

**Пропозиція (оферта) на укладання договору  
про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт»,  
«Укрпошта Експрес», «Укрпошта Документи», великогабаритних або великовагових  
відправлень, міжнародних поштових відправлень та  
внутрішньої письмової кореспонденції**

м. Київ

Акціонерне товариство «Укрпошта» (далі – Виконавець), у відповідності до ст. 634, 641, 642, 644 Цивільного кодексу України шляхом оприлюднення на веб-сайті Виконавця <https://ukrposhta.ua> (далі – Веб-сайт) оголошує пропозицію (оферту) на укладання договору про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», «Укрпошта Експрес», «Укрпошта Документи», великогабаритних або великовагових відправлень, міжнародних поштових відправлень та внутрішньої письмової кореспонденції (далі – Пропозиція).

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Ця Пропозиція (оферта) адресована особам, внесеними до Державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, та суб'єктам незалежної професійної діяльності, які мають намір скористатись послугами з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», «Укрпошта Експрес», «Укрпошта Документи», великогабаритних або великовагових відправлень, міжнародних поштових відправлень та з пересилання внутрішньої письмової кореспонденції (далі – «Замовник»).

1.2. Договір про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», «Укрпошта Експрес», «Укрпошта Документи», великогабаритних або великовагових відправлень, міжнародних поштових відправлень (рекомендовані листи, рекомендовані бандеролі, рекомендовані дрібні пакети, посилки – без оголошеної цінності, з оголошеною цінністю, відправлення EMS) та з пересилання внутрішньої письмової кореспонденції (прості та рекомендовані листи, бандеролі з підтвердженням оплати за пересилання відбитком про оплату письмової кореспонденції, нанесені друкарським чи іншим способом) (далі – Договір або Договір про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень) складається з нижченаведених невід'ємних частин Договору (в тому числі Додатків до Пропозиції), а саме:

1.2.1. Заяви-приєднання про прийняття Пропозиції АТ «Укрпошта» укласти договір про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень (далі - Заява-приєднання), оформленої Замовником та зареєстрованої Виконавцем згідно з умовами Пропозиції;

1.2.2. Цієї Пропозиції, затвердженої наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до неї, та опублікованої Виконавцем на Веб-сайті;

1.2.3. Порядку пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованого Виконавцем на Веб-сайті (далі – Порядок Стандарт);

1.2.4. Порядку пересилання відправлень «Укрпошта Експрес», затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованого Виконавцем на Веб-сайті (далі – Порядок Експрес);

1.2.5. Порядку пересилання відправлень «Укрпошта Документи», затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованого Виконавцем на Веб-сайті (далі – Порядок Документи);

1.2.6. Порядку пересилання великогабаритних або великовагових відправлень, затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованого Виконавцем на Веб-сайті (далі – Порядок відправлення В);

1.2.7. Порядку пересилання міжнародних поштових відправлень, затвердженого наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованого Виконавцем на Веб-сайті (далі – Порядок МПВ);

1.2.8. Регламенту внутрішньої письмової кореспонденції, затвердженої відповідним наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованого Виконавцем на Веб-сайті (далі – Регламент);

1.2.9. Порядку надання послуги «Масовий кур'єрський забір або доставка», затвердженого відповідним наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованого Виконавцем на Веб-сайті (далі – Порядок «Масовий кур'єрський забір»);

1.2.10. Порядку надання послуги «Кур'єрська доставка», затвердженого відповідним наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованого Виконавцем на Веб-сайті (далі – Порядок «Кур'єрська доставка»);

1.2.11. Зразків бланків, що застосовуються при пересиланні поштових відправлень на мережі об'єктів поштового зв'язку АТ «Укрпошта», затверджених відповідним наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованого Виконавцем на Веб-сайті (далі – Зразки бланків);

Далі Порядок Стандарт, Порядок Експрес, Порядок Документи, Порядок відправлення В, Порядок МПВ, Регламент, Порядок «Масовий кур'єрський забір», Порядок «Кур'єрська доставка», Зразки бланків разом іменуються Регламентуючі документи.

1.2.12. Тарифів на послугу з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», затверджених наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованих Виконавцем на Веб-сайті (далі – Тарифи Стандарт);

1.2.13. Тарифів на послугу з пересилання відправлень «Укрпошта Експрес», затверджених наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованих Виконавцем на Веб-сайті (далі – Тарифи Експрес);

1.2.14. Тарифів на послугу з пересилання відправлень «Укрпошта Документи», затверджених наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованих Виконавцем на Веб-сайті (далі – Тарифи Документи);

1.2.15. Тарифів на послугу з пересилання великогабаритних або великовагових відправлень, затверджених наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованих Виконавцем на Веб-сайті (далі – Тарифи відправлення В);

1.2.16. Тарифів на відповідні послуги з пересилання міжнародних поштових відправлень, затверджених наказами Виконавця, з урахуванням усіх внесених до них змін, та опублікованих Виконавцем на Веб-сайті (далі – Тарифи МПВ);

1.2.17. Граничних тарифів на універсальні послуги поштового зв'язку, затверджених відповідним актом органу державної влади, що здійснює державне регулювання у цій сфері (у разі не видання відповідного наказу Виконавцем) (далі – Граничні тарифи);

1.2.18. Тарифів на послуги, затверджених відповідними наказами Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до них, та опублікованих Виконавцем на Веб-сайті (далі – Інші тарифи);

1.2.19. Тарифів на послугу «Масовий кур'єрський забір або доставка», затверджених відповідним наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованих Виконавцем на Веб-сайті (далі – Тарифи «Масовий кур'єрський забір»).

Далі Тарифи Стандарт, Тарифи Експрес, Тарифи Документи, Тарифи відправлення В, Тарифи МПВ, Граничні тарифи, Інші тарифи, Тарифи «Масовий кур'єрський забір» разом іменуються – Тарифи Виконавця.

1.3. Договір є укладеним з моменту реєстрації Виконавцем, в порядку обумовленому Пропозицією, Заяви-приєднання встановленої форми (Додаток 1 до Пропозиції), що надійшла від Замовника:

- у паперовій формі, підписана Замовником або його уповноваженим на підписання представником і скріплена печаткою Замовника (у разі використання ним печатки);

- у формі електронного документу з накладанням кваліфікованого електронного підпису Замовника або його уповноваженого на підписання представника.

