

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства соціальної
політики, сім'ї та єдності України
_____ 2025 року № _____

**Примірний договір
про надання соціальної складової
послуги раннього втручання**

_____ 20__ р.
(найменування населеного пункту)

Фонд соціального захисту осіб з інвалідністю в
особі _____,
(посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

що діє на підставі _____ (далі – Замовник),
(назва та реквізити документа)

з однієї сторони, та _____,
(найменування надавача соціальних послуг)

в особі _____,
(посада, прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності))

що діє на підставі _____
(назва та реквізити документа)

(або _____,
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи – підприємця, що надає соціальні послуги)

що діє на підставі _____)
(назва та реквізити документа)

(далі – Виконавець), з іншої сторони (далі – Сторони), уклали договір про надання соціальної складової послуги раннього втручання (далі – Договір) про нижченаведене.

Предмет договору

1. За Договором Виконавець надає соціальну складову послуги раннього втручання (далі – соціальна складова послуги) сім'ям з дитиною віком від народження до чотирьох років, яка має порушення розвитку або в якій існує ризик виникнення таких порушень (далі – отримувачі соціальної складової послуги), згідно з Порядком реалізації експериментального проекту щодо запровадження договірної форми надання соціальної складової послуги раннього втручання, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 02 липня 2025 року № 788 (далі – Порядок), а Замовник оплачує надання соціальної складової послуги на умовах та в порядку, визначених Порядком.

2. Перелік заходів, що становлять зміст соціальної складової послуги, визначається сімейними планами раннього втручання, сформованими відповідно до Порядку.

30 1025117564 00001



АСУД "ДОК ПРОФ 3"
МІНСОЦПОЛІТИКИ
774/0/222-25 від 06.10.2025
КЕП Суліма Оксана Василівна
3FAA9288358EC00304000000E8CE1F000DE4D800
Підписано: 06.10.2025 14:40:13

3. Місце знаходження команди раннього втручання (адреса): _____.

4. Ціна договору становить _____ (прописом) гривень _____ копійок, зокрема _____ (прописом) гривень _____ копійок на місяць.

Права та обов'язки Сторін

5. Замовник має право:

- 1) вимагати від Виконавця належного, своєчасного та у повному обсязі виконання своїх зобов'язань згідно з Договором і Порядком;
- 2) давати Виконавцю письмові вказівки щодо використання бюджетних коштів відповідно до умов Договору та Порядку, які є обов'язковими для врахування Виконавцем;
- 3) запитувати та отримувати від Виконавця документи, пов'язані з наданням соціальної складової послуги, та робити з них копії;
- 4) в односторонньому порядку відмовитись від Договору в порядку, визначеному законодавством, та випадках, передбачених Договором.

6. Замовник зобов'язується:

- 1) належним чином, своєчасно та у повному обсязі виконувати умови договору та Порядку;
- 2) розглядати звіти Виконавця про надання соціальної складової послуги;
- 3) щомісяця здійснювати оплату на підставі звіту Виконавця соціальної складової послуги про надання соціальної складової послуги у звітному періоді відповідно до Порядку та Договору;
- 4) проводити звірку розрахунків згідно з Договором і Порядком;
- 5) у межах повноважень сприяти Виконавцю в наданні соціальної складової послуги;
- 6) повідомляти Виконавця про всі обставини, що можуть істотно вплинути на виконання умов Договору.

7. Виконавець має право:

- 1) вимагати від Замовника належного, своєчасного та у повному обсязі виконання зобов'язань згідно з Договором і Порядком;
- 2) отримувати належну, своєчасну та у повному обсязі оплату за надану соціальну складову послуги згідно з Договором і Порядком;
- 3) проводити звірку розрахунків згідно з Договором і Порядком.

