

Договор возмездного оказания услуг № _____

г. Минск

« ____ » _____ 20 ____

Республиканское унитарное предприятие почтовой связи «Белпочта», именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице _____

_____, действующее на основании _____, с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем Заказчик, /полное наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя/

в лице _____, действующее на основании _____ /должность, Ф.И.О./

_____, с другой стороны, совместно /Устава, Положения, Доверенности № от _____, свидетельства о регистрации ИП/

именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется:

1.1.1 оказывать пакеты услуг «ДУЭТ», «ДУЭТ+», включающие в себя следующие услуги:

- прием, обработка, пересылка и доставка внутренних отправлений ускоренной почты (далее - отправления), с/без объявленной ценностью(и), с условием их доставки «На следующий рабочий день, в течение дня» (пакет «ДУЭТ»);

- прием, обработка, пересылка и доставка отправлений, с наложенным платежом, с/без объявленной ценностью(и), с условием их доставки «На следующий рабочий день, в течение дня» (пакет «ДУЭТ +»);

- согласование интервала времени доставки с получателем отправления, в адрес которого осуществляется доставка, по указанному телефону на отправление;

- проверка проставления подписи получателем в установленных местах документов, подлежащих возврату;

- пересылка в адрес Заказчика и доставка в офис оформленных получателями документов;

- прием и перечисление сумм наложенного платежа на расчетный счет Заказчика (пакет «ДУЭТ+»).

1.1.2 за дополнительную плату осуществлять доставку возвращенных отправлений в случае их не востребоваания или отказа получателя в офис Заказчика, по предварительной заявке последнего.

1.2. Прием отправлений осуществляется в офисе Заказчика по адресу: _____ в порядке установленном в п.п. 2.2.2. настоящего договора.

1.3. Обработка отправлений осуществляется Исполнителем в:

[] - _____ отделении почтовой связи, далее - ОПС, по адресу: _____;

[] - _____ Бизнес-почте (группа, участок, центр) по адресу: _____ в соответствии с установленным Исполнителем режимом работы.

1.4. Качество оказанных услуг должно соответствовать требованиям Правил оказания услуг почтовой связи общего пользования, утвержденных постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 07.09.2004 № 1111 (далее - Правила).

Правила размещены на сайте www.belpost.by (раздел «Справка» - «Правила оказания услуг»).

1.5. Заказчик обязуется оплачивать услуги на условиях настоящего договора.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Заказчик обязан:

2.1.1. Самостоятельно формировать, упаковывать отправления в соответствии с размерами и характером вложения, согласно требованиям Правил, либо оплачивать Исполнителю дополнительные услуги по упаковке отправлений.

2.1.2. Осуществлять написание адресов с обязательным указанием контактных номеров телефонов получателя и отправителя на адресных ярлыках (размер шрифта не менее 12п.) в соответствии с требованиями, размещенными на сайте www.belpost.by (раздел «Справка» - «Правила адресования»).

2.1.3. Передавать Исполнителю:

- отправления, оформленные согласно Правилам и условиям настоящего договора, по списку ф.ПС103, составленному Заказчиком в трех экземплярах, согласно Приложению 1, с указанием наименования пакета услуг («ДУЭТ», «ДУЭТ+»).

- на электронный адрес _____@_____ список ф.ПС103, сформированный в электронном виде, в соответствии с Форматом файла загрузки клиентской части партионных отправок для системы слежения, в соответствии с требованиями, размещенными на сайте www.belpost.by, в день передачи отправок до момента фактической подачи отправок.

2.1.4. Присваивать номер отправлениям из выделенного Исполнителем диапазона. Порядок формирования штрих-кодов приведен в Приложении 2.