1.4. Отримання Виконавцем Заяви-приєднання є повним і беззастережним акцептом Пропозиції Замовником на укладення та виконання ним Договору на умовах приєднання та означає згоду Замовника з усіма умовами Договору без виключень, обмежень і доповнень.

1.5. Перед укладанням Договору Замовник, що має намір укласти Договір, зобов'язаний ознайомитися з умовами Пропозиції, Регламентуючих документів та Тарифами. Якщо Замовник не згоден з умовами, на яких укладається Договір, він не вправі вчиняти дії, спрямовані на його укладення.

1.6. Пропозиція укласти Договір набирає чинності з дати її затвердження відповідним наказом АТ «Укрпошта» та розміщення Пропозиції на Веб-сайті та діє до дати оприлюднення повідомлення про припинення Пропозиції на Веб-сайті.

1.7. Всі умови Договору є обов'язковими для виконання як Виконавцем, так і Замовником, які є сторонами Договору (за текстом Договору - Сторони). Приєднання до Договору відбувається виключно на умовах, викладених в Договорі, Замовник не може пропонувати будь-які свої умови до Договору.

1.8. В частині умов, що не визначені Договором, Сторони домовились керуватись відповідними актами законодавства, зокрема, Митним кодексом України, Законом України «Про поштовий зв'язок» (далі – Закон), Актами Всесвітнього Поштового Союзу, Правилами надання послуг поштового зв'язку, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 05.03.2009 року № 270 (далі - Правила), наказом Міністерства інфраструктури України від 28.11.2013 № 958 «Про затвердження Нормативів і нормативних строків пересилання поштових відправлень», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 28.01.2014 р. за № 173/24950, Порядком використання відбитка про оплату письмової кореспонденції, затвердженим наказом Міністерства інфраструктури України від 30.01.2015 № 20 та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14.02.2015 за № 158/26603 (далі – Порядок про відбиток), Порядком роботи користувачів послуг АТ «Укрпошта» з прикладним програмним інтерфейсом (API) та особистим кабінетом, затвердженим наказом Виконавця, з урахуванням усіх внесених змін до нього, та опублікованого Виконавцем на Веб-сайті, локальними розпорядчими документами Виконавця, що регламентують надання Послуг.

1.9. Для реєстрації Виконавцем Заява-приєднання (залежно від форми) надсилається Замовником шляхом завантаження у визначеній вкладці через Веб-сайт Виконавця:

- у вигляді сканованої копії паперової форми, що містить підпис Замовника або його уповноваженого представника, скріплений печаткою Замовника (у разі використання ним печатки);
- у формі електронного документа з накладенням кваліфікованого електронного підпису Замовника або його уповноваженого на підписання представника.

1.10. До Заяви-приєднання Замовником (з урахуванням його юридичного статусу) додаються у визначеній вкладці через Веб-сайт Виконавця та згідно встановленого Пропозицією переліку:

- скановані копії документів (належним чином завірени Замовником або його уповноваженим на підписання представником згідно загальних вимог), за відсутності кваліфікованого електронного підпису;
- документи, які завіряються шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису Замовника або його уповноваженого на підписання представника, якщо Замовником підтверджено необхідність пересилання йому поштових переказів післяплати за вручені відправлення та за наявності кваліфікованого електронного підпису.

1.11. Виконавець, отримавши Заяву-приєднання, у випадку відсутності заперечень до форми, змісту, заповнення такої Заяви-приєднання та за наявності усіх необхідних додатків до Заяви-приєднання, з урахуванням аналізу наведених документів, реєструє Заяву-приєднання шляхом присвоєння реєстраційного номеру та дати реєстрації. Не пізніше наступного робочого дня з дати реєстрації Заяви-приєднання надсилає лист на адресу електронної пошти Замовника, яка вказана в Заяві-приєднанні, з підтвердженням проведеної реєстрації Заяви-приєднання, її реквізитами (присвоєним номером та датою).

Виконавець вправі на власний розсуд відмовити Замовнику в прийнятті (реєстрації) Заяви-приєднання.

1.12. Реєстраційний номер та дата, присвоєні Виконавцем Заяві-приєднанні, в подальшому зазначається в усіх документах, що стосуються виконання Договору.

## **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

2.1. Виконавець бере на себе обов'язки щодо надання послуг згідно умов Договору, у тому числі згідно умов Регламентуючих документів та Пропозиції, а Замовник зобов'язується сплатити вартість наданих Виконавцем послуг, відповідно до діючих Тарифів Виконавця.

2.2. За Договором надаються наступні послуги:

2.2.1. Послуга з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», згідно з Порядком Стандарт, далі - Послуга Стандарт;

2.2.2. Послуга з пересилання відправлень «Укрпошта Експрес», згідно з Порядком Експрес, далі - Послуга Експрес;

2.2.3. Послуга з пересилання відправлень «Укрпошта Документи», згідно з Порядком Документи, далі - Послуга Документи;

2.2.4. Послуга з пересилання великогабаритних або великовагових відправлень, згідно з Порядком відправлення В, далі - Послуга відправлення В;

2.2.5. Послуга з пересилання міжнародних поштових відправлень, згідно з Порядком МПВ, далі – Послуга МПВ;

2.2.6. Послуга з пересилання внутрішньої письмової кореспонденції, згідно з Регламентом та Порядком про відбиток, далі – Послуга ПК.

#### 2.2.7. За бажанням Замовника

- в межах Послуги Стандарт та/або Послуги Експрес, та/або Послуги Документи, та/або Послуги відправлення В можуть надаватись додаткові сервіси до вищенаведених Послуг, послуга з пересилання внутрішнього поштового переказу надається для пересилання сум післяплати, які визначаються відповідними Порядками.

