

## ДОГОВІР № 111.11.1.2 - 179

про надання універсальних послуг поштового зв'язку з пересилання поштових карток, листів, бандеролей (простих та рекомендованих) з оплатою шляхом нанесення на поштове відправлення відбитку кліше державного знака маркувальної машини, що знаходиться у Замовника

м. Київ

«15» 01 2023 р.

**АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «УКРПОШТА»** (скорочене найменування АТ «УКРПОШТА»), далі – **Виконавець**, в особі заступника директора філії з операційної діяльності **Київська міська дирекція АТ «Укрпошта»** Надкрипичної Ольги Сергіївни, яка діє на підставі Довіреності від 08 листопада 2022 року № 510 з однієї сторони, та

**Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)** (неприбуткова установа), далі - **Замовник**, в особі заступника керівника апарату виконавчого органу Київської міської державної адміністрації Ситніченка Євгена В'ячеславовича, що діє на підставі наказу керівника апарату виконавчого органу Київської міської державної адміністрації від 04 вересня 2017 року № 27, з другої сторони (разом – Сторони, кожен окремо – Сторона), уклали цей Договір про наступне:

### I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. **Виконавець**, в порядку та на умовах, визначених цим Договором, зобов'язується надати **Замовнику** універсальні послуги поштового зв'язку з пересилання поштових карток, листів, бандеролей – простих та рекомендованих на всій території України та за межами України, далі - Послуги.

1.2. У відповідності до вимог підпункту «і» пункту 201.1 статті 201 Податкового кодексу України **Виконавець** повідомляє **Замовника**, що Послуги, які надаються за Договором згідно з Державним класифікатором продукції та Послуг (код за ДК 021:2015 - 64110000-0 - Поштові послуги).

1.3. Оплата за універсальні послуги поштового зв'язку з пересилання Поштових відправлень здійснюється з використанням маркувальної машини, що знаходиться у **Замовника** за адресою: вул.Хрещатик,36, м.Київ,01044, згідно визначеними Правилами надання послуг поштового зв'язку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270, зі змінами.

1.4. Терміни та скорочення, вказані в цьому Договорі, використовуються у відповідності до Закону України «Про поштовий зв'язок», Правил надання послуг поштового зв'язку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 року № 270, зі змінами, Порядку роботи користувачів послуг АТ «Укрпошта» з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом, затвердженого наказом **Виконавця**, який розміщено на офіційному сайті **Виконавця** (далі – сайт **Виконавця**).

1.5. **Виконавець** підтверджує, що цей Договір не є для нього значним правочином у розумінні Закону України «Про акціонерні товариства».

### II. ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ ПОШТОВОГО ЗВ'ЯЗКУ

2.1. Права та обов'язки Сторін при наданні Послуг визначаються умовами цього Договору, Законом України «Про поштовий зв'язок» (далі - Закон), Правилами надання послуг поштового зв'язку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270, зі змінами (далі - Правила), Інструкцією з використання маркувальних машин, затвердженої наказом Міністерства інфраструктури України 03.02.2014 № 71 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 26.02.2014 № 339/25116, зі змінами (далі – Інструкція), Порядком надання послуг з пересилання міжнародних поштових відправлень, затвердженим наказом **Виконавця**, який розміщено на офіційному сайті **Виконавця** (далі – Порядок МПВ), що є невід'ємною частиною Договору, Правилами обробки та відправки міжнародної пошти в місцях міжнародного поштового обміну України, затвердженими спільним наказом Державного комітету зв'язку та інформатизації України та Державної митної служби України від 07.11.2000р. №165/626, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 05.02.2001 за №112/5303,

Митним кодексом України, Актами Всесвітнього Поштового Союзу, іншими нормативними документами, в тому числі Порядком роботи користувачів послуг АТ «Укрпошта» з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом, затвердженим наказом АТ «Укрпошта» (далі – Порядок API), який розміщено на сайті Виконавця (разом далі – Регламентуючі документи).

2.2. **Виконавець** забезпечує надання Послуг через об'єкт поштового зв'язку **Виконавця**, визначеного Додатком 1 до цього Договору.

2.3. Доставка Поштових відправлень до об'єкту поштового зв'язку, зазначеного у цьому Договорі, здійснюється **Замовником** за власний рахунок з врахуванням графіку роботи об'єкту поштового зв'язку.

2.4. **Замовник** повідомляє **Виконавця** про дату доставки партії Поштових відправлень із зазначенням фактичних обсягів відповідно до діючої вагової градації не пізніше як за добу до дати очікуваної доставки партії Поштових відправлень.

У разі оформлення Поштових відправлень з використанням прикладного програмного інтерфейсу (API), **Замовник** здійснює доставку партії Поштових відправлень до об'єкту поштового зв'язку згідно Додатку 1 до цього Договору у дату, зазначену на бланку супровідної адреси до Поштового відправлення, без попереднього інформування **Виконавця**.

2.5. Оформлення та упакування **Замовником** Поштових відправлень, проставлення відбитку кліше маркувальної машини здійснюється відповідно до вимог Регламентуючих документів.

2.6. Прості Поштові відправлення подаються до об'єкту поштового зв'язку, який здійснює приймання до пересилання поштових відправлень, за відомістю на просту письмову кореспонденцію, оплачену з використанням відбитків державного знака оплати маркувальної машини (далі – Відомість на просту кореспонденцію), яка складається **Замовником** у 2-х примірниках за формою, затвердженою Інструкцією.

