

ДОГОВІР №
про надання послуг з управління побутовими відходами

м. Харків

_____202__ року

Комунальне підприємство “Комплекс з вивозу побутових відходів” в особі директора Мазорука Сергія Васильовича, що діє на підставі Статуту Комунального підприємства «Комплекс з вивозу побутових відходів», затвердженого заступником директора департаменту - начальником управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради (далі – виконавець), з однієї сторони, і

в особі _____,
що діє на підставі _____, затвердженого _____
(далі – споживач), з іншої сторони, уклали цей договір про таке:

1. ТЕРМІНИ, ЩО ВЖИВАЮТЬСЯ У ДОГОВОРІ

виконавець послуги - суб'єкт господарювання, що надає послугу з управління побутовими відходами споживачу;

споживач - індивідуальний споживач (фізична або юридична особа, яка є співвласником багатоквартирного будинку, власником будівлі (зокрема власником індивідуального садибного житлового будинку) або колективний споживач (юридична особа, що об'єднує споживачів у будівлі та в їх інтересах укладає договір про надання послуги з управління побутовими відходами).

послуги з управління побутовими відходами – операції із збирання, перевезення, відновлення та видалення побутових відходів, а також діяльність, пов'язана з організацією роботи системи управління побутовими відходами, що здійснюється виконавцем послуги з управління побутовими відходами;

побутові відходи - змішані та/або роздільно зібрані відходи від домогосподарств, включаючи відходи паперу, картону, скла, пластику, деревини, текстилю, металу, упаковки, біовідходи, відходи електричного та електронного обладнання, відходи батарей та акумуляторів, небезпечні відходи у складі побутових, великогабаритні та ремонтні відходи, а також змішані та/або роздільно зібрані відходи з інших джерел, якщо ці відходи подібні за своїм складом до відходів домогосподарств.

відходи (різновид побутових відходів) - залишки речовин, матеріалів, предметів, виробів, товарів, продукції, що не можуть у подальшому використовуватися за призначенням;

небезпечні відходи - відходи, що мають одну чи більше властивостей, що роблять їх небезпечними;

полігон - місце захоронення відходів, призначене для їх розміщення на поверхні чи під поверхнею (підземне) землі, включаючи: внутрішні місця для видалення відходів, на яких утворювач відходів - суб'єкт господарювання здійснює видалення власних відходів на місці утворення; постійні місця, на яких відходи розміщуються понад один рік;

роздільне збирання відходів - збирання відходів окремо залежно від їх виду, характеристики та складу у спосіб, що сприятиме їх подальшому обробленню;

розрахунковий місяць - місяць, в якому були надані послуги за договором;

звітний період становить 1 (один) місяць (з першого по останнє число кожного календарного місяця);

акт наданих послуг - це первинний документ, який фіксує факт отримання споживачем послуг за договором;

рахунок-фактура - це розрахунково-платіжний документ, який містить інформацію про виконавця, фіксує факт надання послуг, їх вартість та суму, яка підлягає сплаті;

Document.Online, «М.Е.Дос», «Вчасно» – системи, призначені для обробки, відправлення, передавання, одержання, збереження і використання електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та, в разі необхідності, з підтвердженням факту отримання таких документів.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

2.1. Виконавець зобов'язується згідно з графіком **понеділок, вівторок, середа, четвер, п'ятниця, субота, неділя**, при відміні графіка за заявкою або **кожного _____ та _____ числа місяця** надавати послуги з **управління відходами** (збирання, перевезення, відновлення та видалення побутових відходів) (далі - послуги), а споживач зобов'язується своєчасно оплачувати послуги за встановленими тарифами у строки і на умовах, передбачених цим договором на підставі **рішення виконавчого комітету Харківської міської ради від 22 квітня 2020 року № 248 «Про визначення виконавців послуг з вивезення побутових відходів у місті Харкові»** та відповідно до **Правил благоустрою території м. Харкова, затверджених рішенням 11 сесії Харківської міської ради 6 скликання від 16 листопада 2011 року № 504/11** зі змінами та доповненнями, розроблених з урахуванням **Схеми санітарної очистки м. Харкова, затвердженої рішенням 18 сесії Харківської міської ради 24 скликання від 24 грудня 2003 року № 284/03** зі змінами та доповненнями, які розміщені на офіційному веб-сайті виконавця за посиланням: <https://kpkvpv.kharkiv.ua/>. ДК 021:2015 90510000-5 Утилізація/видалення сміття та поводження зі сміттям.

