ПУБЛІЧНА ПРОПОЗИЦІЯ УКЛАСТИ ДОГОВІР (ОФЕРТА)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1 Фізична особа підприємець Матієнко Дмитро Юрійович, який діє на підставі виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань № 2 046 000 0000 001127, від 15.05.2007 року, іменується надалі «ВИКОНАВЕЦЬ», з однієї сторони, цим документом пропонує необмеженому колу фізичних осіб, які досягли достатнього для акцептування обсягу прав та/або 18 років, надалі - ЗАМОВНИК,– акцептувати цей публічний договір (оферту) про надання консультаційних послуг.

1.2 Пропозиція є публічною і, згідно ст.ст. 6, 628, 633, 634, 641, 642 ЦК України, її умови однакові для всіх фізичних осіб. Беззастережне прийняття умов Пропозиції (оплата будь-яким способом відповідно до ч.2 ст. 642 ЦК України) вважається акцептом даної Пропозиції (далі — Договору) Виконавцем і Замовником, а сам Договір автоматично вважається укладеним. Договір, укладений Замовником за допомогою акцепту публічної оферти, має юридичну чинність у відповідності зі ст. 642 Цивільного кодексу України і прирівнюється до письмово укладеного договору.

1.3 Зазначений Договір є публічним, тобто відповідно до статті 633 Цивільного кодексу України його умови однакові для всіх покупців. Для Замовників, що з яких-небудь причин не мають письмового договору з Виконавцем, цей публічний Договір (оферта) є підставою для надання послуг та їх оплати. У разі необхідності, за бажанням Замовника даний Договір може бути оформлений у письмовій формі. Усі доповнення та додатки, оформлені в письмовому вигляді та підписані сторонами з метою виконання даного договору, є його невід’ємною частиною.

2. ТЕРМІНИ ТА ПОНЯТТЯ.

2.1 **Публічна оферта** – формальна пропозиція Виконавця (викладена на офіційному сайті Виконавця), адресована необмеженому колу фізичних осіб укласти Договір на визначених ним умовах.

2.2 **Оферта** (від лат. offero — пропоную) — пропозиція певній стороні укласти Договір з урахуванням викладених умов. Може мати письмову або усну форму. Оферта вважається прийнятою після її акцепту.

2.3 **Замовник** – фізична особа, яка придбаває, замовляє, використовує або має намір придбати чи замовити Послугу для особистих потреб. (далі за текстом Замовник).

2.4 **Календарний день** – будь-який день тижня, місяця, року.

2.5 **Сайт Виконавця** – веб-сторінка в мережі Інтернет, за адресою https://itstolytsa.ua/, яка є основним джерелом інформування Замовників.

2.6 **Академічна година** - це мінімальна облікова одиниця навчального часу. Тривалість академічної години становить 40…45 хвилин.

2.7 **Тема\ Вид послуги** – Вибір теми курсу послуг встановлюється Виконавцем в односторонньому порядку шляхом розміщення інформації про них на своєму інтернет-сайті: https://itstolytsa.ua/price, та в Додатку №1 до цього договору.

2.8 **Вартість послуги** – ціна послуги встановлюється Виконавцем в односторонньому порядку шляхом розміщення інформації на своєму інтернет-сайті: https://itstolytsa.ua/price, та в Додатку №1 до цього договору.

2.9 **Кількість академічних годин** - це облікова одиниця консультаційного часу, кількість годин безпосереднього надання послуги по всім тарифним планам встановлюється Виконавцем в односторонньому порядку шляхом розміщення інформації про них на своєму інтернет-сайті: https://itstolytsa.ua/price, та в Додатку №1 до цього договору.

2.10 **Кількість занять** – це облікова одиниця безпосереднього надання Послуги по всім тарифним планам встановлюється Виконавцем в односторонньому порядку шляхом розміщення інформації про них на своєму інтернет-сайті: https://itstolytsa.ua/price, та в Додатку №1 до цього договору.

2.11 **Представник** – особа, яка на законних підставах має право вчиняти певні дії від імені Замовника.

2.12 **Особистий електронний кабінет** – електронний кабінет Замовника, який відображає облік кількості часу академічних годин замовлених Послуг, облік кількості занять, вид послуги, місце та адреса офісного приміщення де проходить надання Послуг та іншу необхідну інформацію, за посиланням на сайті: https://itstolytsa.ua/about-us/lichnyj-kabinet

2.13 **Прийняття пропозиції** - Відповідь особи, якій адресована пропозиція укласти Договір, про її прийняття (акцепт) повинна бути повною і безумовною, відповідно до ч.2 ст. 642 ЦК України, а також інших Законів та Кодексів України.

2.14 **Розрахунковий документ** – документ на переказ коштів, що використовується для ініціювання переказу з рахунка платника на рахунок отримувача.

2.15 **Електронне повідомлення** - інформація, надана Замовнику через телекомунікаційні мережі, яка може бути у будь-який спосіб відтворена або збережена споживачем в електронному вигляді.

2.16 **Офісне приміщення** - будь-яке приміщення (будівля тощо), в якому знаходиться суб'єкт господарювання або його філія, або його структурний підрозділ, або представництво.

2.17 **Виконавець** – Фізична особа підприємець Матієнко Дмитро Юрійович суб'єкт господарювання, який надає Послуги консультаційного характеру.

2.18 **Належна якість послуги** - властивість, яка відповідає вимогам, встановленим для цієї категорії Послуг у нормативно-правових актах і нормативних документах, та умовам Договору із Замовником.

2.19 **Послуги** – комплекс платних Послуг, які можуть бути отримані Замовником на умовах, в спосіб та у порядку, що регламентуються цим Договором, а у випадках, не передбачених ним – іншими Угодами офіційного сайту www.itstolytsa.ua.

2.20 **Акцепт** – повне, безумовне та беззастережне прийняття Клієнтом умов пропозиції публічного Договору (оферти).