2.7. При відправленні згрупованих рекомендованих Поштових відправлень, кількість яких складає п'ять і більше, що одночасно подаються для пересилання, **Замовник** відповідно до вимог Регламентуючих документів складає в електронному вигляді, сформованому за допомогою програмного забезпечення, що розміщено на сайті **Виконавця**, або особистому кабінеті/ або з використанням програмного інтерфейсу (API), та надає **Виконавцю** в паперовому вигляді (у 2-х примірниках) та електронному вигляді або на флеш-носіях (у форматі .xls або .xlsx, або .dbf) списки ф. 103 за формою, яка затверджена відповідним наказом **Виконавця** та розміщується на сайті **Виконавця**.

2.8. При оформленні рекомендованих Поштових відправлень **Замовник** чітко, без скорочень, заповнює необхідні графи Списку ф.103, зазначає на Поштовому відправленні або у бланку супровідної адреси, сформованому відповідно до Порядку API, всі необхідні реквізити, в т.ч.: поштовий індекс (за посиланням на сайті Виконавця <http://ukrposhta.ua/dovidka/indeksi>), адресу одержувача Поштового відправлення та **Замовника** (відправника), номери телефонів відправника та адресата.

2.9. Зворотна адреса та найменування відправника, зазначені на оболонці поштових відправлень або на бланку супровідної адреси до Поштового відправлення, повинні відповідати адресі та найменуванню **Замовника**.

2.10. При оформленні міжнародних поштових відправлень до країн, з України до далекого та близького зарубіжжя **Замовник** прописує (мовою країн призначення – англійською або французькою) адресу одержувача (з зазначенням номеру телефона адресата та актуального поштового індексу) на оболонці поштового відправлення та на супровідних бланках, яка повинна бути точною та повною.

2.11. Дата відбитка календарного штемпеля маркувальної машини на Поштовому відправленні повинна відповідати даті подання Поштового відправлення для пересилання.

Якщо на Поштових відправленнях, поданих **Замовником** для пересилання, відсутній відбиток календарного штемпеля або зазначена дата не відповідає даті подання їх для пересилання, Поштові відправлення не приймаються **Виконавцем** до пересилання та повертаються **Замовнику** для відповідного оформлення.

2.12. Після отримання Поштових відправлень до пересилання, **Виконавець** надає **Замовнику** розрахунковий документ, що підтверджує надання Послуг та, у разі пересилання згрупованих рекомендованих Поштових відправлень, примірник списку ф. 103, у разі пересилання простих Поштових відправлень – примірник Відомості на просту кореспонденцію, з відбитком календарного штемпеля з датою обробки.

2.13. Для координації спільних робочих процесів за Договором, Сторони в Додатку №1 до Договору визначають відповідальних осіб та їх контактні дані.

2.14. При поверненні Поштових відправлень на адресу **Замовника**, останній отримує їх в повному обсязі.

2.15. У Поштових відправленнях пересилаються вкладення, що не заборонені до пересилання у внутрішніх поштових відправленнях, визначених чинним законодавством.

2.16. Оформлені з порушенням вимог Регламентуючих документів Поштові відправлення не приймаються **Виконавцем** до пересилання та підлягають поверненню **Замовнику**.

2.17. Послуга за цим Договором надається **Виконавцем** протягом строку дії Договору. Нормативні строки пересилання Поштових відправлень, затверджені наказом Міністерства інфраструктури від 28.11.2013 № 958 «Про затвердження Нормативів і нормативних строків пересилання поштових відправлень», зареєстрованим в Міністерстві юстиції 28.01.2014 р. за № 173/24950.

2.18. При бажанні **Замовника** отримати інформацію про дату вручення відправленого ним Поштового відправлення та прізвище одержувача рекомендовані відправлення можуть прийматися до пересилання з додатковим сервісом «Повідомлення про вручення» - з рекомендованим повідомленням про вручення.

Повідомлення про вручення пересилаються **Виконавцем** **Замовнику** рекомендованим порядком відповідно до Правил.

2.19. При оформленні Поштового відправлення з рекомендованим повідомленням про вручення **Замовник** в обов'язковому порядку на оболонці Поштового відправлення зазначає напис «З повідомленням», чітко та без скорочень заповнює необхідні графи ф.119, прикріплює заповнену ф.119 до неадресного боку Поштового відправлення. У разі оформлення Поштового відправлення з використанням прикладного програмного інтерфейсу (API), **Замовник** формус ф.119, роздруковує зазначений документ та прикріплює до неадресного боку Поштового відправлення. На бланку супровідної адреси **Замовник** в обов'язковому порядку зазначає «З повідомленням».

2.20. Послуга не надається у випадку неповного перерахування **Замовником** на рахунок **Виконавця** суми попередньої оплати за Послуги, оформлення **Замовником** міжнародних поштових відправлень з порушенням вимог Регламентуючих документів, у тому числі неналежного оформлення супровідних бланків, неналежного оформлення списків згрупованих поштових відправлень, при зверненні **Замовника** для надання Послуги не за Місцем надання Послуги, у разі отримання від **Замовника** незгоди зі зміною умов Договору, які набрали чинності або в інших випадках, передбачених Регламентуючими документами.

### III. ЦІНА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Загальна ціна Договору на момент його укладання складає **240 000,00 грн.** (двісті сорок тисяч гривень 00 копійок), з урахуванням ПДВ. Оподаткування вартості послуг здійснюється за ставками ПДВ 20 % та 0%.

3.2. Вартість Послуг за цим Договором визначається згідно з Граничними тарифами на універсальні послуги поштового зв'язку (далі – Граничні тарифи), затвердженими відповідним актом органу державної влади, що здійснює державне регулювання у цій сфері (у разі не видання відповідного наказу **Виконавцем**), що є чинними на момент підписання **Виконавцем** Списку ф.103 або Відомості на просту кореспонденцію.

