

## ДОГОВІР № 270421-02/2.3031

про надання послуг з виплати та доставки грошових допомог

м. Дніпро

« 27 » квітня 2021 року

ДЕПАРТАМЕНТ СОЦІАЛЬНОЇ ПОЛІТИКИ ВИКОНКОМУ КРИВОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, яке в подальшому іменується Замовник, в особі директора Департаменту Благун Інеси Михайлівни, яка діє на підставі Положення про департамент, з однієї Сторони та АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «УКРПОШТА» в особі директора філії Дніпропетровська дирекція АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА «УКРПОШТА» Лісєнко Дмитрія Валерійовича, який діє на підставі довіреності від 17.11.2020 року №1581, у подальшому іменується Виконавець, з іншої Сторони, уклали цей договір № 270421-02/2.3031 від «27» квітня 2021 року (надалі – Договір) про наступне:

### I. Визначення окремих термінів та скорочень, що використовуються в цьому Договорі

У тексті цього Договору окремі терміни використовуються у такому значенні:

КЕП – кваліфікований електронний підпис.

Інші терміни, що не визначені в Договорі, використовуються в значенні, що визначено у Порядку виплати і доставки пенсій та грошової допомоги за місцем фактичного проживання одержувачів у межах України організаціями, що здійснюють їх виплату і доставку, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 16 грудня 2020 р №1279 (далі – Порядок 1279). Положенні про порядок призначення житлових субсидій, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 1995 року № 848 «Про спрощення порядку надання населенню субсидій для відшкодування витрат на оплату житлово-комунальних послуг, придбання скрапленого газу, твердого та рідкого пічного побутового палива» зі змінами (далі – Положення), Порядку надання пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу у грошовій формі, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 373 «Деякі питання надання житлових субсидій та пільг на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого палива і скрапленого газу у грошовій формі» зі змінами (далі – Порядок 373). Положення, Порядок 1279, Порядок 373 та інші нормативно-правові документи, які регулюють надання послуг за цим Договором, разом далі – Законодавство.

### II. Предмет Договору

2.1. Виконавець зобов'язується протягом дії Договору надати Замовникові послуги з доставки та виплати державних грошових допомог за переліком виплат (КІКВК), що визначений в Додатку № 5 до Договору, виплата яких передбачена Законодавством—(далі – Грошова допомога), за бюджетні кошти (далі – Послуги)—на підставі відомостей на виплату (далі – Відомості) та разовими дорученнями на виплату допомоги (далі – Разові доручення), а Замовник – прийняти і оплатити Послуги.

2.2. Пересилання Грошових допомог Виконавцем може здійснюватися за ініціативою Замовника внутрішніми поштовими переказами на підставі списків згрупованих поштових переказів за затвердженою формою 103-1 «Список згрупованих поштових переказів», зразок якої наведено в Додатку № 3 до Договору (далі – Форма 103-1), згідно з вимогами Закону України «Про поштовий зв'язок», Правил надання послуг поштового зв'язку, що затверджуються Кабінетом Міністрів України, внутрішніх розпорядчих актів, що регулюють надання послуги з пересилання внутрішнього поштового переказу.



Від Замовника

Благун І.М.



Від Виконавця

Лісєнко Д.В.

### III. Якість надання послуг

3.1. Виконавець надає Замовнику Послуги та послугу з пересилання внутрішнього поштового переказу, якість яких відповідає вимогам Законодавства.

### IV. Ціна Договору

4.1. Ціна Договору становить 33 614,18 грн. без ПДВ. Постачання Послуг та послуг з пересилання внутрішнього поштового переказу звільнене від оподаткування ПДВ згідно з п. 197.1.4 ст. 197 Податкового кодексу України.

### V. Порядок розрахунків та приймання послуг

5.1. Грошова допомога перераховується Замовником на поточний рахунок Виконавця відповідно до Додатку № 5, не пізніше ніж за 2 дні до початку виплатного періоду. У разі надання додаткових відомостей, проведення виплат за разовими дорученнями Грошова допомога перераховується на зазначений в цьому пункті поточний рахунок не пізніше ніж за 2 робочих дня до дати, вказаної у виплатних документах. При цьому у реквізиті «Призначення платежу» платіжного доручення Замовник зобов'язаний зазначити: «Фінансування грошової допомоги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 1995 року № 848» або «Фінансування грошової допомоги відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 квітня 2019 року № 373», або зазначити інший нормативно-правовий документ, регулюючий надання Грошової допомоги (у разі необхідності), а також вид Грошової допомоги та виплатний період.

