

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства  
у справах ветеранів України  
2023 року №

**Порядок  
формування, ведення та доступу до Реєстру суб'єктів надання послуг  
із психологічної допомоги для ветеранів і членів їх сімей**

1. Цей Порядок визначає механізм формування, ведення Реєстру суб'єктів надання послуг із психологічної допомоги для ветеранів і членів їх сімей (далі – Реєстр), включення суб'єктів надання послуг із психологічної допомоги до Реєстру, доступу та надання інформації з Реєстру.

2. Реєстр – інформаційно-комунікаційна система, що забезпечує збирання, накопичення, захист, облік, відображення, оброблення реєстрових даних щодо суб'єктів надання послуг і їх фахівців з надання послуг із психологічної допомоги, які мають право надавати послуги із психологічної допомоги отримувачам послуг відповідно до Порядку та умов надання безоплатної психологічної допомоги особам, які звільняються або звільнені з військової служби, з числа ветеранів війни, осіб, які мають особливі заслуги перед Батьківщиною, членам сімей таких осіб, постраждалим учасникам Революції Гідності, членам сімей загиблих (померлих) ветеранів війни, членам сімей загиблих (померлих) Захисників та Захисниць України відповідно до Закону України “Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту”, затверджених постановою Кабінету Міністрів України 29 листопада 2022 року № 1338 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від листопада 2023 року № ) (далі – Порядок та умови).

3. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

1) реєстраційна картка – обліковий запис (заява) про суб'єкта надання послуг, що створюється та ведеться в Реєстрі;

2) реєстраційні дії – дії автентифікованої уповноваженої особи з реєстрації (публічного реєстратора) в Реєстрі щодо реєстрації суб'єктів надання послуг та внесення даних (змін до них) про зареєстрований об'єкт Реєстру, підтверджені накладенням кваліфікованого електронного підпису публічного реєстратора;



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат [26B2648ADD3032E1040000008ACF3000284AAA00](#)

Підписувач [Лапутіна Юлія Анатоліївна](#)

Дійсний з [14.10.2022 15:24:50](#) по [14.10.2024 15:24:50](#)

Мінветеранів



№ 12070/1.1/6.1-23 від 22.11.2023

3) суб'єкт надання послуг – юридична особа незалежно від форми власності та організаційно-правової форми, фізична особа – підприємець, з якою перебувають у трудових відносинах фахівці із надання послуг, або фізична особа – підприємець, яка відповідає вимогам до фахівця із надання послуг;

4) уповноважена особа з реєстрації (публічний реєстратор) – посадова особа держателя Реєстру, яка має відповідні права доступу до Реєстру, та яку уповноважено держателем Реєстру на прийняття від суб'єктів надання послуг заяв разом із документами (відомостями) та включення до Реєстру в установленому порядку інформації про суб'єктів надання послуг та виключення з нього, або повернення, поданих суб'єктами надання послуг документів, на доопрацювання;

5) фахівець із надання послуг (далі – фахівець) – особа, яка безпосередньо надає психологічну допомогу, за своїм рівнем освіти, кваліфікацією, компетентністю та досвідом практичної роботи має право провадити практичну діяльність в обсягах та на умовах, передбачених Порядком та умовами;

6) користувач Реєстру – представник (уповноважена особа) юридичної особи, фізична особа – підприємець, яка пройшла процедуру електронної ідентифікації та автентифікації та якій відповідно до цього Порядку надається доступ через електронний кабінет для використання засобів Реєстру відповідно до їх функціонального призначення.

Інші терміни у цьому Порядку вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про публічні електронні реєстри”, “Про інформацію”, “Про електронні довірчі послуги”, “Про захист персональних даних”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, Порядку та умовах.

4. Держателем та адміністратором Реєстру є Мінветеранів.

5. Власником Реєстру та виключних майнових прав на його програмне забезпечення є держава в особі Мінветеранів.

6. Уповноважена особа з реєстрації (публічний реєстратор) Реєстру є працівником держателя Реєстру.

7. Створювачем реєстрової інформації Реєстру (далі – створювач) є уповноважена особа з реєстрації (публічний реєстратор) держателя Реєстру, до посадових обов'язків якої належить створення інформації для внесення її до Реєстру.

8. Об'єктами Реєстру є інформація про:  
фізичних осіб – підприємців, юридичних осіб та фізичних осіб – фахівців з надання послуг із психологічної допомоги;

сертифікати, ліцензії, інші документи дозвільного характеру щодо впровадження діяльності з надання психологічної допомоги;

матеріально-технічне забезпечення провадження діяльності з надання психологічної допомоги.

9. Реєстр створюється та функціонує у середовищі інформаційної системи “Програмна платформа для розгортання та супроводження державних електронних реєстрів”.

10. Обробка та захист персональних даних, інших реєстрових даних та інформації в Реєстрі здійснюється із застосуванням комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю.

11. Реєстраційна картка в Реєстрі містить таку інформацію щодо суб’єктів надання послуг та їх фахівців:

організаційно-правова форма господарювання;

код виду економічної діяльності (КВЕД);

банківські реквізити;

місцезнаходження (адреса) задекларованого (zareєстрованого) місця проживання (перебування);

контактні дані;

перелік послуг із психологічної допомоги;

місце надання послуг;

матеріально-технічне забезпечення суб’єкта надання послуг;

окремий структурний підрозділ, укомплектований працівниками, які виконують роботу на підставі трудового або цивільно-правового договору (за наявності);

кабінет для надання індивідуальної психологічної допомоги тощо.