3.3. Розрахунки за надання послуг передбачених цим Договором, проводяться **Замовником** згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти» зі змінами та постановою Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 р. № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посиленіх протиепідемічних заходів на території із значним

поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» зі змінами та розпорядження начальника Київської міської військової адміністрації від 10 січня 2023 № 10 «Про деякі питання здійснення попередньої оплати апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за договорами про надання універсальних послуг поштового зв'язку у 2023 року», до моменту надання Послуг, на вказаний в Договорі банківський рахунок **Виконавця**, у розмірі 100% суми, що забезпечує відправку однієї або декількох груп Поштових відправлень впродовж звітнього періоду (календарного місяця), за діючими на момент приймання до пересилання Поштових відправлень Граничними тарифами та Тарифами.

При відсутності на банківському рахунку **Виконавця** попередньої оплати за надання Послуг за цим Договором, в розмірі достатньому для пересилання відповідних Поштових відправлень, **Виконавець** не приймає зазначені Поштові відправлення від **Замовника**.

3.4. Всі розрахунки за Договором проводяться в національній валюті України.

3.5. У разі зміни Граничних тарифів органом державної влади, що здійснює державне регулювання у цій сфері (за відсутності наказу **Виконавця**), нові тарифи набувають чинності з дати, вказаної у відповідному акті, є обов'язковими для Сторін за цим Договором та є підставою для оплати **Замовником** Послуг за новими тарифами з моменту їх введення в дію, без оформлення Додаткової угоди до цього Договору.

3.6. У разі прийняття рішення **Виконавцем** щодо зміни Тарифів, нові Тарифи на Послуги розміщуються на сайті **Виконавця**, зазначеному в Договорі, та є обов'язковими для оплати для **Замовника** за цим Договором з дати їх розміщення.

3.7. Факт, обсяг та загальна вартість наданих за звітний період Послуг підтверджується Рахунком-Актом приймання – передачі наданих послуг (далі – Рахунок-Акт), який оформлюється за зразком, визначеним у Додатку 2 до Договору.

3.8. Не пізніше 7 (сьомого) числа кожного місяця, наступного за звітним періодом, **Виконавець**, на підтвердження наданих ним Послуг відповідно до відомостей, зазначених в оформлених Сторонами за звітний період списках згрупованих поштових відправлень, Відомостях на просту кореспонденцію, накладних на відправлені поштові відправлення (за наявності) (далі – документи, оформлені при здійсненні операцій), складає з дотриманням вимог до первинних документів, встановлених законодавством, Рахунок-Акт, підписує, скріплює печаткою та надсилає його на адресу місцезнаходження **Замовника**, визначену в Договорі, чи складає та підписує Рахунок-Акт у формі електронного документу та направляє його **Замовнику** з використанням електронного сервісу, якщо такий спосіб узгоджено із **Замовником** відповідно до умов Договору.

**Виконавець** може до або одночасно з оригіналом (у паперовій формі) надсилати **Замовнику** копію Рахунку-Акту в електронному вигляді для попереднього погодження його даних.

3.9. **Замовник**, після отримання Рахунку-Акту від **Виконавця**, перевіряє його дані та, у разі не відповідності даних у Рахунку-Акті даним документів, оформлених при здійсненні операцій за звітний період, надає обґрунтовані письмові зауваження до Рахунку-Акту шляхом надсилання сканованої копії таких зауважень на електронну пошту відповідальної особи **Виконавця** з подальшим надсиланням оригіналу, або у вигляді електронного документу відповідно до умов Договору.

3.10. У випадку наявності у **Замовника** обґрунтованих зауважень до змісту Рахунку-Акту, такі зауваження розглядаються **Виконавцем** протягом 7 робочих днів з дати їх отримання та, за підтвердження їх правомірності, враховуються у наступних звітних періодах як коригування даних Рахунку-Акту за звітний період, в якому допущено похибку.

3.11. Якщо **Замовник** надіслав **Виконавцю** обґрунтовані зауваження до Рахунку-Акту за звітний період не пізніше 15 числа місяця, наступного за звітним, **Виконавець** має право змінити суму, що належить до оплати згідно з Рахунком-Актом, до якого надані зауваження, на суму виявленої розбіжності даних. Якщо в термін, встановлений цим пунктом Договору, **Замовник** не надав зауваження до Рахунку-Акту згідно умов Договору, він зобов'язаний оплатити суму, визначену Рахунком-Актом, у повному обсязі.

3.12. У разі наявності у **Замовника** заборгованості за надані Послуги, визначеної в Рахунку-Акті, узгодженому відповідно до умов цього Розділу, як сума, яку **Замовнику** необхідно перерахувати **Виконавцю**, **Замовник** зобов'язаний погасити цю заборгованість на банківський рахунок **Виконавця** до 20 числа місяця, наступного за звітним. У разі не погашення заборгованості у встановлений строк, **Виконавець** має право погасити суму заборгованості шляхом зарахування **Виконавцем** коштів з перерахованої **Замовником** попередньої оплати за Послуги на наступний період, з подальшим відображенням відповідної інформації в Рахунку-Акті за наступний звітний період.

За наявності простроченої заборгованості за надані Послуги, **Виконавець** має право зарахувати кошти, отримані від **Замовника** за Договором, з дотриманням такої послідовності (незалежно від призначення платежу, зазначеного **Замовником**):

1) заборгованість за надані Послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 20%.