5.2. Замовник здійснює оплату за надані Послуги за відомостями та Разовими дорученнями (далі – поштовий збір) за чинними тарифами, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України, яка діє станом на момент надання таких послуг, не пізніше 10-го числа місяця, наступного за звітним, на підставі підписаних Актів звірення розрахунків, на поточний рахунок Виконавця, зазначений у Додатку № 5 до Договору. При цьому у реквізиті «Призначення платежу» платіжного доручення Замовник зобов'язаний зазначити «Перерахування поштового збору» з зазначенням виду Грошової допомоги та виплатного періоду.

5.3. Оплата послуг з пересилання внутрішнього поштового переказу здійснюється Замовником не пізніше дати надання Форми 103-1 та приймання Виконавцем від Замовника внутрішнього поштового переказу (надалі – Плата за послуги з пересилання). Плата за послуги з пересилання обчислюється за тарифами Виконавця, діючими на момент надання Замовником Форми 103-1, які опубліковані на веб-сайті Виконавця, що розміщений за посиланням <https://www.ukrposhta.ua/ua>. Сума внутрішніх поштових переказів та Плата за послуги з пересилання, перераховуються Замовником платіжними дорученнями на поточний рахунок Виконавця відповідно до Додатку № 5.

5.4. Після завершення виплатного періоду Виконавець здійснює формування Зведених звітів про виплату грошової допомоги (додаток 10 до Порядку), на підставі останніх, Замовник складає Акт звірення розрахунків (додаток 11 до Порядку) (далі – Акт звірення розрахунків), який, в тому числі, є первинним документом, що підтверджує обсяг сум виплаченої Грошової допомоги, вартість Послуг, наданих Виконавцем.

5.5. Якщо після завершення виплатного періоду до кінця місяця надходять додаткові списки на виплату Грошової допомоги або у випадку продовження виплатного періоду до кінця поточного місяця згідно відповідного листа Замовника, то Зведений звіт про виплату надається Замовнику не пізніше другого робочого дня наступного місяця або в термін зазначений у відповідному листі на продовження виплати.

Якщо 2 число наступного місяця припадає на вихідний або святковий день звітні документи надаються наступного робочого дня.

5.6. При складенні Акту звірення розрахунків Сторони конкретизують обсяги виплат Грошової допомоги окремо по місту та селищу міського типу (далі – СМТ), (село, також окремо

Від Замовника  Благун І.М.

Від Виконавця  Ліссєнко Д.В. 2



конкретизується розмір поштового збору по місту та по СМТ, селу з зазначенням відповідних тарифів. Акт звірення розрахунків оформлюється з посиланням на дату та номер цього Договору.

5.7. Акт звірення розрахунків надається на підпис Виконавцю не пізніше 7-го числа місяця, наступного за звітним. Виконавець підписує Акт звірення та повертає один примірник Замовнику протягом 2-х робочих днів від дня його отримання. З моменту підписання Сторонами Акту звірення розрахунків, Послуги вважаються прийнятими Замовником в повному обсязі за зазначений в ньому період.

5.8. Якщо після доставки Виконавцем Грошової допомоги за відомостями та Разовими дорученнями, така допомога була невивлачена, (за текстом Договору – невивплата), Виконавець повертає Замовнику суму невивлаченої Грошової допомоги після підписання Акту звірки взаєморозрахунків до кінця місяця, наступного за звітним, на поточний рахунок Замовника відповідно до Додатку № 5.

5.9. Звітним періодом для послуги з пересилання внутрішнього поштового переказу є календарний місяць. Факт та обсяг наданих послуг з пересилання внутрішнього поштового переказу підтверджується актом приймання-передачі наданих послуг, оформленим за зразком, визначеним в Додатку № 4 до Договору (надалі- Акт наданих послуг). До Акту наданих послуг за звітний місяць включаються всі послуги пересилання внутрішнього поштового переказу, надані протягом такого місяця. Послуга внутрішнього поштового переказу є наданою в момент приймання Виконавцем від Замовника Форми 103-1 на суму внутрішніх поштових переказів, перерахованих Замовником згідно з п. 5.3 Договору.

5.10. До 5 (п'ятого) числа місяця, наступного за звітним, Виконавець на підставі відомостей, зазначених в прийнятих за звітний період Формах 103-1, складає три примірники Акту наданих послуг, які підписує, скріплює печаткою та передає два з них на підпис Замовнику особисто або надсилає на його адресу, визначену в розділі XIII Договору.

5.11. Замовник протягом 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання Акту наданих послуг від Виконавця, підписує його, скріплює печаткою (за наявності) та надсилає примірник підписаного акту або передає власноручно на зворотну адресу Виконавцю або у разі не відповідності даних Акту наданих послуг обсягу наданих послуг з пересилання внутрішнього поштового переказу згідно з Формою 103-1 за звітний період, в цей же строк надає письмові мотивовані зауваження до Акту наданих послуг Виконавцю.

5.12. У випадку наявності у Замовника обґрунтованих зауважень до змісту Акту наданих послуг, такі зауваження усуваються Виконавцем протягом трьох робочих днів з моменту отримання письмових зауважень від Замовника. Після усунення зауважень погодження Акту наданих послуг відбувається у порядку, встановленому в цьому розділі Договору.

