту 6 цього Порядку.

В оголошенні зазначаються:

повне найменування замовника соціальних послуг;

умови конкурсу;

вимоги до конкурсної пропозиції, перелік документів, що додаються до конкурсної пропозиції, строк подання конкурсних пропозицій у паперовій та електронній формах. Форма конкурсної пропозиції затверджується Мінсоцполітики;

строк подання конкурсних пропозицій;

строк проведення конкурсу;

адреса, за якою можна отримати форму конкурсної пропозиції, зокрема через інтернет;

адреса, за якою подаються конкурсні пропозиції, із зазначенням годин роботи;

прізвище, ім'я та по батькові, номер телефону контактної особи.

9. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється замовником соціальних послуг не пізніше ніж за 20 календарних днів до дати розкриття конкурсних пропозицій. Відкриття конкурсних пропозицій відбувається на першому засіданні конкурсної комісії.

Форма оголошення про проведення конкурсу затверджується Мінсоцполітики.

10. Надавачі соціальних послуг, які виявили намір взяти участь у конкурсі (далі учасники конкурсу), подають конкурсні пропозиції протягом 20 календарних днів з дати оприлюднення відповідного оголошення.

Конкурсні пропозиції складаються державною мовою, оформляються учасниками конкурсу відповідно до вимог замовника соціальних послуг і подаються йому в паперовій та електронній формах за адресою та у строк, зазначені в оголошенні про проведення конкурсу.

Відповідальність за достовірність інформації, що міститься у конкурсній пропозиції, покладається на учасника конкурсу.

11. Замовник соціальних послуг забезпечує безперешкодне отримання учасниками конкурсу форми конкурсної пропозиції та надання консультацій з питань її оформлення.

12. До конкурсної пропозиції додаються:

1) учасниками конкурсу – юридичними особами:

копії установчих документів, засвідчені керівником юридичної особи або уповноваженою ним особою;

копія, засвідчена керівником юридичної особи або уповноваженою ним особою, податкової декларації з податку на прибуток (для суб'єктів, яких не внесено до Реєстру неприбуткових установ та організацій) за попередній податковий (звітний) рік;

звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткових організацій (бюджетних установ) за попередній податковий (звітний) рік (для суб'єктів, яких внесено до Реєстру неприбуткових установ та організацій);

2) учасниками конкурсу – фізичними особами – підприємцями:

копії, засвідчені фізичною особою – підприємцем або уповноваженою нею особою, паспорта і податкової декларації про майновий стан і доходи та / або податкової декларації платника єдиного податку – фізичної особи – підприємця за попередній податковий (звітний) рік.

13. Замовник соціальних послуг інформує учасника конкурсу про отримання конкурсної пропозиції в день її надходження (відповідне

повідомлення надсилається на електронну адресу, з якої було відправлено конкурсну пропозицію).

Подана конкурсна пропозиція учасникові конкурсу не повертається.

14. Для розгляду конкурсних пропозицій замовник соціальних послуг утворює конкурсну комісію у складі не менше ніж п'ять осіб і затверджує положення про неї.

Конкурсна комісія діє на засадах колегіальності та неупередженості.

15. До складу конкурсної комісії входять представники замовника соціальних послуг, громадських об'єднань, що представляють інтереси соціальних груп, які є потенційними отримувачами соціальних послуг, об'єднань надавачів соціальних послуг, об'єднань отримувачів соціальних послуг, фахівці з питань надання соціальних послуг.

Кількість представників замовника соціальних послуг не може перевищувати половини кількості членів конкурсної комісії.

Членство в конкурсній комісії не повинно містити ризиків виникнення між замовником та учасником чи між учасниками конкурсу потенційного або реального конфлікту інтересів, який може вплинути на об'єктивність і неупередженість прийняття рішень щодо вибору переможця соціального замовлення.

16. Основною формою роботи конкурсної комісії є засідання, які скликаються головою комісії в міру потреби, про що повідомляється учасникам засідання не пізніше ніж за три робочих дні до його початку.