- в межах Послуги МПВ можуть надаватись додаткові сервіси до Послуги МПВ, які визначаються відповідними Порядком МПВ. Для міжнародних посилок з оголошеною цінністю, які приймаються до країн призначення: Казахстан, Молдова, Чехія може здійснюватися переказ суми післяплати (якщо це зазначено відправником при поданні відправлення до пересилання на бланку митної декларації CN23). Сума післяплати не повинна перевищувати суми оголошеної цінності посилки. Сума післяплати повинна бути зазначена у відповідній валюті: Казахстан – KZT (казахстанський тенге), Молдова – MDL (молдовський лей), Чехія – CZK (чеська корона). Плата за пересилання переказу післяплати здійснюється отримувачем міжнародної посилки з оголошеною цінністю згідно тарифу поштового оператора країни призначення.

- в межах Послуги ПК (для рекомендованої письмової кореспонденції) можуть надаватись послуга «Масовий кур'єрський забір або доставка» або послуга «Кур'єрська доставка», як додатковий сервіс, відповідно до Порядку «Масовий кур'єрський забір», Порядку «Кур'єрська доставка», а також за бажанням Замовника додаткова послуга з формування списку ф.103 на згруповані відправлення, у разі формування списку ф.103 Виконавцем. Рекомендована письмова кореспонденція може подаватися до пересилання «З рекомендованим повідомленням про вручення» та/або «SMS повідомленням».

Послуга з пересилання внутрішнього поштового переказу або пересилання сум післяплати (для відповідних послуг пересилання внутрішніх відправлень) та пересилання сум післяплати (для відповідних Послуг МПВ) надається/здійснюється якщо Заява-приєднання оформлена у формі електронного документу, а копії документів, які вимагаються для укладання договору, завірені з використанням кваліфікованого електронного підпису.

Виконавець передає Замовнику в електронній формі реєстр виплачених поштових переказів, який оформлюється за формою, встановленою Виконавцем, за адресою електронної пошти, яка зазначена Замовником у Заяві-приєднанні.

#### 2.2.8. За текстом Пропозиції послуги, перелік яких визначено в п.2.2.7, разом - Послуги.

2.3. Умови та порядок надання Послуг, в тому числі строки їх надання, порядок їх оплати Замовником, обставини, що підтверджують їх надання, документи, що надаються Виконавцем в підтвердження надання Послуг, обставини, що виключають надання Послуг, застосовні обмеження щодо надання Послуг (граничні обмеження за масою та виміром відправлень, інше), інші права та обов'язки Сторін за Договором, вимоги яким повинен відповідати Замовник та дії, які він повинен виконати для надання йому Послуг, межі відповідальності Виконавця при наданні Послуг, умови, що регламентують захист даних Замовника тощо, визначаються Регламентуючими документами, Пропозицією.

#### 2.4. В межах Послуги ПК, з урахуванням умов п.2.3.:

2.4.1. Оформлення відправлень може здійснюватись Замовником через особистий кабінет на Веб-сайті Виконавця або з використанням прикладного програмного інтерфейсу API (далі - API).

У разі оформлення відправлення через особистий кабінет/API Замовник формує належним чином заповнений бланк супровідної адреси до відправлення, самостійно роздруковує та прикріплює його до відправлення відповідно до вимог Регламенту.

#### 2.4.2. В обов'язковому порядку Замовник при оформленні відправлення

- «З рекомендованим повідомленням про вручення» на оболонці відправлення зазначає напис «З повідомленням», чітко та без скорочень заповнює необхідні граfi повідомлення ф.119, шаблон якого наведено у Зразку бланків, прикріплює заповнений бланк повідомлення ф.119 до неадресного боку відправлення;

- з «SMS повідомленням» про вручення на оболонці поштового відправлення зазначає напис «SMS повідомлення», при цьому під адресою відправника зазначається номер мобільного телефону.

2.4.3. При відправленні згрупованої рекомендованої письмової кореспонденції (кількість відправлень 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 Веб-сайті Виконавця, або особистому кабінеті/ або з використанням API, та надає Виконавцю в паперовому вигляді (у 2-х примірниках) та електронному вигляді або на флеш-носіях (в форматі .xls або .xlsx, або .dbf) списки ф. 103 за встановленою Зразком бланків формою (за виключенням формування списку ф.103 Виконавцем за бажанням Замовника).

2.4.4. Проста внутрішня письмова кореспонденція з відбитками про оплату подається для пересилання за Відомістю на просту письмову кореспонденцію, оплачену з використанням відбитків

про оплату (далі – Відомість на просту кореспонденцію) за формою, наведеною в Порядку про відбиток.

2.4.5. При оформленні відправлень Замовником зазначається інформація на оболонці відправлень (або на бланку супровідної адреси, сформованому в АРІ/особистому кабінеті) відповідно до вимог Правил, Регламенту.

Зворотна адреса та найменування відправника, зазначені на оболонці відправлень, повинні відповідати адресі та найменуванню Замовника.

2.4.6. Відправлення, які на адресному боці містять написи, наклейки або знаки, не передбачені для їх оформлення, а також з пошкодженими, забрудненими упаковками чи без належного упакування пересиланню не підлягають і повертаються відправникам.

2.4.7. Після отримання відправлень до пересилання, Виконавець надає Замовнику документ, що підтверджує надання Послуг ПК, у разі подання для пересилання рекомендованих відправлень - примірник списку ф.103, у разі подання для пересилання простих відправлень – примірник Відомості на просту кореспонденцію, з відбитком календарного штемпеля з датою обробки.

2.5. Виконавець забезпечує приймання відправлень, що передбачені Послугами за Договором, через об'єкти поштового зв'язку (перелік яких міститься на Веб-сайті) в межах відокремленого підрозділу (ВП) Виконавця, який обрано Замовником та зазначено ним у Заяві-приєднанні до Договору, з урахуванням особливостей відправлень, що пересилаються.

2.6. Укладанням Договору, Замовник безумовно приймає та погоджується з умовами Пропозиції, Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця в редакції, чинній на момент укладання Договору, а також усіма подальшими змінами (доповненнями), що вносяться до них.

### **3. ЦІНА ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

3.1. Ціна Договору складається із сумарної вартості Послуг, наданих Виконавцем протягом всього строку дії Договору, визначеної в узгоджених Сторонами Рахунках-Актах приймання-передачі наданих послуг, та не може перевищувати 600 000,00 грн (шістсот тисяч грн, 00 коп.), в тому числі ПДВ, сума якого визначається згідно з Рахунками-Актами приймання-передачі наданих послуг.