2.1.5. Для возврата оформленных клиентами документов вкладывать в отправления конверт содержащий:

- адресные данные отправителя и получателя с обязательным указанием контактных номеров телефонов;

- наклеенные стикер штрих-кода и нижнюю часть стикера голубого цвета ««ДУЭТ» возврат документов», с указанием номера договора (для отправок без наложенного платежа) или нижнюю часть стикера синего цвета ««ДУЭТ+» возврат документов» (для отправок с наложенным платежом) - с указанием номера договора (Приложение 3). При отсутствии стикеров «ДУЭТ; ДУЭТ+» возврат документов» на конверте делаются соответствующие отметки.

- документы предназначенные для подписания получателем и последующего возврата в адрес Заказчика.

На документах, подлежащих возврату в адрес Заказчика, должна быть učinена пометка «Вернуть _____».

2.1.6. Передавать Исполнителю отправления для обработки и пересылки с наклеенными адресными ярлыками по согласованной форме согласно Приложению 4 содержащие:

- адресные данные отправителя и получателя с обязательным указанием контактных номеров телефонов;

- наклеенные стикер штрих-кода и верхнюю часть стикера голубого цвета «ДУЭТ» с указанием номера договора, или верхнюю часть стикера синего цвета «ДУЭТ+» с указанием номера договора, для отправок с наложенным платежом (Приложение 3). При отсутствии стикеров «ДУЭТ; ДУЭТ+» на конверте делаются соответствующие отметки.

- в верхней части лицевой стороны отправления при необходимости učinяется отметка: «ОБЪЯВЛЕННАЯ ЦЕННОСТЬ... и/или НАЛОЖЕННЫЙ ПЛАТЕЖ... (сумма указывается цифрами и прописью) рублей».

2.1.7. При пересылке отправок с наложенным платежом Заказчик передает Исполнителю заполненные бланки почтовых денежных переводов ф. ПС 112 с отметкой «НАЛОЖЕННЫЙ ПЛАТЕЖ» с обязательным проставлением в верхней части бланка жирным шрифтом отметки «Плата за пересылку наложенного платежа не взимается, оплачено по договору № _____ от «___» _____ 20__» (Приложение 5), подобранные в соответствии с отправлениями в списке ф. ПС 103;

2.1.8. Соблюдать предельные размеры и вес отправок в соответствии с Правилами.

2.1.9. Пересылать в отправлениях предметы и вещества, разрешенные (допускаемые) к пересылке в соответствии с Правилами и иным законодательством Республики Беларусь.

2.1.10. Оплачивать услуги Исполнителя в соответствии с разделом 3 настоящего договора.

2.1.11. Принимать услуги по актам оказанных услуг, составленным по форме согласно Приложению 6 и по одному экземпляру каждого акта, подписанного Заказчиком, возвращать Исполнителю в течение 3 рабочих дней с момента получения актов, либо представлять

мотивированный отказ в тот же срок, в противном случае услуги считаются принятыми и подлежащими оплате.

2.1.12. Предварительно согласовывать с Исполнителем время приема отправлений и/или доставки возвращенных отправлений в помещении Заказчика по тел: _____, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, объявленных нерабочими.

2.1.13. Письменно уведомлять Исполнителя не позднее, чем за десять дней, об изменении своих адресов (юридического, почтового), банковских реквизитов, контактных телефонов.

2.1.14. Довести до сведения получателей (физических лиц, юридических лиц и/или индивидуальных предпринимателей) о необходимости заполнения вложенных документов согласно п.п. 2.1.5. при получении, а также предоставлении работнику Исполнителя необходимых документов для последующей передачи в адрес Заказчика.

2.2. Исполнитель обязан:

2.2.1. Осуществлять прием, обработку, пересылку и доставку отправлений в порядке и сроки, установленные Правилами, иным законодательством Республики Беларусь, действующей у Исполнителя технологией и настоящим договором.

2.2.2. По предварительной заявке Заказчика (ежедневно, кроме выходных дней (суббота, воскресенье) и праздничных дней, объявленных нерабочими), осуществлять прием и/или доставку отправлений, согласно п.п. 1.1.2, в помещении Заказчика по адресу: _____ с использованием автотранспорта Исполнителя.