3.13. **Обов'язок Замовника** по оплаті Послуг вважається виконаним в момент зарахування грошових коштів на банківський рахунок **Виконавця**, зазначений в Договорі. **Замовник**, при здійсненні оплати Послуг, зобов'язаний в платіжному дорученні зазначити номер і дату Договору та суму ПДВ, нараховану за ставкою 20%, що включена до загальної суми платежу, або зазначити, що врахований ПДВ за ставкою 0%, якщо оплачується тільки частина пересилання за межі території України.

3.14. Послуги, що надаються за цим Договором, є ритмічними, що підтверджується документами, оформленими при здійсненні операцій.

3.15. **Виконавець** складає податкову накладну та реєструє її в Єдиному реєстрі податкових накладних з дотриманням вимог Податкового кодексу України та Порядку заповнення податкової накладної. За умови надання Послуг, визначених Договором, два і більше разів на місяць, складається зведена податкова накладна з урахуванням всіх наданих Послуг.

3.16. Один раз на місяць, за узгодженням Сторін, але не пізніше 30 числа звітного місяця, уповноважені представники **Виконавця** і **Замовника** знімають показники з пристрою маркувальної машини щодо залишку введеного авансу, про що складається Акт, форма якого наведена у Інструкції (надалі – Акт Мармащини), у 3-х (трьох) примірниках.

Перший примірник Акту Мармащини наданих послуг залишається у **Замовника**, другий - разом із відомостями на прийнятту письмову кореспонденцію, оплачену за допомогою маркувальної машини, передається до бухгалтерської служби **Виконавця**, третій - зберігається у об'єкті поштового зв'язку, яке здійснює приймання для пересилання Поштових відправлень.

#### IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

4.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність у відповідності до чинного законодавства України.

4.2. **Виконавець** несе відповідальність відповідно до статті 18 Закону України «Про поштовий зв'язок».

4.3. **Виконавець** несе відповідальність відповідно до Регламентуючих документів.

4.4. **Виконавець** повертає невикористані кошти попередньої оплати (залишок) Послуг на банківський рахунок **Замовника** протягом 5 (п'яти) банківських днів, з дати отримання письмової вимоги від **Замовника**. У разі невчасного повернення невикористаних коштів попередньої оплати Послуг, за попереднім зверненням від **Замовника**, **Виконавець** оплачує **Замовнику** штраф у одному відсотку суми невчасно повернутих невикористаних коштів попередньої оплати Послуг.

4.5. **Виконавець** не несе матеріальної відповідальності за втрату або пошкодження прийнятих Поштових відправлень, що сталося внаслідок дії непереборної сили, а також за вкладення **Замовником** у Поштові відправлення предметів, заборонених до пересилання та інших випадках, передбачених законодавством України.

4.6. Сторони здійснюють необхідні заходи щодо розв'язання спірних питань, розбіжностей чи претензій, що можуть виникнути в процесі спільного виконання умов Договору шляхом переговорів, а в разі не врегулювання, спір передається на розгляд суду згідно чинного законодавства України.

4.7. За порушення **Замовником** строків оплати за Договором, **Замовник** сплачує **Виконавцю** пеню у розмірі подвійної облікової ставки Національного Банку України, що діяла у період, за який сплачується пеня, від суми простроченого платежу за кожний день такого прострочення. Сплата пені не звільняє **Замовника** від виконання ним своїх зобов'язань за Договором.

4.8. До **Замовника** не застосовується відповідальність за невиконання чи неналежне виконання своїх зобов'язань по оплаті наданих послуг за цим Договором у випадках затримки або припинення бюджетного фінансування на цілі, передбачені цим Договором, а також несвочасної оплати Послуг зі сторони Державної казначейської служби України.

4.9. У разі надання **Замовником** недостовірної інформації під час укладання Договору або безпосередньо замовлення Послуг, **Виконавець** не несе відповідальності за своєчасність та належність надання Послуг, при цьому якщо надання такої недостовірної інформації призвело до збитків (додаткових витрат) **Виконавця**, **Замовник** зобов'язується відшкодувати всі пов'язані з цим збитки протягом 3 (трьох) днів з моменту отримання відповідної вимоги **Виконавця**.

## V. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

5.1. Сторони Договору звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання зобов'язань у разі виникнення надзвичайних та невідворотних обставин, визначених Регламентом засвідчення Торгово-промисловою палатою України та регіональними торгово-промисловими палатами форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), затвердженим Рішенням президії ТПП України 18 грудня 2014 р. №44(5), а також у разі кібератаки, аварійного відключення від всевітньої мережі Інтернет або від мережі постачання електричної енергії, та інших обставин, які об'єктивно впливають на виконання зобов'язань, передбачених Договором, обов'язків за законодавчими і іншими нормативними актами, дію яких неможливо було передбачити та дія яких унеможливила їх виконання протягом певного періоду часу.

5.2. Сторона, яка не може виконувати зобов'язання за Договором внаслідок дії обставин непереборної сили, повинна письмово повідомити іншій Стороні про їх настання/припинення, при цьому **Виконавець** може здійснити таке повідомлення шляхом розміщення відповідної інформації на Сайті, публікації інформації в друкованих засобах масової інформації, розміщення відповідної інформації на інформаційних дошках, розташованих у об'єктах поштового зв'язку **Виконавця** або шляхом направлення відповідного листа засобами електронної пошти на електронну адресу **Замовника** вказану в Договорі.

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

5.4. Якщо ці обставини будуть продовжуватися більше 3-х (трьох) місяців, кожна із Сторін в установленому порядку має право розірвати цей Договір повідомивши (письмово) іншу Сторону за 20 (двадцять) календарних днів до його розірвання.