2.21 **Електронний підпис одноразовим ідентифікатором** - дані в електронній формі у вигляді алфавітно-цифрової послідовності, що додаються до інших електронних даних особою, яка прийняла пропозицію (оферту) укласти електронний Договір, та надсилаються іншій стороні цього Договору;

2.22 **Одноразовий ідентифікатор** - алфавітно-цифрова послідовність, що її отримує особа, яка прийняла пропозицію (оферту) укласти електронний Договір шляхом реєстрації в інформаційно-телекомунікаційній системі суб’єкта електронної комерції, що надав таку пропозицію. Одноразовий ідентифікатор

може передаватися суб'єктом електронної комерції, що пропонує укласти Договір, іншій стороні електронного правочину засобом зв'язку, вказаним під час реєстрації у його системі, та додається (приєднується) до електронного повідомлення від особи, яка прийняла пропозицію укласти Договір;

2.23 **Правила надання відповідних Послуг** – умови надання Послуг, які обираються Замовником в рамках цього Договору, є його невід'ємною частиною врегулювання відносин між Замовником та Виконавцем, що виникають в процесі надання Послуг. Всі рекламні, презентаційні та інші матеріали, що створені та існують з метою інформування про Послуги Виконавця, носять лише інформаційно-довідковий характер і не є джерелом врегулювання всіх умов надання Послуг.

2.24 **Офіційний сайт** – інтернет сайт для надання інформації Замовнику для змоги отримати необхідну, доступну, достовірну та своєчасну інформацію про послуги, що забезпечують можливість свідомого і компетентного вибору, за посиланням: www.itstolytsa.ua

2.25 **Офіційна електронна адреса** – це адреса електронної пошти фізичної особи підприємця, що використовується для офіційного листування в електронному вигляді за адресою: mailbox@itstolytsa.ua

2.26 **Офіційна юридична адреса** – офіційна адреса місця знаходження фізичної особи підприємця Матієнко Д. Ю

2.27 **Офіційна поштова адреса** – це офіційна адреса за якою відбувається листування фізичної особи підприємця Матієнко Д. Ю., а саме: Україна, Київська область, м. Бровари., вул. Сергія Москаленка, 45, кв 134, індекс 07403

2.28 **Офіційні номера телефонів** – це список телефонних номерів за якими Замовник може зв'язуватись по телефону із Виконавцем, а саме: +38 (050) 071-31-92; +38 (044) 334-42-65; +38 (097) 943-28-33; +38 (093) 502-15-28

2.29 **Політика конфіденційності** – ця політика поширюється на «персональні дані та відомості», що збираються Виконавцем за допомогою офіційного веб-сайту.

2.30 **Персональні дані і відомості** - означають дані, які ідентифікують особисто Замовника, як окремо, так і в комбінації з іншою інформацією, доступною Виконавцю.

2.31 **Кукі (Cookies)** - це невеликі текстові файли, які зберігаються в комп'ютері під час відвідування певних веб-сторінок.

3. УМОВИ ТА ПРАВИЛА АКЦЕПТУВАННЯ ДОГОВОРУ.

3.1 Безумовним акцептом цієї оферти є вчинення Замовником будь якої із нижченаведених дій:

3.1.1 заповнення, підписання та передача Клієнтом Виконавцю письмового Акцепту (Заяви Приєднання), зразок якого знаходиться на офіційному сайті Виконавця;

3.1.2 здійснення Замовником попередньої оплати послуг Виконавця на умовах і в порядку, визначеними цим Договором;

3.1.3 оплата будь-яким способом відповідно до ч.2 ст. 642 ЦК України;

3.1.4 підтвердженням електронними засобами зв'язку (в тому числі через e-mail) строків, кількості та вартості Послуг Виконавця;

3.1.5 вчинення інших дій, які свідчать про прийняття Замовником умов Публічної оферти, в тому числі передання документів, надання інформації, надання згоди (в тому числі підтвердженням згоди) на здійснення Виконавцем дій в інтересах Замовника на виконання умов замовлення Клієнта;

3.1.6 заявка про надання Послуги - письмовий документ, підписаний Виконавцем та Замовником, у якому вказані ціна послуг, їх зміст, реквізити Замовника та інша необхідна для надання Послуг інформація;

3.1.7 електронним підписом одноразовим ідентифікатором;

3.1.8 реєстрація Замовника на офіційному сайті: www.itstolytsa.ua Виконавця шляхом введенням необхідних даних і вчинення дій, які описані в п 3.2 та підпунктах 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5 цього Договору.

3.2 Реєстрація Замовника на офіційному сайті відбувається наступним чином:

3.2.1 Замовник обирає на сайті курс, в межах якого Виконавець пропонує надавати Послуги і переходить на сторінку, де повинен здійснити реєстрацію.

3.2.2 Для здійснення реєстрації на сайті Замовник повинен ввести у відповідні поля наступні достовірні дані про себе: власне ім'я, прізвище та по батькові; адреса електронної пошти, яку особа використовує; номер мобільного телефону який особа використовує; вартість курсу яку особа вибирає; власне тему самого курсу; кількість годин та занять безпосереднього надання послуги; вибір групового чи індивідуального отримання послуг; місце знаходження офісу приміщення де буде надаватися послуга; дає погодження що ознайомився з умовами публічної оферти та політики конфіденційності – методом постановки двох галочок у зазначених для них полях. Після цього відвідувач повинен натиснути «зареєструватись» на сайті.

3.2.3 Після цього на номер мобільного телефону, що вказаний Замовником, буде відправлено код підтвердження (Одноразовий PIN пароль), та на адресу електронної пошти логін та пароль для входу в особистий кабінет. Сторони (Замовник та Виконавець) розуміють, що такий спосіб укладення Договору відповідає вимогам Закону України “Про електронну комерцію" в частині використання електронного підпису одноразовим ідентифікатором.

3.2.4 Замовник після отримання повідомлення з Одноразовим паролем та доступом до особистого кабінету, вводить PIN код на сторінці особистого кабінету в полі «Одноразовий ідентифікатор PIN», за посиланням https://itstolytsa.ua/about-us/lichnyj-kabinet. Поряд із цим є посилання на текст Публічної оферти.

3.2.5 Введення Одноразового паролю Замовником означає, що він підписав заяву про використання електронного підпису і згоду з Публічною офертою і став Замовником Послуг згідно умов цього Договору.

4. ПРЕДМЕТ ТА ЦІНА (ОПЛАТА) ДОГОВОРУ.

4.1 ВИКОНАВЕЦЬ зобов'язується надати ЗАМОВНИКУ консультаційні послуги (надалі – Послуги), а ЗАМОВНИК зобов'язується прийняти надані Послуги та своєчасно оплатити їх вартість на умовах цього Договору.

