



# УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



— сесія VIII скликання

## Р І Ш Е Н Н Я *ПРОЄКТ №* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ м. Ужгород

### **Про затвердження договору про спільну діяльність**

Відповідно до статей 1130-1143 Цивільного кодексу України, статей 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг», з метою оптимізації процедури отримання адміністративних послуг і поліпшення якості їх надання,

### **міська рада ВИРІШИЛА:**

1. Дати згоду на укладення договору про спільну діяльність між Товариством з обмеженою відповідальністю «Фінансова компанія «Контрактовий дім» та виконавчим комітетом Ужгородської міської ради.

2. Затвердити договір про спільну діяльність між Товариством з обмеженою відповідальністю «Фінансова компанія «Контрактовий дім» та виконавчим комітетом Ужгородської міської ради згідно з додатком.

3. З метою організації виконання цього рішення надати право виконавчому комітету від імені Ужгородської міської ради самостійно приймати рішення, пов'язані з такою спільною діяльністю, в тому числі, внесення змін та доповнень до договору про спільну діяльність, прийняття інших рішень, необхідних для ведення спільної діяльності.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови А. Погорелова.

**Міський голова**

**Богдан АНДРІЙ**

Додаток  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення \_\_\_\_\_ сесії  
міської ради  
\_\_\_\_\_ скликання  
\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.2022 № \_\_\_\_\_

## ДОГОВІР ПРО СПІЛЬНУ ДІЯЛЬНІСТЬ

м. Ужгород

” ” \_\_\_\_\_ 2022 р.

Даний Договір визначає засади співробітництва між Сторонами:

**З ОДНОГО БОКУ:** Товариства з обмеженою відповідальністю “Фінансова компанія “Контрактовий дім” (код 35442539), як постачальника фінансових послуг з переказу грошових коштів від платників – фізичних осіб на рахунки Замовника та діє під торговою маркою «EasyPay» (надалі – **Виконавець**) в особі Генерального директора Мазуренка Віталія Миколайовича,

**З ІНШОГО БОКУ:** Виконавчий комітет Ужгородської міської ради (код 04053699) в особі міського голови Андрієва Богдана Євстафійовича, що діє на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (надалі - **Замовник**)

Сторони уклали даний Договір про спільну діяльність щодо приймання платежів за адміністративні та інші послуги на території Центрів надання адміністративних послуг та віддалених робочих місць із використанням платіжних терміналів та online інфраструктури Виконавця.

### 1. МЕТА СПІВРОБІТНИЦТВА

#### 1.1. Для Замовника

- Забезпечити Користувачів універсальним фінансовим сервісом (можливістю здійснити оплату) безпосередньо у місці надання адміністративних послуг, в тому числі мешканців віддалених населених пунктів, де ускладнені/неможливі інші способи здійснення платежів;
- Надати Користувачам можливість оплати адміністративних та інших послуг готівковими коштами та доступними безготівковими способами;
- Підвищити платіжну дисципліну Користувачів та збільшити надходження до бюджету;

- Знизити кількість помилок при формуванні платежів Користувачами (внесенні реквізитів) та оптимізувати витрати на адміністрування платежів;
- Забезпечити Користувачів додатковими платіжними послугами (комунальні платежі, поповнення карток, реалізація транспортних сервісів тощо).

#### 1.2. Для Виконавця

- Популяризувати власну інфраструктуру та технології приймання платежів;
- Реалізувати соціальну функцію, як частину місії Виконавця.

#### 1.3. Для Користувача - отримати зручний та доступний спосіб оплати адміністративних та інших послуг в місці отримання послуги за справедливою ціною.

## 2. ОСНОВНІ ЗАСАДИ СПІВРОБІТНИЦТВА

- 2.1. Дотримання Законодавства України та нормативних актів органів місцевого самоврядування.
- 2.2. Забезпечення економічної ефективності впровадження.
- 2.3. Забезпечення очевидних переваг та зручності для Користувачів.
- 2.4. Наявність альтернативи в обслуговуванні.
- 2.5. Недоторканість персональних даних Користувачів та захист конфіденційної інформації.