5.13. За умови своєчасного надсилання Акту наданих послуг Виконавцем та не отримання останнім від Замовника підписаного Сторонами примірника Акту наданих послуг або мотивованої відмови від його підписання до 15 (п'ятнадцятого) числа місяця, наступного за звітним, такий Акт є узгодженим у надісланій редакції, а послуги з пересилання внутрішнього поштового переказу вважаються наданими належної якості та в строк, обумовлений Договором, в обсязі та на загальну суму, зазначені в такому Акті наданих послуг. Сторони домовились, що належним підтвердженням редакції надісланого Акту є третій примірник зазначеного акту, а узгоджений таким чином є будь який примірник акту.

## VI. Надання послуг

6.1. Послуги за цим договором надаються Виконавцем за умови попереднього перерахування Замовником Грошової допомоги та надання Виконавцю відомостей на виплату Грошової допомоги та Разових доручень. В протилежному випадку Виконавець має право зупинити надання послуг. Послуги надаються в строки не пізніше визначених Порядком 1279.

6.2. Замовник для отримання послуг за цим Договором надає Виконавцю відомості та супровідні документи для виплати Грошових допомог не пізніше ніж за 3 дні до початку виплатного періоду та списки згрупованих переказів за Формою 103-1 для пересилання внутрішніх поштових переказів, в наступному порядку:



Від Замовника

Благун І.М.



Від Виконавця

Лісечко Д.В.

3

6.2.1. в частині виплати КПКВК 2501230 «Виплата пільг і житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу у грошовій формі - в паперовому та електронному вигляді. В паперовому вигляді зазначені документи надаються уповноваженим представникам Виконавця власноручно під підпис або надсилаються на адресу Виконавця, зазначену в Договорі, рекомендованими поштовими відправленнями. В електронному вигляді документи надсилаються через захищені канали інформаційного зв'язку з Веб-кабінету наданого Міністерством соціальної політики України з обов'язковим накладенням КЕП уповноваженої особи Замовника згідно з структурою та вимогами, наведеними у Додатку № 1 до Договору «Умови електронного документообігу» (надалі – Додаток № 1) та на паперових носіях відповідно до Порядку 1279. У разі виявлення Виконавцем розбіжностей між електронним та паперовим виглядом відомостей, перевага надається інформації, викладеній у відомостях електронного вигляду. Паперові відомості повертаються Замовнику з супровідним листом для проведення заміни. Заміна паперових відомостей проводиться не пізніше наступного робочого дня після отримання відповідного супровідного листа. Виплата Грошової допомоги не здійснюється у разі наявності невідповідностей між відомостями у паперовому та електронному вигляді.

6.2.2. в частині виплати Грошової допомоги, окрім КПКВК 2501230 «Виплата пільг і житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу у грошовій формі», що зазначено у Додатку № 5 до Договору – в паперовому вигляді та на магнітних носіях, які надаються уповноваженим представникам Виконавця власноручно під підпис або надсилаються на адресу Виконавця, зазначену в Договорі, рекомендованими поштовими відправленнями. У разі виявлення Виконавцем розбіжностей між паперовим виглядом та відомостями, що містяться на магнітних носіях, Виконавець повідомляє Замовника листом про виявлені розбіжності та пропонує провести заміну всіх наданих відомостей. Заміна відомостей проводиться не пізніше наступного робочого дня після отримання зазначеного листа. Виплата Грошової допомоги не здійснюється у разі наявності невідповідностей між відомостями у паперовому та електронному вигляді

6.2.3. Списки за формою 103-1 надаються одночасно на паперовому, згідно з Додатком № 3 до Договору, та електронному, згідно з Додатком № 7 до Договору, носіях уповноваженим представникам Виконавця під підпис або надсилаються на адресу Виконавця, зазначену в Договорі, рекомендованими поштовими відправленнями.

6.2.4. Форма 103-1 на магнітному носії оформлюється в електронному вигляді за допомогою програмного забезпечення, що знаходиться в розділі «програмне забезпечення» на веб-сайті Виконавця, зазначеному в п. 5.3 Договору.

6.2.5. Форма 103-1 підписується з боку Замовника керівником та головним бухгалтером, підписи скріплюються відповідною печаткою (за наявності). У разі зміни у Замовника керівника виконавчого органу та/або головного бухгалтера (особи, що виконує відповідні функції) Замовник зобов'язаний письмово повідомити Виконавця про зазначені зміни не пізніше 5 (п'яти) робочих днів з дня настання зазначених змін, але у будь-якому разі не пізніше дня надання Форми 103-1, підписаної такою особою.