На засідання конкурсної комісії можуть бути запрошені спостерігачі на добровільних засадах.

Голова конкурсної комісії забезпечує оприлюднення інформації про дату, адресу, місце і час проведення засідання комісії, яка розміщується на офіційному веб-порталі замовника не пізніше ніж за три робочі дні до його проведення.

Також у цій інформації зазначається час і спосіб реєстрації спостерігачів. Час реєстрації починається з моменту розміщення інформації на офіційному веб-порталі замовника і триває до закінчення робочого дня, що передує даті засідання.

Засідання конкурсної комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні не менше ніж дві третини її складу.

17. Рішення конкурсної комісії про визначення переможця приймається не пізніше ніж через 7 календарних днів з дати розкриття конкурсних пропозицій і оформляється протоколом. Протокол підписується всіма членами конкурсної комісії, присутніми на засіданні.

У разі відмови члена конкурсної комісії підписати протокол інформація про це вноситься до протоколу із зазначенням причин відмови.

Витяг з протоколу про визначення переможця доводиться до відома учасників конкурсу та розміщується протягом одного дня з дати прийняття рішення на офіційному веб-сайті замовника соціальних послуг.

Учасникові конкурсу на його вимогу може бути видано копію протоколу засідання конкурсної комісії.

18. Час і місце розкриття конкурсних пропозицій визначаються умовами конкурсу.

19. Конкурсна комісія оцінює конкурсні пропозиції за такими критеріями:

1) відповідність діяльності учасника конкурсу критеріям діяльності надавачів соціальних послуг;

2) фінансовий стан учасника конкурсу, в тому числі відсутність фінансової заборгованості, що підтверджується довідкою територіального органу ДПС про відсутність заборгованості зі сплати податків і зборів (обов'язкових платежів), стан матеріально-технічної бази;

3) досвід учасника конкурсу у сфері надання соціальних послуг;

4) кваліфікація персоналу, який залучається до надання соціальної послуги, в тому числі наявність відповідної освіти та досвіду роботи;

5) планова кількість отримувачів соціальних послуг;

6) вартість соціальних послуг, що надаватимуться шляхом соціального замовлення.

20. Конкурсна комісія відхиляє конкурсну пропозицію у разі:

1) оформлення конкурсної пропозиції з порушенням вимог, установлених замовником соціальних послуг;

2) невідповідності конкурсної пропозиції умовам конкурсу;

3) надходження конкурсної пропозиції після закінчення визначеного строку.

21. Члени конкурсної комісії індивідуально оцінюють конкурсні пропозиції за кожним із передбачених цим Порядком критеріїв за шкалою від нуля до 10 балів шляхом внесення їх до оцінкової відомості. На підставі оцінкових відомостей членів конкурсної комісії складається зведена оцінкова відомість, у якій щодо кожної конкурсної пропозиції зазначаються бали, виставлені членами конкурсної комісії, та загальна сума балів.

Методика оцінювання конкурсних пропозицій затверджується Мінсоцполітики.

22. За результатами конкурсу конкурсна комісія визначає його переможця, яким визнається учасник конкурсу, конкурсна пропозиція якого набрала найбільшу загальну суму балів. У разі набрання двома та більше конкурсними пропозиціями найбільшої та рівної загальної суми балів переможець конкурсу

визначається простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів конкурсної комісії.

За умови рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

23. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

1) для участі в конкурсі не подано жодної конкурсної пропозиції;

2) усі подані конкурсні пропозиції відхилено;

3) замовником соціальних послуг прийнято рішення про скасування результатів конкурсу у зв'язку з:

неможливістю усунення істотних порушень порядку проведення конкурсу;

неможливістю укладення договору про надання соціальних послуг шляхом соціального замовлення (далі – договір) внаслідок непереборної сили;

внесення змін до рішення про місцевий бюджет у частині фінансування соціального замовлення.

