ДОГОВІР №ТБО_____/24sm
про надання послуг по декларуванню та митному оформленню товарів

м. Одеса «__» _____ 2024 р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «СУПРАМАРІН», що є платником податку на прибуток на загальних підставах, в особі Генерального директора Бурулі Віталія Володимировича, що діє на підставі Статуту, та витягу з реєстру митних брокерів серія АА № 000907 від 07.11.2016 року, іменоване далі «ВИКОНАВЕЦЬ» та _____, який є платником податку на прибуток на загальних підставах, в особі _____, - з іншого боку, іменоване далі «ЗАМОВНИК», що діє на підставі _____ і які надалі іменуються «СТОРОНАМИ» склали цей Договір про наступне:

1. Предмет Договору

1.1. «ЗАМОВНИК» доручає, а «ВИКОНАВЕЦЬ» бере на себе зобов`язання по перевірці документів, складанню вантажної митної декларації і інших документів, а також проводить інші дії, пов`язані з повним митним оформленням вантажів «ЗАМОВНИКА», а «ЗАМОВНИК» приймає зобов'язання, щодо своєчасної оплати наданих послуг.

2. Розрахунки і умови оплати послуг

2.1. За надані послуги по митному оформленню товарів, «ЗАМОВНИК» сплачує «ВИКОНАВЦЮ» суму, розмір якої залежить від обсягу виконаних робіт та наданих послуг. Розрахунок цього розміру послуг здійснюється згідно з цінами зазначеними у рахунках.

2.2. Оплата послуг Виконавця здійснюються в безготівковій формі та в національній валюті України шляхом перерахування грошових коштів з рахунку «ЗАМОВНИКА» на рахунок «ВИКОНАВЦЯ» в строки вказані в рахунках-фактурах, якщо ж строк протягом якого необхідно провести розрахунки не вказаний в відповідному рахунку-фактурі, «ЗАМОВНИК» зобов'язаний провести розрахунки за надані послуги протягом 1 (одного) календарного дня з моменту отримання відповідного рахунку-фактури, фактом надання послуг.

Зобов'язання щодо здійснення платежів, за цим Договором, будуть вважатись виконаними та проведені належним чином, якщо платежі в повному обсязі будуть зараховані на рахунок «ВИКОНАВЦЯ».

2.3. Вартість послуг зазначена у заявках до цього Договору, який є невід'ємною частиною цього Договору.

2.4. На підтвердження факту надання послуг за цим Договором складається акт виконаних робіт, який підписується «ЗАМОВНИКОМ» протягом трьох календарних днів з моменту його надання. Акт виконаних робіт з боку «ВИКОНАВЦЯ» направляється «ЗАМОВНИКУ» поштою або врученням уповноваженому представнику «ЗАМОВНИКА» під підпис. У разі неотримання «ВИКОНАВЦЕМ» у встановлений строк підписаного «ЗАМОВНИКОМ» Акту виконаних робіт, чи мотивованих письмових зауважень, Акт виконаних робіт вважається підписаним і є обов'язковим для «ЗАМОВНИКА».

3. Права і обов`язки Сторін

3.1 Обов`язки «ВИКОНАВЦЯ»:

3.1.1. «ВИКОНАВЕЦЬ» має право самостійно виконувати операції по декларуванню товарів та їх митному оформленні у встановленому чинними законодавчими та нормативними актами від імені «ЗАМОВНИКА», виконувати посередницькі функції по дорученню «ЗАМОВНИКА»;

3.1.2. «ВИКОНАВЕЦЬ», керуючись даним Договором, являється повноправним представником по здійсненню митних оформлень вантажів «ЗАМОВНИКА», надає йому консультації.

3.1.3. Права, обов`язки і відповідальність «ВИКОНАВЦЯ» по відношенню до митних органів органами України не можуть бути в будь-якій формі змінені або обмежені «ЗАМОВНИКОМ».

