

НАШ

ДОГОВІР № 090224-51

про надання послуги з пересилання внутрішніх поштових переказів

м. Хмельницький

«09. 02. 2024 року

Лісовогринівецька сільська рада (скорочене найменування : **Лісовогринівецька СР**), далі – **Замовник**, в особі сільського голови Гралюка Віталія Володимировича, який діє на підставі ЗУ «Про місцеве самоврядування в Україні», з однієї сторони, та

АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО «УКРПОШТА» (скорочене найменування **АТ «УКРПОШТА»**), який має статус оператора поштового зв'язку відповідно до Єдиного державного реєстру операторів поштового зв'язку далі – **Виконавець**, в особі менеджера з розвитку фінансового бізнесу департаменту фінансового бізнесу АТ «УКРПОШТА» Огородник Людмили Петрівни, яка діє на підставі довіреності № 200723-03/Р-110 від 20.07.2023 року, з іншої сторони, разом - Сторони, а кожен окремо – Сторона, уклали цей договір про надання послуги з пересилання внутрішніх поштових переказів (надалі - **Договір**), про наступне:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Виконавець зобов'язується надати Замовнику послугу з пересилання внутрішнього поштового переказу (надалі – **Послуга**), у тому числі з рекомендованим повідомленням про вручення (надалі – **Додаткова послуга**), на нижченаведених умовах, а Замовник зобов'язується прийняти та оплатити надану **Послугу** та **Додаткову послугу** відповідно до умов **Договору**.

1.2. Відповідно до вимог підпункту «і» пункту 201.1 статті 201 Податкового кодексу України Виконавець повідомляє Замовника, що **Послуга**, яка надається за **Договором** згідно з чинним Державним класифікатором продукції та послуг (ДКПП 016-2010), має код послуги 64.19., додаткова послуга – рекомендоване повідомлення про вручення: 53.10.

2. УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

2.1. Порядок, умови, строки надання **Послуги**, **Додаткової послуги** у тому числі терміни, які використовуються в **Договорі**, перелік та порядок обміну документами, оформлення, яких передбачено в межах надання **Послуги** визначаються в **Договорі**, Порядку пересилання поштових переказів, прийнятих від юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців, затверджені наказом Виконавця (надалі - **Порядок**), що є невід'ємною частиною **Договору** та опублікований (розміщений) на веб – сайті Виконавця, зазначеному у розділі «Місцезнаходження та реквізити сторін» **Договору** (надалі – **Сайт**), діючому законодавстві України, що регулює надання послуг (надалі разом – **Регламентуючі документи**).

2.2. Місце надання **Послуг** – об'єкт поштового зв'язку Виконавця, який визначено у **Додатку 1** до **Договору**.

2.3. Для отримання **Послуги** Замовник зобов'язується надавати Виконавцю список згрупованих поштових переказів за формою та у спосіб, визначений **Порядком** (надалі – **Список згрупованих поштових переказів**).

2.4. Список згрупованих поштових переказів оформлюється відповідно до вимог **Порядку** у разі зміни у Замовника керівника 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.

2.5. Внутрішній поштовий переказ (надалі - **поштовий переказ**) не може бути прийнятий для пересилання за межі території України, на тимчасово окуповані території України та до населених пунктів, на території яких органи державної влади України тимчасово не здійснюють свої повноваження.

2.6. **Послуга** не надається у випадку неповного перерахування Замовником на рахунок Виконавця коштів, призначених для переказу згідно зі **Списком згрупованих поштових переказів**, та плати за **Послугу**, неналежного оформлення **Списку згрупованих поштових переказів**, при зверненні Замовника для надання **Послуги** не за **Місцем надання Послуги**, у разі отримання від Замовника незгоди зі змінами, внесеними в **Договір**, **Порядок**, які набрали

чинності, за наявності підстав, для відмови в наданні Послуги, що передбачені Законом України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення», чинного законодавством України або в інших випадках, передбачених Регламентуючими документами.

2.7. Під час надання Послуги Замовник зобов'язаний надати на запит Виконавця у встановлені Виконавцем строки документи та інформацію, що необхідні для виконання вимог Закону України «Про запобігання та протидію легалізації (відмиванню) доходів, одержаних злочинним шляхом, фінансуванню тероризму та фінансуванню розповсюдження зброї масового знищення» та іншого чинного законодавством України. У разі ненадання запитуваних документів, Виконавець має право розірвати договір в будь які строки, надавши Замовнику відповідне письмове повідомлення про це.

