

ДОГОВІР № 45 -П -БДФ-20  
про надання послуг

м. Білгород-Дністровський

" 10 " 09 2020 р.

Державне підприємство «Адміністрація морських портів України», (далі – Адміністрація), в особі начальника Білгород-Дністровської філії державного підприємства «Адміністрація морських портів України» (адміністрації Білгород-Дністровського морського порту) Гаращенко Володимира Васильовича, який діє на підставі Положення про Білгород-Дністровську філію державного підприємства «Адміністрація морських портів України» (адміністрацію Білгород-Дністровського морського порту) та довіреності від 11.08.2020 року № 4399, з однієї сторони,

і Товариство з обмеженою відповідальністю «Будсвіт 2015», (далі – Підприємство), що є платником податку на прибуток на загальних умовах, в особі директора Савченка Григорія Тимофійовича, що діє на підставі Статуту, з іншої сторони, далі окремо іменуються Сторона, а разом – Сторони, уклали цей Договір про надання послуг (Далі - Договір) про наступне:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Адміністрація згідно письмових заявок Підприємства надає послуги за тарифами та переліком, що визначені у додатку №1 до Договору, що є невід'ємною частиною Договору, а Підприємство приймає і оплачує послуги Адміністрації.

1.2. На підставі окремих письмових заявок Підприємства Адміністрація може надавати послуги Підприємству, не передбачені Додатком №1 до Договору, в рамках даного Договору, за вартістю, визначеною на підставі тарифів Адміністрації за умови наявної попередньої оплати. В такому випадку в письмовій заявці зазначається згода Підприємства на прийняття та оплату послуг згідно встановлених Адміністрацією тарифів з посиланням на даний Договір.

1.3. Вартість послуг може бути змінена Адміністрацією в односторонньому порядку, шляхом направлення додаткової угоди, у зв'язку зі зміною діючих податків та тарифів, введенням нових податків та тарифів, що змінюють витрати Адміністрації, а також при виникненні об'єктивних обставин, що впливають на собівартість послуг Адміністрації.

### 2. ЦІНА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ

2.1. Здавання Адміністрацією послуг та приймання їх результатів Підприємством оформлюється Актом наданих послуг. Адміністрація щомісячно не пізніше 15-го числа місяця, наступного за звітним, складає та підписує Акти наданих послуг у двох примірниках. Акт наданих послуг та рахунок Адміністрація надає Підприємству шляхом вручення під особистий підпис у відповідному журналі, з зазначенням дати отримання та ПІБ представника Підприємства, який отримує такі документи. Адміністрація може надавати Підприємству рахунки для оплати шляхом надсилання на електронну пошту Підприємства за електронною адресою: [budsvit2015@ukr.net](mailto:budsvit2015@ukr.net).

2.2. Розрахунки за надані послуги здійснюються Підприємством згідно тарифів, зазначених у Додатку № 1 до Договору, в безготівковій формі, шляхом перерахування коштів на розрахунковий рахунок Адміністрації щомісячно на підставі Акту наданих послуг, але не пізніше 25-го числа місяця, наступного за звітним на підставі виставлених рахунків.

Банківську комісію у всіх випадках сплачує Підприємство.  
2.3. Оплата послуг, що не передбачені Додатком №1 до Договору, які надаються Підприємству на підставі окремих письмових заявок, здійснюється на умовах 100% попередньої оплати згідно виставленого рахунку на підставі наданої письмової заявки. Здавання Адміністрацією послуг та приймання їх результатів Підприємством здійснюється відповідно до п.2.1. Договору.

2.4. Тарифи у Додатку №1 до Договору, вказані без ПДВ. Податок на додану вартість нараховується відповідно до діючого законодавства України.

2.5. Адміністрація зараховує кошти за зобов'язанням Підприємства, в хронологічному порядку їх виникнення в розрізі відповідних послуг, незалежно від зазначеного Підприємством призначення платежу у платіжних документах.