3. ПЕРЕЛІК ПОСЛУГ

3.1. Виконавець надає споживачеві послуги з управління відходами (збирання, перевезення, відновлення, видалення).

3.2. Послуги з перевезення відходів надаються за контейнерною схемою.

3.3. Для перевезення відходів за контейнерною схемою використовуються технічно справні _____ **контейнери місткістю _____ куб. метрів**, що належать _____, зокрема для роздільного збирання.

Виконавець вивозить відходи за контейнерною схемою з 7- 00 до 23-00 години.

Передача небезпечних відходів у складі відходів здійснюється виконавцем послуг відповідно до вимог санітарного законодавства суб'єктам господарювання, що одержали ліцензії на здійснення операцій у сфері управління небезпечними відходами.

3.4. Завантаження відходів здійснюється споживачем у контейнери.

3.5 Тип та кількість спеціально обладнаних для цього транспортних засобів, необхідних для перевезення відходів, визначаються виконавцем.

4. ВИМОГИ ДО ЯКОСТІ ПОСЛУГ

4.1. Критерієм якості послуги з управління відходами є дотримання графіка на перевезення відходів (визначеного в заявці споживача), дотримання правил надання послуги з управління відходами та інших вимог законодавства з управління відходами.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СПОЖИВАЧА

5.1. Споживач має право на:

- 1) одержання своєчасно та належної якості послуги згідно із законодавством і умовами договору;
- 2) одержання без додаткової оплати від виконавця інформації, яку виконавці послуг мають оприлюднювати на власному веб-сайті: про ціни/тарифи на послуги з управління відходами, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни/тарифу, норми надання послуг, порядок надання послуг, графік перевезення відходів, щомісячні обсяги зібраних відходів (за типами, що збираються), щомісячні обсяги переданих відходів іншим суб'єктам господарювання на полігони з наведенням коду операції управління відходами відповідно до наказу Держстату від 23 січня 2015 року № 24 "Про затвердження переліків категорій, груп відходів і операцій поводження з відходами";
- 3) відшкодування збитків, завданих його майну, шкоди, заподіяної його життю або здоров'ю внаслідок неналежного надання або ненадання послуг;
- 4) усунення виконавцем виявлених недоліків у наданні послуг у п'ятиденний строк з моменту звернення споживача;
- 5) зменшення в установленому законодавством порядку розміру плати за послуги у разі їх ненадання, надання не в повному обсязі або зниження їх якості;
- 6) перевірку кількості та якості послуг в установленому законодавством порядку;
- 7) складення та підписання актів-претензій у зв'язку з порушенням правил надання послуг;
- 8) отримання без додаткової оплати інформації про проведені виконавцем нарахування плати за послуги (з розподілом за періодами та видами нарахувань) та отримані від споживача платежі;
- 9) розірвання договору, попередивши про це виконавця не менш як за два місяці до дати розірвання договору, за умови допуску виконавця для здійснення технічного припинення надання послуги.

5.2. Споживач зобов'язується:

- 1) укладати договори про надання послуг у порядку і випадках, визначених законом та іншими нормативно-правовими актами;
- 2) своєчасно вживати заходів до усунення виявлених недоліків, пов'язаних з отриманням послуг, що виникли з його вини;
- 3) оплачувати в установленій договором строк надані йому послуги з управління відходами;
- 4) дотримуватись правил пожежної безпеки та санітарних норм;
- 5) у разі несвоєчасного здійснення платежів за послуги сплачувати штрафні санкції в розмірі, встановленому розділом 8 цього договору;
- 6) забезпечити роздільне збирання побутових відходів;
- 7) визначати разом з виконавцем місця розташування контейнерних майданчиків, створювати умови для безперешкодного доступу до таких майданчиків;
- 8) не змінювати місце розташування контейнерів без попереднього повідомлення виконавця;
- 9) обладнати контейнерні майданчики, утримувати їх у належному санітарному стані, забезпечувати освітлення в темний час доби;
- 10) забезпечити належне збирання та зберігання відходів, установлення необхідної кількості контейнерів для завантаження відходів з урахуванням унеможливлення їх переповнення; утримувати контейнери відповідно до вимог санітарних норм і правил;
- 11) письмово інформувати виконавця про прийняття рішення про ліквідацію споживача або визнання його банкрутом, зміну найменування, організаційно – правової форми, юридичної адреси, банківських реквізитів, системи оподаткування та інших даних за договором протягом 30 календарних днів від дня настання такої події;
- 12) щомісячно, не пізніше 20-го числа місяця наступного за звітним, отримувати акт наданих послуг (у паперовій формі або у формі електронного документу), підготовлений виконавцем:
 - на підприємстві у відділі бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
 - поштою на юридичну та/або фактичну адресу;
 - на електронну пошту, зазначену у п. 9.5. цього договору;
 - з використанням системи електронного документообігу Document.Online, «М.Е.Дос», «Вчасно»;
- 13) впродовж 3-х робочих днів з моменту отримання акту розглянути та підписати акт наданих послуг (у паперовій формі або у формі електронного документу), підготовлений виконавцем, або надати письмові мотивовані заперечення. У разі, якщо споживач протягом визначеного строку не підписав акт наданих послуг та не надав виконавцю мотивовані заперечення, вважається, що виконавець надав споживачу послуги якісно, належним чином та в обсязі, зазначеному в акті наданих послуг, а акт наданих послуг прийнятий споживачем без зауважень на підставі принципу мовчазної згоди;
- 14) здійснювати оформлення наданих послуг шляхом підписання надісланих виконавцем актів наданих послуг або іншого погодження їх обсягу та вартості в порядку, визначеному цим договором.
- 15) Відповідальна особа з боку споживача

П.І.Б. _____ тел. _____

Відповідальна особа з боку виконавця – диспетчер району

П.І.Б. _____ тел. 725-30-20, 725-30-70, 0800403553.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ

6.1. Виконавець має право:

- 1) вимагати від споживача обладнати контейнерні майданчики та забезпечувати утримання у належному санітарно-технічному стані контейнерів та контейнерних майданчиків;
- 2) вимагати від споживача своєчасно збирати та належним чином зберігати відходи, встановлювати передбачену договором кількість контейнерів з метою запобігання їх переповненню;
- 3) вимагати від споживача забезпечувати роздільне збирання побутових відходів;
- 4) припинити/зупинити надання послуг у разі їх несплати або оплати не в повному обсязі більш ніж за 30 календарних днів, попередивши про це споживача письмово або іншими засобами зв'язку не менш ніж за 5 днів;

- 5) вимагати від споживача проведення протягом п'яти робочих днів робіт з усунення виявлених неполадок, що виникли з вини споживача, або відшкодування вартості таких робіт, проведених виконавцем;
- 6) звертатися до суду в разі порушення споживачем умов договору.

6.2. Виконавець зобов'язується:

- 1) забезпечувати своєчасність надання, безперервність і відповідну якість послуг згідно із законодавством про житлово-комунальні послуги та управління відходами та умовами договору, у тому числі шляхом створення системи управління якістю відповідно до національних або міжнародних стандартів;
- 2) без додаткової оплати надавати в установленому законодавством порядку та публікувати на власному веб-сайті необхідну інформацію про ціни/тарифи, загальну вартість місячного платежу, структуру ціни/тарифу, порядок надання послуг, графік вивезення відходів, щомісячні обсяги зібраних відходів (за типами, що збираються), щомісячні обсяги переданих різних видів відходів іншим суб'єктам господарювання на полігони з наведенням коду операції управління відходами відповідно до наказу Держстату від 23 січня 2015 року № 24 "Про затвердження переліків категорій, груп відходів і операцій поводження з відходами";
- 3) розглядати у визначений законодавством строк претензії та скарги споживачів і проводити відповідні перерахунки розміру плати за послуги в разі їх ненадання, надання не в повному обсязі, несвоєчасно або неналежної якості, а також в інших випадках, визначених договором;
- 4) вживати заходів до усунення порушень якості послуг у строки, встановлені законодавством;
- 5) сплачувати у разі ненадання або надання не в повному обсязі послуг штрафні санкції у розмірі, встановленому відповідно до розділу 8 цього договору;
- 6) своєчасно реагувати на виклики споживача, підписувати акти-претензії, вести облік вимог (претензій) споживача у зв'язку з порушенням порядку надання послуг;
- 7) своєчасно та за власні кошти проводити роботи з усунення виявлених недоліків, пов'язаних з наданням послуг, що виникли з його вини;
- 8) інформувати споживача про зміну тарифів на послуги з управління відходами шляхом розміщення на офіційному веб-сайті виконавця відповідної інформації. В такому випадку споживач вважається повідомленим належним чином про відповідні зміни;
- 9) мати укладені договори із суб'єктами господарювання, що надають послуги з відновлення та видалення відходів, та перевозити відходи тільки на полігони відповідно до правил благоустрою території населеного пункту, розроблених з урахуванням схеми санітарного очищення населеного пункту;
- 10) забезпечувати утримання у належному санітарно-технічному стані контейнерів у разі перебування їх у власності виконавця;
- 11) ліквідувати звалище відходів протягом однієї доби з моменту його утворення на контейнерному майданчику через недотримання графіка вивезення, а також невідкладно проводити прибирання в разі розсипання відходів під час завантаження у спеціально обладнаній для цього транспортній засіб;
- 12) щомісячно, не пізніше 20 числа місяця наступного за звітним, підготувати акт наданих послуг (у паперовій формі або у формі електронного документу) та надати споживачу:
 - на підприємстві у відділі бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
 - поштою на юридичну та/або фактичну адресу;
 - на електронну пошту, зазначену у п. 9.5 цього договору;
 - з використанням системи електронного документообігу Document.Online, «М.Е.Дос», «Вчасно».

7. ТАРИФ ТА ПОРЯДОК ОПЛАТИ ПОСЛУГ

7.1. Згідно з рішенням виконавчого комітету Харківської міської ради від 12 грудня 2018 року № 918 тариф на послугу з управління відходами становить **129,19 грн за 1 куб. метр, у тому числі ПДВ – 21,53 гривень**.

7.2. Розрахунок обсягу і вартості послуги здійснюється виконавцем на підставі норм, затверджених Харківською міською радою, а також відповідно до Правил надання послуги з управління побутовими відходами, затвердженими Постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2023 року № 835.

7.3. Обсяг перевезення виконавцем відходів проводиться з розрахунку 0,227 т/м³ (тобто вага, завантажених відходів у контейнер, становить не більше 170 кг для контейнера 0,75 м³; 250 кг - для контейнера 1,1 м³; 54 кг - для контейнера 0,24 м³).

7.4. Загальне накопичення **відходів** на об'єктах споживача складає:

Адміністрат. район міста	Адреса та об'єкт споживача	Обсяг ТВ за рік, м ³	Обсяг ТВ за місяць, м ³

7.5. Розрахунковим періодом є календарний місяць.

7.6. Споживач вносить плату виконавцю, яка складається з плати за послуги, що розраховується виходячи з розміру затверджених тарифів на послуги та обсягів надання послуг, визначених відповідно до законодавства.

7.7. У разі застосування щомісячної системи оплати послуг платежі вносяться не пізніше ніж до 20 числа місяця, що настає за розрахунковим, що є граничним строком внесення плати за спожиту послугу.

7.8. Сума договору складає: _____ грн, у тому числі ПДВ _____ грн.