2.2.3. Предоставлять Заказчику специальные конверты, адресные ярлыки без взимания дополнительной оплаты.

2.2.4. Выдавать Заказчику квитанции, подтверждающие факт приема отправлений и оплаты за оказанные дополнительные услуги.

2.2.5. Предоставлять Заказчику, по мере необходимости, упаковку для отправлений в соответствии со стоимостью на момент оказания услуги.

2.2.6. Предоставлять по необходимости Заказчику дополнительные услуги в соответствии с действующими у Исполнителя тарифами.

2.2.7. В день поступления отправления для доставки информировать получателя по телефону, указанному на отправлении, о поступлении отправления и согласовывать интервал времени доставки.

2.2.8. В случае невозможности, до начала доставки, согласовать интервал доставки с получателем поступившего отправления, осуществлять доставку в день его поступления в течение дня.

2.2.9. Осуществлять вручение отправлений клиенту, прием суммы наложенного платежа, проверку проставления подписи получателем в установленных местах вложенных документов, подлежащих возврату в адрес Заказчика;

2.2.10. Направлять оформленные получателем документы, не позднее рабочего дня, следующего за днем вручения отправлений получателю, для пересылки и доставки их Заказчику в офис.

2.2.11. В случае отсутствия в отправлении документов подлежащих возврату Исполнитель информирует об этом Заказчика для согласования дальнейших действий.

2.2.12. Осуществлять возврат отправлений при невозможности вручения отправлений получателю, отказа адресата от получения и других случаях определенных Правилами.

2.2.13. Перечислять суммы наложенного платежа, принятые от получателя на расчетный счет Заказчика не позднее второго рабочего дня, следующего за днем приема почтовых денежных переводов с отметкой «НАЛОЖЕННЫЙ ПЛАТЕЖ». После формирования платежного поручения, передавать Заказчику на электронный адрес _____@_____ приложение к платежному поручению по форме в соответствии с Приложением 7 к договору.

2.2.14. Ежемесячно, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, выставлять Заказчику акты оказанных услуг по пересылке почтовых денежных переводов наложенного

платежа по форме согласно Приложению 6, в 2-экз. и направлять Заказчику по адресу: _____.

2.3. Исполнитель имеет право возвращать Заказчику отправления для переоформления, а также приостановить оказание услуг в случаях:

- несоответствия последовательности подбора отправок записям электронного списка;
- нарушения Заказчиком порядка адресования отправок и при указании неполных адресных данных или отсутствие номеров телефонов;
- наличия у отправок повреждений или загрязнений;
- ненадлежащей упаковки отправок Заказчиком;
- ненадлежащим образом заполненных, незаполненных, отсутствия бланков почтовых денежных переводов с отметкой «НАЛОЖЕННЫЙ ПЛАТЕЖ»;
- отсутствия на отправлениях стикера «ДУЭТ», для отправок без наложенного платежа с указанием номера договора или соответствующих отметок;
- отсутствия на отправлениях стикера «ДУЭТ +», для отправок с наложенным платежом с указанием номера договора или соответствующих отметок;
- в других случаях, установленных Правилами.

2.4. При возникновении вопросов Исполнитель связывается с ответственным специалистом Заказчика по телефону _____.

3. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ

3.1. Стоимость услуг по настоящему договору, определяется в соответствии с:

3.1.1. прейскурантом на услуги почтовой связи общего пользования, оказываемые юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, утвержденным приказом РУП «Белпочта», действующим на момент оказания услуг.

3.1.2. положением о порядке применения скидок при оказании отдельных видов услуг, действующим на момент оказания услуги.

3.2. Оплата услуг, указанных в п.п. 1.1.1, 1.1.2, а также дополнительных услуг, производится в день оказания услуг путем списания денежных средств с авансовой книжки Заказчика.

3.3. За возврат отправок, в случае не вручения или отказа получателя, взимается плата, согласно действующим тарифам. Списание денежных средств с авансовой книжки осуществляется в день выдачи возвращенных отправок.