3.2. У разі пролонгації строку дії Договору у відповідності до умов Договору на один календарний рік, ціна Договору вважається збільшеною на суму, визначену в п.3.1 Пропозиції, за кожної пролонгації.

3.3. Вартість наданих Послуг, в тому числі додаткових сервісів до цих Послуг, визначається згідно з Тарифами Виконавця, чинними на момент надання Послуг (передачі Замовником відправлень для пересилання, пересилання суми післяплати внутрішнім поштовим переказом) або момент надання додаткових сервісів до Послуг, відповідно.

Виконавець має право надавати Послуги за спеціальними пропозиціями під час проведення акцій, інформація про які розміщується на Веб-сайті Виконавця. Для отримання Послуг за кожною зі спеціальних пропозицій Замовник зобов'язується виконувати усі умови кожної відповідної акції.

3.4. У разі прийняття рішення Виконавцем, органом державної влади, що здійснює державне регулювання у відповідній сфері (за відсутності наказу Виконавця) щодо зміни Тарифів на Послуги, нові Тарифи розміщуються на Веб-сайті та є обов'язковими для Замовника за Договором для сплати Послуг з дати набрання чинності нових Тарифів, що зазначається при розміщенні на Веб-сайті.

3.5. Вартість послуг Стандарт, Експрес, Документи, відправлення В, ПК, в т.ч. додаткові сервіси/послуги до цих послуг за Договором, оподатковується ПДВ за ставкою 20%, крім вартості послуг з пересилання внутрішнього поштового переказу, яка згідно з пп.196.1.5 п.196.1 ст.196 Податкового кодексу України не є об'єктом оподаткування ПДВ.

3.6. Вартість Послуги МПВ визначається з урахуванням розподілу діючих Тарифів МПВ на частини, які застосовуються до:

- виконання пересилання міжнародних поштових відправлень по території України (від відділення поштового зв'язку (пункту збору) до пункту митного оформлення) з оподаткуванням ПДВ за ставкою 20%;

- виконання пересилання міжнародних поштових відправлень за межі України (від пункту митного оформлення до пункту призначення за межами кордону України) з оподаткуванням ПДВ за нульовою ставкою згідно з пп. 195.1.3 п.195.1 ст. 195 Податкового кодексу України.

3.7. Звітним періодом за Договором є календарний місяць.

3.8. Замовник оплачує Послуги, в тому числі додаткові сервіси/послуги до цих Послуг, в національній валюті гривні згідно з діючими Тарифами на поточний рахунок відокремленого підрозділу АТ «Укрпошта», який Замовник зазначив у Заяві-приєднанні, та реквізити якого розміщено на Веб-сайті.

### 3.9. Порядок розрахунків:

3.9.1. Замовник проводить розрахунки за Послуги Стандарт, Експрес, Документи, відправлення В та додаткові сервіси до цих послуг (за винятком випадків здійснення оплати одержувачем відправлення) згідно Рахунку-Акту приймання-передачі наданих послуг за звітний період.

3.9.1.1. У разі відмови одержувача від оплати за пересилання відправлень, визначених п.3.9.1.(якщо такий спосіб оплати був визначений на бланку супровідної адреси до відправлення), Замовник зобов'язується оплатити надану Послугу, а також оплатити повернення відправлення та додаткові сервіси, якщо вони були замовлені Замовником, надані Виконавцем і не були оплачені одержувачем відправлення. Вартість таких послуг включається Виконавцем до Рахунку-Акту приймання-передачі наданих послуг за звітний період, в якому вони фактично надані.

3.9.1.2. За Послугу з пересилання внутрішнього поштового переказу (в межах Послуг Стандарт, Експрес, відправлення В) Замовник проводить розрахунки з Виконавцем шляхом перерахування авансу у розмірі 100% від суми, що забезпечує пересилання поштових переказів впродовж звітного періоду (місяця) (за винятком випадків здійснення оплати одержувачем відправлення, про що зазначено на бланку супровідної адреси до відправлення).

3.9.2. Оплата Послуг МПВ, в т.ч. додаткових сервісів до цих Послуг, здійснюється Замовником шляхом:

- попередньої оплати (авансового платежу) на вказаний в Договорі поточний рахунок ВП Виконавця у розмірі 100% ціни Послуг МВП для однієї або декількох груп міжнародних поштових відправлень впродовж звітного періоду в частині пересилання за межі території України (оподатковується ПДВ за ставкою 0%);

- оплати в строк, встановлений відповідно до цього Розділу Договору, вартості наданих Послуг, що визначена до перерахування згідно з Рахунком-Актом приймання-передачі наданих послуг за звітний період, в частині пересилання по території України та інших додаткових сервісів, що надаються на території України (оподатковується ПДВ за ставкою 20%).

3.9.3. Замовник проводить розрахунки за Послуги ПК та додаткові сервіси/послуги до цих послуг шляхом перерахування попередньої оплати (авансового платежу) у розмірі 100% ціни Послуг для однієї або декількох груп відправлень впродовж звітного періоду.

3.10. У випадку припинення Договору та за наявності невикористаного авансового платежу Замовника, сума такого авансу повертається Виконавцем на поточний рахунок Замовника за письмовою заявою останнього.

3.11. Замовник зобов'язується слідкувати за рівнем авансового платежу і по мірі використання авансу своєчасно поповнювати його. При використанні авансу і відсутності його поповнення Замовником, Виконавець має право, без попередження та в будь-який час, припинити надання Послуги МПВ, Послуги ПК та послуги з пересилання внутрішнього поштового переказу. Надання Послуг відновлюється за умови поповнення авансу на суму, що забезпечує подальше пересилання відправлень.

3.12. Факт, обсяг та загальна вартість наданих Послуг за звітний період підтверджується Рахунком-Актом приймання-передачі наданих послуг (далі – Рахунок-Акт), який оформлюється з урахуванням нижченаведеного та за формою, встановленою Виконавцем.