24. Замовник соціальних послуг протягом 10 робочих днів після прийняття рішення про скасування результатів конкурсу забезпечує оприлюднення відповідної інформації на своєму офіційному веб-сайті та повідомляє про нього учасників конкурсу.

25. У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, замовник соціальних послуг приймає рішення про повторне проведення конкурсу та визначає його умови.

26. Якщо для участі в конкурсі подано конкурсну пропозицію одним надавачем соціальних послуг, конкурсна комісія може прийняти рішення про:

1) укладення договору з таким надавачем соціальних послуг за умови відповідності його конкурсної пропозиції умовам конкурсу;

2) повторне проведення конкурсу.

27. Учасники конкурсу можуть подати замовникові соціальних послуг скаргу на рішення, дії або бездіяльність конкурсної комісії. Скарга подається у паперовій формі протягом 10 робочих днів з дати оприлюднення рішення, вчинення дії або виявлення факту бездіяльності конкурсної комісії.

Замовник соціальних послуг розглядає скаргу протягом п'яти робочих днів з дати її надходження та повідомляє відповідного учасника конкурсу про результати її розгляду.

Рішення, дії або бездіяльність замовника соціальних послуг можуть бути оскаржені в уповноважених органах системи надання соціальних послуг, визначених статтею 11 Закону України „Про соціальні послуги”, або в судовому порядку.

28. Замовник соціальних послуг:

1) протягом 5 робочих днів після прийняття конкурсною комісією рішення про визначення переможця конкурсу або укладення договору відповідно до підпункту 1 пункту 26 цього Порядку приймає рішення про визначення надавача соціальних послуг;

2) протягом одного робочого дня після прийняття рішення про визначення надавача соціальних послуг:

забезпечує оприлюднення інформації про це на своєму офіційному веб-сайті;

надсилає відповідному надавачу соціальних послуг підписаний ним договір. Надавач соціальних послуг підписує договір упродовж 5 робочих днів після отримання, після чого договір вважається укладеним;

письмово інформує інших учасників конкурсу із зазначенням підстав його прийняття.

29. Сторонами договору є замовник соціальних послуг і надавач соціальних послуг.

Договір укладається на умовах, що відповідають умовам конкурсу та конкурсній пропозиції надавача соціальних послуг. Договір може бути укладено на строк до 3 років.

Форма примірного договору затверджується Мінсоцполітики.

30. У договорі, зокрема, зазначаються:

1) перелік соціальних послуг, їх обсяг, зміст, вимоги до якості, строк надання. Строк надання соціальних послуг може бути визначено відповідно до стратегічного середньострокового планування – до трьох років;

2) перелік категорій отримувачів соціальних послуг, які мають право на отримання соціальних послуг відповідно до умов договору, та їх чисельність (гранична чисельність);

3) порядок направлення отримувачів соціальних послуг до надавача соціальних послуг;

4) права, обов'язки та відповідальність сторін;

5) обсяг фінансування соціальних послуг, що надаються шляхом соціального замовлення, підстави та шляхи повернення попередньої оплати;

6) строки подання звітності про надані соціальні послуги;

7) порядок подання інформації з питань виконання договору;

8) порядок внесення змін у договір та припинення його дії.

31. У разі відмови або безпідставного ухилення зазначеного в пункті 28 цього Порядку надавача соціальних послуг від укладення договору протягом 10 робочих днів після отримання ним проекту договору конкурсна

комісія за поданням замовника соціальних послуг приймає рішення про укладення договору з учасником конкурсу, конкурсна пропозиція якого набрала другу за величиною загальну суму балів.

У разі відмови або безпідставного ухилення такого учасника конкурсу від укладення договору протягом 10 днів після отримання ним проекту договору конкурсна комісія за поданням замовника соціальних послуг приймає рішення про визнання конкурсу таким, що не відбувся.

32. Надавач соціальних послуг організовує надання соціальних послуг отримувачам соціальних послуг за направленням замовника соціальних послуг відповідно до вимог, визначених державними стандартами соціальних послуг / договором.