6.2.6. Внутрішній поштовий переказ не може бути прийнятий Виконавцем для пересилання за межі території України, на тимчасово окуповані території та до населених пунктів, на території яких органи державної влади України тимчасово не здійснюють свої повноваження.

Від Замовника  Благун І.М.

Від Виконавця  Лісенко Д.В. 4



6.2.7. Послуги з пересилання внутрішнього поштового переказу можуть надаватись з врученням рекомендованих повідомлень. Вартість таких послуг обчислюється згідно з тарифами на дані послуги, що опубліковані на веб-сайті Виконавця, які діють на момент надання послуги та оплачується в порядку аналогічному для Плати за послуги з пересилання.

6.3. Виконавець надає Замовнику не пізніше звітної дати, визначеної в п. 6.4, звітні документи виплатні документи (відривні талони до відомостей та інформацію про невикплату Грошової допомоги у вигляді реєстру (Додаток № 2 до Договору), в наступному порядку:

6.3.1. звітні та виплатні документи за усіма видами Грошової допомоги, надаються на паперових носіях уповноваженим представникам Замовника власноручно під підпис або рекомендованими поштовими відправленнями на адресу Замовника, зазначену в Договорі.

6.3.2. інформація про невикплату Грошової допомоги в частині виплати КПКВК 2501230 «Виплата пільг і житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу у грошовій формі», що зазначено у Додатку № 5 до Договору, у вигляді реєстру за зразком згідно з Додатком № 2 до Договору, надається в електронній формі (електронним документом) через захищені канали інформаційного зв'язку до Веб-кабінету паланою Міністерством соціальної політики України із накладенням КЕП уповноваженої особи згідно з структурою та вимогами, наведеними у Додатку № 1 до Договору та на паперових носіях відповідно до Порядку. У разі наявності розбіжностей між електронними та паперовими носіями, Замовник не пізніше наступного робочого дня з моменту їх отримання письмово повідомляє Виконавця про наявність таких розбіжностей, та невідкладно повертає останньому інформацію в паперовій формі для уточнення та отримання не пізніше наступного робочого дня коректних документів без розбіжностей. У разі наявності помилок у файлах про невикплату в електронному вигляді Виконавець здійснює коригування та повторно надає інформацію до Веб-кабінету.

6.3.3. інформація про невикплату Грошової допомоги, окрім КПКВК 2501230 «Виплата пільг і житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу у грошовій формі», що зазначено у Додатку № 5 до Договору, у вигляді реєстру за зразком згідно з Додатком № 2 до Договору передається уповноваженим представником Замовника на магнітних носіях.

За наявності технічних можливостей у Сторін договору відомості та інші супровідні документи до них, звіти про виплату Грошової допомоги, окрім КПКВК 2501230 «Виплата пільг і житлових субсидій громадянам на оплату житлово-комунальних послуг, придбання твердого та рідкого пічного побутового палива і скрапленого газу у грошовій формі», можуть подаватися в електронній формі (далі – електронний документообіг). Запровадження електронного документообігу здійснюється на підставі окремого договору, укладеного Сторонами у встановленому законом порядку.

6.4. Звітною датою для подання звітності про виплату Грошової допомоги на підставі Відомостей є 28 число поточного звітного місяця, для подання звітності про виплати Грошової допомоги за Разовими дорученнями – 5 число місяця, наступного за звітним. Якщо звітна дата припадає на вихідний або святковий день, Виконавець надає звітні документи, що зазначені у п. 6.3. Договору, за виплатами на підставі Відомостей - до кінця звітного місяця, за виплатами за разовими дорученнями – не пізніше першого робочого дня, наступного за звітною датою.

6.5. Виплатним періодом для виплати Грошової допомоги за відомостями є період щомісяця з 4 по 25 число включно.

Виплата Грошової допомоги проводиться згідно із зазначеною у відомості/списку датою

Від Замовника  Благун І.М.

Від Виконавця  Лісенко Д.В. 5

виплати та до кінця виплатного періоду.

Грошова допомога може виплачуватися раніше від визначеної дати лише з письмового дозволу Замовника.

Якщо встановлена дата виплати Грошової допомоги збігається з вихідним або святковим днем виплатного об'єкта Виконавця, виплата може проводитися достроково без узгодження з Замовником, але в межах виплатного періоду.

Якщо початок виплатного періоду припадає на вихідний або святковий день виплатного об'єкта Виконавця, виплатний період починається з дати, яка передує вихідному або святковому дню.

У разі необхідності термінової виплати Грошової допомоги у зв'язку з прийняттям законодавчих та інших нормативно-правових актів строки виплати та складення звітності за узгодженістю між Замовником та Виконавцем можуть змінюватися.

6.6. Виплата Грошових допомог може здійснюватися за разовими дорученнями, форма та умови виплат яких визначені Порядком. Разові доручення оформлюються, передаються, фінансуються Виконавцю на умовах та в порядку відповідно до Порядку.