2.8. 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 для їх підписання чи інших електронних підписів, які за законодавством можуть бути використані, в якості аналогів власноручних підписів. Оформлення та передача електронних документів здійснюється Сторонами з урахуванням умов цього Договору, Порядку, вимог Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України «Про електронні довірчі послуги» з використанням сервісу обміну документами в електронній формі, погодженого Сторонами в Додатку № 1 до Договору (далі - **Сервіс**).

Підтвердженням належного отримання документів та даних Сторонами за допомогою Сервісу є відповідна завірена Стороною роздруковка повідомлення з Сервісу з поміткою зазначеного статусу документа або лист відповідної особи, що здійснює надання послуг за Сервісом з відповідним підтвердженням факту отримання Стороною документів та даних.

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 чи інших електронних підписів, які за законодавством можуть бути використані, в якості аналогів власноручних підписів) уповноваженими особами Сторін.

2.9. Замовник є зареєстрованим користувачем Сервісу та зобов'язується бути зареєстрованим користувачем Сервісу протягом строку дії Договору. Замовник зобов'язується використовувати Сервіс для обміну відповідними документами з Виконавцем на умовах Договору.

2.10. Для координації спільних робочих процесів за Договором, Сторони в Додатку №1 до Договору визначають відповідальних осіб та їх контактні дані. У разі зміни відповідальних осіб Сторони повідомляють одна одну письмовим повідомленням будь якими погодженими Сторонами каналами зв'язку, протягом 5 (робочих) днів з моменту настання таких змін.

2.11. При бажанні Замовника отримати інформацію про дату виплати одержувачу поштового переказу, поштові перекази можуть прийматися до пересилання з додатковою послугою «Рекомендоване повідомлення про вручення» (далі – **Додаткова послуга**).

3. ЦІНА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

3.1. Ціна Договору визначається в національній валюті України – гривні та зазначається в Додатку №1 до Договору.

3.2. У разі пролонгації Договору, згідно з його умовами, ціна Договору (з урахуванням кількості пролонгацій) збільшується на суму, зазначену в додатку №1 до Договору за кожною такою пролонгацією.

3.3. Плата за Послугу та Додаткову послугу визначається згідно з чинним на момент підписання Виконавцем списку згрупованих поштових переказів тарифом, затвердженим або прийнятим за рішенням Виконавця на відповідну послугу, що розміщений на Сайті, та застосовується у всіх випадках, окрім випадків, коли тариф, визначається Сторонами в Додатку №1 до Договору, за наявності якого застосовується тариф, визначений в Додатку №1(надалі – **Тариф**).