2.6. Сторони можуть щомісячно та щоквартально проводити звірку розрахунків шляхом направлення Акту звірки розрахунків. Якщо протягом 10 календарних днів з моменту отримання Акту звірки розрахунків, Підприємство не надає Адміністрації підписаний Акт звірки розрахунків, то сальдо розрахунків між Сторонами вважається узгодженим.

2.7. Якщо в строк до 20 числа місяця наступного за місяцем, в якому було надано послуги, представник Підприємства не з'являється до розрахункового центру Адміністрації для отримання

рахунків та Актів надання послуг або протягом 5 (п'яти) календарних днів з дня вручення Адміністрація не отримує підписаний Підприємством Акт наданих послуг або його мотивовану відмову, послуги вважаються прийнятими з дотриманням всіх умов Договору. При цьому Сторони погоджуються, що датою прийняття послуг вважається дата підписання Акту надання послуг Адміністрацією.

### 3. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ СТОРІН

#### 3.1. Адміністрація має право:

3.1.1. Здійснювати контроль за порядком отримання Підприємством послуг.

3.1.2. У разі порушення порядку отримання послуг Підприємством, без попередження призупиняти надання послуг до усунення порушень і оплати компенсацій за завдану шкоду.

3.1.3. Призупиняти надання послуг у разі виникнення заборгованості у Підприємства перед Адміністрацією.

3.1.4. У разі відмови Підприємства від підписання додаткової угоди, відповідно до п. 1.3. Договору, відмовитися від надання послуг.

3.1.5. Уповноважити свого працівника на підписання Актів по даному Договору.

3.1.6. Отримувати за надані послуги Підприємству оплату в розмірах і строки, передбачені цим Договором.

3.1.7. Не надавати послуги у разі порушення строків надання заявки або за відсутності технічної можливості у наданні послуг.

#### 3.2. Адміністрація зобов'язана:

3.2.1. Надати Підприємству послуги на підставі заявки Підприємства, на умовах Договору.

3.2.2. Організувати контроль за порядком отримання Підприємством послуг.

3.2.3. При наявності можливостей сприяти Підприємству в усуненні перешкод, що ускладнюють отримання послуг Адміністрації.

3.2.4. Оформити Акти наданих послуг та надати їх Підприємству згідно умов договору.

3.2.5. При відсутності можливості в наданні послуг, негайно повідомити про це Підприємство.

#### 3.3. Підприємство має право:

3.3.1. Звертатися із письмовими заявами про надання, на оплатній основі, послуг, що стосуються цього Договору.

3.3.2. Відмовитись від прийняття результатів наданих послуг, якщо надані послуги не відповідають умовам Договору, про що письмово повідомити Адміністрацію.

#### 3.4. Підприємство зобов'язане:

3.4.1. Надавати заявки не пізніше ніж за 1 (добу) до запланованої дати надання послуг.

3.4.2. Надавати письмові заявки безпосередньо до канцелярії Адміністрації або сканованої копії заявок на усі зазначені електронні адреси: [amp@bgd.uspa.gov.ua](mailto:amp@bgd.uspa.gov.ua), [gl\\_dispatcher@bgd.uspa.gov.ua](mailto:gl_dispatcher@bgd.uspa.gov.ua), [sm\\_dispatcher@bgd.uspa.gov.ua](mailto:sm_dispatcher@bgd.uspa.gov.ua).

3.4.3. Ознайомитися та виконувати всі вимоги правил, положень та інших документів, що регламентують порядок надання послуг Адміністрацією Підприємству.

3.4.4. При отриманні послуг дбайливо ставитися до майна Адміністрації, не допускати його псування, та вживати всіх можливих заходів щодо його збереження.

3.4.5. При отриманні послуг, у разі виявлення несправностей, що можуть вплинути на працездатність елементів майна Адміністрації, терміново повідомити про це Адміністрацію.

3.4.6. Протягом 5 (п'яти) робочих днів з дати укладення Договору, надати до Адміністрації супровідним листом довіреності з зразком підписів, оформлених на представників Підприємства, які мають право на отримання та підписання актів наданих послуг, на отримання рахунків та кореспонденції.

3.4.7. Приймати від Адміністрації результати наданих послуг шляхом підписання Акту наданих послуг, якщо такі послуги відповідають умовам Договору, та оплачувати їх в розмірах та в строки, передбачені цим Договором.