3.4. Заказчик самостоятельно контролирует наличие денежных средств на авансовой книжке и своевременно производит её пополнение.

3.5. Плата за пересылку почтового денежного перевода наложенного платежа осуществляется Заказчиком не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, путем банковского перевода платежными поручениями с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя, на основании акта оказанных услуг.

3.6. Перечисление денежных средств по договору для зачисления денежных средств на авансовую книжку осуществляется Заказчиком путем банковского перевода платежным поручением с расчетного счета Заказчика на расчетный счет Исполнителя.

3.7. В случае неоплаты Заказчиком оказанных услуг в установленный срок и/или отсутствии денежных средств на авансовой книжке Исполнитель приостанавливает оказание услуг по настоящему договору до поступления денежных средств.

3.8. Сверка расчетов осуществляется один раз в квартал по акту сверки расчетов, составленному в 2-экз.

Заказчик направляет в бухгалтерию Исполнителя по адресу: _____ составленный акт сверки расчетов не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, а Исполнитель осуществляет сверку в течение 5 рабочих дней с момента получения акта от Заказчика.

3.9. В течение периода действия договора стоимость услуг может изменяться в зависимости от изменения тарифов. Исполнитель уведомляет Заказчика об изменении тарифов путем их размещения на официальном сайте Исполнителя www.belpost.by.

3.10. Факсимильные акты оказанных услуг, относящиеся к данному договору, имеют юридическую силу. Подписи сторон на полученных по факсу документах являются аналогом подписей, сделанных собственноручно Сторонами. Факсимильные акты оказанных услуг имеют юридическую силу до момента обмена оригиналами.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с Правилами, иным действующим законодательством Республики Беларусь и условиями настоящего договора.

4.2. В случае нарушения сроков перечисления наложенного платежа, указанных в п.2.2.13, Исполнитель уплачивает Заказчику пеню в размере 0,15% от несвоевременно перечисленной суммы за каждый календарный день просрочки.

4.3. Исполнитель освобождается от ответственности за нарушение сроков оказания услуг по договору, в случаях, предусмотренных в п.п. 2.2.11., 2.3., 3.5., 3.7., настоящего договора.

4.4. За нарушение сроков подписания указанных в п. 2.1.11. или за необоснованный отказ от подписания актов оказанных услуг, Заказчик уплачивает Исполнителю штраф в размере 1% от стоимости оказанных услуг, указанных в актах, за каждый календарный день просрочки.

4.5. Исполнитель не несет ответственность за содержимое отправлений, за скрытые повреждения, а так же за повреждения и недостатки внутри отправления без нарушения сохранности внешней упаковки.

4.6. Исполнитель несет имущественную ответственность перед Заказчиком за утрату или полное повреждение (порчу) отправлений в соответствии с Правилами и другими актами законодательства.

4.7. Заказчик несет ответственность перед Исполнителем и другими пользователями услуг почтовой связи, если отправленное им отправление нанесло вред операторам почтовой связи, средствам почтовой связи, объектам почтовой связи, другим пользователям вследствие пересылки запрещенного вложения либо несоответствия упаковки пересылаемому вложению.

5. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

5.1. Ни одна из сторон не будет нести ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему договору, если такое неисполнение является следствием обстоятельств непреодолимой силы и приравненных к ним обстоятельств, возникших после заключения настоящего договора и непосредственно влияющих на его исполнение. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные бедствия, война, военные действия, а также правительственные постановления и распоряжения государственных органов, препятствующие исполнению условий договора, и другие события чрезвычайного характера, независимые от сторон.

5.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по договору, обязана, не позднее 10 календарных дней с момента наступления обстоятельств форс-мажора в письменной форме известить об этом другую сторону. Доказательством подтверждения форс-мажора является документ, выданный Белорусской Торгово-промышленной Палатой.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Споры, вытекающие из настоящего договора, будут решаться сторонами путем переговоров и предъявления претензий в установленном порядке. Получатель претензии обязан в течение 7 рабочих дней от даты ее получения, если иной срок не установлен Правилами, письменно уведомить другую сторону о результатах рассмотрения претензии.