4.2 Ця Публічна оферта (Договір) визначає особливості надання Послуг консультаційного характеру. Виконавець надає Послугу Замовнику відповідно до виду Пакету послуг, їх вартості та кількості які розміщені на офіційному сайті Виконавця, а також вказані в додатку №1 до цього Договору.

4.3 Послуги надаються з моменту Акцепту Клієнтом умов та положень даного Договору та додатків до нього. Діями, що свідчать про згоду дотримуватись

умов цього Договору є повний та безумовний Акцепт Замовником умов публічного Договору (оферти).

4.4 Замовник своєчасно та в повному обсязі сплачує методом передоплати вартість послуг, згідно тарифів, встановлених Виконавцем.

4.5 Загальна вартість послуги по всім тарифним планам встановлюється Виконавцем в односторонньому порядку шляхом розміщення інформації про них на своєму інтернет-сайті https://itstolytsa.ua/price. Встановлена вартість і умови надання послуг діють до наступної їх зміни, а також протягом всього періоду, що передплачений Замовником.

4.6 Платежі можуть здійснюватися як у готівковій, так і в безготівковій формі. Замовник оплачує Послуги шляхом перерахування грошових коштів на поточний рахунок Виконавця у разі безготівкового розрахунку.

4.7 Виконавець має право в односторонньому порядку змінювати тарифи на послуги. Інформацію про такі зміни Виконавець оприлюднює на своєму офіційному веб сайті.

4.8 Оплата здійснюється в національній валюті України та за 100% передоплатою обраних Замовником послуг.

4.9 Місце надання Послуг вибирає Замовника під час реєстрації на сайті, одне із запропонованих офісних приміщень розташованих за адресою: м. Київ, вул. Є. Сверстюка, 13, оф. 1004, м. Київ, бул. Лесі Українки, 26-Б, оф. 302 , м. Київ, пер, Тбіліський 4/10, оф. 304, м. Київ, пр-т Московський (С. Бандери), 16, оф. 316

4.10 Послуги, які надає Виконавець за цим Договором не є освітніми Послугами, тому Замовник підтверджує, що усвідомлює інформаційно-консультаційний характер Послуг. Замовник повідомлений і розуміє, що Виконавець не є атестованим чи акредитованим закладом освіти у розумінні чинного законодавства України (зокрема Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2015 року №1187) і Виконавець не видає диплом державного зразка.

4.11 На підтвердження надання Послуг Сторони (Замовник та Виконавець) підписують Акт прийому-передачі наданих послуг.

5. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ ЗАМОВНИКА.

5.1 Клієнт зобов'язаний належним чином виконувати зобов'язання, визначені цим Договором.

5.2 Перед початком замовлення Послуги уважно ознайомитися з інформацією про правила та умови Послуг, викладеними на офіційному сайті Виконавця;

5.3 Замовник зобов'язаний за цим Договором здійснити повну передоплату замовленої послуги (тарифного плану) у розмірі 100% від її(його) вартості, після чого зобов'язується прийняти надані Послуги в повному обсязі та якості щодо характеру таких Послуг. Також можлива часткова оплата послуг, але тільки за письмового чи електронного (електронна пошта) погодження (дозволу) Виконавця.

5.4 В разі необхідності роз'яснення умов та правил використання Послуги - до початку використання, звернутися належним чином за роз'ясненнями до Виконавця;

5.5 Замовник має право відмовитися від Договору надання Послуг, і вимагати його розірвання та повернення коштів, якщо Виконавець своєчасно не приступив до виконання зобов'язань за Договором або виконує Послугу так повільно, що закінчити її у визначений строк Договором стає неможливо. Якщо частину обсягу Послуги вже було виконано, Замовник має право розірвати Договір лише стосовно частини Послуги, що залишилася.

5.6 Замовник має право змінити або розірвати Договір, в такому випадку повинен надіслати письмову пропозицію про це Виконавцю.

5.7 У разі виявлення недоліків у наданій Послузі Замовник має право на свій вибір вимагати:

5.7.1 безоплатного усунення недоліків наданій Послузі у розумний строк, але не більше 30 календарних днів;

5.7.2 реалізації інших прав, що передбачені чинним законодавством на день укладення відповідного Договору.

5.8 Зазначені вимоги можуть бути пред'явлені Замовником протягом строків, передбачених чинним законодавством України, та умовами цього Договору.

5.9 Замовник погоджує, що Виконавець не включив такі умови Договору які є несправедливими та зазначені в статті 18, Закону України "Про захист прав

споживачів" Замовник погоджується, що під час пропонування Послуги Виконавцем не надавалась у нечіткий, незрозумілий або двозначний спосіб інформація, необхідна для здійснення свідомого вибору, чи будь-яка діяльність (дії або бездіяльність), що вводить Замовника в оману або є агресивною. Зазначені умови не стосуються законної рекламної діяльності, у тому числі створення заяв або виразів, які не можуть бути сприйняті буквально.

5.10 Замовник погоджується , що перед укладенням Договору на відстані Виконавець надав Замовнику повну інформацію згідно ст. 13, частина 2 Закону України « Про захист прав споживачів»

5.11 Замовник погоджується , що отримав надання інформації відповідно до вимог ст.13, частина 2, Закону України « Про захист прав споживачів» та підтвердив дане значення у будь який спосіб зазначений Законом. Підтвердження інформації не вимагається, якщо послуга надається засобами дистанційного зв'язку і оплачується через оператора телекомунікаційних послуг.

5.12 Підписувати та повертати Виконавцю Акт прийому-передачі наданих Послуг у розумні строки та терміни передбачені чинним законодавством України та цим Договором.

5.13 Докладати максимум зусиль для освоєння матеріалу курсів під час надання Послуг, не пропускати надання Послуг і не запізнюватися до офісного приміщення де надаються Послуги без поважних причин, дбайливо ставитися до майна та обладнання котре належить і знаходиться в приміщенні Виконавця.

5.14 Замовник погоджується , що отримав необхідну, доступну, достовірну та своєчасну інформацію про послуги, що забезпечують можливість свідомого і компетентного вибору відповідно до вимог ст.. 15. Закону України «Про захист прав споживачів», інформація була надана Замовнику до придбання ним замовленої послуги в установленому порядку.

5.15 Замовник не має права встановлювати комп’ютерні програми без відома Виконавця на комп'ютери, за якими інформують Замовника.