3.4.8. Забезпечувати Адміністрацію інформацією, необхідною для надання послуг.

3.4.9. Отримувати Акти наданих послуг та рахунки у розрахунковому центрі Адміністрації за адресою: Одеська обл., м. Білгород-Дністровський, вул. Шабська, 81, БДФ ДП «АМПУ», будівля диспетчерської, 2 поверх, каб. бухгалтерії.

3.4.10. Своєчасно реєструвати розрахунки коригувань до податкових накладних у ЄРПН у порядку, встановленому Податковим кодексом України.



9.1. Усі правовідносини, що виникають з цього Договору або пов'язані із ним, у тому числі пов'язані із дійсністю, укладенням, виконанням, зміною та припиненням цього Договору, тлумаченням його умов, визначенням наслідків недійсності або порушення Договору, регулюються цим Договором та відповідними нормами чинного законодавства України.

9.2. Після підписання цього Договору всі попередні переговори за ним, листування, попередні договори, протоколи про наміри та будь-які інші усні або письмові домовленості Сторін з питань, що так чи інакше стосуються цього Договору, втрачають юридичну силу, але можуть враховуватися при тлумаченні умов цього Договору.

9.3. Сторони несуть повну відповідальність за правильність вказаних ними у цьому Договорі реквізитів та зобов'язуються своєчасно, протягом 5-ти календарних днів у письмовій формі повідомляти іншу Сторону про їх зміну, а у разі неповідомлення несуть ризик настання пов'язаних із ним несприятливих наслідків.

9.4. Відступлення права вимоги та (або) переведення боргу за цим Договором однією із Сторін до третіх осіб допускається виключно за умови письмового погодження цього із іншою Стороною.

9.5. Цей Договір складений при повному розумінні Сторонами його умов та термінології у двох автентичних примірниках, які мають однакову юридичну силу, - по одному для кожної із Сторін.

9.6. У випадках, непередбачених цим Договором, Сторони керуються чинним законодавством України.

## 10. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА ПЛАТІЖНІ РЕКВИЗИТИ СТОРІН

### «Адміністрація»

Державне підприємство «Адміністрація морських портів України»

01135, м. Київ, пр.-т Перемоги, 14

Код ЄДРПОУ 38727770

ІПН 387277726597

Білгород-Дністровська філія Державного підприємства

«Адміністрація морських портів України»

67700, Одеська область, м. Білгород-Дністровський,

вул. Шабська, 81

р/р UA263204780000026005924417691 в ПАТ АБ

«УКРГАЗБАНК»

ЄДРПОУ 38728376

тел./факс.: (04849) 63-116, 3-37-59

e-mail: amp@bgd.uspa.gov.ua

Начальник БДФ ДП «АМПУ»

(Адміністрації Білгород-Дністровського МП)

В.В. Гаращенко



### «Підприємство»

Товариство з обмеженою відповідальністю «Будсвіт 2015»

40007, м. Суми, вул. Лінійна, 24

р/р UA 033375460000026001055018949, в ПАТ

КБ «ПриватБанк»,

МФО 337546

ЄДРПОУ 39963551

ІПН 399635518190

Тел./факс: (050) 4071057, (096) 4749465

e-mail: budsvit2015@ukr.net

Директор ТОВ «Будсвіт 2015»

Г.Т. Савченко



Перелік послуг, що надаються БДФ ДП «АМПУ»