(_____)

У разі коли споживачем не визначено розрахунковий період або за зазначений споживачем період виникла переплата, виконавець має право зарахувати такий платіж (його частину в розмірі переплати) в рахунок заборгованості споживача за минулі розрахункові періоди в разі її наявності, а в разі відсутності такої заборгованості - в рахунок майбутніх платежів споживача починаючи з найближчих до дати здійснення платежу розрахункових періодів. Виконавець не має права зараховувати плату за послугу в рахунок погашення пені, нарахованої споживачу без згоди споживача.

7.9. Послуги оплачуються готівкою у касі підприємства або в безготівковій формі на підставі рахунку-фактури та/або акту наданих послуг. Рахунок-фактура, акт наданих послуг оформлюються виконавцем (у паперовій формі або у формі електронного документу) щомісячно, не пізніше 20 числа місяця наступного за звітним.

7.10. Рахунок-фактуру, акт наданих послуг споживач отримує:

- на підприємстві у відділі бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- поштою на юридичну та/або фактичну адресу;
- на електронну пошту, зазначену у п. 9.5 цього договору;
- з використанням системи електронного документообігу Document.Online, «М.Е.Дос», «Вчасно».

7.11. Оплата вноситься на рахунок IBAN UA793071230000026003020260460 в ПАТ «БАНК ВОСТОК», або рахунок IBAN UA233052990000026006005905431 в АТ КБ «Приватбанк», або рахунок IBAN UA813510050000026004376254400 в АТ «УкрСиббанк», код ЄДРПОУ 33290649.

7.12. Виконана послуга щомісячно оформлюється актом наданих послуг, який складається виконавцем та направляється у встановленому цим договором порядку в адресу споживача у строк до 20 (двадцятого) числа місяця (включно), наступного за розрахунковим періодом. Споживач упродовж 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання акту наданих послуг зобов'язаний повернути на адресу виконавця підписаний примірник акту або в цей же строк надати виконавцю письмові мотивовані заперечення. У випадку, якщо виконавець у встановлений строк не отримає підписаний споживачем примірник акту наданих послуг або мотивованих заперечень, а також у разі, якщо надані заперечення є необґрунтованими, відповідний акт вважається підписаним (схваленим), а послуги такими, що надані виконавцем належним чином та прийняті споживачем в обсязі та вартості, визначеними в акті. Сторони погодили, що в такому випадку достатнім доказом обсягу та вартості надання послуг в розрахунковому періоді за цим договором є акт наданих послуг підписаний виконавцем в односторонньому порядку.

7.13. Виконавець не має права зараховувати плату за послуги в рахунок погашення пені, нарахованої споживачу, без згоди споживача.

7.14. Споживач не звільняється від оплати послуг, отриманих ним до укладення цього договору.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА ПОРУШЕННЯ ДОГОВОРУ

8.1. Сторони несуть відповідальність за порушення договору відповідно до статті 26 Закону України “Про житлово-комунальні послуги”.

8.2. У разі ненадання або надання послуг не в повному обсязі, зниження їх якості споживач викликає виконавця послуг (його представника) для перевірки кількості та/або якості наданих послуг.

Акт-претензія складається відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2018 року № 1145 “Про затвердження Порядку проведення перевірки відповідності якості надання деяких комунальних послуг та послуг з управління багатоквартирним будинком параметрам, передбаченим договором про надання відповідних послуг” (Офіційний вісник України, 2019 року, № 4, ст. 133).

8.3. У разі несвоєчасного здійснення платежів споживач зобов'язаний сплатити пеню в розмірі 0,01 відсотка суми боргу за кожен день прострочення. Загальний розмір сплаченої пені не може перевищувати 100 відсотків загальної суми боргу.

Нарахування пені починається з першого робочого дня, що настає за останнім днем граничного строку внесення плати за послугу відповідно до розділу 7 цього договору.

У разі ненадання послуг, надання їх не в повному обсязі або невідповідної якості виконавець здійснює перерахунок вартості послуг, а також сплачує споживачеві пеню у розмірі 0,01 відсотка середньодобової вартості споживання послуги, визначеної за попередні 12 місяців (якщо попередніх місяців нараховується менш як 12 - за фактичний час споживання послуги), за кожен день ненадання послуг, надання їх не в повному обсязі або невідповідної якості (за виключенням нормативних строків проведення аварійно-відновних робіт або періоду, протягом якого відбувалася ліквідація наслідків аварій або усунення виявлених неполадок, пов'язаних з отриманням послуг, що виникли з вини споживача).