5.5. Сторони здійснюють необхідні заходи щодо розв'язання спірних питань, розбіжностей чи претензій, що можуть виникнути в процесі виконання умов Договору шляхом переговорів, а в разі не врегулювання спір розглядається у відповідному суді згідно із законодавством України.

## VI. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

6.1. При виконанні своїх зобов'язань за Договором, Сторони 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, а також не вчиняють дії, що порушують вимоги чинного законодавства та міжнародних актів про протидію легалізації (відмиванню) доходів, отриманих злочинним шляхом та законодавства про боротьбу з корупцією.

6.2. У разі виникнення у Сторони підозри про те, що відбулося чи може відбутися порушення умов цього Розділу, відповідна Сторона зобов'язана повідомити іншу Сторону в письмовій формі, при цьому відповідне повідомлення Виконавцю повинно бути направлено на адресу юридичної особи. 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 вказаного вище пункту цього Розділу іншою Стороною. Після надіслання письмового повідомлення, відповідна Сторона має право зупинити виконання зобов'язань за Договором до отримання підтвердження, що порушення не відбулося або не відбудеться, яке надається не пізніше 14 календарних днів з моменту отримання повідомлення.

## **VII. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ЗМІНА УМОВ ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ**

7.1. Договір набирає чинності з дня його підписання Сторонами та діє до «31» грудня 2023 р., але в будь-якому випадку до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань за цим Договором, що виникли до закінчення строку дії Договору, зокрема щодо належного оформлення наданих Послуг, їх оплати тощо.

7.2. Договір може бути змінено за згодою Сторін, що оформлюється Додатковою угодою, яка підписується обома Сторонами і є невід'ємною частиною Договору, крім випадків, обумовлених цим Договором.

7.3. Дія Договору може бути припинена достроково в один із нижченаведених способів та в наступних випадках:

7.3.1. за згодою Сторін, шляхом укладення додаткової угоди;

7.3.2. за ініціативою будь-якої із Сторін, шляхом направлення іншій Стороні письмового повідомлення про припинення Договору не пізніше, ніж за 20 (двадцять) календарних днів до передбачуваної дати припинення Договору, в такому випадку датою припинення Договору є дата визначена у повідомленні ініціюючої Сторони;

7.3.3. в інших випадках, обумовлених Договором та законодавством України.

7.4. Сторони зобов'язуються повідомляти одна одну, шляхом надіслання письмового повідомлення, про зміну адреси місцезнаходження, поштових та банківських реквізитів, уповноважених осіб за Договором, у 10-денний термін з дня настання таких змін.

7.5. 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 законодавством України, які передбачають обов'язкове надання інформації за відповідним запитом.

## **VIII. ІНШІ УМОВИ ТА ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. 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.

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

8.3. Істотні умови цього Договору не можуть змінюватися після його підписання до виконання зобов'язань Сторонами у повному обсязі, крім випадків:

1) зменшення обсягів закупівлі, зокрема з урахуванням фактичного обсягу витрат **Замовника**;

2) продовження строку дії цього Договору та строку виконання зобов'язань щодо надання Послуг, у разі виникнення документально підтверджених об'єктивних обставин, що спричинили таке продовження, у тому числі обставин непереборної сили, затримки фінансування витрат **Замовника**, за умови що такі зміни не призведуть до збільшення суми, визначеної в цьому Договорі;

3) погодження зміни ціни в цьому Договорі в бік зменшення (без зміни кількості (обсягу) та якості Послуг);

4) зміни встановленого згідно із законодавством органами державної статистики індексу споживчих цін, зміну курсу іноземної валюти, зміни біржових котирувань або показників Platts, ARGUS, регульованих цін (тарифів), нормативів, середньозважених цін на

електроенергію на ринку «на добу наперед», що застосовуються в договорі про закупівлю, у разі встановлення в договорі про закупівлю порядку зміни ціни;

5) зміни умов у зв'язку із застосуванням положень частини шостої статті 41 Закону України «Про публічні закупівлі».

8.4. Внесення змін до Договору в частині зміни редакцій Порядку МПВ та зміни Тарифів на Послуги, здійснюються шляхом розміщення **Виконавцем** на Сайті відповідних змін або шляхом розміщення на Сайті нової редакції зазначених документів. Такі зміни до Договору застосовуються Сторонами з моменту набрання ними чинності, що визначається **Виконавцем** на Сайті та не потребують їх оформлення додатковою угодою до Договору.

8.5. У разі незгоди **Замовника** зі змінами до Договору в частині зміни редакцій Порядку МПВ та зміни Тарифів на Послуги, **Замовник** повинен припинити замовлення (отримання) Послуг і має право ініціювати розірвання Договору у встановленому порядку.

8.6. **Замовник** зобов'язаний самостійно відстежувати та ознайомлюватись на Сайті **Виконавця** зі змінами до Порядку МПВ та змінами Тарифів на Послуги і самостійно несе усі ризики невиконання зазначеного обов'язку.

8.7. **Замовник** підтверджує ознайомлення з Законом України «Про поштовий зв'язок», Правилами надання послуг поштового зв'язку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 № 270 зі змінами, Інструкцією з використання маркувальних машин, затвердженої наказом Міністерства інфраструктури України 03.02.2014 №71 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 26.02.2014 №339/25116 зі змінами, Нормативними строками пересилання поштових відправлень, затверджених наказом Міністерства інфраструктури від 28.11.2013 № 958 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28 січня 2014 за №173/24950, діючими Граничними тарифами на універсальні послуги поштового зв'язку, затвердженими відповідним актом органу державної влади, що здійснює державне регулювання у цій сфері (у разі не видання відповідного наказу **Виконавцем**), Порядком роботи користувачів послуг АТ «Укрпошта» з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом, Тарифами на послуги, які затверджені відповідними наказами АТ «Укрпошта» та розміщені на сайті **Виконавця**, і заперечень не має.