3.12.1. Не пізніше 7 (сьомого) числа кожного місяця, наступного за звітним періодом, Виконавець, на підтвердження наданих ним Послуг відповідно до даних, зазначених в оформлених Сторонами за звітний період списках згрупованих поштових відправлень, Відомостях на просту письмову кореспонденцію, оплачену з використанням відбитків про оплату, документах, що оформлюються при поверненні невручених поштових відправлень, накладних на відправлені поштові відправлення, ресстрах виплачених поштових переказів (за наявності) (далі – документи, оформлені при здійсненні операцій), складає з дотриманням вимог до первинних документів, встановлених діючим законодавством, Рахунок-Акт та надсилає його Замовнику як електронний документ з урахуванням умов п. 8.17. Договору.

3.12.2. Замовник, після отримання Рахунку-Акту від Виконавця, перевіряє його дані та, у разі не відповідності даних Рахунку-Акту даним документів, оформлених при здійсненні операцій за звітний період, надає обґрунтовані зауваження до Рахунку-Акту шляхом надсилання листа на електронну пошту Виконавця.

3.12.3. У випадку наявності у Замовника обґрунтованих зауважень до змісту Рахунку-Акту, такі зауваження розглядаються Виконавцем протягом 7 (семи) 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.

3.12.4. 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 з п. 3.12.2. Договору, він зобов'язаний оплатити суму, визначену Рахунком-Актом, у повному обсязі.

3.12.5. Для Рахунку-Акту, складеного в електронній формі, датою набрання чинності є дата його складання, яка вказана в цьому Рахунку-Акті, незалежно від дати та часу підписання Виконавцем (накладення кваліфікованого електронного підпису).

3.13. Замовник зобов'язаний оплатити суму, визначену в Рахунку-Акті як сума, яку Замовнику необхідно перерахувати Виконавцю, до 20-го (двадцятого) числа місяця, наступного за звітним.

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) пеня, включена до Рахунку-Акту, інші штрафні санкції, нараховані згідно з умовами Договору;

2) заборгованість за надані Послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 20%;

3) заборгованість за надані Послуги, які оподатковуються ПДВ за ставкою 0%;

4) заборгованість за надані Послуги, які не є об'єктом оподаткування ПДВ.

3.14. Обов'язок Замовника з оплати Послуг вважається виконаним в момент зарахування грошових коштів на поточний рахунок відокремленого підрозділу АТ «Укрпошта», який Замовник зазначив у Заяві-приєднанні.

Замовник, при здійсненні оплати Послуг, зобов'язаний в платіжному дорученні зазначити номер і дату Договору (Заяви-приєднання), назву послуги, ставку та суму ПДВ, включену до суми оплати (для послуг, які не є об'єктом оподаткування ПДВ, зазначається «без ПДВ», а які оподатковуються за ставкою 0% зазначається «ПДВ за ставкою 0%»).

3.15. У разі несвоєчасної оплати наданих Послуг за попередній період Виконавець має право припинити приймання відправлень без попередження. Приймання відправлень може бути відновлено лише за умови погашення заборгованості за отримані Послуги.

3.16. Послуги, що надаються за цим Договором, є ритмічними, що підтверджується документами, оформленими відповідно до Регламентуючих документів.

3.17. 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.

#### **4. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ**

4.1. Сторони Договору звільнюються 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 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).

4.2. 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 Веб-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 Заяві-приєднанні, також, в подальшому, на вимогу Замовника по Договору, може бути наданий документ компетентного органу, до сфери діяльності якого відноситься встановлення факту наявності відповідних обставин.

#### **5. АНТИКОРУПЦІЙНЕ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ**

5.1. 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.

5.2. 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.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРИН**

6.1. За невиконання або неналежне виконання обов'язків за Договором Сторони несуть відповідальність згідно з Договором та законодавством України.

6.2. Замовник несе повну відповідальність за правильність та достовірність вказаної ним у Заяві-приєднання інформації та зобов'язується впродовж 5 календарних днів з моменту її зміни письмово повідомляти про це Виконавця, в тому числі надавши належним чином засвідчені копії підтверджуючих документів, а у випадку не повідомлення несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

6.3. 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.

6.4. Виконавець несе повну відповідальність за правильність та достовірність вказаних ним у цьому Договорі реквізитів та зобов'язується у разі їх зміни повідомляти про це Замовника шляхом внесення змін до Договору, в порядку визначеному Договором, а у випадку не повідомлення несе ризик настання пов'язаних із цим несприятливих наслідків.

6.5. У випадку надання Замовником при укладенні Договору недостовірних даних та/або не достовірних документів, Виконавець не несе відповідальності за пов'язані з цим наслідки.

6.6. Виконавець не несе відповідальності за дотримання температурного режиму під час пересилання відправлень.

6.7. Виконавець не несе відповідальності, якщо інформація про зміну Договору, в тому числі Регламентуючих документів та Тарифів, розміщена (оприлюднена) в порядку, встановленому Договором, не була отримана та/або вивчена, та/або неправильно зрозуміла Замовником.

6.8. Виконавець не несе відповідальності за непрямі збитки або втрачену вигоду Замовника, що виникла під час виконання Договору.

6.9. У разі виникнення спірних питань у Замовника, останній письмово звертається до відокремленого підрозділу Виконавця, зазначеного Замовником в Заяві-приєднанні, за реквізитами відокремленого підрозділу Виконавця.

6.10. Спирні питання, що виникають між Сторонами у процесі виконання Договору вирішуються згідно з нормами чинного законодавства України.

## **7. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

7.1. Строк дії Договору починається з дня укладання Договору та діє до останнього дня (включно) календарного року, у якому був укладений Договір або до досягнення вартості фактично наданих Виконавцем Послуг Стандарт, Експрес, Документи, відправлення В - 200 000,00 грн. (двісті тисяч гривень, 00 копійок) з ПДВ та/або до досягнення вартості фактично наданих Виконавцем Послуг МПВ - 200 000,00 грн. (двісті тисяч гривень, 00 копійок) з ПДВ, та/або до досягнення вартості фактично наданих Виконавцем Послуг ПК - 200 000,00 грн. (двісті тисяч гривень, 00 копійок) з ПДВ, в залежності від того, яка обставина наступить першою.

Договір набуває чинності з дати реєстрації Заяви-приєднання, зазначеної в листі Виконавця згідно з п. 1.11 Договору, не залежно від дати її підписання Замовником, в т.ч. шляхом накладання кваліфікованого електронного підпису, використання якого передбачено цим Договором, та діє протягом строку визначеного абзацом першим цього пункту Договору.