6.7. Виплата Грошових допомог за Разовими дорученнями здійснюється з 1 до 31 числа звітного місяця. Виплата Грошових допомог за Разовими дорученнями здійснюється в день їх надходження, за умови завчасного перерахування Грошової допомоги Замовником або протягом поточного місяця. Звітність за разовими дорученням подається Виконавцем Замовнику у порядку та терміни, визначені в п. 6.3, 6.4 Договору. Перелік структурних підрозділів Виконавця, до яких надаються реєстри разових доручень та які здійснюють виплату за Разовими дорученнями наведено у Додатку № 6 до Договору.

6.8. Виплата внутрішнього поштового переказу, ініційованого Замовником, здійснюється протягом одного місяця з дня його надходження у відділення поштового зв'язку місця призначення. Початок перебігу та закінчення зазначеного місячного строку обчислюється за правилами встановленими статтями 252-255 Цивільного кодексу України.

6.9. Повернення невикористаних переказів проводиться протягом 3-х робочих днів з моменту спливання терміну зберігання, визначеного Законодавством, шляхом перерахування коштів на поточний рахунок Замовника. Сума, сплачена Виконавцю за оплату послуг з пересилання поштових переказів при цьому не повертається Замовнику, оскільки послуга Виконавцем надана.

6.10. Територія надання Послуг: Дніпропетровська область.

6.11. Порядок та строки звірення виплачених та невикористаних Грошових допомог здійснюється Сторонами у відповідності до Порядку 1279.

6.12. Інші умови надання Послуг визначаються відповідно до положень та вимог Порядку 1279.

## VII. Обов'язки та права Сторін

### 7.1. Замовник зобов'язаний:

7.1.1. Своєчасно і в повному обсязі сплачувати за надані в межах Договору Послуги та послуги з пересилання внутрішнього поштового переказу відповідно до бюджетних призначень.

7.1.2. Приймати надані в межах Договору Послуги та послуги з пересилання внутрішнього поштового переказу згідно з наданими Виконавцем Зведеними звітами та підписаними Сторонами Актами звірення та Актами наданих послуг.

7.1.3. Здійснювати своєчасне перерахування Грошової допомоги для надання Послуг і послуг з пересилання внутрішнього поштового переказу та оплати вартості послуг, наданих в межах Договору.

Від Замовника  Благун І.М.

Від Виконавця  Лісєтско Д.В. 6

7.1.4. Своєчасно надавати Виконавцю виплатні та звітні документи, визначені Порядком 1279 та усувати розбіжності між зазначеними документами в електронному та паперовому вигляді перед наданням Виконавцю.

7.1.5. Не пізніше 7 числа місяця, наступного за звітним, надавати власноручно уповноваженій особі Виконавця під розпис або надсилати Виконавцю рекомендованим поштовим відправленням на адресу, визначену в Договорі, підписаний з боку Замовника Акт звірення.

7.1.6. Підписувати та повернути Виконавцю Зведені звіти в порядку, визначеному Порядком 1279.

7.1.7. Здійснювати контроль по обсягам фінансування та виплат коштів, в тому числі і за Разовими дорученнями, шляхом підписання Акту звірення.

7.1.7.1. Призначити відповідальну особу за здійснення взаємоконтролю з відповідальною особою Виконавця.

7.1.7.2. Повідомити Виконавцю відповідальну особу та її контактні дані для зв'язку.

7.1.7.3. Забезпечувати проведення звірки з Виконавцем за разовими дорученнями при зверненні одержувача до об'єкта поштового зв'язку Виконавця за одержанням Грошової допомоги.

7.1.7.4. Надавати своєчасно та належним чином оформлені Форми 103-1.

7.1.8. Погоджувати складені та надані Виконавцем графіки виплати грошової допомоги для кожного виплатного об'єкта (відповідно до Додатку № 8 до договору) не пізніше одного місяця від дати одержання їх Замовником, або за наявності обґрунтованих зауважень – надавати їх Виконавцеві у той же строк.

## 7.2. Замовник має право:

7.2.1. Достроково розірвати цей Договір у разі невиконання зобов'язань Виконавцем, повідомивши про це його у строк за 30 днів до бажаної дати розірвання Договору.

7.2.2. Контролювати своєчасність надання Послуг відповідно до умов цього Договору.

7.2.3. У разі наявності розбіжностей між документами, наданими Виконавцем на паперових носіях та в електронній формі, повертати електронну форму документу Виконавцю для отримання коректного документу без розбіжностей.

7.2.4. Контролювати своєчасність надання Послуг відповідно до умов цього Договору та цільове використання коштів, призначених для виплати Грошових допомог структурними підрозділами Виконавця.