- 3.4. Плата за Послугу не є об'єктом оподаткування ПДВ згідно з ст.196, п. 196.1, пп. 196.1.5. Податкового кодексу України. Вартість Додаткової послуги оподатковується ПДВ за ставкою 20%.
- 3.5. Замовник самостійно розраховує відповідно до Тарифу та зазначає у Списку згрупованих поштових переказів Плату за пересилання та Додаткову послугу за кожним внутрішнім поштовим переказом окремо. Якщо Замовник замовляє Додаткову послугу, додатково у Списку згрупованих поштових переказів зазначається плата за Додаткову послугу
- 3.6. Замовник перераховує Виконавцю Плату за Послуги разом з сумою поштових переказів в розмірі, зазначеному у Списку згрупованих поштових переказів та Плату за Додаткову послугу (за наявності) до бажаної дати надання Послуги за зазначеним списком, але не пізніше ніж за один день до дня надання Послуги.
- 3.7. Замовник здійснює розрахунки за Договором в національній валюті України – гривні, шляхом безготівкового перерахування суми попередньої оплати у розмірі 100% від вартості Послуги та повної суми поштового переказу та вартості Додаткової послуги (за наявності), які зазначені у Списку згрупованих поштових переказів на поточний рахунок переказних операцій Виконавця, визначений в Додатку 1 до Договору.
- 3.8. Обов'язок Замовника по оплаті Послуги та перерахуванню суми поштових переказів, Додаткової послуги (за наявності) вважається виконаним в момент зарахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця, зазначений в Додатку № 1 до Договору.
- 3.9. Звітним періодом за цим Договором є календарний місяць.
- 3.10. Факт, обсяг та загальна вартість наданих за звітний період послуг підтверджується Актом приймання-передачі наданих послуг, який оформлюється за зразком, визначеним в Додатку №2 до Договору (надалі - **Акт**). До Акту наданих послуг за звітний місяць включаються всі послуги з пересилання внутрішнього поштового переказу та рекомендованого повідомлення про вручення, надані протягом такого місяця.
- 3.11. Послуга внутрішнього поштового переказу, є наданою після приймання Виконавцем від Замовника Форми 103-1 на суму внутрішніх поштових переказів, перерахованих Замовником згідно з п. 3.6 Договору. Поштовий переказ вважається прийнятим Виконавцем після надання Виконавцем Замовнику документів на підтвердження приймання поштового переказу до пересилання, передбачених Порядком. Додаткова послуга надається на умовах, що визначені в Порядку.
- 3.12. До 7 числа кожного місяця, наступного за звітним періодом, Виконавець на підтвердження наданих ним за звітний період послуг складає Акт, підписує за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП) уповноваженої особи та надсилає його Замовнику в електронній формі з використанням Сервісу. При цьому такий Акт вважається отриманим Замовником з моменту присвоєння Сервісом статусу документу «Відправлений».
- 3.13. Замовник протягом 3-х робочих днів з дати отримання Акту зобов'язаний його підписати за допомогою КЕП уповноваженої особи чи іншого електронного підпису, який за законодавством може бути використаний, в якості аналогу власноручного підпису та повернути Виконавцю або надати вмотивовану відмову від підписання, направивши її з допомогою Сервісу. Якщо Замовник у строк, визначений цим пунктом Договору, не повернув Виконавцю підписаний Акт або не надіслав Виконавцю за допомогою Сервісу вмотивовану відмову від підписання Акту, Акт вважається погодженим Замовником в надісланій редакції.
- 3.14. Замовник має право при укладанні Договору відмовитись від отримання та підписання Акту за цим Договором, про що зазначається в додатку №1 до Договору. У такому випадку Акт складається Виконавцем без його надсилання на підписання Замовнику та є достатнім підтвердженням обсягів і вартості наданих Послуг.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ТА ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ

- 4.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.
- 4.2. Виконавець несе відповідальність за втрату прийнятих поштових переказів, несвоєчасне та неналежне надання Послуги відповідно до Регламентуючих документів.
- 4.3. У разі надання Замовником недостовірної інформації під час укладення Договору або безпосереднього замовлення Послуги, Виконавець не несе відповідальності за своєчасність та належність надання Послуги, 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.

4.4. 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), затвердженого Рішенням президії ТПП України 18 грудня 2014р. №44(5), а також у разі введення військового стану, тимчасової окупації територій України, терористичних дій, збройних конфліктів, кібератаки, аварійного відключення від всесвітньої 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, надалі за Договором - **обставини непереборної сили (форс-мажор).**

4.5. 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 Виконавця або шляхом направлення відповідного листа засобами електронної пошти на електронну адресу Замовника вказану в Договорі.

4.6. 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.

4.7. 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) днів до його розірвання.

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 з законодавством України.

5. СТРОК ДІЇ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЇ ДОГОВОРУ

5.1. Цей Договір набуває чинності з моменту його підписання уповноваженими представниками та скріплення печатками Сторін (у разі використання) і діє до дати, що зазначена в Додатку №1 до Договору. Припинення дії Договору чи його розірвання не звільняє будь-яку із Сторін від обов'язку виконати свої зобов'язання за Договором, які виникли до такого припинення (розірвання) на підставі належно виконаного іншою Стороною свого зобов'язання за Договором.

Датою укладання Договору або Додаткової угоди в електронній формі є дата підписання уповноваженим представником Сторони, який останнім підписав такий Договір чи Додаткову угоду шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису або іншого електронного підпису, який є аналогом власноручного підпису відповідно до чинного законодавства України.

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

5.2.1. за згодою Сторін, шляхом укладення додаткової угоди;

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

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

6. 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.

7. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

7.1. Сторони вважають всю інформацію стосовно цього Договору, даних, що передаються Сторонами один одному в процесі виконання Договору та проведення відповідних переговорів між ними – конфіденційною (надалі – **Конфіденційна Інформація**). Сторони приймають на себе зобов'язання не розголошувати Конфіденційну Інформацію без отримання погодження на її розкриття від іншої Сторони, крім випадків обумовлених Договором.