6.2. Споры и разногласия по настоящему договору, неурегулированные путем предъявления претензий, передаются на рассмотрение в Экономические суды Республики Беларусь, в соответствии с их подведомственностью и подсудностью, по законодательству Республики Беларусь

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует по «_____» _____ 20__.

7.2. Если ни одна из сторон письменно не заявит о прекращении договора за месяц до истечения срока его действия, договор пролонгируется на каждый последующий календарный год на тех же условиях.

7.3. С момента подписания настоящего договора все ранее действующие соглашения и переписка, касающиеся предмета настоящего договора, утрачивают силу.

7.4. Все изменения и дополнения к настоящему договору производятся путем подписания обеими сторонами дополнительных соглашений.

7.5. Приложения и дополнительные соглашения к договору составляют его неотъемлемую часть.

7.6. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны будут руководствоваться Законом Республики Беларусь от 15.02.2003 № 258-З «О почтовой связи», Правилами и иным законодательством Республики Беларусь.

7.7. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

8. ПРИЛОЖЕНИЯ

8.1. Приложение 1 – Список ф. ПС 103.

8.2. Приложение 2 – Порядок формирования штрих-кодов.

8.3. Приложение 3 – Образцы стикеров «ДУЭТ», «ДУЭТ +».

8.4. Приложение 4 – Образец заполнения адресного ярлыка отправления.

8.5. Приложение 5 – Образец заполнения бланка почтового денежного перевода ф.

ПС112

8.6. Приложение 6 – Акт оказанных услуг.

8.7. Приложение 7 – Приложение к платежному поручению.

9. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель:

Заказчик:

М.П.

М.П.

Приложение 1

к договору № _____ от « ____ » _____ 20__

Форма списка отправлений ПС 103
(составляется отправителем в 3-х экземплярах)

СПИСОК
« ____ » _____ 20__ г.
отправлений ускоренной почты

поданных _____
(наименование и адрес отправителя)

договор № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

№ п.п.	Куда	Кому	Масса	Плата за пересылку	№ отправления	Наименование пакета услуг
(заполняется отправителем)			(заполняется сотрудником почты)			
Итого:		_____ (количество прописью)				

Сдал _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. ответственного работника Заказчика)

Принял Почтовый курьер/почтальон _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. Почтового курьера (почтальона))

Принял ответственный работник в Бизнес-почте (ОПС) _____
подпись
Ф.И.О. ответственного работника

Списано с платежного документа:

С авансовой книжки л/счет № _____ по квитанции № _____ от _____
на сумму _____ (рублей)

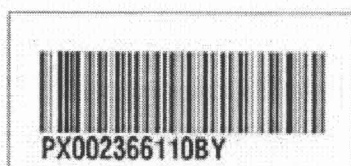
С платежного поручения № _____ от _____
на сумму _____ (рублей)

(М.П.)

(оттиск К.Ш.)

Порядок формирования штрих-кодов

Все виды регистрируемых почтовых отправлений идентифицируются стикером со штриховым кодом (линейным и двумерным), согласно единому стандарту S10, опубликованному в Сборнике технических стандартов Всемирного почтового союза. Ниже представлены образцы штрих - кодов, используемых объектами почтовой связи РУП «Белпочта» при обработке регистрируемых отправлений:



Назначение штрихового кода - идентификация почтовых отправлений.

Для идентификации всех видов почтовых отправлений используется штриховой код 39, соответствующий европейскому стандарту EN 800 и стандарту "Uniform Symbologi Specification Code 394 AIM" и рекомендациям Всемирного почтового союза по использованию штрихового кодирования.