5.16 Якщо по закінченню строку Договору, Замовник протягом 2 календарних днів не повідомляє Виконавця письмовим листом за його офіційною поштовою адресою, щодо будь-яких претензій, зауважень та не направляє Акт заперечень виявлених недоліків, та їх усунення, отже вважається що надані Послуги виконані у повному обсязі, та Замовник не має жодних претензій до Виконавця,

в тому числі він і дає згоду на підписання Акту прийому передачі виконаних робіт, таким чином Договір вважається виконаним Виконавцем в повному обсязі. Підтвердження відправки поштового листа обов'язкове у вигляді квитанції поштового відділення

5.17 Замовник має право замінити консультанта (третю особу) на іншого тільки один раз, якщо рівень знань першого не відповідає рівню пакета вибраного Замовником, після першої одно часової консультації, якщо ж Замовника влаштовує надання консультаційних послуг, та рівень знань консультанта, то йому автоматично розписується розклад консультацій наперед, та Замовник дає згоду на повне використання оплачених ним коштів, а саме на подальше забезпечення проведення Виконавцем Послуг.

5.18 Замовник зобов'язаний вчасно з'являтися до приміщення, в якому надаються Послуги. У разі відсутності Замовника при наданні Послуг - Виконавець має право змінити або розірвати договір.

5.19 Якщо Замовнику надаються Послуги в індивідуальному порядку, то він має право перенести Послугу з одного дня на інший, але завідомо попередивши Виконавця не менше, ніж за дві (2) години до початку даного зазначення.

5.20 У разі відсутності попередження, щодо відміни чи переносу Послуги, чи не вчасного попередження від Замовника, Послуга вважається зарахованою та не компенсується. Попередження може бути повідомлено на офіційні телефони Виконавця, офіційну електронну адресу, офіційну поштову адресу Виконавця.

5.21 Замовник зобов'язаний дотримуватися правил техніки безпеки в офісних приміщеннях, з якими буде належним чином попередньо ознайомлений Виконавцем.

5.22 Замовник погоджується, що отримав інформування, інструктаж від Виконавця, щодо правил техніки безпеки в офісних приміщеннях, правил пожежної безпеки в установлений належним чином спосіб.

5.23 Якщо Замовник не з'являється для отримання Послуги протягом 10 (десяти) календарних днів і при цьому не попереджує Виконавця на офіційну поштову адресу листом про причину неявки, та взагалі не виходить на зв'язок, таким чином Виконавець має право змінити або розірвати договір.

5.24 Замовник не має можливості змінювати під свої потреби діючу програму Послуг.

5.25 Замовник має право відмінити чи перенести власну Послугу в індивідуальному порядку, а саме не більше 3-х разів в термін строку дії Договору.

5.26 Якщо Замовник консультується в груповий порядок, то він не має право перенести Послугу з одного дня на інший. При сплаті коштів за групу Замовник не має права переносити Послугу, навіть якщо його було переведено на індивідуальне консультування. Право перенести власну Послугу має тільки Замовник, який сплатив кошти за індивідуальні Послуги.

5.27 Замовник має право ознайомлюватися зі списком та обліком, датою, часом, місцем пройдених та наступних Послуг у власному електронному кабінеті.

5.28 Замовник зобов’язується своєчасно та в повному об’ємі оплатити Послуги за цим Договором.

5.29 У разі зміни номеру телефону, особистих даних, адреси реєстрації, адреси фактичного проживання, електронної пошти, контактних даних уповноважених осіб, та іншої інформації, Замовник зобов'язаний повідомити належним чином про це Виконавця в день настання таких змін.

5.30 Якщо під час надання Послуг виникає необхідність у додаткових Послугах, що не були передбачені умовами Договору, Замовник автоматично погоджується надати Виконавцю дозвіл на проведення таких Послуг.

5.31 Акцептуючи умови публічного договору (оферти), Замовник підтверджує, що володіє необхідною правоздатністю і повноваженнями для прийняття цього Договору, здатний виконувати умови цього Договору та нести відповідальність за порушення його умов, ознайомився з умовами Договору в повному обсязі та приймає всі його умови без будь-яких вилучень чи обмежень, згоден і зобов’язується дотримуватись умов цього Договору; ознайомився із Умовами офіційного сайту та Угодою про конфіденційність, приймає всі умови в повному обсязі та надає згоду на обробку наданої Виконавцю персональної інформації на умовах та у порядку, зазначеному Угодами офіційного сайту та Договору.

5.32 Замовник усвідомлює й погоджується з тим, що Виконавець має право обмежувати доступ до офіційного сайту на розсуд Виконавця у зв’язку із проведенням технічних робіт.

5.33 У випадку, якщо Замовник прямо чи опосередковано отримав відомості (або доступ до відомостей), що відносяться до інформації з обмеженим доступом, зокрема банківську таємницю та інформацію, отриману від Виконавця у будь-якій формі в процесі укладення чи реалізації укладених угод, включаючи зміст таких угод, він зобов'язаний не поширювати і не передавати цю інформацію третім особам (за винятком випадків, коли поширення або передача такої інформації є обов’язковим для Замовника згідно із законодавством або коли Замовником було отримано попередню письмову згоду Виконавця на це) та не використовувати таку інформацію на свою користь чи на користь третіх осіб, осіб представників.

5.34 Замовник зобов’язаний вжити заходів щодо збереження інформації з обмеженим доступом, запобіганню доступу до носіїв інформації з обмеженим доступом як зі сторони третіх осіб, осіб представників, так і працівників та/або членів сім'ї.

5.35 Зобов’язання про нерозголошення інформації з обмеженим доступом діють протягом усього строку існування Договірних відносин та продовжують діяти протягом 5 (п’яти) наступних років з дати їх припинення якщо більш тривалий строк не передбачений чинним законодавством. У разі порушення зазначених зобов'язань Замовник несе відповідальність відповідно до чинного законодавства та відшкодовує Виконавцю всі можливі збитки, завдані таким порушенням.