7.2. Дія Договору пролонгується на наступний календарний рік за умови, що Договір не був припинений у зв'язку із досягненням вартості фактично наданих Виконавцем Послуг Стандарт, Експрес, Документи, відправлення В - 200 000,00 грн. (двісті тисяч гривень, 00 копійок) з ПДВ та/або



досягненням вартості фактично наданих Виконавцем Послуг МПВ - 200 000,00 грн. (двісті тисяч гривень, 00 копійок) з ПДВ, та/або досягненням вартості фактично наданих Виконавцем Послуг ПК - 200 000,00 грн. (двісті тисяч гривень, 00 копійок) з ПДВ та у разі відсутності до моменту закінчення строку дії Договору заяви однієї із Сторін про припинення Договору або відмови щодо його пролонгації на наступний період. Кількість таких пролонгацій не обмежена.

7.3. Замовник має право достроково розірвати Договір в односторонньому порядку шляхом надсилання заяви про розірвання Договору (далі - Заява) виключно за формою згідно Додатку 2 до Пропозиції на адресу відокремленого підрозділу Виконавця, вказаного Замовником в Заяві-приєднанні. Відповідно до умов цього пункту Договір вважається припиненим (розірваним) на 30 календарний день з дати зазначеної в Заяві.

7.4. Виконавець має право достроково розірвати Договір в односторонньому порядку, повідомивши про це Замовника за 30 календарних днів до дати такого розірвання одним з наведених нижче способів на вибір Виконавця за власним бажанням:

- розмістивши відповідне повідомлення на Веб-сайті;
- письмово повідомивши про це Замовника шляхом надсилання на адресу Замовника відповідного письмового повідомлення;
- шляхом надсилання відповідного повідомлення про розірвання Договору на адресу електронної пошти Замовника, яка вказана ним в Заяві-приєднанні.

7.5. 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).

## **8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

8.1. Після укладання Договору всі попередні переговори, листування, протоколи про наміри та будь-які інші усні й письмові домовленості Сторін із питань, що так чи інакше стосуються Договору, втрачають юридичну силу.

Сторони засвідчують однакове розуміння ними умов Договору та його правових наслідків, підтверджують укладання Договору на підставі вільного волевиявлення та дійсність їх намірів при його укладанні, 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.

8.2. Жодна зі Сторін не може передавати свої права й обов'язки за Договором третій особі без письмової згоди на це іншої Сторони, крім випадків, передбачених Договором.

8.3. Чинна редакція Договору, в тому числі Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції знаходяться у вільному доступі на Веб-сайті.

8.4. Порядок внесення змін до Договору, в тому числі Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця, Пропозиції:

8.4.1. Виконавець має право ініціювати зміни до Договору, в тому числі Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції шляхом розміщення оновленої редакції Договору, в тому числі Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції, на Веб-сайті;

8.4.2. Розміщення оновленої редакції Договору, в тому числі Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції, на Веб-сайті є належним виконанням Виконавцем обов'язку щодо додержання форми та порядку повідомлення Замовника про зміни до Договору, в тому числі до Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції;

8.4.3. Приєднуючись до Договору Замовник таким чином висловлює свою згоду з тим, що внесення Виконавцем змін до Договору, в тому числі до Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції, не є односторонньою їх зміною, не порушує прав і законних інтересів Замовника, не має своїм наслідком істотний дисбаланс договірних прав та обов'язків на шкоду Замовника;

8.4.4. Зміни до Договору, в тому числі до Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця та Пропозиції, вступають в силу з моменту їх розміщення (оприлюднення) на Веб-сайті, якщо інший строк вступу в силу не визначений додатково при їх розміщенні (оприлюдненні);

8.4.5. При незгоді Замовника зі змінами умов Договору, в тому числі Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця, Пропозиції, останній повинен припинити замовлення (отримання) Послуг та належним чином повідомити Виконавця на умовах п.8.7.Договору.

8.5. Будь-які зміни Договору з моменту набрання ним чинності поширюються на всіх осіб, що приєдналися до Договору, у тому числі на тих, що приєдналися до Договору раніше дати набрання чинності змін до Договору.

8.6. Замовник зобов'язаний самостійно ознайомлюватись зі змінами до Договору, в тому числі до Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця, Пропозиції, розміщеними (оприлюдненими) Виконавцем на Веб-сайті.

Замовник безумовно приймає на себе ризики та обов'язок самостійно відстежувати наявність/відсутність повідомлень Виконавця про зміну умов Договору на Веб-сайті.

8.7. У випадку, коли Замовник не згоден зі змінами та доповненнями до Договору, в тому числі до Регламентуючих документів, Тарифів Виконавця, Пропозиції тощо, він має право розірвати Договір шляхом направлення Виконавцю заяви про розірвання Договору виключно у формі згідно Додатку 2 до Пропозиції, впродовж 10 календарних днів з моменту внесення змін та доповнень до Договору. Відповідно до умов цього пункту, Договір вважається розірваним (припиненим) на 15 (п'ятнадцятий) календарний день з дати зазначеної в Заяві.

8.8. Замовник підтверджує, що має всі законні підстави та повноваження передавати Виконавцю персональні дані фізичних осіб протягом строку дії Договору на виконання його умов, в тому числі дані, які зазначені в Договорі. Замовник обробляє передані Виконавцем персональні дані з метою виконання Договору.

8.9. Сторони зобов'язуються дотримуватися вимог Закону України «Про захист персональних даних» (із змінами та доповненнями) під час передачі та обробки персональних даних.

8.10. Передача персональних даних третім особам здійснюється лише у випадках передбачених законодавством України. Передача персональних даних третім особам, у випадках не передбачених законодавством, здійснюється лише за згодою Сторін. Представники Сторін підписанням Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

8.11. Шляхом приєднання до Договору Замовник заявляє та гарантує Виконавцеві наступне:

1) Замовник має необхідний обсяг дієздатності та правоздатності для укладення та виконання Договору;

2) Замовник отримав усі дозволи, необхідні для укладення та виконання Договору;

3) Замовник виконав усі дії, необхідні для укладення та виконання Договору, а також виконання своїх обов'язків за Договором;

4) Замовник та/або пов'язані з ним особи (у тому числі кінцевий(ві) бенефіціарний(ні) власник(ки)) не перебуває(ють) 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 приймання відправлень Замовника на період дії зазначених вище обставин та/або ініціювати дострокове припинення дії Договору у порядку, встановленому Договором.