33. Надавач соціальних послуг щомісяця до 5 числа місяця, наступного за звітним, або в термін, зазначений у договорі, подає замовнику соціальних послуг звіт про надання соціальних послуг за формою, встановленою Мінсоцполітики.

Якщо результати надання соціальних послуг за кількісними та якісними характеристиками відповідають вимогам соціального замовлення, встановленим договором, замовник протягом 3 робочих днів після отримання звіту про надання соціальних послуг оформляє акт здавання-приймання наданих соціальних послуг, який підписується сторонами договору.

Надавач соціальних послуг відповідає за достовірність даних, що стосуються надання соціальних послуг, у тому числі зазначених в акті здавання-приймання наданих соціальних послуг.

34. Виплата компенсації надавачу соціальних послуг проводиться щомісяця на підставі акта здавання-приймання наданих соціальних послуг і може передбачати 50 % попередньої оплати як аванс для поточних витрат.

Аванс перераховується на поточний рахунок надавача соціальних послуг в уповноваженому банку, операції за яким можуть проводитись із використанням платіжних карток.

Залишок коштів понад суму, витрачену на оплату вартості наданих надавачем соціальних послуг, підлягає поверненню надавачем соціальних послуг на відповідний рахунок замовника соціальних послуг, який перерахував ці кошти, в установленому законодавством порядку.

В акті здавання-приймання наданих соціальних послуг зазначаються номери особових справ отримувачів соціальних послуг, яким було надано соціальні послуги згідно з умовами договору.

Замовник соціальних послуг перераховує кошти на рахунок надавача соціальних послуг до 10 числа місяця, наступного за місяцем подання звітності замовнику соціальних послуг, на підставі акта здавання-приймання наданих соціальних послуг в обсязі відповідно до наданих соціальних послуг.

Якщо замовником соціальних послуг виявлено факт надання соціальних послуг в обсязі, що не відповідає обсягу, який визначено договором, надавач соціальних послуг повертає кошти за такі послуги.

35. Замовник соціальних послуг здійснює контроль за наданням соціальних послуг, не втручаючись в оперативну діяльність надавача соціальних послуг, а також має право надсилати йому, крім місячних звітів, письмові запити на інформацію та / або документи, пов'язані з наданням соціальних послуг шляхом соціального замовлення.

36. Замовник соціальних послуг за участю надавача соціальних послуг проводить оцінку якості надання соціальних послуг відповідно до показників, установлених державними стандартами соціальних послуг або договором.

Для виконання своїх функцій із проведення моніторингу надання соціальних послуг, оцінювання їх якості, аналізу відповідності соціальних послуг визначеним потребам у таких послугах замовник може започаткувати третіх осіб, про що він має письмово повідомити виконавця не пізніше ніж через 10 календарних днів з дати прийняття такого рішення.

37. Замовник соціальних послуг подає щороку до 01 березня Мінсоцполітики та оприлюднює на своєму офіційному веб-порталі інформацію про результати соціального замовлення, яка містить, зокрема, такі відомості:

перелік соціальних послуг наданих шляхом соціального замовлення;

перелік та чисельність категорій отримувачів соціальних послуг;

обсяг фінансування соціальних послуг, що надавались шляхом соціального замовлення.



ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від _____ № _____

ПЕРЕЛІК
постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2013 р. № 324 „Про затвердження Порядку здійснення соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів” (Офіційний вісник України, 2013 р., № 36, ст. 1265).
2. Постанова Кабінету Міністрів України від 14 травня 2015 р. № 282 „Про внесення змін до Порядку здійснення соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів” (Офіційний вісник України, 2015 р., № 40, ст. 1202).
3. Постанова Кабінету Міністрів України від 11 травня 2017 р. № 310 „Про внесення змін до Порядку здійснення соціального замовлення за рахунок бюджетних коштів” (Офіційний вісник України, 2017 р., № 41, ст. 1277).

Henry.