3.1.4. «ВИКОНАВЕЦЬ» не несе відповідальності за достовірність наданих «ЗАМОВНИКОМ» документів для митного оформлення вантажів, а також за невідповідність вантажу, пред`явленого для митного догляду.

3.1.5. Дії, пов'язані з декларуванням і митним оформленням товарів «ЗАМОВНИКА», здійснювати самостійно від свого імені за рахунок і за дорученням «ЗАМОВНИКА» в порядку, передбаченому цим Договором та чинним законодавством України.

3.1.6. Здійснювати підготовку, оформлення документів для митного контролю (оформлення), здійснювати декларування та митне оформлення товарів у встановленому чинними законодавчими та нормативними актами і документами порядку, правильно нараховувати митні платежі.

3.2. Обов`язки «ЗАМОВНИКА»:

3.2.1. Своєчасно сплачувати по рахункам-фактурам послуги «ВИКОНАВЦЯ», згідно з вказаному в них строку оплати.
3.2.2. Приймати роботу, згідно акту здачі-приймання виконаних робіт відповідно до умов зазначених в цьому Договорі.
3.2.3. Надавати «ВИКОНАВЦЮ» всі необхідні для митного оформлення документи та їх копії.
3.2.4. Несе відповідальність за достовірність даних, вказаних в поданих документах, а також будь-якої іншої інформації, необхідної для митного оформлення вантажів.
3.2.5. Забезпечити сплату митних платежів. За згодою сторін вказані платежі можуть бути перераховані безпосередньо на розрахунковий рахунок «ВИКОНАВЦЯ» для подальшого оформлення митного вантажів. При цьому «ВИКОНАВЕЦЬ» приймає на себе зобов`язання по оплаті митних платежів, а в випадках передбачених чинним законодавством і по поверненню таких платежів.

4. Термін виконання робіт

4.1. Термін виконання робіт «ВИКОНАВЦЕМ» залежить від обсягу необхідних робіт, графіку роботи митниці та погоджується письмово Сторонами додатково по кожному зверненні.

5. Умови сплати митних платежів

5.1 Митні платежі (мито, митні збори, акцизний збір, ПДВ) мають бути сплачені «ЗАМОВНИКОМ» до того, як митниці будуть пред'явлені товари.
5.2 В разі встановлення згодом недобору митних платежів, (зміна ставок мита, інших митних платежів, вимог нормативних актів і т.ін.) після випуску митницею товарів у вільне використання відповідальність за їх доплату несе «ЗАМОВНИК». Суму таких митних платежів надає «ВИКОНАВЕЦЬ» у письмовому вигляді із посиланням на законодавчу нормативну базу, діючу на дату виникнення таких платежів.

6. Відповідальність сторін

6.1. В разі порушення строків оплати «ЗАМОВНИКОМ», вказаного в рахунку-фактурі «ВИКОНАВЦЕМ», останній має право переглянути умови Договору і ціни на вказані послуги.
6.2. В разі порушення строків оплати «ЗАМОВНИКОМ» після виконання робіт, згідно підписаного сторонами акту виконаних робіт, «ЗАМОВНИК» сплачує пеню в розмірі 0,5% від несплаченої суми робіт за кожен прострочений день а також курсову різницю з дня виставлення по день фактичної оплати.
6.3. В інших випадках відповідальність сторін наступає в відповідності з чинним законодавством України.

7. Вирішення спірних питань

7.1. Сторони будуть прагнути до мирного урегулювання спорів шляхом узгодження і переговорів. В випадку неможливості прийняття рішення спорів мирним шляхом вони будуть розглядатися в установленому порядку господарським судом України.

8. Інші умови

8.1. Умови даного Договору можуть бути змінені або доповнені за ініціативою однією із сторін. Всі зміни і доповнення до даного Договору дійсні тільки в разі, якщо вони зафіксовані в письмовій формі і підписані двома сторонами.
8.2. Сторони домовилися використовувати при виконанні умов цього Договору електронні документи (акти про надання послуг (далі - акт), рахунки, додатки до рахунків) для підтвердження описаних в них господарських операцій.