## 7.3. Виконавець зобов'язаний:

7.3.1. Забезпечити надання Послуг у строки, встановлені цим Договором, за умови своєчасного та у повному розмірі перерахування Замовником Соціальної допомоги та своєчасного надання останнім виплатних документів за звітний місяць.

7.3.2. Забезпечити надання Послуг та послуг з пересилання внутрішнього поштового переказу, якість яких відповідає умовам Законодавства.

7.3.3. Забезпечувати схоронність коштів на всіх етапах технологічного процесу надання Послуг, вживати заходів щодо запобігання випадків втрат, нести відповідальність за незабезпечення збереження коштів.

7.3.4. Отримати КЕП для подальшого його використання згідно з умовами Договору.

7.3.5. Своєчасно передавати Замовнику звітні документи за переліком, встановленим Постановою та Договором.

7.3.6. Проводити остаточні розрахунки з Замовником щодо виплачених сум Грошової допомоги на умовах та в терміни, визначені п.5.7 Договору.

Від Замовника

Благуш І.М.

Від Виконавця

Лісенко Д.В.

7



7.3.7. Здійснювати контроль на основі Реєстрів разових доручень на виплату допомоги з Виконавцем за разовими дорученнями: 7.3.7.1. Призначити відповідальну особу за здійснення взаємоконтролю з відповідальною особою Замовника.

7.3.7.2. Повідомити Замовнику відповідальну особу та її контактні дані для зв'язку.

7.3.7.3. Забезпечувати проведення звірки з Замовником за разовими дорученнями при зверненні одержувача до об'єкта поштового зв'язку за одержанням Грошової допомоги.

#### 7.4. Виконавець має право:

7.4.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за послуги, що надаються в межах Договору.

7.4.2. Зупинити надання Послуг у разі порушення Замовником зобов'язань, визначених Договором, про що негайно повідомляти Замовника.

7.4.3. На дострокове надання Послуг у випадках, передбачених Порядком 1279 та Договором.

7.4.4. Не приймати до виплати виплатні документи у разі виявлення порушень в їх оформленні (недодержання встановленої форми, відсутність печатки або підписів), розбіжностей між ними, невідповідності даних між наявними виплатними документами і зазначеними у супровідних документах, а також між інформацією на паперових носіях і в електронному вигляді, про що негайно повідомляти Замовника з направленням на його адресу відповідного акту в порядку, встановленому Порядком 1279.

7.4.5. У разі невиконання зобов'язань Замовником Виконавець має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це Замовника у строк за 30 днів до бажаної дати розірвання Договору.

7.4.6. Виконавець має право не надавати Послуги та послуги з пересилання внутрішнього поштового переказу Замовнику у разі невиконання останнім його зобов'язань за Договором до моменту виконання ним зазначених зобов'язань.

### **VIII. Відповідальність Сторін**

8.1. У разі невиконання або неналежного виконання своїх зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену Законодавством та цим Договором.

8.2. У разі надання Послуг за відомостями або разовими дорученнями з порушенням строків (після закінчення виплатного періоду), крім випадків дострокової виплати в зв'язку з початком виплатного періоду з святкового, вихідного дня, або неробочого дня відділення поштового зв'язку та закінченням виплатного періоду у святкові, вихідні або неробочі дні відділення поштового зв'язку, передбачених п. 6.5, 6.6 Договору, з вини Виконавця, останній сплачує Замовнику штраф у розмірі 0,1 відсотка вартості Послуги, за якою допущено прострочення виконання за кожний день прострочення.

8.3. Виконавець, у разі невиконання зобов'язань, встановлених Договором щодо схоронності коштів, передбачених п.7.3.3, відшкодовує Замовнику кошти у сумі, що дорівнює втраченим.

8.4. За порушення строків виконання грошових зобов'язань Замовник сплачує Виконавцю пеню у розмірі подвійної облікової ставки НБУ, що діяла у період, за який нараховується пеня, від суми простроченого платежу за кожний календарний день прострочення.

### **IX. Обставини непереборної сили**

9.1. Сторони Договору звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань у разі виникнення надзвичайних та невідворотних обставин, визначених Законодавством, зокрема чинним Регламентом засвідчення Торгово-промисловою палатою України та регіональними торгово-промисловими палатами форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), а також у разі кібератаки, аварійного відключення від всесвітньої мережі

Від Замовника  Благун І.М.

Від Виконавця  Лісисько Д.В. 8



Інтернет або від мережі постачання електричної енергії, та інших обставин, які об'єктивно впливають на виконання зобов'язань, передбачених Договором, обов'язків за законодавчими та іншими нормативними актами, дію яких неможливо було передбачити та дія яких унеможливила їх виконання протягом певного періоду часу, надалі за Договором – обставини непереборної сили (форс-мажор).