8. Виконавець зобов'язується:

- 1) належним чином, своєчасно та у повному обсязі виконувати завдання надавача соціальної складової послуги, визначені Порядком та згідно з Договором;
- 2) дотримуватись вимог до надавача соціальних послуг, визначених Законом України „Про соціальні послуги” та Порядком;
- 3) забезпечувати професійний розвиток фахівців команди раннього втручання Виконавця, які надають соціальну складову послуги відповідно до



Закону України „Про соціальні послуги” та Порядку;

4) дотримуватися принципів надання соціальних послуг та обов’язків надавача соціальних послуг, визначених Законом України „Про соціальні послуги”;

5) надавати соціальну складову послуги відповідно до Порядку;

6) не розголошувати інформацію особистого характеру, що стала відома Виконавцю під час надання соціальної складової послуги;

7) у межах повноважень сприяти здійсненню моніторингу надання соціальної складової послуги та оцінюванню її якості відповідно до Закону України „Про соціальні послуги” та Порядку;

8) додержуватися вимог Закону України „Про соціальні послуги”;

9) надавати на запит Замовника запитувану інформацію та/або документи, що стосуються надання соціальної складової послуги, відповідно до Порядку та Договору;

10) повідомляти Замовника про всі обставини, що можуть істотно вплинути на виконання умов Договору;

11) подавати Замовнику звітність про надання соціальної складової послуги відповідно до Порядку;

12) не передавати всі або частину прав та обов’язків за Договором третім особам без попередньої письмової згоди Замовника.

Звітність Виконавця

9. Виконавець складає звіт про надання соціальної складової послуги протягом календарного місяця (далі – звітний період), за формою, затвердженою Міністерством соціальної політики, сім’ї та єдності України відповідно до Порядку. Звіт про надання соціальної складової послуги у звітному періоді є первинним документом (далі – звіт). До звіту додаються акт реалізованих заходів під час надання соціальної складової послуги та акт надання соціальної складової послуги.

Виконавець зберігає звіти з усіма додатками до них протягом п’яти років.

10. Виконавець подає Замовнику звіти щомісяця до 5 числа місяця, наступного за звітним (за грудень – до 18 грудня поточного року), відповідно до Порядку.

11. У разі виявлення невідповідностей, зокрема, між даними звіту та інформацією, отриманою за результатами моніторингу, здійсненого відповідно до Порядку, Замовник інформує Виконавця протягом 5 (п’яти) робочих днів з дати їх виявлення. Виконавець усуває невідповідності та подає уточнений звіт протягом 3 (трьох) робочих днів з дати її отримання.

Оплата надання соціальної складової послуги

12. Замовник оплачує надання соціальної складової послуги, що надається отримувачам соціальної складової послуги відповідно до Порядку та згідно з Договором.

Замовник щомісяця оплачує фактичну вартість соціальної складової послуги, яка обчислюється відповідно до Порядку та Договору.



13. Оплата надання соціальної складової послуги згідно з Договором здійснюється протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати надходження бюджетних асигнувань на рахунок Замовника. У разі затримки бюджетного фінансування оплата за надання соціальної складової послуги згідно з Договором здійснюється відповідно до законодавства.

14. Розрахунки здійснюються в безготівковій формі згідно з Договором.

15. Ціна Договору розраховується відповідно до Порядку. Ціна Договору може бути переглянута Сторонами шляхом внесення відповідних змін до нього. Замовник не несе відповідальність за несвоєчасну оплату в разі затримки бюджетного фінансування та затримки перерахування коштів відповідним органом Державної казначейської служби України.

Відповідальність Сторін

16. Сторони несуть відповідальність за невиконання, неналежне виконання умов Договору на підставах та в порядку, передбачених законодавством.

17. У разі надання Виконавцем неякісної соціальної складової послуги та/або соціальної складової послуги, що не відповідає вимогам Порядку, Виконавець упродовж 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання повідомлення від Замовника, повертає Замовнику кошти, отримані згідно з Договором, за надання соціальної складової послуги.

18. Якщо після оплати за звіт за результатами моніторингу, здійсненого відповідно до Порядку, буде встановлено невідповідність інформації, наданої у звіті, Виконавець повертає Замовнику надміру сплачені кошти протягом 3 (трьох) календарних днів з дати отримання повідомлення від Замовника.

Розв'язання спорів

19. Спори між Сторонами розв'язуються шляхом ведення переговорів або в судовому порядку відповідно до вимог законодавства.