7.2. Укладенням Договору Замовник надає Виконавцеві безвідкличну та безумовну згоду/дозвіл, а Виконавець має право розкрити (передати) будь-яку або всю інформацію стосовно Замовника та господарських операцій, які були проведені Виконавцем відповідно до умов Договору, у тому числі конфіденційну інформацію, яка стала відома Виконавцеві в процесі укладання та виконання Договору, у наступних випадках та таким особам:

7.2.1. аудиторам та іншим юридичним та фізичним особам у разі, якщо відповідна інформація за Договором є необхідною для виконання ними укладених з Виконавцем правочинів;

7.2.2. органам державної влади, місцевого самоврядування, іншим установам, органам та організаціям, адвокатам в межах їх повноважень та на підставі їх офіційного запиту та/або в процесі здійснення перевірки фінансово-господарської та іншої діяльності Виконавця.

7.3. Інформація не вважається Конфіденційною, якщо на момент її отримання вона є публічною або стає такою не в результаті порушення цього Договору, є дозволеною до оприлюднення або розкриття письмовим дозволом Сторони, є отриманою від третьої особи, котра на законній підставі уповноважена її надавати.

7.4. Обробка персональних даних за Договором здійснюється Сторонами у відповідності до вимог Закону України «Про захист персональних даних» на підставі Закону України «Про поштовий зв'язок».

7.5. Замовник, підписанням Договору, надає згоду щодо можливості ведення відеоспостереження засобами Виконавця в Місці надання Послуги, а також підтверджує факт отримання попередньої згоди від своїх працівників та осіб, які будуть залучені Замовником до виконання Договору щодо можливого ведення відеоспостереження відносно них.

8. ІНШІ УМОВИ

8.1. Зміни до Договору вносяться шляхом укладення додаткової угоди, підписаної уповноваженими на це представниками Сторін та скріпленої печатками Сторін (за умови використання) (на паперовому носії або в електронному документі), і є невід'ємною частиною цього Договору, окрім випадків, обумовлених Договором коли зміни до Договору вносяться в інший визначений в Договорі порядок.

8.2. Внесення змін до Договору в частині зміни редакції Порядку та Тарифів здійснюються шляхом розміщення Виконавцем на Сайті відповідних змін або шляхом розміщення на Сайті нової редакції зазначених умов (документів). Такі зміни за Договором застосовуються

Сторонами з моменту набрання ними чинності, що визначається Виконавцем на Сайті та не потребують їх оформлення додатковою угодою до Договору.

8.3. У разі незгоди Замовника зі змінами до Договору в частині зміни редакції Порядку та Тарифів на Послугу чи Додаткову послугу, Замовник повинен припинити замовлення (отримання) послуг і має право ініціювати розірвання Договору у встановленому Договором порядку.

8.4. Замовник зобов'язаний самостійно відстежувати та ознайомлюватись на Сайті зі змінами до Порядку та Тарифу на Послугу та Додаткову послугу і самостійно несе усі ризики невиконання зазначеного обов'язку, окрім випадку, коли Тариф визначено в додатку №1 до Договору, зміна якого відбувається шляхом підписання Сторонами додаткової угоди до Договору.

8.5. Сторони засвідчують однакове розуміння ними умов Договору та його правових наслідків, підтверджують укладання Договору на підставі вільного волевиявлення та дійсність їх намірів при його укладенні, а також те, що Договір не містить ознак фіктивного або удаваного правочину, що він не укладений під впливом помилки щодо його природи, прав та обов'язків Сторін, а також під впливом обману чи збігу тяжких обставин.

8.6. Сторони дійшли до взаємної згоди щодо можливості використання за цим Договором кваліфікованого електронного підпису чи інших електронних підписів, які за законодавством можуть бути використані, в якості аналогів власноручних підписів уповноважених осіб Сторін для підписання електронних документів щодо виконання Договору. Електронні документи підписуються кваліфікованим електронним підписом уповноваженого співробітника Виконавця, з одної сторони, та кваліфікованим електронним підписом чи іншим електронним підписом, який за законодавством може бути використаний, в якості аналогу власноручного підпису Замовника, з іншої сторони, що надає електронному документу юридичної сили, якщо електронний документ згідно умов Договору передбачає його підписання двома Сторонами. Документи можуть складатися та підписуватися кваліфікованим електронним підписом чи іншим електронним підписом, який за законодавством може бути використаний, в якості аналогу власноручного підпису тільки однієї Сторони, якщо згідно умов Договору підписання такого документу другою Стороною не передбачено.