12. Заява про включення до Реєстру разом з документами, визначеними пунктом 29 Порядку та умов, формується засобами Реєстру в особистому електронному кабінеті заявника.

13. Формування заяви засобами Реєстру в особистому електронному кабінеті завершується накладенням користувачем Реєстру свого кваліфікованого електронного підпису.

14. Для включення до Реєстру кожного суб’єкта надання послуг подається окрема заява.

15. Інформація, відомості (дані) створюються та вносяться до Реєстру державною мовою.

16. Мінветеранів у строк, що не перевищує десяти календарних днів із дати надходження заяви разом із документами від заявника, розглядає їх та приймає наказ про включення або відмову у включенні заявника до Реєстру.

Мінветеранів протягом трьох робочих днів після прийняття наказу про включення або відмову у включенні заявника до Реєстру інформує його про це шляхом надсилання повідомлення на зазначену в заяві заявника адресу електронної пошти або його поштову адресу.

17. Підставою для відмови у включенні заявника до Реєстру є:

- 1) невідповідність зазначеної у заяві інформації вимогам Порядку та умов;
- 2) перебування заявника у стадії припинення;
- 3) наявність порушеної справи про банкрутство заявника або визнання його банкрутом;
- 4) застосування до фізичної особи – підприємця та юридичної особи, її засновників (учасників, власників, акціонерів) або керівника спеціальних економічних або інших обмежувальних заходів (санкцій);
- 5) встановлення факту неналежного надання заявником послуг із психологічної допомоги протягом попередніх трьох років, зокрема порушення умов договору про відшкодування вартості наданих послуг із психологічної допомоги або надання суб'єктом надання послуг недостовірної інформації про надані послуги, що підтверджено актом перевірки, проведеної Мінветеранів відповідно до порядку, передбаченого договором, або результатами щорічної оцінки якості послуг.

18. Мінветеранів приймає наказ про виключення суб'єкта надання послуг із Реєстру у разі наявності підстав, визначених пунктом 32 Порядку і умов.

19. Зміни до реєстрової інформації про суб'єкта надання послуг, що містяться в Реєстрі, вносяться створювачем за результатами розгляду заяви, поданої у порядку, встановленому пунктом 12 цього Порядку.

20. Відомості про суб'єктів надання послуг зберігаються в Реєстрі протягом трьох років після припинення їхньої діяльності з надання послуг.

21. Мінветеранів як держатель Реєстру:

- 1) приймає рішення про перетворення чи модифікацію Реєстру;
- 2) надає узагальнені роз'яснення щодо застосування законодавства з питань ведення Реєстру;
- 3) організовує роботу, пов'язану з провадженням діяльності з ведення Реєстру;

4) організовує електронну (технічну та інформаційну) взаємодію Реєстру;

5) забезпечує оприлюднення реєстрової інформації, що міститься у Реєстрі, у формі відкритих даних;

6) визначає уповноважену особу з реєстрації (публічного реєстратора) Реєстру;

7) організовує роботу з підготовки публічного реєстратора;

8) здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо ведення Реєстру, створення реєстрової інформації;

9) здійснює інші повноваження, передбачені законодавством.

22. Мінветеранів як адміністратор Реєстру:

1) здійснює заходи зі створення, впровадження, ведення та адміністрування Реєстру;

2) забезпечує працездатність Реєстру відповідно до режиму функціонування, визначеного цим Порядком;

3) забезпечує захист інформації, програмного забезпечення та кіберзахист Реєстру;

4) відповідає за збереження та захист реєстрових даних та інформації Реєстру;

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

6) забезпечує проведення технічних та технологічних заходів ведення Реєстру;

7) здійснює інші заходи, необхідні для забезпечення сталого функціонування та відновлення роботи Реєстру.

23. Уповноважена особа з реєстрації (публічний реєстратор) забезпечує: перевірку інформації, що подається заявниками для включення до Реєстру, на відповідність вимогам законодавства та повноти наданої інформації; внесення інформації до Реєстру про суб'єктів надання послуг.

24. Користувачі Реєстру відповідальні за достовірність, повноту та точність інформації (відомостей), внесеної до Реєстру, або за невнесення обов'язкових відомостей.

За внесення недостовірних даних, розголошення персональних даних з Реєстру користувачі Реєстру та/або посадові особи держателя Реєстру несуть відповідальність згідно із законом.

25. Реєстр функціонує безперервно, крім випадків проведення планових та позапланових технічних та технологічних робіт, пов'язаних з адмініструванням та/або усуненням технічних та/або методологічних помилок чи технічного збою в роботі, тривалість проведення яких визначається адміністратором Реєстру.

26. Відомості про суб'єктів надання послуг, включених до Реєстру, оприлюднюються протягом трьох робочих днів на офіційному веб-сайті Мінветеранів, а також розміщуються та оновлюються на Єдиному державному веб-порталі відкритих даних.

27. Реєстр забезпечує електронну інформаційну взаємодію з Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань для забезпечення достовірності інформації про суб'єктів надання послуг.

28. Створення, функціонування, модифікація та перетворення Реєстру здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, коштів міжнародної технічної допомоги та інших джерел, не заборонених законодавством.

**Заступник директора Департаменту  
забезпечення переходу від військової  
служби до цивільного життя**

**Ігор КОСТРІКОВ**