5.36 Для встановлення контакту з Виконавцем Замовник має право с 9:00 до 21:00 включно вихідні дні телефонувати на номери Виконавця: +38 (050) 071-31-92; +38 (044) 334-42-65; +38 (097) 943-28-33; +38 (093) 502-15-28

5.37 Для встановлення контакту з Виконавцем Замовник має право с 9:00 до 21:00 включно вихідні дні писати електронні листи (окрім листів претензій, актів виявлених недоліків, зауважень) на електрону поштову адресу Виконавця: mailbox@itstolytsa.ua

5.38 Замовник має право звертатися до Виконавця шляхом: повідомлення, претензії, акту виявлених недоліків, запитів та кореспонденції, які повинні бути в письмовій формі, за умови, що оригінали юридично важливої кореспонденції і документації повинні передаватися визнаною в Україні кур'єрською службою або вручатися особисто. Будь-яке таке повідомлення повинно бути адресовано Виконавцю на його офіційну поштову адресу, що вказана в цьому Договорі, або за іншою адресою, яка може бути повідомлена Виконавцем Замовнику як додаткова адреса Виконавця.

5.39 Для доказу вручення повідомлення або документа буде достатнім довести, що конверт, що містить повідомлення або документ, мав вірно вказану адресу і був відправлений (відповідно до вимог даного Договору, і всі поштові витрати були повністю оплачені). Адреса Виконавця для листування: Україна, Київська область, м. Бровари., вул. Сергія Москаленка, 45, кв 134, індекс 07403.

5.40 На письмові звернення, відправлені на будь-яку іншу адресу, крім зазначеної у п 5.39 та 2.27 цих Умов та Правил Договору, Виконавець не зобов'язаний надавати відповіді Замовнику.

5.41 Приєднуючись до Умов та Правил надання послуг, Замовник запевняє Виконавця, що має усі необхідні дозволи/згоду чоловіка/дружини на укладення Договорів з Виконавцем, а саме;

5.41.1 є дієздатним, щодо Замовника не порушено судом справи про визнання недієздатним або обмежено дієздатним або кримінальної справи;

5.42.2 вся інформація, що надається Замовником Виконавцю, є точною та не містить будь-яких помилкових тверджень та не приховує будь-яких істотних фактів, які можуть мати вплив на взаємовідносини Сторін за цим Договором.

6. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ ВИКОНАВЦЯ.

6.1 Виконавець приступає до виконання зобов'язань за цим Договором з моменту здійснення Замовником передоплати у розмірі 100% від вартості Послуги. Також Виконавець має право надати Послугу за частковою оплатою Замовником коштів у разі такого звернення.

6.2 Виконавець зобов’язується вчасно та якісно надавати Послуги Замовнику за перед оплаченим пакетом Послуг.

6.3 Виконавець зобов’язується надати Замовнику офісне приміщення, обладнання та забронювати час та дні для отримання консультаційних послуг. Виконавець зобов’язаний надати Замовнику безперебійний доступ до мережі інтернет.

6.4 Виконавець повинен надати Послуги, у строк, передбачений цим Договором.

6.5 Виконавець повертає сплачені кошти Замовнику якщо своєчасно не приступив до виконання зобов'язань за Договором або виконує Послугу так

повільно, що закінчити її у визначений Договором строк стає неможливим. Якщо частину обсягу Послуги вже було виконано, Виконавець має право розірвати Договір лише стосовно частини Послуги, що залишилася та повернути тільки різницю коштів Замовнику.

6.6 Виконавець має Право для різних цілей (повідомлення про внесення змін до Договору, активація додаткових послуг, актуалізація контактних даних, інформування про розмір заборгованості за послугою, інформування про здійснені Замовником фінансової операції на поточний рахунок Виконавця, проведення Виконавцем акцій, проведення опитування про якість обслуговування, дистанційне обслуговування, тощо, у тому числі отримання згоди Клієнта на вищезазначені дії) направляти Замовнику повідомлення, використовуючи будь-які зазначені канали зв'язку на розсуд Виконавця: відправлення СМС повідомлень на мобільний телефон Замовника; відправлення повідомлення за допомогою мобільного додатка “Viber” (у разі встановлення мобільного додатку "Viber" для телефону, номер якого Замовник передав Виконавцю під час його ідентифікації); поштовий лист; телеграма; повідомлення електронною поштою;

6.7 У разі коли Виконавець не може виконати надання Послуги у встановлений Договором строк, Виконавець сплачує Замовнику за кожний день прострочення пеню у розмірі 0,03% вартості Послуги, але не більше повної вартості Послуги.

6.8 Сплата Виконавцем неустойки (пені) у розмірі 0,03% вартості Послуги встановленої в разі, прострочення виконання або іншого неналежного виконання зобов'язання, не звільняє його від виконання зобов'язання в натурі.

6.9 Виконавець не несе відповідальності за невиконання, прострочення виконання або інше неналежне виконання зобов'язання за Договором та недоліків в наданих Послугах, порушення строків договору, якщо доведе, що вони виникли з вини самого Замовника чи внаслідок дії непереборної сили.

6.10 Виконавець має право залучати до надання Послуг Замовнику, третіх осіб з урахуванням їх знань, гарантує якість виконання Послуг такими особами та несе відповідальність перед Замовником за неналежне виконання зобов’язань третіми особами.

6.11 Якщо під час надання Послуг виникає необхідність у додаткових Послугах, що не були передбачені умовами Договору, Виконавець зобов'язаний одержати від споживача дозвіл на надання таких Послуг. А також зобов'язаний належним

чином, за допомогою засобів електронного зв’язку, повідомити Замовника про строк, кількість, вартість та предмет додаткових послуг.

6.12 Виконавець має право надавати письмові відповіді Замовнику тільки за зверненнями, відправленими на адресу Виконавця: Україна, Київська область, м. Бровари., вул. Сергія Москаленка, 45, кв 134, індекс 07403

6.13 Виконавець має право змінити або розірвати Договір, в такому випадку повинен надіслати письмову пропозицію про це Замовнику.

6.14 Виконавець має право використовувати додаткові можливості щодо виконання своїх обов'язків за цим Договором, зокрема, залучати третіх осіб для безпосереднього виконання Послуг із Замовником особисто та використовувати засоби і методи дистанційного надання Послуг;

6.15 Надавати Замовнику Послуги, передбачені цим Договором і замовленням Послуги, яке Замовник зробив через офіційний сайт.

6.16 Вимагати від Замовника своєчасну оплату наданих за цим Договором Послуг.

6.17 Виконавець не несе матеріальної чи нематеріальної відповідальності перед Замовником за дії третіх осіб, які надають супутні Послуги, у зв'язку з якими надання Послуг по Договору є неможливим, але робить усе необхідне для забезпечення належних умов надання Послуг.

6.18 Виконавець несе відповідальність за якість і своєчасність надання Послуг згідно цього Договору.