№ п/п	Найменування послуги	Одиниці виміру	Вартість грн. без ПДВ
1.	Оформлення та видача дублікату електронної магнітної перепустки для входу на територію БДФ ДП "АМПУ"	шт	58,33
2.	Використання контрольно-пропускної (охоронної) системи БДФ ДП «АМПУ» для входу на територію порту сторонніх осіб	-	-
	одноразово	людина	12,50
	на 1 місяць	людина	103,33
	на 1 рік	людина	500,00
3.	Забезпечення контрольно-пропускного режиму на території БДФ ДП "АМПУ" для в'їзду стороннього легкового автотранспорту	-	-
	одноразово	машина	29,16
	на 1 місяць	машина	149,17
	на 1 рік	машина	1 558,33
4.	Забезпечення контрольно-пропускного режиму на території БДФ ДП "АМПУ" для в'їзду вантажного транспортного засобу комерційного (зовнішньоторговельного) призначення (всі категорії)	-	-
	одноразово	машина	75,00
	на 1 місяць	машина	525,00
	на 1 рік	машина	5 233,33
5.	Вартість використання системи відеоспостереження БДФ ДП «АМПУ»	міс.	1488,62
6.	Використання автошляхів Білгород-Дністровської філії ДП «АМПУ» при перевезенні вантажу автотранспортом, без урахування п/п «Бугаз» ***	тонна	2,75
7.	Вартість забезпечення пропускного режиму вантажного автотранспорту с причепом/напівприцепом на територію Білгород-Дністровської філії ДП "АМПУ" через допоміжні ворота (разово)	машина	42,25
8.	Вартість послуги з ламінування електронної магнітної перепустки для входу на територію БДФ ДП "АМПУ"	шт	15,52
9.	Постачання питної води за допомогою плавзасоба в акваторії порту, (без урахування вартості роботи плавзасоба) БД філії ДП «АМПУ»	м <sup>3</sup>	358,63
10.	Постачання питної води суднам силами та засобами БД філії ДП «АМПУ»	м <sup>3</sup>	192,39
11.	Відшкодування експлуатаційних витрат на утримання мереж електропостачання Білгород-Дністровської філії ДП "АМПУ" у перерахунку на 1 кВт\год для сторонніх організацій без урахування п/п "Бугаз"	кВт.час	0,34
12.	Комплекс операцій підключення/відключення технологічного та другого обладнання, електричного інструменту до електромережі (шафам силовим - ШС) Білгород-Дністровської філії ДП «АМПУ» (крім п/п «Бугаз») *	операція	389,00
13.	Комплекс операцій підключення/відключення судна для усіх існуючих класів, та іншого технологічного обладнання	опер.	333,77



	до берегової електромережі (електроколонки) БД філії ДП "АМПУ" (крім п/п "Бугаз") *		
14	Утримання залізничних колій Білгород-Дністровської філії ДП "АМПУ" без урахування п/п "Бугаз" ****	ваг.	110,79
15	Послуги по документальній обробці вагонів, наданих головною диспетчерською Білгород-Дністровської філії ДП «АМПУ»	вагон	41,36
		годин.	
16	Робота МБ "Дністровець"	судогодина	8 440,00
	на ходу	судогодина	7 185,80
	на стоянці		
17	Погодження схем, пов'язаних з безпекою судноплавства, швартування та стоянки суден	дія	397,09
18	Використання бонових загороджень БД філії ДП «АМПУ»	п.м./доба	21,55
19	Постановка та зняття бонових загороджень БД філії ДП «АМПУ»	послуга	415,02
20	Послуги зі збирання лляльних вод нафто-сміттєзбирачем МНМС-86	м <sup>3</sup>	1100,00
	Робота КАМАЗ КО-505А (ассеніз.) **	мото-год.	520,28
21	- Без урахування зарплати	мото-год.	493,52
	- Без обліку палива	мото-год.	70,44
	- Без урахування зарплати і палива	мото-год.	43,69
22	Робота трактору МТЗ-80 БД філії ДП «АМПУ»	мото - год	283,04
	Робота вантажного автомобіля Тойота Дюна ВН 64-51 АН	мото-год.	73,50
23	- Без урахування зарплати	мото-год.	37,57
	- Без обліку палива	мото-год.	68,16
	- Без урахування зарплати і палива	мото-год.	32,23
	Робота вантажного автомобіля Тойота Дюна ВН 64-51 АН	доба	1543,23
24	- Без урахування зарплати	доба	788,84
	- Без обліку палива	доба	1431,20
	- Без урахування зарплати і палива	доба	676,81
	Робота автокрану МАЗ 5334 КС-3577 Білгород-Дністровської філії ДП "АМПУ"	мото-год.	359,11
25	- Без урахування зарплати	мото-год.	334,96
	- Без обліку палива	мото-год.	63,59
	- Без урахування зарплати і палива	мото-год.	39,44
	Робота екскаватору ЕО 2621В Білгород-Дністровської філії ДП "АМПУ"	мото-год.	271,09
26	- Без урахування зарплати	мото-год.	236,74
	- Без обліку палива	мото-год.	90,45
	- Без урахування зарплати і палива	мото-год.	56,1
	Робота вантажо-пасажирського автомобіля ГАЗ 2705 Білгород-Дністровської філії ДП "АМПУ"	мото-год.	109,76
27	- Без урахування зарплати	мото-год.	75,15
	- Без обліку палива	мото-год.	59,35
	- Без урахування зарплати і палива	мото-год.	24,74
28	Відшкодування витрат зі збирання та утилізації відходів з суден групи типу В та групи типу Е БД філії ДП "АМПУ»	м <sup>3</sup>	744,13
	- харчові відходи	м <sup>3</sup>	134,29
	- тверді побутові відходи		