8.12. 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 та випадків передбачених Договором.

8.13. Укладанням Договору Замовник:

8.13.1. 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 наступним особам:

1) аудиторам та іншим юридичним та фізичним особам у разі, якщо відповідна інформація за Договором є необхідною для здійснення Виконавцем фінансових, поштових чи інших операцій в ході своєї звичайної діяльності, а також у випадку, якщо вони надають Виконавцеві послуги, пов'язані з основною діяльністю Виконавця, та повинні бути обізнаними з інформацією, що стосується діяльності Виконавця за Договором;

2) органам державної влади, органам місцевого самоврядування, іншим установам, органам та організаціям, які відповідно до законодавства України мають право здійснювати перевірки фінансово-господарської та іншої діяльності Виконавця, на підставі їх офіційного запиту та/або в процесі здійснення перевірки фінансово-господарської та іншої діяльності Виконавця.

3) іншим контролюючим установам на їх запит у процесі здійснення ними моніторингу.

8.13.2. Надає Виконавцеві свою згоду на здійснення Виконавцем без попереднього повідомлення Замовника:

1) фотозйомки і відеоспостереження при замовленні/наданні Послуг в об'єктах поштового зв'язку Виконавця, а також фіксування будь-яких контактів з Замовником, в тому числі, але не виключно, будь-яких телефонних переговорів з Замовником (наприклад, переговорів співробітників Виконавця, в тому числі операторів контакт-центру Виконавця та Замовника) на будь-якому носії;

2) зберігання фотографій, аудіо-та відеоматеріалів;

3) використання таких фотографій, аудіо-та відеоматеріалів в якості доказів під час вжиття будь-яких незаборонених Законодавством заходів, спрямованих на захист прав та інтересів Виконавця.

8.13.3. Надає Виконавцеві свою згоду на здійснення Виконавцем перевірок інформації, наданої Замовником Виконавцю, і на проведення таких перевірок в порядку і спосіб, який Виконавець визнає необхідним і який не заборонений Законодавством.

8.14. Інформація, яка підлягає розкриттю відповідно до умов Договору, розкривається (передається) Виконавцем в обсязі, необхідному для досягнення цілей, у відповідності до яких вона передається.

8.15. Визнання недійсним будь-якого з положень (умов) Договору не є підставою для недійсності інших положень (умов) Договору та/або Договору в цілому.

8.16. Виконавець має право вказувати найменування та/або знак для товарів і послуг Замовника серед переліку Замовників, що користуються послугами Виконавця за Договором у своїх інформаційних або рекламних матеріалах чи під час проведення маркетингових акцій.

8.17. Сторони погодилися щодо можливості створення первинних та інших документів, що складаються у зв'язку з виконанням Договору, у формі електронних документів, та використання за цим Договором кваліфікованого електронного підпису уповноважених осіб Сторін для їх підписання. Перелік документів за Договором, підписання яких можливо з використанням кваліфікованого електронного підпису уповноважених осіб Сторін, спосіб передачі таких документів узгоджуються Сторонами у електронній формі шляхом направлення Виконавцем листа на адресу електронної пошти Замовника, яка зазначена в Заяві-приєднанні, та отримання відповіді від Замовника.

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».

8.18. Замовником до Заяви додаються належним чином завірені документи з урахуванням юридичного статусу Замовника:

1) для юридичних осіб:

- копія Статуту;

- копія довіреності, якщо Договір від імені Замовника підписує особа згідно з довіреністю.

2) для фізичних осіб-підприємців, фізичних осіб (суб'єктів незалежної професійної діяльності):

- копія паспорту (1-6 сторінки та сторінка з відміткою щодо останнього місця реєстрації), або ID-картки та довідки із ЄДДР;

- копія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційного номеру).

8.18.1. Якщо Замовником у Заяві визначено необхідність пересилання йому поштових переказів післяплати, додатково до визначеного в абзаці першому п.8.18. переліку документів додаються належним чином завірені документи:

1) для юридичних осіб:

- копія паспорту (1-6 сторінки та сторінка з відміткою щодо останнього місця реєстрації), або ID-картки та довідки із ЄДДР особи, що має право розпоряджатись рахунками Замовника та/або особи представника Замовника;

- копія довідки про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (ідентифікаційного номеру) особи, що має право розпоряджатись рахунками Замовника та/або особи представника Замовника;

- копія наказу (розпорядження) про призначення керівника/уповноваженої особи;

- структура власності;

- інформація про виконавчий орган у вигляді довідки.

2) для фізичних осіб-підприємців, фізичних осіб (суб'єктів незалежної професійної діяльності):

- ліцензії (дозволи) на право здійснення певних операцій (діяльності) за наявності.

8.18.2. У разі необхідності АТ «Укрпошта має право запросити додаткові документи до визначеного у цьому пункті переліку.

8.19. Замовник підтверджує, що представник Замовника, який підписує цей Договір від імені Замовника, належним чином вибраний та/або наділений достатніми повноваженнями, які не скасовані, не обмежені, не оспоруються третіми особами, і що всі внутрішні процедури Замовника, необхідні для реалізації цих повноважень, виконані в повному обсязі і належним чином, утому числі щодо вимог Законів України «Про акціонерні товариства», «Про товариства з обмеженою та додатковою відповідальністю».

8.20. Договір не є публічним договором в розумінні ст. 633 Цивільного кодексу України.

## **9. ДОДАТКИ**

9.1. Додатки до Пропозиції є її невід'ємною частиною:

9.1.1. Додаток 1 – Форма Заяви-приєднання до Договору.

9.1.2. Додаток 2 – Форма Заяви про розірвання Договору.