6.19 Виконавець може час від часу змінювати умови публічного Договору (оферти) і для Замовника такі зміни набувають чинності через 5 календарних днів з дати їх опублікування на сайті, тому Замовник повинен час від часу відвідувати офіційний сайт і ознайомлюватись зі змінами в умови оферти, якщо вони з'явились після укладення цього Договору. Умови публічного Договору (оферти) та його додатки для Замовника є не змінними, якщо такий Договір був акцептований Замовником.

7. ОБСТАВИНИ НЕПЕРЕБОРНОЇ СИЛИ (ФОРС МАЖОР).

7.1 Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання зобов'язань за цим Договором, якщо воно стало наслідком

обставин непереборної сили, таких як: стихійні лиха, пожежа, повені, страйки, інші обставини, якщо вони вплинули на виконання Сторонами цього Договору. Під обставинами непереборної сили треба розуміти обставини, що виникли протягом терміну дії цього Договору в результаті непередбачених та невідворотних Сторонами подій. У цих випадках термін виконання Сторонами зобов'язань за договором відсувається відповідно до часу, протягом якого діють такі обставини та їх наслідки.

7.2 Виконавець не несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань за Договором у випадку, якщо виконання таких зобов'язань стає неможливим, утрудненим або затримується через виникнення форс мажорних обставин, що включає опублікування або зміну у тлумаченні або застосування будь-яких законодавчих або нормативних актів, постанов, рішень і т.п. державними або місцевими органами України або інших держав, У результаті яких виконання Виконавцем своїх зобов'язань за Договором стає незаконним або неправомірним.

7.3 Виконавець звільняється від майнової відповідальності у разі технічних збоїв (відключення/ушкодження електроживлення і мереж зв'язку, збоїв програмного забезпечення процесингового центру і бази даних Виконавця, технічні збої у платіжних системах), а також в інших ситуаціях, що знаходяться поза сферою контролю Виконавця, які спричинили невиконання Виконавцем Умов Договору та/або додаткових угод, що укладаються в рамках Договору.

7.4 Сторона, для якої створилися умови, за яких неможливе виконання зобов'язань за договором внаслідок обставин непереборної сили, повинна письмово сповістити іншу сторону про настання цих обставин без жодних зволікань, не пізніше 10 (десять) календарних днів з дати їх виникнення. Повідомлення повинне містити дані про настання та характер обставин та про їх можливі наслідки. Належним доказом існування обставин непереборної сили є довідка Торгово-Промислової Палати України.

7.5 Виникнення зазначених обставин не є підставою для відмови Замовника від плати за Послуги, надані до їх виникнення та відмови Виконавця від надання Послуг відповідно до проведеної Замовником оплати.

7.6 Сторона, яка посилається на форс-мажорні обставини як на причину неналежного виконання своїх зобов'язань за цим Договором, звільняється від відповідальності за таке неналежне виконання зобов'язань, тільки якщо форс-мажорні обставини, на які посилається Сторона, виникли після укладення цього договору, їх виникнення викликане подіями, що не залежать від волі цієї

Сторони, і цією Стороною було вжито усіх необхідних заходів для того, щоб уникнути або усунути негативні наслідки таких обставин.

8. ПОРЯДОК ЗМІН ТА РОЗІРВАННЯ ДОГОВОРУ.

8.1 Розірвання та зміни договору в односторонньому порядку не допускаються, якщо інше не передбачено Законом або Договором. (ст. 188 Господарського кодексу України)

8.2 Сторона Договору, яка вважає за необхідне розірвати Договір чи змінити умови Договору, повинна надіслати пропозиції про це другій стороні за п’ять робочих днів до такого розірвання.

8.3 Сторона Договору, яка одержала пропозицію про розірвання чи зміну Договору, у десятиденний строк після одержання пропозиції повідомляє другу Сторону про результати її розгляду.

8.4 У разі якщо Сторони не досягли згоди щодо зміни чи розірвання Договору або у разі неодержання відповіді у встановлений строк з урахуванням часу поштового обігу, заінтересована сторона має право передати спір на вирішення Суду.

8.5 У разі якщо Сторони досягли згоди, щодо порядку розірвання Договору або зміни умов Договору, Сторони укладають Додаткову угоду до даного Договору.

8.6 У разі неодержання відповіді на письмовий запит однієї із Сторін, у встановлений Договором строк, запит зацікавленої Сторони вважається автоматично схваленим.

8.7 Будь-які доповнення та зміни до даного Договору мають силу тільки в тому випадку, якщо вони оформлені в письмовому вигляді і підписані обома Сторонами у вигляді Додаткової угоди.

8.8 За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Виконавець і Замовник несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства України.

9. ВРЕГУЛЮВАННЯ СУПЕРЕЧОК ТА ПРЕТЕНЗІЙ.

9.1 Сторони зобов'язуються врегулювати суперечки і претензії, що виникають у зв'язку з виконанням Договору та всіх додатків до нього, шляхом переговорів

та офіційного листування, а в разі неможливості врегулювати спір шляхом переговорів - у Судовому порядку. На підставі законів, у тому числі іноземних держав, для врегулювання відносин між Виконавцем та Замовником може бути застосоване законодавство іноземної держави.

9.2 Строк позовної давності щодо вимог, які виникають на підставі Умов та Правил договору Сторонами, становить 3 роки, якщо інше не встановлено у відповідному законодавстві.

9.3 В разі недосягнення згоди шляхом переговорів, Замовник залишає за собою право на пред'явлення претензій, зауважень, акту виявлених недоліків які обов'язково повинні бути розглянуті Виконавцем в розумні строки (але не більше 45 календарних днів), з метою врегулювання суперечок та спорів в досудовому порядку.

9.4 У разі виникнення мотивованих зауважень чи претензій щодо якості наданих Послуг чи інших зауважень щодо Виконавця, Замовник зобов'язаний скласти «Акт виявлених недоліків», «Претензію», «Зауваження», для можливих переговорів, розгляду, усунення виявлених недоліків Виконавцем, та направити письмово на його офіційну поштову адресу, але не пізніше 10 календарних днів з дня виявлення такого недоліку чи порушення.

9.5 Виконавець надає письмову відповідь на звернення (зауваження), претензію чи Акт заперечення виявлених недоліків Замовника, протягом 30 календарних днів, а для звернення (зауважень), претензій чи актів заперечення виявлених недоліків які потребують додаткового вивчення, перевірок, тощо - не більше 45 календарних днів з дня їх надходження на офіційну поштову адресу Виконавця. Після чого заявнику надсилається зворотня письмова відповідь на його поштову адресу.