8.7. При вирішенні всіх питань, пов'язаних з електронним документообігом, які не врегульовані цим Договором, Порядком, Сторони керуються чинним законодавством України.

8.8. 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 адреси Сторін, що визначені Договором, або надіслані за допомогою Сервісу.

8.9. Замовник укладенням Договору підтверджує:

8.9.1. що він на момент укладення Договору ознайомився з Порядком та Тарифом на Послугу, які розміщені (опубліковані) на Сайті Виконавця (у разі відсутності Тарифу у Додатку №1 до Договору), та їх зміст є зрозумілим, заперечень до їх змісту не має, і що умовами цих документів права Замовника не порушені;

8.9.2. 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;

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

8.9.4. що не перебуває у списках осіб, до яких застосовуються обмежувальні заходи (санкції), заборони на надання послуг згідно з предметом Договору, відповідно до нормативно-правових актів України, не є особою пов'язаною з державою –агресором та у разі виникнення таких обставин зобов'язується письмово повідомити про це Виконавця не пізніше ніж на наступний день після їх виникнення

8.10. У випадку, якщо умови Договору суперечать вимогам Порядку чи законодавству України, то Сторони керуються нормами чинного законодавства та Порядку, при цьому укладення додаткової угоди до Договору не вимагається.

8.11. Якщо в будь-який час, будь-яке положення Договору є або стає незаконним, недійсним в будь-якому аспекті згідно з законодавством України, це жодним чином не впливає на

законність, чинність решти положень Договору, при цьому Сторони зобов'язуються у найкоротший термін замінити недійсні положення такими положеннями, що найбільш відповідають первинним намірам Сторін.

8.12. Договір складений українською мовою у двох оригінальних примірниках, кожен з яких має однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

8.13. Цей Договір має переважну силу відносно усіх попередніх переговорів, правочинів, домовленостей, як усних, так і письмових, що стосуються предмета Договору.

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

8.15. Додатки до цього Договору становлять його невід'ємну частину:

- Додаток №1 – Окремі умови виконання Договору;
- Додаток № 2 – Зразок Акту приймання-передачі наданих послуг.

9. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН

9.1. Сторони зобов'язуються протягом 5 (п'яти) робочих днів з моменту зміни відомостей, вказаних в цьому розділі Договору, письмово повідомляти одна одну шляхом направлення відповідного листа про зазначені зміни, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

Виконавець:

АТ «УКРПОШТА»

Ідентифікаційний Код (ЄДРПОУ) 21560045

ПІН 215600426655

Місцезнаходження та адреса для листування:

01001, м. Київ, вул. Хрещатик, 22

IBAN UA983004650000000260083021852

Веб-сайт: <https://ukrposhta.ua/>

Виконавець має статус платника податку на прибуток на загальних підставах

Виконавець не використовує печатку (електронну печатку) для засвідчення підпису

на оригіналі Договору, додаткових угодах до нього, первинних та інших документах, які створюються на виконання Договору

Замовник:

Лісовогринівська сільська рада

Ідентифікаційний Код

(ЄДРПОУ)/РНОКПП: 04403717

Місцезнаходження та адреса для листування:

31340, Україна, Хмельницька обл.,

Хмельницький р-н, с. Лісові Гринівці, вул. Хмельницька, 29.

п/р: UA728201720344250007000048865

UA788201720344220008000048865

Банк : ДКСУ

Код Банку : 820172

Тел./факс: +38 (0382)62-68-23

Адреса електронної пошти:

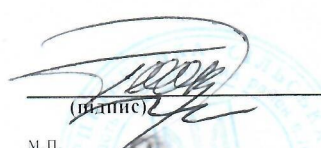
lisovi_rada@ukr.net

Менеджер з розвитку фінансового бізнесу

ДФБ АТ «Укрпошта»


Б.п. (підпис) /Л.П.Огородник/
(П.І.Б.)

Сільський голова


(підпис) /В.В.Гралюк/
(П.І.Б.)

м.п.



ОКРЕМІ УМОВИ ВИКОНАННЯ ДОГОВОРУ:

1. Місце надання Послуги: об'єкт поштового зв'язку (ОПЗ) «Хмельницький 7», адреса його місцезнаходження: 29007, м. Хмельницький, вул. Проскурівська, 90.
2. Адреса електронної пошти ОПЗ Виконавця для направлення Списку згрупованих поштових переказів: 29007@ukrposhta.ua.
3. Реквізити поточного рахунку переказних операцій Виконавця для перерахування коштів призначених для переказу та перерахування Плати за Послугу: АТ «Укрпошта», ЄДРПОУ 21560045, IBAN UA983004650000000260083021852, банк АТ «Ощадбанк».
4. За надання Послуг застосовується наступний Тариф (*потрібне виділити*):

☒ зазначений на Сайті Виконавця відповідно до умов Договору

☐ _____ (_____).