## 3. ОСНОВНІ ВИЗНАЧЕННЯ

- 3.1. **Інфраструктура** – Мобільний додаток, мережа Платіжних терміналів, online ресурси (сайт) EasyPay та Партнерів.
- 3.2. **Користувачі** – громадяни, що здійснюють оплату адміністративних послуг.
- 3.3. **Мобільний додаток** – програмне забезпечення, що встановлюються на мобільні пристрої (смартфони) Користувачів на базі мобільних операційних систем iOS та Android, забезпечує можливість комунікації Замовника та Користувача, а також оплати рахунків.
- 3.4. **Особистий кабінет** – web-портал із захищеним доступом, що встановлюється відповідальним співробітникам Замовника та дозволяє відслідковувати операції Користувачів в Інфраструктурі в режимі реального часу.
- 3.5. **Платіжна система** – національна платіжна система «Фінансовий світ», що використовує у своїй діяльності торгову марку «EasyPay».
- 3.6. **Платіжний термінал** – програмно-технічний комплекс самообслуговування, що дозволяє отримувати/сплачувати рахунки готівкою або за допомогою банківських платіжних карток, а також отримувати інформацію про виставлені рахунки, інструкції та рекомендації щодо способів оплати та іншу інформацію, необхідну Користувачу.

## 4. ВИКОНАВЕЦЬ ЗАБЕЗПЕЧУЄ

- 4.1. Налаштування платіжних сервісів за адміністративні послуги та інтерфейсу Платіжного терміналу:
- Налаштування каталогу адміністративних послуг та навігації в інтерфейсі Платіжного терміналу;
  - Налаштування головного екрану Платіжного терміналу із винесенням адміністративних послуг як пріоритетних, швидкого доступу до найбільш популярних послуг;
  - Налаштування платіжних реквізитів, типових призначень платежу на рівні процесингової програмі Платіжної системи Виконавця;
  - Закріплення відповідальних співробітників Виконавця за поточний моніторинг коректності платіжних реквізитів, зокрема казначейських рахунків із своєчасною заміною реквізитів відповідно до публічної інформації Державного казначейства України;
  - Налаштування заставок головного екрану та другого моніторингу (за наявності) із демонстрацією навчальних та інформаційних матеріалів щодо послуг Замовника та користування Платіжним терміналом.
- 4.2. Встановлення за власний рахунок Платіжних терміналів на заздалегідь погоджених із Замовником локаціях (зокрема, але не виключно на території Центрів надання адміністративних послуг).
- 4.3. Обладнання (за необхідності) Платіжними терміналами мобільних (пересувних) робочих місць.
- 4.4. Обов'язкову наявність в Платіжному терміналі:
- Купюроприймачів для готівкових платежів;
  - POS-терміналів для приймання банківських карток;
  - Чекового принтеру.
- 4.5. Опціонально Платіжний термінал може бути обладнаний диспенсором для видачі пластикових карток (зокрема, транспортних).
- 4.6. Надання Замовнику доступу до web-порталу EasyPay (логін та пароль для співробітників Замовника за наданим переліком) для:
- Online моніторингу отриманих платежів від Користувачів;
  - Отримання звітів про прийняті платежі;
  - Друк (за необхідності) квитанцій та чеків.
- 4.7. Підтримку Користувачів 24/7.
- 4.8. Технічну підтримку та інкасацію Платіжних терміналів.
- 4.9. Навчання співробітників Замовника користуванню Платіжним терміналом.
- 4.10. Реалізацію додаткових послуг для Користувачів (комунальні, телекомунікаційні та фінансові послуги).
- 4.11. Брендуння Платіжних терміналів (за необхідності) відповідно до стандартів місцевої громади та зовнішню ідентифікацію Платіжного терміналу відповідно до мети його функціонування.

- 4.12. Виконавець за власні кошти забезпечує придбання та встановлення Платіжного терміналу, а також виконання всіх необхідних налаштувань.
- 4.13. Виконавець компенсує Замовнику витрати на електроенергію відповідно до норм енергоспоживання, передбачених технічною документацією Платіжного терміналу, а також компенсує витрати Замовника на послуги інтернет-зв'язку.