9.6 Сторони розуміють і визнають, що невідповідність результату надання тієї чи іншої Послуги, що очікував та бажав отримати Замовник при зверненні за наданням відповідної Послуги, саме по собі не є фактом надання такої Послуги неналежної якості.

10. ПЕРСОНАЛЬНІ ДАНІ

10.1 Погоджуючись з Умовами та Правилами надання Послуг шляхом акцептування Договору оферти Замовник як суб'єкт персональних даних висловлює свою згоду на обробку Виконавцем всіх отриманих персональних даних Замовника, включно з персональними даними, обробка яких згідно з законодавством України становить особливий ризик для прав і свобод суб'єктів

персональних даних (зокрема біометричних даних, даних про місце перебування, персональних даних про притягнення до адміністративної чи кримінальної відповідальності, релігійні переконання та інших), з метою надання послуг за цим Договором без обмеження строку зберігання та обробки персональних даних.

10.2 Метою обробки персональних даних Замовника є забезпечення реалізації відносин у сфері надання Послуг, забезпечення реалізації комерційної діяльності Виконавця, дотримання вимог чинного законодавства України, проведення Виконавцем статистичних досліджень та інших цілей, пов'язаних із наданням Послуг за цим Договором.

10.3 Виконавець також має право на зберігання і обробку персональних даних Замовника, отриманих із загальнодоступних джерел. Замовник також надає свою згоду Виконавцю отримувати у Оператора телекомунікаційних послуг, що надає Замовнику телекомунікаційні послуги та обробляє дані, що пов'язані з наданням таких послуг, інформацію про телекомунікаційні послуги Замовника, необхідні для наступної мети обробки даних. Відповідному Оператору Замовник дає згоду на обробку та передачу такої інформації.

10.4 Користуючись веб-сайтом Виконавця, Замовник дає згоду на використання та зберігання cookie-файлів на своєму кінцевому пристрої. Виконавець використовує cookie-файли з метою аналізу відвідувань веб-сайту, надання Послуг та оцінки ефективності рекламних кампаній, тощо.

10.5 Замовник своїм знаходженням у приміщенні Виконавця надає свою згоду при оформленні цього Договору, наданні будь-яких інших Послуг на здійснення Виконавцем фото-, аудіо-, відеозйомки Замовника, зберігання Виконавцем фотографій, аудіозаписів, відеозаписів; а також на поширення фотографій, аудіозаписів та відеозаписів що зберігаються, у випадках, передбачених цим Договором та законодавством України.

10.6 Замовник дає свою згоду на здійснення Виконавцем телефонного запису при зверненні на офіційні телефонні номери Виконавця, зберігання такого запису та його використання та поширення в разі виникнення спорів між Виконавцем та Замовником.

10.7 Використовуючи офіційний сайт www.itstolytsa.ua, Замовник як користувач погоджуєтеся та приймає його норми та правила, а також надає дозвіл на збір, використання та розповсюдження персональних даних у порядку, визначеному Політикою конфіденційності. Ви погоджуєтеся отримувати певні повідомлення.

Зокрема, Виконавець може використовувати Ваші персональні дані, щоб надсилати Вам повідомлення на e-mail або номер телефону шляхом відправлення листа, sms повідомлення, голосового повідомлення чи дзвінка, про продукцію та Послуги.

10.8 Замовник також можете підписатися на одержання певних електронних інформаційних бюлетенів, які час від часу будуть надходити зареєстрованим користувачам. Виконавець використовує інформацію, яку збирає про користувачів офіційного сайту, включаючи особисту інформацію, для оцінки та підвищення ефективності роботи офіційного сайту та наповненості його контентом, з метою розробки нових програм, послуг та для аналізу ринку.

10.9 Виконавець не буде продавати, ділитися або іншим чином поширювати Замовника Персональні дані третім особам, окрім як за згодою Замовника або на умовах та за винятком випадків, передбачених у цій Політиці конфіденційності. Персональні дані також можуть бути передані третім особам, без додаткового повідомлення Замовника про таку передачу, з дотриманням положень чинного законодавства.

10.10 Крім того, Персональні дані можуть бути розголошені третій особі, без додаткового повідомлення Замовника про таку передачу, якщо Виконавець зобов'язаний зробити це відповідно до чинного законодавства, судового рішення або акту уряду, або якщо таке розголошення необхідне в інших випадках для сприяння в будь якому законному розслідуванні або судочинстві в Україні або за її межами.

10.11 Персональна інформація Замовника захищається відповідно до чинного законодавства України, в тому числі у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних». Замовник несе відповідальність за збереження безпеки облікових даних для входу на офіційний сайт Виконавця. В свою чергу, щоб забезпечити безпеку і конфіденційність Персональних даних, які Виконавець збирає методом онлайн, Виконавець використовує мережі даних, захищені, крім іншого, мережевим пристроєм захисту, прийнятим в якості галузевого стандарту, і захистом з використанням паролів.

10.12 В ході роботи з Персональними даними Виконавець вживає заходів, розроблених для захисту інформації від втрати, неправомірного використання, несанкціонованого доступу, розголошення, зміни або знищення. При цьому Замовник визнає і погоджує, що будь-яка інформація, відправлена на офіційний сайт, може бути прочитана або перехоплена іншими особами, навіть якщо є

спеціальне повідомлення про зашифрований вид передачі в тому числі і протокол https.

10.13 Обробка Персональних даних здійснюється в дата-центрах, де розміщується обладнання, що забезпечує функціонування офіційного сайту. Коли Виконавець обробляє Персональні дані, то вживає заходів, щоб забезпечити точність і актуальність Персональних даних Замовника для тих цілей, для яких вони були зібрані.

11. УМОВИ КОНФИДЕНЦІЙНОСТІ.

11.1 Виконавець та Замовник володіють певною конфіденційною інформацією, яка є інформацією з обмеженим доступом, далі - Конфіденційна інформація. У зв'язку з оцінкою передбачуваних ділових відносин між Сторонами, будь-яка Сторона може розкривати свою конфіденційну інформацію іншій Стороні.

11.2 Сторони висловлюють бажання захистити таку конфіденційну інформацію від розголошення третім особам і не допустити її використання або розкриття, за винятком випадків, коли це дозволено відповідно до чинного законодавства або такий дозвіл санкціоновано іншою Стороною в письмовій формі.

11.3 Виконавець та Замовник домовилися про наступне: - «Конфіденційна інформація» означає конфіденційну інформацію будь-якої Сторони, що розкривається для зазначеної Цілі в будь-який момент часу однією зі сторін («Розкриваюча сторона») іншій стороні («Отримуюча сторона»), яку Розкриваюча сторона бажає захистити від необмеженого розголошення або несанкціонованого використання, незалежно від форми розголошення (письмової, усної, графічної, електронної або візуальної).

11.4 Щоб уникнути сумнівів, Конфіденційною інформацією, вважається будь-яка інформація, що пов'язана з двосторонніми відносинами Сторін та може бути розкрита тільки в разі письмової згоди іншої Сторони.

11.5 Конфіденційна інформація включає: Комерційну таємницю, інформацію про фізичну особу, маркетингову інформацію, плани і прогнози, інформацію що відноситься до інтелектуальної власності, технічну інформацію, інформацію і документи правового характеру, будь-яку іншу інформацію, яка в силу свого характеру або умов є конфіденційною або вказана в якості такої будь-якою зі Сторін.

11.6 Кожна сторона зобов'язується не допускати використання Конфіденційної інформації в своїх інтересах або в інтересах інших осіб для іншої мети, ніж мета, зазначена в Договорі. При цьому, кожна Сторона не дозволяє подібні дії своїм контролюючим, дочірнім компаніям, філіям або третім особам (представникам).

11.7 Отримуюча Сторона зобов'язується в будь-який момент часу захищати конфіденційність інформації Розкриваючої Сторони. Мінімальним стандартом захисту є такий ступінь захисту і такі заходи, призначені для забезпечення захисту, які застосовуються Одержуючою Стороною для своєї найбільш секретної або конфіденційної інформації, але в жодному разі не нижче стандарту, який використовується розумною людиною щодо особистої секретної або конфіденційної інформації.

11.8 Всі зобов'язання Отримуючої сторони за цими Умовами залишаються в силі протягом п'яти (5) років після припинення дії договірних відносин щодо Конфіденційної інформації Розкриваючої сторони, яка розкрила її Отримуючій стороні до припинення дії договірних відносин.

11.9 Ці Умови регулюються законами України і інтерпретуються відповідно до них. Ці Умови разом з усіма додатками до них являють собою повну домовленість між Сторонами щодо захисту Конфіденційної інформації.

11.10 У цьому розділі Політики конфіденційності Виконавець повідомляє про інформацію, яку може отримати про Замовника у зв'язку із використанням ним офіційного сайту, яка може включати: інформацію особистого порядку (персональні дані) та інформацію неособистого порядку. Інформація особистого порядку (надалі – «особиста інформація») – це інформація, що визначає Замовника як особу, зокрема: ім’я, прізвище, по батькові, місце проживання, місце роботи, контактні засоби зв’язку, вік, електронну пошту та інші дані.

11.11 Особиста інформація одержується Виконавцем, лише якщо Ви добровільно надаєте її. Виконавець використовує особисту інформацію для кращого розуміння потреб та інтересів Замовника, а також для забезпечення кращим обслуговуванням; та - не персональну (не особисту) інформацію, тобто інформацію, яка не використовується для ідентифікації Замовника.

11.12 Виконавець поважає довіру Замовника та не передає особисту інформацію іншим особам без законних підстав. Також Виконавець може збирати неособисту інформацію, яку Замовник добровільно надаєте, зокрема,

інформацію, що міститься у відповідях на запитання в анкетах чи опитуваннях на офіційному сайті Виконавця. Виконавець використовує персональні дані Замовника такою мірою, наскільки це необхідно для раціонального виконання юридичних обов’язків.

11.13 Якщо Замовник хоче зв'язатися з Виконавцем з питань використання, а також уточнення своїх Персональних даних, або заперечити проти обробки особистих Персональних даних, будь ласка, надішліть листа електронною поштою на офіційну адресу Виконавця: mailbox@itstolytsa.ua. Якщо Замовник зв'язується з Виконавцем, будь ласка, вкажіть, яку саме інформацію просите виправити, оновити або видалити разом з належним розкриттям інформації про Вашу особу.

11.14 На офіційному сайті www.itstolytsa.ua використовуються кукі (Cookies) та дані про відвідувачів сервісу Google Analytics. За допомогою цих даних збирається інформація про дії відвідувачів на сайті з метою поліпшення його змісту, вдосконалення функціональних можливостей сайту, створення якісного контенту та сервісу для відвідувачів. Замовник можете у будь-який час змінити налаштування свого браузеру таким чином, щоб браузер блокував всі файли cookies чи сповіщав про відправлення таких файлів. Потрібно врахувати, що при цьому деякі функції та сервіси не зможуть працювати належним чином.

12. ТЕРМІН ДІЇ ДОГОВОРУ.

12. 1 Дійсний договір Публічної оферти діє з моменту приєднання до нього Замовника.

12. 2 Цей Договір вважається укладеним і набирає чинності з моменту вчинення Замовником дій, які вказують на його акцептування, та діє до 31.12.2026 включно.

12. 3 Закінчення строку цього Договору не звільняє Сторони від відповідальності за його порушення, яке мало місце під час дії цього Договору.

12.4 Цей Договір вважається виконаним та втрачає чинність після виконання Виконавцем у повному обсязі та якості Послуг, а Замовником підписаний Акт прийому-передачі виконаних робіт за умови що Послуги виконані якісно у повному обсязі, в тому числі претензії до Виконавця немає.

12.4 Договір Публічної оферта починає діяти з моменту розміщення в мережі

Інтернет за офіційною адресою: https://itstolytsa.ua/images/docs/public-offer.pdf

РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ.

Название Банка: **АТ КБ "ПРИВАТБАНК"**
Наименование получателя: ФОП Матієнко Дмитро Юрійович
Код (ЭДРПОУ) получателя: 3150703235
Счет получателя IBAN: UA403052990000026004036208381

Название Банка: **АТ "УНИВЕРСАЛБАНК" "МОНОБАНК"**
Наименование получателя: ФОП Матієнко Дмитро Юрійович
Код (ЭДРПОУ) получателя: 3150703235
Счет получател IBAN: UA813220010000026001300016011