Аварійно-відновними роботами є комплекс робіт з ліквідації наслідків аварій, що виникли, а також із запобігання аваріям та аварійним ситуаціям.

8.4. У випадку прострочення споживачем оплати послуг більш ніж на 30 календарних днів, виконавець має право припинити або обмежити надання послуг, попередивши про це споживача письмово не менш ніж за 5 календарних днів, а суму заборгованості стягнути у встановленому законодавством порядку.

9. ПОРЯДОК І УМОВИ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ДОГОВОРУ, ЗОКРЕМА ЩОДО ТАРИФУ НА ПОСЛУГИ. ОБМІН ДОКУМЕНТАМИ.

9.1. Внесення змін до цього договору здійснюється шляхом укладення сторонами додаткової угоди, якщо інше не передбачено договором.

Якщо протягом 30 днів після отримання додаткової угоди про внесення змін до договору виконавець/споживач, який одержав таку угоду від споживача/виконавця, не повідомив про свою відмову від внесення змін до договору та не надав своїх заперечень або протоколу розбіжностей до нього, і при цьому виконавець не припинив надання послуги споживачу, споживач вчинив дії, які засвідчують його волю до продовження отримання послуги від цього виконавця (у тому числі здійснив оплату наданих послуг), зміни до договору вважаються внесеними у редакції, запропонованій споживачем/виконавцем, якщо інше не передбачено договором.

9.2. У разі прийняття органом місцевого самоврядування рішення про зміну тарифів на послуги виконавець у строк, що не перевищує 15 календарних днів з дати введення їх у дію, повідомляє про це споживачам із зазначенням рішення відповідних органів шляхом розміщення на офіційному веб-сайті виконавця послуг.

У разі зміни тарифів протягом строку дії договору, нові тарифи застосовуються з моменту їх введення в дію без внесення додаткових змін до договору.

9.3. Сторони (виконавець та споживач) погодили можливість складання документів на виконання цього договору в електронній формі із застосуванням спеціалізованих програмних рішень за умови дотримання положень Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги» та вимог щодо реєстрації кваліфікованого електронного підпису, а також печатки (за наявності). Обмін такими електронними документами може здійснюватися сторонами з використанням систем електронного документообігу Document.Online, «М.Е.Дос», «Вчасно» (надалі – Система) та електронної пошти, зазначеної у п. 9.5.

9.4. Сторони визнають документи, надані в електронному вигляді із застосуванням кваліфікованого електронного підпису від однієї сторони іншій стороні за допомогою Системи, оригіналами, зокрема, але не виключно:

- додаткові угоди, що укладаються в період дії договору і передбачають внесення будь-яких змін до його умов, додатки до договору/додаткових угод;
- складені виконавцем рахунки та акти наданих послуг за цим договором;
- листи, повідомлення, вимоги, заяви та інші документи, які мають або можуть подаватися сторонами з метою виконання цього договору.

9.5. Сторони зобов'язані:

- забезпечити конфіденційність особистих ключів електронного, кваліфікованого електронного підпису, а також печатки (за наявності);
- використовувати наступні облікові записи в Системі для обміну електронними документами:
споживач – @email.1: _____;
виконавець – @email.2: mbuh@kpkvpy.kharkiv.ua, 7253034kvbo@ukr.net;
- забезпечити своєчасне отримання та/або оновлення кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів, а також печатки (за наявності);
- вести архів надісланих файлів документів із накладеними на них кваліфікованими електронними підписами. Зберігати даний архів протягом строку, передбаченого законодавством для зберігання таких документів на паперових носіях;
- забезпечити приймання документів в електронному вигляді у найкоротші терміни та їх комп'ютерну обробку;
- забезпечити зберігання і конфіденційність отриманих в електронному вигляді документів.