## **10. МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА РЕКВІЗИТИ АТ «УКРПОШТА»**

**Акціонерне товариство «Укрпошта»**

Ідентифікаційний Код (ЄДРПОУ) 21560045

ПІН 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, платник ПДВ

**Додаток 1 до пропозиції (оферти) на укладання договору про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», «Укрпошта Експрес», «Укрпошта Документи», великогабаритних або великовагових відправлень, міжнародних поштових відправлень та внутрішньої письмової кореспонденції**

**Форма Заяви-приєднання до Договору**

**ЗАЯВА-ПРИЄДНАННЯ  
про прийняття пропозиції АТ «Укрпошта» укласти договір про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень**

- Підписанням та поданням цієї Заяви-приєднання (далі - Заява) Замовник, керуючись статтею 634 Цивільного кодексу України, приймає пропозицію АТ «Укрпошта» (надалі – Виконавець) та приєднується до договору про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень (надалі – Договір), пропозиція щодо укладання якого розміщена на Веб-сайті <https://ukrposhta.ua> (далі – Пропозиція та Веб-сайт відповідно).
- Підписанням цієї Заяви Замовник беззастережно підтверджує факт ознайомлення з Пропозицією, яка розміщена на Веб-сайті, а також підтверджує, що на момент укладання Договору він (Замовник) повністю зрозумів зміст Договору та погоджується з усіма умовами Пропозиції, які є для нього прийнятними та обов'язковими, а також безумовно стверджує, що не позбавляється будь-яких прав, які має звичайно, і Договір не містить умов, які є для нього обтяжливим в будь-якому сенсі чи дискримінують його.
- Замовник підтверджує необхідність пересилання йому поштових переказів післяплати за вручені відправлення (обрати потрібне):  так  ні.
- Подання Замовником відправлень для подальшого пересилання буде здійснюватись до об'єктів поштового зв'язку Виконавця: \_\_\_\_\_ дирекція АТ «Укрпошта».  
(назва відокремленого підрозділу, згідно інформації на сайті Виконавця)
- Замовник підтверджує достовірність та правильність наведеної нижче інформації в тому числі документами, що додаються до Заяви (заповнюється Замовником залежно від статусу):

Умови для додаткових реквізитів	Реквізити випадаючого списку, які заповнюються Замовником залежно від його статусу			
	Юридична особа	Відокремлений підрозділ юридичної особи (ВП)	Фізична особа – підприємець	Суб'єкт незалежної професійної діяльності
	Код ЄДРПОУ	Код ЄДРПОУ	РНОКПП	РНОКПП
Якщо відмова від отримання номера			Серія та номер паспорта	Серія та номер паспорта
	Повне найменування	Повне найменування	ПІБ (повністю)	ПІБ (повністю)
	Юридична адреса	Юридична адреса	Адреса реєстрації з ЄДР	Адреса реєстрації
	IBAN	IBAN	IBAN	IBAN
		Код ЄДРПОУ юрособи		
Якщо Замовник є платником ПДВ	ПІН	ПІН юридичної особи	ПІН	
		Числовий номер ВП для податкових накладних		
	Тип оподаткування: 1. Платник податку на прибуток на загальних підставах; 2. Неприбуткова організація: 2.1 ознака неприбутковості 2.2 дата та номер рішення 3. Платник єдиного податку 3.1 група, ставка	Тип оподаткування: 1. Платник податку на прибуток на загальних підставах; 2. Неприбуткова організація: 2.1 ознака неприбутковості 2.2 дата та номер рішення 3. Платник єдиного податку 3.1 група, ставка	Тип оподаткування: 1. Платник єдиного податку: 1.1 група, ставка 2. Платник податку на загальних підставах	Вид діяльності
	Номер телефону	Номер телефону	Номер телефону	Номер телефону
	Електронна пошта	Електронна пошта	Електронна пошта	Електронна пошта

- Підписанням цієї Заяви власник персональних даних надає свою безумовну та однозначну згоду на здійснення обробки його персональних даних, а також на передачу (поширення) Виконавцем персональних даних Замовника третім особам згідно з чинним законодавством України, умовами Договору та метою поширення.

**Підпис Замовника:**

\_\_\_\_\_ (посада уповноваженої особи на підписання)

\_\_\_\_\_ (діє на підставі)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (П.І.Б. уповноваженої особи на підписання)

МП (за наявності)

Дата реєстрації « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Реєстраційний № \_\_\_\_\_

*Додаток 2 до пропозиції (оферти) на укладання договору про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень «Укрпошта Стандарт», «Укрпошта Експрес», «Укрпошта Документи», великогабаритних або великовагових відправлень, міжнародних поштових відправлень та внутрішньої письмової кореспонденції*

**Форма Заява про розірвання Договору**

Вих. № \_\_\_\_\_

від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ року

**ОДЕРЖУВАЧ:**

\_\_\_\_\_ дирекція АТ «Укрпошта»

Адреса одержувача:

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВНИК**

\_\_\_\_\_

(повне найменування або П.І.Б. Заявника)

Адреса заявника:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реєстраційний номер Заяви-приєднання

Дата реєстрації Заяви приєднання \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р.

**Заява про розірвання Договору  
про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень**

Заявник \_\_\_\_\_,

*(повне найменування юридичної особи Заявника або П.І.Б. для ФОП)*

код ЄДРПОУ або РНОКПП \_\_\_\_\_, в особі \_\_\_\_\_,

*(посада та П.І.Б. уповноваженої особи Заявника, за наявності)*

що діє на підставі \_\_\_\_\_,

*(документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи)*

керуючись статтями 651, 654 Цивільного кодексу України та у відповідності до пункту \_\_\_\_\_ Договору, шляхом подання цієї Заяви заявляє про розірвання Договору

*(обрати п. 7.3. або п.8.7. Договору)*

про надання АТ «Укрпошта» послуг з пересилання відправлень, укладеного у формі Договору приєднання зареєстрованого « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ р. за № \_\_\_\_\_ .

Додаток:

1.

(зазначити документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи (крім статуту), а у разі відсутності зазначити «Додатки відсутні»)

\_\_\_\_\_

*(Посада уповноваженої особи Заявника, за наявності)*

\_\_\_\_\_

*(підпис)*

\_\_\_\_\_

*(П.І.Б. Заявника або уповноваженої особи Заявника)*

*М.П. (у разі використання)*