Форс-мажорні обставини (обставини непереборної сили)

20. Сторони звільняються від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх зобов'язань згідно з Договором, якщо таке невиконання стало наслідком дії форс-мажорних обставин (обставин непереборної сили), що виникли після укладення Договору, які не могли бути передбачені Сторонами.

21. Форс-мажорними обставинами (обставинами непереборної сили) є надзвичайні та невідворотні обставини, що об'єктивно унеможливають виконання зобов'язань, передбачених умовами Договору, а саме повстання, масові заворушення, а також викликані винятковими погодними умовами та стихійним лихом, зокрема епідемія, сильний шторм, циклон, ураган, торнадо, буревій, повінь, нагромадження снігу, ожеледь, град, землетрус, пожежа, інші стихійні лиха тощо.



22. У разі виникнення обставин, визначених пунктом 21 Договору, Сторона, що зазнала їх впливу, має негайно за допомогою будь-яких доступних засобів повідомити про такі обставини іншу Сторону не пізніше ніж упродовж 24 годин з моменту виникнення таких обставин шляхом надсилання письмового повідомлення про настання таких обставин. Повідомлення про обставини непереборної сили має містити вичерпну інформацію про природу обставин непереборної сили, час їх настання та оцінку їх впливу на можливість Сторони виконувати свої зобов'язання згідно з Договором і на порядок виконання зобов'язань згідно з Договором у разі, коли це можливо.

23. Якщо дія обставин, визначених пунктом 21 Договору, припиняється, Сторона, що зазнала їх впливу, зобов'язана негайно, але в будь-якому разі не пізніше ніж упродовж 24 годин з моменту, коли Сторона дізналась або мала дізнатися про припинення зазначених обставин, письмово повідомити іншій Стороні про їх припинення. У такому повідомленні має міститись інформація про час припинення дії таких обставин і строк, протягом якого Сторона виконає свої зобов'язання за Договором.

24. Наявність і строк дії обставин непереборної сили підтверджуються сертифікатом Торгово-промислової палати України або уповноважених нею регіональних торгово-промислових палат.

25. Якщо Сторона, що зазнала дії обставин непереборної сили, не надіслала або несвоєчасно надіслала повідомлення про обставини непереборної сили, як це визначено пунктом 22 Договору, така Сторона втрачає право посилаючись на обставини непереборної сили як на підставу для звільнення від відповідальності за повне або часткове невиконання своїх зобов'язань згідно з Договором.

26. Якщо дія обставин, зазначених у пункті 21 Договору, триває більше ніж 30 календарних днів, кожна зі Сторін має право розірвати Договір та не несе відповідальності за таке розірвання за умови, що вона повідомить про це іншій Стороні не пізніше ніж за 10 календарних днів до розірвання Договору.

Строк дії Договору

27. Договір вважається укладеним та набирає чинності з дати його підписання Сторонами.

28. Договір діє з _____ до _____ року.

29. Дію Договору може бути достроково припинено на підставах, передбачених законом і Договором.

Прикінцеві положення

30. Сторони повідомляють одна одну про зміну юридичної та/або поштової адреси, інших реквізитів, зазначених у Договорі, протягом 10 календарних днів після настання відповідних змін.



31. Будь-які зміни та доповнення до Договору вважаються чинними та обов'язковими для Сторін за умови їх підписання Сторонами.

32. Одностороння відмова Виконавця від Договору не допускається, крім випадків, передбачених Договором та законодавством України.

33. Сторони несуть відповідальність за правильність зазначених у Договорі реквізитів та ризик настання несприятливих наслідків у разі неповідомлення іншій Стороні про зміну своїх реквізитів.

Реквізити сторін

Замовник

Надавач

Код згідно з ЄДРПОУ _____

Код згідно з ЄДРПОУ або реєстраційний номер облікової картки платника податків фізичної особи – підприємця _____

МФО _____

Місцезнаходження _____

Розрахунковий рахунок _____

Місцезнаходження _____

(посада, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))

Реквізити рахунка _____

(посада, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))

(підпис)

(підпис)

**Заступник генерального директора Директорату
розвитку соціальних послуг –
керівник експертної групи з питань
розвитку системи надання соціальних послуг**

Оксана СУЛІМА