## **5. ЗАМОВНИК ЗАБЕЗПЕЧУЄ**

- 5.1. Інформаційну підтримку Виконавця щодо процесів надання адміністративних послуг, що необхідна для оптимального налаштування Інфраструктури.
- 5.2. Розміщення Платіжних терміналів на погоджених локаціях із наданням доступу до живлення.
- 5.3. Консультування Користувачів (за необхідності) щодо користування Платіжним терміналом.
- 5.4. Надання будь-якої іншої інформації, що сприятиме кращому виконанню Виконавцем даного Договору.

## **6. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ІНШІ УМОВИ**

- 6.1. Цей Договір набирає чинності з моменту його підписання Сторонами і діє протягом 1 (одного) року.
- 6.2. У разі відсутності письмової заяви однієї із Сторін про припинення або зміну умов цього Договору протягом 10 (десяти) днів до закінчення строку, передбаченого п.7.1. цього Договору, він вважається продовженим на той самий строк на тих самих умовах.
- 6.3. Усі зміни та доповнення до цього Договору виконуються у письмовій формі та за взаємною згодою Сторін.
- 6.4. Правовідносини Сторін регулюються законодавством України.
- 6.5. Договір може бути розірвано за згодою Сторін або за вимогою однієї із Сторін в порядку односторонньої відмови від договору. У такому випадку Сторона, котра висловила бажання розірвати Договір, попереджує іншу не пізніше ніж за 1 (один) місяць.
- 6.6. Цей Договір складений і підписаний у двох примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу і знаходиться у кожної із Сторін.

## **7. ПІДПИСИ СТОРІН**

Від Виконавця  
Товариство з обмеженою  
відповідальністю "Фінансова  
компанія "Контрактовий дім"  
м. Київ, вул. Межигірська,  
буд. 82 А, корп. Б, оф. 312

Директор \_\_\_\_\_ /В.М. Мазуренко/

М.П.

Від Замовника  
Виконавчий комітет Ужгородської  
міської ради  
м. Ужгород, пл. Поштова, 3

Міський голова \_\_\_\_\_ /Б.Є. Андріїв/

М.П.

**Пояснювальна записка**  
**до проекту рішення міської ради «Про затвердження договору про спільну діяльність»**

Сьогодні отримання адмінпослуг — регулярна та буденна процедура, якою всі неодноразово користуються, коли потрібно зареєструвати місце проживання, бізнес, нерухомість, отримати будь-який дозвіл, довідку та багато іншого.

Якість роботи центру надання адміністративних послуг (далі ЦНАП) визначає рівень довіри громадян до влади, який безпосередньо залежить від того, як держава виконує свої функції, де надання адмінпослуг посідає одну з ключових позицій.

Відвідувачам ЦНАП важливо не просто отримати потрібний документ, але й отримати його вчасно, якісно, за зрозумілою процедурою. Наразі це є ключовим завданням ЦНАП.

Основними завданнями ЦНАП залишаються:

- організація надання адміністративних послуг в найкоротші терміни і при мінімальній кількості відвідувань заявників;
- спрощення процедури отримання послуг і поліпшення якості їх надання;
- надання суб'єктам звернень вичерпної інформації і консультацій з питання вимог та порядку надання адміністративних послуг.

До переліку послуг ЦНАП увійшли всі адміністративні послуги, що надаються виконавчими органами міської ради (крім послуг УПСЗН) та окремі послуги Державної міграційної служби України, Державної служби з надзвичайних ситуацій, патрульної поліції, Держгеокадастру, перелік яких затверджений розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг» (далі розпорядження 523-р).

Оплата на місці – це зручність, економія часу всіх учасників процесу та оптимізація процедури надання послуг.

Платіжний термінал, встановлений у ЦНАПі, допомагає відвідувачам заощадити час.

З огляду на викладене та з метою отримання зручного та доступного способу оплати адміністративних послуг в місці отримання послуги за справедливою ціною, пропонуємо затвердити договір про спільну діяльність між Товариством з обмеженою відповідальністю «Фінансова компанія «Контрактовий дім» та Виконавчим комітетом Ужгородської міської ради.

**Начальник відділу бухгалтерського  
обліку міської ради та виконкому**

**Ганна ТУРХОВСЬКА**