5. Умови, зазначені в пунктах 1-3 цього Додатку можуть бути змінені Виконавцем шляхом направлення на адресу Замовника письмового повідомлення про такі зміни, яке є невід'ємною частиною Договору.

6. Відповідальна особа Замовника: _____ - _____ : _____
ПІБ посада телефон електронна пошта

Відповідальна особа Виконавця: Огородник Л.П. – начальник ВФП, 067 400 37 87; ogorodnik-lp@ukrposhta.ua.

7. Ціна цього Договору складається з сумарної вартості фактично наданих Послуг (без ПДВ) та Додаткової послуги (в т.ч. ПДВ 20%) за цим Договором відповідно до складених Актів приймання-передачі наданих послуг та не може перевищувати 257600,00 грн. (Двісті п'ятдесят сім тисяч шістсот гривень 00 копійок), у т.ч. ПДВ 20 % в частині вартості Додаткової послуги.

8. Повернення несплачених адресатам переказів проводиться шляхом перерахування грошових коштів на рахунок Замовника : UA728201720344250007000048865, UA788201720344220008000048865, інформація про несплачені перекази направляється на електронну адресу Замовника: lisovi_rada@ukr.net.

9. Акт приймання-передачі наданих послуг (*потрібне виділити*):

☐ направляється Замовнику електронним документом засобами Сервісу;

☒ відмова від акту;

10. Сервіс обміну документами в електронній формі, що використовується Сторонами (*потрібне виділити*):

☐ «Вчасно»

☐ «М.Е.doc»

☐ «Signy»

Електронна пошта Виконавця для Сервісу: yatsyshyna-yp@ukrposhta.ua

Електронна пошта Замовника для Сервісу: lisovi_rada@ukr.net

11. Договір діє до «31» грудня 2024 р. включно.

від Виконавця:

Менеджер з розвитку фінансового бізнесу
ДФБ АТ «Укрпошта»

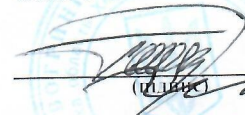
Б.п.

(підпис)

/Л.П.Огородник /
(П.І.Б.)

від Замовника:

Сільський голова



м.п.

/В.В.Гралюк/
(П.І.Б.)

Зразок Акту приймання-передачі наданих послуг

Акт приймання-передачі наданих послуг

м. _____ «____» _____ 20__ р.

АТ «Укрпошта» (далі - Виконавець), в особі _____, який діє на підставі _____, з однієї сторони, та _____ (далі - Замовник), в особі _____, який діє на підставі _____, з другої сторони, підписали цей АКТ про те, що згідно договору № _____ від _____ 20__ р. Виконавцем протягом _____ 20__ р. надано такі послуги:

№ п/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 послуг (без ПДВ), грн.
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Пересилання внутрішніх поштових переказів	64.19	послуга	1		196.1.5	
2.	Рекомендоване повідомлення про вручення	53.10	послуга			20	
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), що оподатковуються за ставкою 20%, грн.							
ПДВ 20%, грн.							
Всього вартість наданих послуг (без ПДВ), які не є об'єктом оподаткування ПДВ (пп. 196.1.5 Податкового кодексу України), грн.							
Разом з ПДВ, грн.							

Обсяг та ціна наданих Замовнику Послуг підтверджуються документами, які складаються в межах виконання Договору та визначені відповідним Порядком надання послуги.

Сторони підтверджують, що послуги надані Виконавцем вчасно, якісно та в повному обсязі та прийняті Замовником без зауважень.

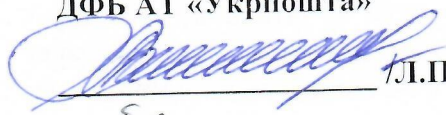
Акт складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

Від Виконавця

Від Замовника

Менеджер з розвитку фінансового бізнесу
ДФБ АТ «Укрпошта»

Сільський голова


Л.П.Огородник /
б.п.


/В.В.Грахок/
(П.І.Б.)
м.п.