9.6. Сторони мають право:

- надсилати іншій стороні документи в електронному вигляді з дотриманням вимог до форматів та обов'язкових реквізитів документів, визначених законодавством України;
- повторно передавати документи в електронному вигляді засобами телекомунікаційного зв'язку у разі неотримання (неприйняття) іншою стороною такого документа;
- запроваджувати нові програмно-технічні та технологічні засоби, розроблені для поліпшення електронного документообігу. У разі виникнення спірних питань, пов'язаних з автентичністю документів в електронному вигляді та часом їх відправлення, заінтересована сторона договору направляє іншій стороні письмове повідомлення з вказівкою дати і номера електронного документа, що є предметом спору.

9.7. Відповідно до ст. 11 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» сторони погоджують, що пов'язані з виконанням цього договору електронні документи будуть вважатися відправленими автором та одержаними адресатом з моменту отримання статусу «На підписанні в отримувача» або іншого статусу, який присвоюється в Системі електронним документам, відправленим автором на підписання адресату (контрагенту).

9.8. Сторони погодили, що у випадку відсутності у споживача можливості забезпечити створення та обмін електронними документами на виконання цього договору з використанням Системи, такі документи можуть направлятися виконавцем електронною поштою на адресу споживача **@email.1: _____.**

9.9. Відповідно до ст. 11 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» сторони погоджують, що у випадку направлення електронних документів електронною поштою належним підтвердженням їх одержання споживачем буде вважатися позначка щодо дати та часу відправлення вихідного листа з адреси виконавця **@email.2: mbuh@kpkvpy.kharkiv.ua, 7253034kvbo@ukr.net.**

10. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ

10.1. Сторони звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за договором, якщо таке невиконання є наслідком дії обставин непереборної сили (форс-мажорних обставин). Під обставинами непереборної сили сторони розуміють обставини, що не залежить від волі та бажання сторін, мають надзвичайний та невідворотний характер, а також виникли після укладання договору та виключають або частково унеможливають належне виконання цього договору.

10.2. До обставин непереборної сили сторонами, зокрема, відносяться збройний конфлікт або серйозна погроза такого конфлікту, включаючи але не обмежуючись ворожими атаками, блокадами, військовим ембарго, дії іноземного ворога, військові дії, оголошена та неоголошена війна, збурення, акти тероризму, диверсії, піратства, безладу, вторгнення, блокада, масові заворушення, введення комендантської години, карантину, експропріація, примусове вилучення, захоплення підприємств, реквізиція, громадська демонстрація, блокада, страйк, аварія, протиправні дії третіх осіб, пожежа, вибух, тривалі перерви в роботі транспорту, регламентовані умовами відповідних рішень та актами державних органів влади, закриття морських проток, ембарго, заборона (обмеження) експорту/імпорту тощо, а також викликані винятковими погодними умовами і стихійним лихом, прийняття обов'язкових для сторін нормативно-правових актів, які безпосередньо впливають на можливість виконання зобов'язань за цим договором.

10.3. Сторона, яка опинилась під впливом дії обставин непереборної сили зобов'язана невідкладно, впродовж 3 (трьох) робочих днів, письмово повідомити іншу сторону про настання таких обставин. Достатнім доказом дії обставин непереборної сили є документ (сертифікат) Торгово-промислової палати України. Сторона, яка опинилась під впливом форс-мажорних обставин, зобов'язана надати належне документальне підтвердження їх настання іншій стороні впродовж 3 (трьох) робочих днів з моменту отримання відповідного документу (сертифікату).

10.4. Невиконання стороною вимог щодо повідомлення про настання обставин непереборної сили та/або ненадання іншій стороні їх належного документального підтвердження, позбавляє таку сторону права посилаючись на такі обставини як підставу для звільнення від відповідальності за невиконання цього договору. Споживач, підписуючи цей договір, підтверджує, що введення воєнного стану Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», не може бути підставою для відмови від виконання взятих на себе зобов'язань в частині оплати за надані послуги.

11. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК І УМОВИ ПРОДОВЖЕННЯ ЙОГО ДІЇ ТА РОЗІРВАННЯ

11.1. Цей договір набирає чинності з дня його підписання і діє до «___» _____ 20__ року, а в частині розрахунків – до повного завершення. Дія цього договору розповсюджується на відносини між сторонами, які виникли з _____ 20__ року на підставі ч.3 статті 631 Цивільного кодексу України.

11.2. Дія договору припиняється у разі:

- закінчення строку, на який його укладено;
- прийняття рішення про ліквідацію юридичної особи - споживача (виконавця) або визнання його банкрутом.

Дія договору припиняється шляхом розірвання за:

- взаємною згодою сторін;
- односторонньої відмови від договору у випадку повідомлення про намір розірвати договір не пізніше, ніж за 2 місяці до запланованої дати розірвання;
- рішенням суду на вимогу однієї із сторін у разі істотного порушення договору іншою стороною та в інших випадках, встановлених договором або законом.

У разі розірвання договору зобов'язання припиняються з моменту досягнення домовленості про розірвання договору.

12. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Зміни до цього договору можуть бути внесені Сторонами в письмовій формі шляхом підписання додаткової угоди до цього договору, крім випадку, передбаченого п. 9.2. цього договору.

12.2. Уповноважені представники, які підписують даний договір від імені сторін, своїми підписами підтверджують згоду на обробку своїх персональних даних та подальше використання їх виключно з метою виконання договору протягом строку його дії. Уповноважені представники, які підписують даний договір, повідомлені про їх права, передбачені статтею 8 Закону України «Про захист персональних даних» (№ 2297 – VI від 01 червня 2010 року), про включення їх персональних даних, зазначених в преамбулі договору, до баз персональних даних сторін договору, виключно з метою його виконання.

12.3. Сторони цього договору визнають проведення процедур щодо запобігання корупції та контролюють їх дотримання. При цьому сторони докладають зусилля, щоб мінімізувати ризик ділових відносин з контрагентами, які можуть бути залучені в корупційну діяльність, а також надають взаємне сприяння один одному в цілях запобігання корупції. При цьому сторони забезпечують реалізацію процедур з проведення перевірок з метою запобігання ризиків залучення сторін в корупційну діяльність. Сторони повідомлені про зміст Закону України «Про запобігання корупції» і іншого антикорупційного законодавства та безумовно зобов'язуються виконувати їх умови.

12.4. Спори та розбіжності, що можуть виникнути під час надання послуг, якщо вони не будуть узгоджені шляхом переговорів між сторонами, вирішуються в судовому порядку.

12.5. Цей договір складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу. Один з примірників зберігається у споживача, другий - у виконавця.

Підписанням цього договору споживач підтверджує, що ознайомлений з Правилами надання послуг з управління побутовими відходами та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють надання послуг з управління відходами.

12.6. **Виконавець є платником податку на прибуток на загальних підставах.**

12.7. **Споживач є платником** _____

13. РЕКВІЗИТИ ТА ПІДПИСИ СТОРІН

РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

ВИКОНАВЕЦЬ:

Комунальне підприємство «Комплекс з вивозу побутових відходів»

Державна реєстрація: 14 січня 2005 року

Номер запису: 14801210000005531

Юридична адреса:

61140, м. Харків, пров. Золотий, 4

Код ЄДРПОУ 33290649

ПІН 332906420323

IBAN UA793071230000026003020260460

в ПАТ «БАНК ВОСТОК»

IBAN UA233052990000026006005905431

в АТ КБ «Приватбанк»

IBAN UA813510050000026004376254400

в АТ «УкрСиббанк»

тел. 7253020, 0952353120 майстри

7253051(52), (61), (25), 7252154, 0504447438 дог. відділ

7253014(32), (54), (55), (56), 0504486549 бухгалтерія

7253070, 0800403553, 0502491563 (64) прийом заявок

7253030 приймальня

<https://kpkvpv.kharkiv.ua/> dogovor@kpkvpv.kharkiv.ua

СПОЖИВАЧ:

Юридична адреса:

Код ЄДРПОУ _____

ПІН _____

IBAN _____

тел. _____

E-mail: _____

Директор

_____ **С. В. Мазорук**

м.п.

_____ м.п.