8.8. **Замовник** отримує від **Виконавця** інформацію, яка є необхідною та достатньою для виконання **Замовником**, взятих на себе за цим Договором зобов'язань, в т.ч. щодо упакування, оформлення, подання до пересилання Поштових відправлень.

8.9. **Замовник** підтверджує обізнаність щодо недопущення пересилання письмової кореспонденції, виконаної і розтиражованої друкарським способом, без вихідних даних (тираж, назва друкарні, номер замовлення та інше).

8.10. **Замовник** укладенням Договору підтверджує:

8.10.1. що представник **Замовника**, який підписує цей Договір від імені **Замовника**, належним чином вибраний та/або наділений достатніми повноваженнями, які не скасовані, не обмежені, не оспорується третіми особами, і що всі внутрішні процедури **Замовника**, необхідні для реалізації цих повноважень, виконані в повному обсязі і належним чином;

8.10.2. що має всі законні підстави та повноваження передавати **Виконавцю** персональні дані фізичних осіб з метою виконання **Виконавцем** умов Договору;

8.10.3. що він та/або пов'язані з ним особи (у тому числі кінцевий(ві) бенефіціарний(ні) власник(ки)) не перебуває у списках осіб, до яких застосовуються обмежувальні заходи (санкції) відповідно до законів та інших нормативно-правових актів України. У разі зміни зазначених обставин **Замовник** зобов'язаний невідкладно, але не пізніше 5 (п'яти) робочих днів повідомити **Виконавця** про таку зміну. **Виконавець** має право припинити надання Послуг на період дії зазначених вище обставин та/або ініціювати дострокове припинення дії Договору у порядку, встановленому Договором.

8.11. У випадку, якщо умови цього Договору протирічать вимогам чинного законодавства, то Сторони керуються нормами чинного законодавства, при цьому укладання Додаткової угоди до цього Договору не вимагається.

8.12. По всіх питаннях, не врегульованих умовами цього Договору, Сторони керуються відповідними нормами Закону, Правил, а також іншим законодавством, яке визначає ці питання.



8.13. Сторони дійшли до взаємної згоди щодо можливості створення первинних та інших документів, що складаються у зв'язку з виконанням Договору, у формі електронних документів з використанням кваліфікованих електронних підписів уповноважених осіб Сторін для їх підписання. Перелік документів за Договором, підписання яких можливо з використанням кваліфікованого електронного підпису уповноважених осіб Сторін, спосіб передачі таких електронних документів узгоджуються Сторонами шляхом обміну офіційними листами за підписами уповноважених осіб і є невід'ємною частиною Договору.

Оформлення та передача електронних документів здійснюється Сторонами з урахуванням умов цього Договору, вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронні довірчі послуги».

У разі укладання Договору (додаткових угод до Договору) в електронній формі використовуються кваліфіковані електронні підписи уповноважених осіб Сторін для їх підписання. У такому випадку датою набрання чинності Договором (додатковими угодами до Договору), укладеним в електронній формі є дата його підписання уповноваженим представником Сторони, який останнім підписав цей Договір шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису.

Датою набрання чинності первинних документів, складених в електронній формі, є дата їх складання, зазначена на таких документах, незалежно від дати їх підписання (накладення кваліфікованого електронного підпису) уповноваженою особою Виконавця.

### ІХ. ДОДАТКИ

9.1. Додатки до цього Договору є його невід'ємною частиною:

9.1.1. Додаток 1 – Окремі умови до Договору;

9.1.2. Додаток 2 – Зразок Рахунку-Акту приймання – передачі наданих послуг.

### X. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

#### ВИКОНАВЕЦЬ:

АТ «УКРПОШТА»

КИЇВСЬКА МІСЬКА ДИРЕКЦІЯ

АТ «УКРПОШТА»

Код ЄДРПОУ 01189979

ПН 215600426655

Місцезнаходження та адреса для листування:

01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22

Веб-сайт: <https://ukrposhta.ua>

Виконавець є платником податку на прибуток на загальних підставах

IBAN UA 673226690000026007303668781

Банк ТББВ № 10026/0104 в філії – Головного управління по м. Києву та Київській області

АТ «Ощадбанк»

Код банку 322669, код філії 27

тел.: (044) 230-08-07, 050-360-94-57

e-mail: tkachenko-om@ukrposhta.ua

Заступник директора філії  
з операційної діяльності

#### ЗАМОВНИК:

АПАРАТ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ  
КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ  
АДМІНІСТРАЦІЇ)

Код ЄДРПОУ 37853361

«не платник ПДВ»

Місцезнаходження та адреса для листування:

01044, м. Київ, вул.Хрещатик,36

Веб - сайт: [umtz@kma.gov.ua](mailto:umtz@kma.gov.ua)

IBAN UA 658201720344280001000080093

Банк ГУ ДКСУ у м. Києві

Код банку 820172

e-mail: [umtz@kma.gov.ua](mailto:umtz@kma.gov.ua)

тел.:(044) 202-76-48; (044) 202-74-44

097-223-99-79; 067-217-00-68

Заступник керівника апарату



Віктор СИТНІЧЕНКО



Ольга НАДКРИНИЧНА



**ОКРЕМІ УМОВИ ДО ДОГОВОРУ**

1. Номер маркувальної машини, що знаходиться у Замовника ММЕ-1М зав. № 1276.
2. Відповідальна особа Замовника: Голубенко Тетяна, головний спеціаліст,  
e-mail: [umtz@kma.gov.ua](mailto:umtz@kma.gov.ua), 097-223-99-79
- Відповідальна особа Виконавця: Ткаченко Оксана, менеджер, 050-360-94-57,  
e-mail: [tkachenko-om@ukrposhta.ua](mailto:tkachenko-om@ukrposhta.ua)
3. Перелік об'єкту поштового зв'язку Київської міської дирекції АТ «Укрпошта»:

Назва об'єкту поштового зв'язку	Адреса об'єкту поштового зв'язку
Відділення поштового зв'язку, Київ - 44	01044, м. Київ, вул.Хрещатик,36

**Від Виконавця:**

Заступник директора філії  
з операційної діяльності



Ольга НАДКРИНИЧНА

**Від Замовник:**

Заступник керівника апарату



Ірина СИТНІЧЕНКО

*(Handwritten signatures and initials at the bottom of the page)*



**Зразок Рахунку-Акту приймання – передачі наданих послуг**

Постачальник (Виконавець): АТ "Укрпошта", \_\_\_\_\_ дирекція

Адреса \_\_\_\_\_  
 ЄДРПОУ \_\_\_\_\_  
 ІВАН ІА \_\_\_\_\_ п \_\_\_\_\_  
 Код Банку \_\_\_\_\_

Платник (Замовник): \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (п/на)

ЄДРПОУ/РНОКПП \_\_\_\_\_  
 Договір № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ (Договір)

**РАХУНОК-АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ НАДАНИХ ПОСЛУГ № \_\_\_\_\_**  
 \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Цей Рахунок-Акт складений на підтвердження того, що згідно Договору Виконавцем протягом \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. надано, а Замовником отримано такі послуги:

№ з/п	Найменування послуг	Код послуги згідно ДКПП 016:2010	Одиниця виміру	Кількість	Ціна за одиницю (без ПДВ), грн.	Ставка ПДВ (%) або пункт ПКУ, якщо послуга не оподатковується ПДВ	Вартість (без ПДВ), грн.	Кількість відправлень (шт.) домішково
			Послуга	1				
			Послуга	1				
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), що оподатковуються за ставкою 20%, грн.								X
ПДВ 20%, грн.								X
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), що оподатковуються за ставкою 0%, грн.								X
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), які не є об'єктом оподаткування ПДВ (п. 196.1.5 Податкового кодексу України), грн.								X
<b>Разом з ПДВ, грн.</b>								X

Об'єкти з двох наданих Замовнику Послуг підтверджуються документами, які складаються в межах виконання Договору та визначені відповідними Порядками надання послуг.

Загальна вартість наданих послуг складала:  
 всього з ПДВ \_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_ коп., в т.ч. ПДВ \_\_\_\_\_ гривень \_\_\_\_\_ коп.

Дані для розрахунків за надані послуги за звітний період, грн.

№ з/п	Найменування	Аванс (+) / зоборгованість (-) Замовника на початок звітного періоду, грн.	Надійшло оплата, грн.		Надані послуги, грн.		Аванс (+) / зоборгованість (-) Замовника на кінець звітного періоду, грн. (гр. 8-гр. 3+гр. 4+ гр.5 - гр.6-гр.7)
			у звітному періоді	коригування попередніх періодів	у звітному періоді	коригування попередніх періодів	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 20%						
2	Послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 0%						
3	Послуги, які не є об'єктом оподаткування ПДВ, п.196.1.5 ПКУ						

Дані для розрахунків включають дані про коригування за попередні звітні періоди, погоджені Сторонами в звітному періоді.

Всього до сплати \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп., в т.ч. ПДВ (20%) \_\_\_\_\_ грн. \_\_\_\_\_ коп.

Цей Рахунок-Акт є одночасно Актом приймання-передачі наданих послуг за звітний період.

Відсутність зауважень від Замовника до 15 (п'ятнадцятого) числа місяця, наступного за звітним періодом, є підтвердженням того, що Замовник зобов'язаний оплатити надані Послуги в повному обсязі згідно з даними цього Рахунку-Акту як прийняті Замовником без зауважень.

Від Виконавця

Посада \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (п/на) / \_\_\_\_\_ (П.І.Б.)

м.п.

Від Замовника  
 Заступник керівника апарату



\_\_\_\_\_ Ігор СІТНІЧЕНКО

Від Виконавця  
 Заступник директора філії з операційної діяльності



\_\_\_\_\_ Ольга НАДКРИНИЧНА



## ЗВІТ

про договір про закупівлю, укладений без використання електронної системи закупівель  
UA-2023-01-26-000609-а

<b>Дата договору/документа:</b>	25 січня 2023 00:00
<b>Номер договору/документа, що підтверджують придбання товару (товарів), робіт та послуги (послуг):</b>	240 000,00
<b>Найменування замовника</b>	Апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
<b>Категорія замовника:</b>	Орган державної влади, місцевого самоврядування або правоохоронний орган
<b>Ідентифікаційний код замовника в ЄДР:</b>	37853361
<b>Місцезнаходження замовника:</b>	01044, Україна, Київська обл., Київ, вулиця Хрещатик, будинок 36
<b>Найменування (для юридичної особи) або прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) (для фізичної особи) постачальника товарів, виконавця робіт чи надавача послуг, з яким укладено договір про закупівлю:</b>	АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "УКРПОШТА" Київська міська дирекція АТ "УКРПОШТА"
<b>Ідентифікаційний код юридичної особи в ЄДР або реєстраційний номер облікової картки платника податків або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган і мають відмітку у паспорті) постачальника товарів, виконавця робіт чи надавача послуг:</b>	01189979
<b>Місцезнаходження (для юридичної особи) або місце проживання (для фізичної особи) постачальника товарів, виконавця робіт чи надавача послуг та номер телефону:</b>	01001, Україна, м. Київ, 3, вул. Хрещатик, буд. 22 +380442300807
<b>Вид предмета закупівлі:</b>	Послуги

