

Розміщений/оприлюднений  
на веб – сайті за посиланням  
<https://proosbb.com>**ДОГОВІР ПРИЄДНАННЯ**  
**надання пакету білінгових послуг**  
(в редакції від 01.01.2022 р.)

м. Вінниця

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЦЕНТР МУНІЦИПАЛЬНИХ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ»**, яке в подальшому іменується «**Виконавець**», ідентифікаційний код 38511903, місцезнаходження: вул. Єрмака,7а, м. Вінниця, 21036, в особі директора Тимчука Леоніда Петровича, який діє на підставі Статуту,

керуючись, ст. 634, ст.ст. 638-644, ст. 205, ст.ст.901-907 Цивільного кодексу України № 435-IV від 16.01.2003, далі – ЦК України,

**ПРОПОНУЄ** юридичним особам: **ОБ'ЄДНАННЯМ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ, АСОЦІАЦІАМ ОБ'ЄДНАНЬ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ, УПРАВИТЕЛЯМ** тощо, кожне з яких в подальшому іменується «**Замовник**», отримувати послуги шляхом приєднання до цього договору надання пакету білінгових послуг, який у подальшому іменується «Договір».

Надалі за текстом Договору Виконавець та Замовник, коли вживаються разом іменовані як «Сторони», а окремо – «Сторона».

Договір є офертою та представлений у формі формуляру (розміщений/оприлюднений на веб-сайті за посиланням <https://proosbb.com>).

Договір може бути укладений лише шляхом приєднання Замовника до запропонованого Договору в цілому. Замовник не може запропонувати свої умови Договору.

**1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ**

**Терміни, що використовуються в цьому Договорі, означають:**

- 1.1. **Білінг** – пакет білінгових послуг, що включає в себе:
  - 1.1.1. Ведення бази даних особових рахунків споживачів Замовника з відображенням інформації щодо нарахувань, обсягів споживання послуг, оплати заборгованостей, пільг та субсидій, технічних характеристик, архівів тощо.
  - 1.1.2. Організація прийому платежів банківськими та фінансовими установами, відділеннями поштового зв'язку, централізований збір інформації, оброблення платежів від споживачів Замовника за надані житлово-комунальні та інші послуги, з он-лайн відображенням по кожному особовому рахунку.
  - 1.1.3. Друк та доставка «Єдиного Рахунку за надані житлово-комунальні та інші послуги» споживачам Замовника.
  - 1.1.4. Підтримка профілю будинку (інформаційно – консультаційне обслуговування з питань експлуатації та підтримки профіля будинку в програмному комплексі «proOSBB», в тому числі збір, перевірка, зберігання даних та забезпечення доступу до даних по будинку користувачів різного рівня, формування звітів, тощо).
  - 1.1.5. Ведення прийому споживачів Замовника, проведення звірок, надання консультацій з питань, що відносяться до обліку відомостей про надані житлово-комунальні та інші послуги.
- 1.2. **Види житлово-комунальних та інших послуг, які надаються Замовника споживачам послуг:**
  - 1.2.1. **Основні послуги Замовника:**
    - управління багатоквартирним будинком
    - нежитлові приміщення
  - 1.2.2. **Додаткові послуги Замовника:**
    - централізоване водопостачання
    - централізоване водовідведення

- постачання гарячої води
- постачання теплової енергії
- абонентське обслуговування постачання теплової енергії
- абонентське обслуговування постачання гарячої води
- електроенергія по нарахуванню
- поводження з побутовими відходами
- фонд ОСББ
- ЗП пристрої
- паркінг місця
- ліфт
- та інші додаткові послуги, які не входять в перелік визначений в п.1.2.1 цього Договору.