9.2. Сторона, яка не може виконувати зобов'язання за Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна письмово повідомити іншу Сторону про їх настання/припинення, при цьому Виконавець може здійснити таке повідомлення шляхом розміщення відповідної інформації на Сайті, публікації інформації в друкованих засобах масової інформації, або шляхом направлення відповідного листа засобами електронної пошти на електронну адресу Замовника, вказану в Договорі.

9.3. Зазначені обставини непереборної сили можуть бути додатково підтверджені на вимогу іншої Сторони документом, наданим компетентним органом, до сфери діяльності якого відноситься встановлення факту наявності відповідних обставин.

9.4. У разі, коли строк дії обставин форс-мажору продовжується більше ніж 30 днів, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір. У разі попередньої оплати Виконавець повертає Замовнику кошти протягом трьох днів з дня розірвання цього Договору.

## **X. Вирішення спорів**

10.1. У випадку виникнення спорів або розбіжностей Сторони зобов'язуються вирішувати їх шляхом взаємних переговорів та консультацій.

10.2. У разі недосягнення Сторонами згоди спори (розбіжності) вирішуються у судовому порядку.

## **XI. Строк дії Договору**

11.1. Договір набирає чинності з дня його укладення Сторонами та діє до 31 грудня 2021 року включно.

11.2. Умови цього Договору застосовуються до відносин, що виникли між сторонами до його укладення, а саме з «01» квітня 2021 року (ч. 3 ст. 631 Цивільного кодексу України).

11.3. У випадку розірвання цього Договору Сторони повинні в термін 30-ти банківських днів з дати розірвання повністю провести всі взаєморозрахунки і платежі.

11.4. Якщо Сторони не проведуть розрахунки між собою до закінчення дії Договору, то грошові зобов'язання Сторін, які виникли під час дії Договору зберігають чинність після закінчення дії Договору до моменту їх повного виконання Сторонами.

## **XII. Інші умови Договору**

12.1. Цей Договір укладається при повному розумінні Сторонами його умов та термінології українською мовою і підписується у двох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу, – по одному для кожної із Сторін.

12.2. Цей Договір складений у двох примірниках, кожний з яких містить підписи уповноважених представників Сторін, засвідчених печатками, на сторінці з текстом.

12.3. Виправлення у тексті даного Договору не допускаються, а у випадках їх внесення не мають юридичної сили.

12.4. Сторони зобов'язані вчасно повідомляти одна одну про зміни, що можуть вплинути на реалізацію Договору та виконання зобов'язань за ним.

12.5. Сторони дійшли до взаємної згоди щодо можливості використання за цим Договором КЕП уповноважених осіб Сторін для підписання електронних документів щодо виконання Договору. Перелік документів за Договором, підписання яких можливо з використанням кваліфікованого електронного підпису уповноваження осіб Сторін, порядок та вимоги до їх оформлення та обміну між Сторонами визначається в Додатку № 1 до Договору.

Від Замовника  Благун І.М.

Від Виконавця  Лісєцько Д.В. 9

12.6. Сторони погодилися, що текст Договору, будь-які матеріали, інформація та будь-які відомості, що стали відомі в процесі виконання зобов'язань за Договором, є конфіденційними і не можуть передаватися третім особам без попередньої згоди іншої Сторони, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

12.7. Укладаючи цей Договір, Замовник підтверджує, що має всі законні підстави та повноваження передавати Виконавцю персональні дані фізичних осіб, які зазначені у виплатних відомостях та інших документах, які складаються на виконання Договору, а також – що вжив усіх необхідних заходів захисту зазначених даних та надає Виконавцю право здійснювати обробку цих даних з метою належного виконання Договору.

12.8. Всі повідомлення, направлені Сторонами, вважаються належним чином відправленими, якщо вони вручені особисто особі, уповноваженій на приймання кореспонденції, або направлені рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адресу Сторін, що визначені Договором. У випадках, обумовлених Договором, повідомлення можуть бути надіслані засобами електронної пошти на адреси, зазначені у Договорі.

12.9. У разі впровадження змін до Законодавства, яким регулюється надання Послуг, Сторони виконують умови Договору з урахуванням таких змін без укладення додаткової угоди до Договору.

12.10. У разі зміни поточного рахунку Виконавця для перерахування Грошової допомоги або поточного рахунку для сплати вартості послуг, останній повідомляє Замовника про такі зміни рекомендованим листом на адресу Замовника, без укладення додаткової угоди.

12.11. У разі зміни поточного рахунку Замовника, останній повідомляє Виконавця про такі зміни рекомендованим листом на адресу Виконавця, без укладення додаткової угоди.

12.12. При виконанні своїх зобов'язань за Договором Сторони повинні вжити заходів для нерозголошення інформації з обмеженим доступом, яка отримана у зв'язку з виконанням Договору (персональні дані одержувачів, їх місце проживання, матеріальний стан тощо), залученими для надання послуг за Договором особами.