**Назва предмета закупівлі:**

ДК 021:2015 - 64110000-0 - «Поштові послуги» «Про надання універсальних послуг поштового зв'язку з пересилання поштових карток, листів, бандеролей (простих та рекомендованих) з оплатою шляхом нанесення на поштове відправлення відбитку кліше державного знака маркувальної машини»

**Код за Єдиним закупівельним словником:**

ДК 021:2015:64110000-0: Поштові послуги

Назва номенклатурної позиції предмета закупівлі	Кількість товарів, робіт чи послуг	Місце поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг	Строк поставки товарів, виконання робіт чи надання послуг	Одиниця виміру	Ціна за одиницю
ДК 021:2015 - 64110000-0 - «Поштові послуги» «Про надання універсальних послуг поштового зв'язку з пересилання поштових карток, листів, бандеролей (простих та рекомендованих) з оплатою шляхом нанесення на поштове відправлення відбитку кліше державного знака маркувальної машини»	1 лот	01044, Україна, м. Київ, вулиця Хрещатик, будинок 36	по 31 грудня 2023	лот	

**Інформація про технічні та якісні характеристики товарів, робіт чи послуг:**

Відсутня

**Ціна договору:**

240 000,00 UAH з ПДВ

**Строк виконання договору:**

до 31 грудня 2023

**Джерело фінансування закупівлі:**

Джерело фінансування закупівлі	Опис	Сума
Місцевий бюджет		240000 UAH

**Ідентифікатор договору**

UA-2023-01-26-000609-a-c1





УКРАЇНА

КИЇВСЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

10.01.2023

№ 10

Про деякі питання здійснення попередньої оплати апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за договорами про надання універсальних послуг поштового зв'язку у 2023 році

Відповідно до статті 22 Бюджетного кодексу України, Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-IX, Правил надання послуг поштового зв'язку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 05 березня 2009 року № 270, постанови Кабінету Міністрів України від 04 грудня 2019 року № 1070 «Деякі питання здійснення розпорядниками (одержувачами) бюджетних коштів попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти», пункту 15-1 постанови Кабінету Міністрів України від 22 липня 2020 року № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посиленіх протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», постанови Кабінету Міністрів України від 09 грудня 2020 року № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2»:

1. Установити, що апарат виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у 2023 році у договорах про надання універсальних послуг поштового зв'язку з пересилання поштових карток, листів, бандеролей (простих та рекомендованих) з оплатою шляхом нанесення на поштове відправлення відбитку кліше державного знака маркувальної машини встановленої за адресою: вул. Хрещатик, 36, Київ, 01044, у межах України

001044

та за межі України, може передбачати здійснення платежів з попередньої оплати в розмірі, що не перевищують 10 % вартості послуг за договором на строк не більше трьох місяців.

2. Взяти до відома, що перебіг строку попередньої оплати, зазначеної в пункті 1 цього розпорядження, починається з дня її перерахування апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) на небюджетний рахунок, відкритий на ім'я виконавця послуг в органах Державної казначейської служби України.

3. Апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

3.1. Кошти попередньої оплати, зазначеної в пункті 1 цього розпорядження, використовувати як авансові платежі на оплату універсальних послуг поштового зв'язку з пересилання поштових карток, листів, бандеролей (простих та рекомендованих) з оплатою шляхом нанесення на поштове відправлення відбитку кліше державного знака маркувальної машини, встановленої за адресою: вул. Хрещатик, 36, Київ, 01044, у межах України та за межі України.

3.2. Не здійснювати платежі з попередньої оплати, зазначеної в пункті 1 цього розпорядження, виконавцям послуг, якими порушено умови договорів щодо попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти, укладених з апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.3. Укладати договори про надання послуг, зазначені в пункті 1 цього розпорядження, з урахуванням такого:

повернення після закінчення строку, визначеного в договорі про надання послуг, виконавцем послуг невикористаних сум попередньої оплати та застосування штрафних санкцій у разі невчасного повернення таких коштів;

спрямування сум попередньої оплати, зазначеної в пункті 1 цього розпорядження, виконавцю послуг (крім нерезидентів) на небюджетні рахунки, відкриті на його ім'я в органах Державної казначейської служби України у встановленому законодавством порядку, з подальшим використанням зазначених коштів виконавцем послуг виключно з таких рахунків на цілі, визначені договором про надання універсальних послуг поштового зв'язку з пересилання поштових карток, листів, бандеролей (простих та рекомендованих) з оплатою шляхом нанесення на поштове відправлення відбитку кліше державного знака маркувальної машини, встановленої за адресою: вул. Хрещатик, 36, Київ, 01044, у межах України та за межі України, з наданням підтвердних документів органам Державної казначейської служби України для здійснення платежів.

3.4. Вжиття заходів з метою недопущення простроченої дебіторської заборгованості.

4. Покласти персональну відповідальність на керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за дотримання норм законодавства при здійсненні попередньої оплати послуг та контролю термінів її погашення, своєчасного взяття зобов'язань та їх оплати, застосування штрафних санкцій у разі невчасного повернення таких коштів.

5. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 27 січня 2022 року № 211 «Про деякі питання здійснення попередньої оплати апаратом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за договорами про надання послуг з пересилання письмової кореспонденції у 2022 році».

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Начальник Київської міської  
військової адміністрації  
генерал-полковник



Сергій ПОПКО