- 1.3. **Послуги** – пакет білінгових послуг. Детальний перелік, яких визначений в Додатку №2 до цього Договору. Послуги надаються Виконавцем Замовнику на умовах Договору у відповідності до Заяви Замовника. Форма Заяви зазначена в Додатку №1 до цього Договору, яка надається Виконавцю у письмовій формі в оригіналі, шляхом проставлення підпису уповноваженої особи Замовника та печатки Замовника (за її наявності) на кожній сторінці Заяви та додатків до неї.
- 1.4. **Додаткові послуги Виконавця** – послуги Виконавця, які не входять у відповідний перелік Послуг (Додаток №2 до цього Договору), що замовляються та оплачуються Замовником окремо (Додаток №3 до цього Договору).
- 1.5. **Замовник** – юридична особа: ОБ'ЄДНАННЯ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ, АСОЦІАЦІЇ ОБ'ЄДНАНЬ СПІВВЛАСНИКІВ БАГАТОКВАРТИРНОГО БУДИНКУ, УПРАВИТЕЛІ тощо, яка здійснила Акцепт, є користувачем Комп'ютерної програми «proOSBB», отримує та оплачує Послуги у відповідності до умов Договору.
- 1.6. **Акцепт** – повне та безумовне прийняття Замовником умов Договору шляхом реєстрації на веб-сайті Виконавця та заповнення Заяви відповідно до умов Договору (Додаток №1 до Договору).
- 1.7. **Веб-сайт Виконавця** - сторінка в мережі Інтернет за посиланням <https://proosbb.com>
- 1.8. **Комп'ютерна програма «proOSBB»** – програмне забезпечення, що призначена для забезпечення єдиного підходу до організації діяльності Замовника. Інтернет ресурс програмного забезпечення розміщений на веб-сайті <https://proosbb.com>
- 1.9. **Документація** – документи/інформація/форми, що розміщена на веб-сайті Виконавця.
- 1.10. **Особистий кабінет** – складова частина веб-сайту Виконавця, що дозволяє Замовнику замовляти Послуги та отримувати/надавати документацію на підтвердження виконання зобов'язань Сторін за Договором.
- 1.11. **Реєстрація на веб-сайті Виконавця** – виконання Замовником всіх відповідних організаційних та технічних процедур реєстрації на веб-сайті Виконавця одним із способів ідентифікації/авторизації.
- 1.12. **Сторони** – Виконавець та Замовник.
- 1.13. **Платіжний сервіс Pay.vn.ua** – інтернет-сайт [www.pay.vn.ua](http://www.pay.vn.ua), що дозволяє отримувати інформацію по поточним нарахуванням та заборгованості за житлово-комунальні та інші послуги, надавати показники з квартирних засобів обліку, оплачувати послуги через Інтернет за допомогою платіжних карток, щомісяця отримувати інформацію про нарахування на електронну пошту користувачу платіжного сервісу.
- 1.14. **Уніфікована муніципальна база даних** (далі - УМБД) – об'єднана база даних, що поєднує в собі стандартизовану за різними показниками та характеристиками та актуалізовану інформацію, яка використовується в процесі формування взаємовідносин між всіма зацікавленими сторонами в сфері надання муніципальних, комунальних чи інших послуг, зокрема:
- узагальнені характеристики об'єктів житлового фонду;
  - назви вулиць та адреси (еталонна адресна база);
  - актуалізована інформація про споживачів житлово-комунальних послуг;
  - нарахування та тарифи за житлово-комунальні послуги;
  - стан розрахунків за житлово-комунальні послуги, тощо.
- 1.15. **Єдиний Рахунок** – документ (рахунок), виготовлений (надрукований) Виконавцем, на підставі якого здійснюється сплата послуг за житлово-комунальні та інші послуги.
- 1.16. **Особовий рахунок** – рахунок (сукупність символів), за допомогою якого відбувається ідентифікація Споживача в УМБД та використовується для здійснення розрахунків за житлово-комунальні та інші послуги.
- 1.17. **Споживач** – фізична особа, яка отримує (отримувала) житлово-комунальні та інші послуги у відповідності до встановлених тарифів.

## 2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

- 2.1. В порядку та на умовах, визначених цим Договором, Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується надавати Замовнику Послуги, код за ДК 021:2015: 72310000-1 Послуги з обробки даних (Білінг), а Замовник зобов'язується прийняти надані Послуги і оплатити їх відповідно до умов цього Договору.
- 2.2. Послуги, зазначені в п. 2.1 надаються на підставі Заяви Замовника (Додаток №1 до Договору).
- 2.3. Повний перелік Послуг та вимоги до Послуг зазначені в Додатку №2 до цього Договору.
- 2.4. Додаткові послуги, які можуть надаватися Виконавцем Замовнику, зазначені в Додатку №3 до цього Договору.