Електронний документ повинен бути створений (оформлений), підписаний за допомогою електронного цифрового підпису (надалі-ЕЦП) і переданий однією Стороною Договору іншій Стороні за допомогою системи M.E.Doc у відповідності до вимог чинного законодавства України, в тому числі ЗУ «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 р №851-IV та ЗУ «Про електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 р. №2155-VIII.

Сторони домовилися, що електронний документ має повну юридичну силу, породжує права та обов'язки для Сторін, може бути представлений в суд в якості належних доказів (в роздрукованому вигляді з системи) і визнається рівнозначним оригінальному документу. У свою чергу, ЕЦП за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису уповноваженої особи «ВИКОНАВЦЯ» або «ЗАМОВНИК». Підтвердження передачі електронного документа (відправка, отримання і т.д.) вважається належним підтвердженням фактичного прийому-передачі такого документа уповноваженими особами Сторін і не вимагає додаткового доказування.
Акт (акти) направляється «ВИКОНАВЦЕМ» «ЗАМОВНИКУ» у вигляді електронного документа за допомогою системи M.E.Doc після завершення надання послуг «ЗАМОВНИКА» зобов'язаний протягом 5 (п'яти) робочих днів підписати електронний документ. Акт вважається підписаним і вступає в силу з моменту його оформлення «ЗАМОВНИКОМ» з використанням ЕЦП та направленням

«ВИКОНАВЦЮ». Акт вважається підписаним і вступає в силу також у випадках, коли він був підписаний «ВИКОНАВЦЕМ» і спрямований «ЗАМОВНИКУ», але протягом 5 (п'яти) робочих днів не був підписаний «ЗАМОВНИКОМ» і не було надано письмової мотивованої відмови від його підписання.

Виставлення рахунків та додатків до рахунків здійснюється «ВИКОНАВЦЕМ» у вигляді електронного документа за допомогою системи M.E.Doc по електронній пошті у терміни та в порядку, передбаченому Договором. Рахунки підлягають сплаті «ЗАМОВНИКОМ» відповідно до п.2.2. цього Договору. Реєстрація податкової накладної здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

8.3. В разі не прийняття другою стороною змін або доповнень Договір може бути розірваний достроково в односторонньому порядку з моменту попередження про це стороною.

8.4. Ні одна із сторін не вправі передати третій особі права і обов`язки по даному Договору без письмової згоди другої сторони.

8.5. Договір вступає в силу з дня його підписання обома сторонами і діє до подачі заяви про розторгнення однієї із сторін.

8.6. Даний Договір складений в двох екземплярах, по одному для кожної сторони.

8.7. Замовник підтверджує, що не співпрацює з контрагентами з Російської Федерації та з контрагентами з Республіки Білорусь, не контактує, не надає фінансову допомогу країнам агресора, а також те, що посадові особи, засновники та кінцеві бенефіціарні власники підприємства не проживають, не ведуть господарської діяльності в/з Російською Федерацію та в/з Республікою Білорусь, та являються громадянами України.

8.8. Сторони дійшли згоди, що Виконавець має право підписувати рахунки та акти виконаних робіт за допомогою факсиміле підпису:

Оригінальний підпис Виконавця:

9. Юридичні адреси, банківські реквізити і підписи Сторін

ЗАМОВНИК:	**ВИКОНАВЕЦЬ:**
	Товариство з обмеженою відповідальністю «СУПРАМАРІН» Місцезнаходження: 65012, Одеська обл., м. Одеса,вул. Отрадна, буд.15, прим.4 Тел / факс: (+38048) 796 29 80 код ЄДРПОУ 40753286; ІПН 407532815535 IBAN: UA26 3282 0900 0002 6001 00003693 5 АБ «Південний» **Генеральний директор** **_____ В.В. Буруля**
Директор _____	