12.13. При виконанні своїх зобов'язань за Договором Сторони, їх працівники не виплачують, не пропонують виплатити і не дозволяють виплату будь-яких грошових коштів або передачу цінностей та будь-якого майна, прямо або опосередковано, будь-яким особам за вчинення чи не вчинення такою особою будь-яких дій з метою отримання обіцянки неправомірної вигоди або отримання неправомірної вигоди від таких осіб.

12.14. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони, їх працівники не здійснюють дії, що кваліфікуються застосовним для цілей Договору законодавством, як давання/одержання хабара, комерційний підкуп, а також дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та законодавства про боротьбу з корупцією.

12.15. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов пунктів 12.13, 12.14 цього розділу, відповідна Сторона зобов'язана повідомити інші Сторони в письмовій формі. У письмовому повідомленні Сторона зобов'язана послатися на факти або подати матеріали, що достовірно підтверджують або дають підстави припускати, що відбулося чи може відбутися порушення будь-яких положень вказаних пунктів 12.13, 12.14 цього розділу іншою Стороною, її працівниками.

12.16. У разі вчинення однією із Сторін дій, заборонених у пунктах 12.13, 12.14 цього розділу, та/або нестримання іншими Сторонами підтвердження, що порушення умов цих пунктів не відбулося або не відбудеться, до закінчення 14-го календарного дня з моменту отримання

Від Замовника  Благун І.М.

Від Виконавця  Лісенко Д.В. 10



повідомлення, зазначеного у пункті 12.15 цього розділу, ініціююча Сторона має право достроково розірвати цей Договір, повідомивши про це інші Сторони у строк 20 днів.

12.17. У разі реорганізації будь якої Сторони будь яким чином, права та обов'язки за Договором, в тому числі з виконання Договору переходять до особи, яка є її правонаступником, про що письмово повідомляється правонаступником інша Сторона з обов'язковим зазначенням дати з якої особа отримала статус правонаступника та додаванням документів, підтверджуючих даний факт, в тому числі витягу з передавального акту або розподільчого балансу, найменування та реквізитів правонаступника, в тому числі банківських.

12.18. Невід'ємною частиною Договору є наступні додатки до нього:  
Додаток № 1 до Договору «Умови електронного документообігу».  
Додаток № 2 до Договору «Зразок ресетру невиключеної грошової допомоги».  
Додаток № 3 до Договору «Зразок форми № 103-1 «Список згрупованих поштових переказів».  
Додаток № 4 до Договору «Зразок Акту приймання-передачі наданих послуг».  
Додаток № 5 до Договору «Специфікація».  
Додаток № 6 до Договору «Перелік структурних підрозділів Виконавця, до яких надаються разові доручення на виплату допомог»  
Додаток № 7 до Договору «Вимоги до електронного вигляду Списків згрупованих поштових переказів за формою 103-1»  
Додаток № 8 до Договору «Графік виплати пенсій за адресами проживання одержувачів»

### ХІІІ. Місцезнаходження та платіжні реквізити Сторін

13.1. Сторони зобов'язуються протягом 5 (п'яти) робочих днів письмово повідомляти одна одну у випадках зміни відомостей, вказаних в розділі 13 цього Договору, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків, при цьому внесення змін до Договору в такому випадку не потребується.

#### «Замовник»

Департамент соціальної політики  
виконкому Криворізької міської ради

Код ЄДРПОУ 26136777  
Місцезнаходження та адреса для листування:  
50101, м. Кривий Ріг, пр. Металургів, буд. 36 Б,  
Дніпропетровська обл.  
п/р\_UA248201720344200018000053019  
в ДКСУ у м. Київ  
Код банку (МФО) 820172  
тел. 0564 93 07 87  
Ел.адреса: fin.kgik@gmail.com

#### «Виконавець»

АТ «УКРПОШТА»  
Юридична адреса: 01001, м. Київ,  
вул. Хрещатик, 22  
Виконавець має статус платника податку на  
прибуток на загальних підставах.  
Дніпропетровська дирекція АТ «Укрпошта»:  
Ідентифікаційний Код (ЄДРПОУ) 25771603;  
Місцезнаходження та адреса для листування:  
пр. Дмитра Яворницького, буд.62 м. Дніпро. 49000  
Банківські реквізити:  
UA773054820000026003303643532  
У філії – ДОО АТ «Ощадбанк»  
ІПН 215600426655; МФО 305482  
Числовий номер філії для складання  
податкових накладних 03  
Тел/факс: +38 (050)160-02-63;  
Адреса електронної пошти:  
[dniropostfinance@ukrposhta.com](mailto:dniropostfinance@ukrposhta.com)

Директор філії Дніпропетровська дирекція  
АТ«УКРПОШТА»

Лісєнко Д.В.

Директор департаменту

Благуш І.М.

Від Замовника

Благуш І.М.

Від Виконавця

Лісєнко Д.В.

11