Ярлыки

Ярлыки формируются по следующему правилу:

- 1) Два первых символа содержат информацию о виде почтового отправления
Например, PE000110109BY, PE123456783BY
- 2) Четыре цифры - № серии, дополненный, если нужно, впереди 0:
0001, 0456, 0033 и т.д.
- 3) Следующие четыре цифры - № ярлыка внутри серии. Этот номер также 4-х значный и дополненный впереди 0.
- 4) 11-я цифра - контрольный разряд. Это значение формируется по следующему алгоритму (например, для ярлыка серии 4731 и номером внутри серии 2482):

цифра	4	7	3	1	2	4	8	2	
умножить на	*8	*6	*4	*2	*3	*5	*9	*7	
результат	32+	42+	12+	2+	6+	20+	72+	14	200

Результат 200 делим на 11 и получаем в остатке 2.

Вычитаем из 11 этот остаток: $11 - 2 = 9$.

Если результат:

цифра от 1 до 9 - контрольная цифра равна результату;

цифра 10 - контрольная цифра равна 0;

цифра 11 - контрольная цифра равна 5.

- 5) Два последних символа BY - код Беларуси.

к договору № _____ от « _____ » _____ 20__

Образцы стикеров «ДУЭТ», «ДУЭТ +».

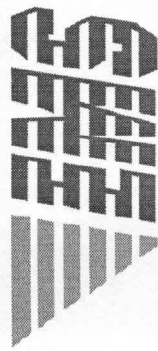
ОПЛАЧЕНО ПО ДОГОВОРУ № _____ ОТ _____	
① Согласовать интервал доставки ② При вручении вскрыть ③ Проверить наличие подписей ④ Вернуть документы	ДУЭТ
«ДУЭТ» возврат документов	
ОПЛАЧЕНО ПО ДОГОВОРУ № _____ ОТ _____	

ОПЛАЧЕНО ПО ДОГОВОРУ № _____ ОТ _____	
① Согласовать интервал доставки ② При вручении вскрыть ③ Принять сумму наложенного платежа ④ Проверить наличие подписей ⑤ Вернуть документы	ДУЭТ+
«ДУЭТ+» возврат документов	
ОПЛАЧЕНО ПО ДОГОВОРУ № _____ ОТ _____	

4.1. Образец заполнения адресного ярлыка отправления.

Для пакета услуг «ДУЭТ»

Требования при распечатке бланка адресного ярлыка: размер адресного ярлыка должен соответствовать размеру упаковки



ВНУТРЕННЯЯ УСКОРЕННАЯ ПОЧТА

Фамилия, имя, отчество и адрес отправителя:

УП «Велком»

ул. Интернациональная, 36

220030, г. Минск

№ телефона +375 29 548 63 78

ОПЛАЧЕНО ПО ДОГОВОРУ
№ _____ от _____

ДУЭТ

- ① Согласовать интервал доставки
- ② При вручении вскрыть
- ③ Проверить наличие подписей
- ④ Вернуть документы

Масса _____

Место для штрихкода

Заполняется отправителем

Доставить ☐ в день приема * На следующий рабочий день : ☐ до 10 ч. 00 мин. * ☐ в указанное время: * с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин. X в течение дня * осуществляется только до республиканского, областного, районного центра	Тип вложения отправления ускоренной почты ☒ с документами ☐ с товарным вложением	Уведомление о получении * ☐ простое ☐ заказное ☐ электронное ☐ посредством SMS ☐ по телефону (указать номер телефона) (указать e-mail) * дополнительная услуга, оплачивается отправителем
---	---	--

(подпись отправителя)

Фамилия, имя, отчество и адрес получателя:

Сидоренко Анне Михайловне

ул. Одишцова, д. 7а

220018 г. Минск

№ телефона +375 29 548 69 78

4.2. Образец заполнения адресного ярлыка отправления.

Для пакета услуг «ДУЭТ+»

Требования при распечатке бланка адресного ярлыка: размер адресного ярлыка должен соответствовать размеру упаковки


BELPOST

ВНУТРЕННЯЯ УСКОРЕННАЯ ПОЧТА

ОБЪЯВЛЕННАЯ ЦЕННОСТЬ
 200 100(Двести тысяч сто) руб.