29	Послуги Білгород-Дністровської філії ДП «АМПУ» з сортування та утилізації твердих побутових відходів	м <sup>3</sup>	226,40
30	Вартість послуги з сортування та утилізації харчових відходів шляхом спалювання у інснераторі Білгород-Дністровської філії ДП «АМПУ»	м <sup>3</sup>	355,49
31	Видача свідоцтв служби з мобілізаційної роботи, цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки Білгород-Дністровської філії ДП "АМПУ" на право виходу суден в море капітанам суден, що працюють під прапором України	судно	371,82

\* Підприємство відшкодовує витрати Адміністрації, понесені при надані Послуг Підприємству згідно вищезазначеного переліку послуг, за постачання та розподіл електроенергії згідно діючих тарифів електропостачальника та оператора системи розподілу відповідно до показників електролічильника Адміністрації.

\*\* Підприємство відшкодовує витрати Адміністрації за злив рідких побутових відходів (РПВ) згідно діючих тарифів Комунального підприємства «Білгород-Дністровськводоканал», що приймає РПВ.

\*\*\* Послуга надається без заявок, відповідно до фактично перевезеного вантажу (вантажовласником, якого є Підприємство) автотранспортом з використанням автошляхів БДФ ДП «АМПУ» за місяць.

Кількість перевезеного вантажу автошляхами БДФ ДП «АМПУ» визначається за такими документами:

- для вантажів, які ввозяться на територію порту: на підставі даних ТТН (вантажодержувач/Підприємство);

- для вантажів, які вивозяться з території порту: на підставі даних ТТН та матеріальної перепустки (вантажовідправник/Підприємство).

Копії або оригінали вищевказаних документів, мають бути надані до бюро перепусток Адміністрації при в'їзді/виїзді на/з території порту. Такі документи мають бути оформлені належним чином із зазначенням вантажу в тоннах, або в інших одиницях виміру, з перерахуванням у тонни.

З метою звіряння фактичних даних щодо перевезеного вантажу автошляхами БДФ ДП «АМПУ», Підприємство в строк до 5-го числа місяця, наступного за звітним, надає до Розрахункового центру Адміністрації письмову інформацію, завірену підписом та печаткою Підприємства, щодо кількості фактично перевезеного вантажу автотранспортом з використанням автошляхів БДФ ДП «АМПУ» за місяць з зазначенням: номеру та дати ТТН та матеріальної перепустки, дати перетину (в'їзд/виїзд) прохідної Адміністрації, назви та державного номеру автотранспорту, номенклатури та кількості (в тоннах) перевезеного вантажу, іншої інформації за потреби.

\*\*\*\* Послуги надаються без заявок відповідно до кількості фактично оброблених вагонів за місяць.

### ПІДПИСИ СТОРІН:

Від Адміністрації:

Начальник БДФ ДП «АМПУ»  
(Адміністрації Білгород-Дністровського МП)

В.В. Гаращенко

Від Підприємства:

Директор ТОВ «Будсвіт 2015»

Г.Т. Савченко