## 3. РОЗМІР І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

- 3.1. Ціна за цим Договором є договірною. Розрахунок вартості Послуг визначено в Додатку №3 (Тарифи на послуги) до цього Договору.
- 3.2. Розрахунковий період оплати послуг – календарний місяць.
- 3.3. До п'ятнадцятого числа місяця, наступного за розрахунковим, Виконавець надає Замовникові акти здачі-приймання робіт (надання послуг) за розрахунковий місяць за надані Послуги в двох примірниках для підписання, після чого Замовник, підписавши та скріпивши акти власною печаткою (за наявності), один примірник акту повертає Виконавцю у триденний термін з моменту його отримання.
- 3.4. Розрахунки за виконані роботи (надані послуги) здійснюються щомісячно протягом п'яти робочих днів з дня підписання актів здачі-приймання робіт (надання послуг). У разі не підписання акту без надання Виконавцю викладених у письмовій формі обґрунтованих заперечень по акту або не повернення Замовником примірника акту у триденний термін, акт вважається визнаним Замовником та є підставою для проведення розрахунків.
- 3.5. У разі затримки оплати понад термін, зазначений в п.3.4 цього Договору, Виконавець може утримати винагороду за надані Послуги із поточних платежів, прийнятих на користь Замовника, з обов'язковим відображенням суми утримання в реєстрі платежів.
- 3.6. Сторони дійшли згоди, про можливість підписання Актів приймання-передачі наданих послуг та інших первинних документів шляхом накладення уповноваженими представниками Сторін їх кваліфікованих електронних підписів (КЕП), які скріплюються кваліфікованою електронною печаткою Сторони. Накладення КЕП уповноваженої особи Сторони та КЕП печатки Сторони на первинних документах здійснюється за допомогою програмного комплексу : «СОТА», «М.Е.Дос».
- 3.7. Сторони погоджуються, що у випадку надання первинного документу у вигляді електронного документа, що засвідчений/підписаний КЕП уповноважених представників Сторін (який може бути підтверджений та перевірений онлайн на акредитованих центрах сертифікації ключів), такий первинний документ має рівну юридичну силу документа на паперовому носії, підписаному власноручним підписом уповноваженої особи Сторони та скріпленому печаткою Сторони.
- 3.8. Сторони дійшли згоди, що при збільшенні цін на складові послуги за Договором, на електроенергію, теплопостачання, водопостачання, газопостачання, на папір та інші матеріали, а також при збільшенні розміру мінімальної заробітної плати, вартість послуг Виконавця збільшиться на відповідний відсоток, про що Виконавець розміщає відповідну інформацію на веб-сайті.

## 4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ

- 4.1. Замовник зобов'язується забезпечити Виконавця вхідними даними, необхідними останньому для належного виконання умов Договору. Порядок надання інформації, строки та Форми документів від Замовника зазначені в Додатку №4 до цього Договору.
- 4.2. В межах предмету цього Договору Виконавець надає Послуги, зазначені в Додатку №2 до цього Договору.
- 4.3. Виконавець зобов'язується забезпечити Замовника звітними документами. Порядок, строки та Форми їх надання зазначені в Додатку №2 до цього Договору.

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

### 5.1. Замовник має право:

- 5.1.1. Контролювати надання Послуг у строки, встановлені цим Договором.

- 5.1.2. Повернути акт здачі-приймання робіт (наданих послуг) Виконавцю без здійснення оплати в разі його неналежного оформлення.
- 5.1.3. Отримувати від Виконавця інформацію щодо порядку надання Послуг.
- 5.1.4. Працювати в програмному комплексі «proOSBB», при цьому Замовник:
- а) вносить загальні характеристики будинку:
    - загальна площа квартир, кв.м.
    - кількість поверхів будинку
    - кількість квартир
    - площу нежитлових приміщень, кв.м. (за наявності)
    - завантажує фото будинку
    - завантажує технічний паспорт на будинок, а у разі його відсутності – зазначає причину відсутності
  - б) додає прізвище, ім'я, по батькові керівного складу органу управління Замовника та обслуговуючого персоналу:
    - голови правління (керівника)
    - членів правління
    - бухгалтера (за наявності)
    - обслуговуючого персоналу (за наявності)
  - в) додає контактні номери телефонів керівного складу органу управління Замовника та обслуговуючого персоналу:
    - голови правління (керівника)
    - бухгалтера
    - членів правління (за бажанням)
    - обслуговуючого персоналу (за бажанням)
  - г) завантажує такі документи:
    - чинну редакцію Статуту
    - витяг з протоколу загальних зборів Засновника про затвердження тарифу
    - витяг з протоколу загальних зборів Засновника про обрання/призначення голови правління (керівника)
    - кошторис надходжень і витрат Замовника
  - д) додає підрядні організації (за наявності)
  - є) підтримує в актуальному стані інформацію по помешканню, яка Виконавцем буде використовуватися для проведення розрахунків за надані житлово-комунальні та інші послуги споживачам Замовника, а саме:
    - загальну площу помешкань, кв.м.
    - опалювальну площу помешкань, кв.м.
    - кількість проживаючих осіб
    - кількість кімнат (за необхідності)
    - статус особи (власник/співвласник)
    - пільги (за наявності)
    - тариф за кожною з наявних послуг Замовника
    - прилади обліку (за наявності)
    - перерахунки та/або взаємозаліки за кожною з наявних послуг Замовника (за наявності).
- 5.1.5. Перейти на тариф «Лояльний» або «Партнер» в порядку визначеному в Додатку №3 до цього Договору.

## **1.1. Замовник зобов'язаний:**

- 1.1.1. Своєчасно та в повному обсязі сплачувати за надані Послуги.
- 1.1.2. Приймати надані Послуги згідно з актом здачі-приймання робіт (наданих послуг).
- 1.1.3. Своєчасно та в повному обсязі надавати інформацію Замовнику необхідну для належного виконання умов Договору.
- 1.1.4. Вчасно письмово повідомляти Виконавця про будь-які зміни, які можуть вплинути на виконання умов цього Договору.
- 1.1.5. Забезпечити повноту і достовірність документів та відомостей, відповідно до законодавства

України, які надаються Виконавцю на виконання Договору (у тому числі, при здійсненні реєстрації на веб-сайті Виконавця).

- 1.1.6. Протягом 5 (п'яти) календарних днів самостійно вносити зміни до відомостей, які зазначаються Замовником при реєстрації на веб-сайті Виконавця, якщо такі зміни мали місце.
- 1.1.7. У разі несвоєчасного вчинення Замовником дій від виконання яких безпосередньо залежить надання Послуг Виконавцем, Виконавець звільняється від відповідальності за прострочення надання такої послуги, а строки надання Послуг змінюються на узгоджені між Замовником і Виконавцем.
- 1.1.8. Нести інші зобов'язання, передбачені цим Договором.

## **1.2. Виконавець має право:**

- 1.2.1. Своєчасно та в повному обсязі отримувати плату за надані Послуги.
- 1.2.2. Отримувати пояснення від Замовника стосовно змісту документації, отриманої для надання Послуг.

## **1.3. Виконавець зобов'язаний:**

- 1.3.1. Почати надавати Послуги протягом 14 календарних днів з моменту отримання Заявки від Замовника на поштову адресу Виконавця.
- 1.3.2. Надавати Послуги за Договором відповідно до погодженої Заявки Замовника.
- 1.3.3. Завчасно інформувати Замовника про зміну вартості Послуг, яка зазначена в Додатку № 3, розмістивши відповідну інформацію на веб-сайті Виконавця.
- 5.4.5. Завчасно повідомляти Замовника про внесені зміни та доповнення до Договору, розмістивши відповідну інформацію на веб-сайті Виконавця.
- 5.4.6. Забезпечити надання Послуг в повному обсязі та у строки, встановлені цим Договором.
- 5.4.7. Надавати Замовнику інформацію щодо порядку надання Послуг.
- 5.4.8. Забезпечити доступ Замовника до веб-сайту Виконавця, зазначеного в п. 1.7 цього Договору, для надання інформації та документів, визначених в Додатку № 4 до цього Договору.
- 5.4.9. Інформувати Замовника про виникнення обставин, що перешкоджають виконанню умов Договору.
- 5.4.10. Нести інші зобов'язання, передбачені цим Договором.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

- 6.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством України, та цим Договором.
- 6.2. За невиконання або неналежне виконання умов цього Договору винна Сторона відшкодовує іншій Стороні спричинені цим збитки.
- 6.3. Сторони несуть відповідальність за порушення законодавства у сфері захисту персональних даних Споживачів Замовника, згідно чинного законодавства України.
- 6.4. Замовник несе повну відповідальність за всі надані документи Виконавцю та актуалізацію інформації для забезпечення належного виконання умов Договору.

## **7. ФОРС-МАЖОР**

- 7.1. Сторони не несуть відповідальність за цим Договором, якщо невиконання умов Договору стало наслідком причин, що знаходяться поза сферою контролю невиконуючої Сторони (стихійне лихо, екстремальні погодні умови, пожежі, страйки, військові дії, громадські заворушення, втручання з боку органів влади, тощо).
- 7.2. До форс-мажорних обставин належать затримання надання Послуг за цим Договором не з вини Виконавця, через затримку передачі інформації для формування Єдиного Рахунку іншими суб'єктами господарювання, інформація про надані житлово-комунальні та інші послуги яких міститься в Єдиному Рахунку. В такому разі пункти 3.1.1 – 3.1.5 Додатку № 2 до цього Договору можуть бути відкориговані.
- 7.3. Сторони не несуть відповідальності за цим Договором на період дії форс-мажорних обставин, починаючи з моменту об'яви невиконуючою Стороною про форс-мажор і закінчується, коли форс-мажор закінчиться або закінчився б, якби невиконуюча Сторона розпочала дії, які вона в дійсності могла прийняти для виходу з форс-мажору. Форс-мажор автоматично продовжує строк виконання зобов'язань по цьому Договору. Якщо форс-мажор продовжується більше 3 (трьох) місяців, то кожна зі Сторін може ініціювати припинення дії цього Договору.
- 7.4. Сторона, яка посилається на обставини непереборної сили, повинна в строк не більше 7 (семи) календарних днів з початку їх виникнення письмово сповістити іншу Сторону про настання таких обставин. При цьому факт настання таких обставин повинен підтверджуватися документом

компетентного органу, крім обставин, що зумовили виникнення затримання надання Послуг зазначених в п. 7.2 цього Договору.

## 8. ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

8.1. Всі спори, пов'язані із цим Договором, його укладанням, або такі, що виникають в процесі виконання умов цього Договору, вирішуються шляхом переговорів між представниками Сторін. Якщо спір неможливо вирішити шляхом переговорів, він вирішується в судовому порядку за встановленою підвідомчістю та підсудністю такого спору у порядку, визначеному відповідним чинним в Україні законодавством.

## 9. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ ТА ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО НЬОГО

9.1. Строк дії цього Договору встановлюється з дати Акцепту Замовником Договору і діє до кінця календарного року в якому був здійснений Акцепт. Договір вважається пролонгованим в подальшому на кожний повний наступний річний термін, якщо жодна зі Сторін за місяць до закінчення терміну дії Договору не надішле іншій Стороні пропозицію щодо розірвання цього Договору.

9.2. Договір діє до повного виконання Сторонами своїх зобов'язань.

9.3. Внесення змін та доповнень до Договору, додатків до нього, здійснюється Виконавцем в односторонньому порядку із завчасним (не пізніше ніж за п'ять календарних днів) повідомленням про це на веб-сайті Виконавця. Такі зміни та доповнення набирають чинності з моменту їх опублікування на веб-сайті Виконавця.

9.4. Актуальна редакція Договору приймається на заміну усіх попередніх редакцій та є чинною як для нових Замовників, так і для Замовників, що уклали Договір раніше.

9.5. Актуальна редакція Договору (з усіма додатками) знаходиться у вільному доступі на Веб-сайті Виконавця.

9.6. Сторони домовились, що Виконавець може відмовитись від Договору без будь-яких наслідків та відповідальності для Виконавця шляхом направлення або вручення відповідного повідомлення Замовнику на поштову адресу Замовника. В цьому випадку, Договір вважається розірваний з моменту відправлення або вручення відповідного Повідомлення.

## 10. ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

10.1 Акцепт Замовником Договору є підтвердженням його безумовної та безвідкличної згоди на збір, обробку та передачу його персональних даних (зокрема на отримання, внесення в базу даних, поширення, передачу третім особам, доповнення чи іншу зміну, знищення та інші дії, які може вчиняти Виконавець з його персональними даними в письмовій (паперовій), електронній та іншій формі, включаючи, але не обмежуючись наступними даними: ім'я, прізвище, по-батькові, дата народження, інші паспортні дані, реєстраційний номер облікової картки платника податків, дані Витягу з ЄДРЮОФОПГФ, у т. ч. щодо системи оподаткування, номер засобів зв'язку, електронні ідентифікаційні дані (IP-адреса, телефон, електрона пошта), дані щодо місця проживання, а також інші дані, добровільно надані Замовником з метою забезпечення реалізації цивільно-правових та господарсько-правових відносин, проведення розрахунків, бухгалтерського та податкового обліку, для комунікації та договірних відносин з державними органами, контрагентами та іншими третіми особами в ході здійснення господарської діяльності, а також для інших цілей, що не суперечать чинному законодавству. Замовник цим підтверджує свою згоду на те, що, у випадку необхідності, його персональні дані можуть бути оброблені та надані третім особам.

10.2. В межах даного Договору, з метою і в обсязі необхідному для виконання умов даного Договору, Замовник, що є володільцем бази персональних даних Споживачів Замовника надає та доручає Виконавцю, на засадах розпорядника, обробляти персональні дані Споживачів Замовника (ІПБ, адреси, можливі пільги та/або субсидії, а також інші дані необхідні для виготовлення Єдиних Рахунків).

10.3. Замовник доручає Виконавцю, на засадах розпорядника, здійснювати передачу персональних даних Споживачів Замовника банківським та фінансовим установам, відділенням поштового зв'язку, іншим особам з метою забезпечення:

10.3.1. прийому платежів за житлово-комунальні та інші послуги в усіх приймальних пунктах міста Вінниці;

10.3.2. реалізації надання інформаційних послуг населенню міста Вінниці та Вінницької області;

10.3.3. актуалізації бази даних споживачів Замовника;

10.3.4. доставки Єдиних Рахунків споживачам Замовника, тощо.

10.4. Виконавець може передавати надані йому персональні дані Споживачів Замовника третім особам, які відповідно до законів України уповноважені отримувати такі дані в межах, необхідних для виконання третіми особами своїх повноважень.

10.5. Виконавець може за письмовим дорученням Замовника надавати інформацію щодо нарахувань, платежів, розподілу сплат за житлово-комунальні послуги тощо на запити органів державної влади та/або органу місцевого самоврядування іншим установам, які відповідно до закону уповноважені отримувати таку інформацію в межах, необхідних для виконання цими органами своїх повноважень.

10.6. Всі повідомлення за цим Договором, якщо направляється Виконавцю, будуть вважатися зробленими належним чином, у випадку, якщо вони здійснені у письмовій формі та надіслані цінним листом з описом вкладення, кур'єром або вручені особисто за зазначеною в цьому Договорі адресою.

Здійсненими належним чином за цим Договором у тому числі, але не виключно вважаються повідомлення та/чи документи, надіслані в порядку визначеному п. 3.6 та 3.7 цього Договору, засобами електронної пошти, на електронну адресу Виконавця: E-mail: pkproosbb@gmail.com

У випадку, якщо повідомлення надсилається засобами електронної пошти, датою отримання останнього вважається дата, що фіксується сервером відправника відповідного електронного повідомлення – дата, зазначена в звіті сервера про відправлення такого повідомлення.

## **11. ДОДАТКИ ДО ДАНОГО ДОГОВОРУ**

До цього Договору додається та є його невід'ємною частиною:

Додаток №1 «Форма Заяви про приєднання до договору надання пакету білінгових послуг»;

Додаток №2 «Перелік послуг»;

Додаток №3 «Тарифи на послуги»;

Додаток №4 «Порядок надання інформації Замовником».

### **ВИКОНАВЕЦЬ:**

### **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЦЕНТР МУНІЦИПАЛЬНИХ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ»**

*Місцезнаходження, поштова адреса (адреса реєстрації):* 21036, м. Вінниця, вул. Єрмака, 7а

*Ідентифікаційний код:* 38511903

*Банківські реквізити:* п/р UA913510050000026007520978700 у банку ПАТ «Укрсиббанк»,

*ПІН:* 385119002282

*телефон:* (0432) 65-11-55

*Адреса електронної пошти (e-mail):* [info@cmsm.com.ua](mailto:info@cmsm.com.ua)

Платник податку на прибуток на загальних умовах згідно Податкового кодексу України