НАЛОЖЕННЫЙ ПЛАТЕЖ
 200 100(Двести тысяч сто) руб.

Фамилия, имя, отчество и адрес отправителя:

УП «Велком»

ул. Интернациональная, 36

220030, г. Минск

№ телефона +375 29 548 63 78

ОПЛАЧЕНО ПО ДОГОВОРУ
№ _____ ОТ _____

ДУЭТ+

- ① Согласовать интервал доставки
- ② При вручении вскрыть
- ③ Принять сумму наложенного платежа
- ④ Проверить наличие подписей
- ⑤ Вернуть документы

Масса _____

Место для штрихкода

Заполняется отправителем

Доставить ☐ в день приема * На следующий рабочий день : ☐ до 10 ч. 00 мин. * ☐ в указанное время: * с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин. X в течение дня * осуществляется только до республиканского, областного, районного центра	Тип вложения отправления ускоренной почты ☐ с документами X с товарным вложением	Уведомление о получении * ☐ простое ☐ заказное ☐ электронное ☐ посредством SMS ☐ по телефону _____ (указать номер телефона) _____ (указать e-mail) * дополнительная услуга, оплачивается отправителем
--	---	--

Фамилия, имя, отчество и адрес получателя:

Сидоренко Анне Михайловне

ул. Одицова, д. 7а

220018, г. Минск

№ телефона +375 29 548 69 78

(подпись отправителя)

Приложение 5
к договору № _____ от « _____ » _____ 20__

Форма

Образец заполнения бланка почтового денежного перевода ф. ПС 112

Плата за пересылку перевода наложенного платежа не взимается, оплачено по договору № _____ от _____		Отметка отделения почтовой связи места приема: Подпись	
	БЕЛПОЧТА		ф. ПС112
ЭЛЕКТРОННЫЙ ДЕНЕЖНЫЙ ПЕРЕВОД			
НАЛОЖЕННЫЙ ПЛАТЕЖ ☐ № _____ (вход.)			
1 000 000	Один миллион рублей		
(сумма цифрами)	(сумма прописью)		
ПОЛУЧАТЕЛЬ <u>УП «Велком»</u>			
АДРЕС <u>р/с 00000000000000, ОАО «Белвнешэкономбанк», код 226, УНП 111111111</u>			
(почтовый код, адрес получателя, телефон)			
<u>220030, г. Минск</u>			
ОТПРАВИТЕЛЬ <u>Сидоренко Анна Михайловна</u>			
АДРЕС <u>ул. Одицова, д. 7а, 220018, г. Минск тел 231-20-56</u>			
(почтовый код, адрес отправителя, телефон)			
Доставка ☐	уведомление ☐	простое ☐	
		заказное ☐	
		электронное ☐	
PE000145125BY			
(назначение платежа)			

(письменное сообщение)			

Требования при распечатке бланка ф. ПС112:

- размер 195 x 100 мм, с отклонением 2 мм.

Приложение 6

к договору № _____ от « ____ » _____ 20__

Форма

Акт оказанных услуг

Мы, нижеподписавшиеся, _____, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что в _____ 20__ года _____ оказаны следующие услуги:

Сумма перечисленных денежных средств по электронным денежным переводам наложенного платежа	Сумма причитающегося вознаграждения за оказанные услуги (бел. руб.)		
	Итого	в т.ч. НДС (____%)	Сумма вознаграждения без НДС

М.П.

М.П.

« ____ » _____ 20__

« ____ » _____ 20__

Форма

Приложение к платежному поручению № _____
от _____ 20 _____ г.

Организация: _____

УНП: _____

Счет № _____ Код банка: _____

№ п/п	Номер перевода	Сумма перевода	ФИО отправителя (Клиента)	Адрес отправителя (Клиента)	Письменное сообщение/ Служебная отметка наложенного платежа/ Причина возврата	№ отправления	Получатель	Адрес получателя	Сумма платы	Сумма НДС	Сумма платы с НДС

Всего: