

## **ПУБЛІЧНИЙ ДОГОВІР ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ ДЕРЖАВНИМ ПІДПРИЄМСТВОМ «ЦЕНТР ОБСЛУГОВУВАННЯ ГРОМАДЯН»**

*Державне підприємство «Центр обслуговування громадян», керуючись ст. 633, 634 Цивільного кодексу України, пропонує необмеженому колу фізичних осіб, які звернуться за послугами до Державного підприємства «Центр обслуговування громадян», укласти цей Публічний договір про надання послуг шляхом приєднання.*

**Державне підприємство «Центр обслуговування громадян»** (надалі «Виконавець»), в особі т.в.о. директора **Літвін Вікторії Миколаївни**, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та **Замовник**, який підписав заяву про приєднання до цього Договору з іншої сторони, надалі разом – Сторони, уклали цей Договір про надання послуг (надалі – «Договір») про нижченаведене:

### **1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ**

- 1.1. Виконавець надає Замовнику послуги в порядку та на умовах, передбачених цим Договором і у відповідності до переліку послуг, який наведено у Додатку № 1 до Договору, що є невід'ємними частинами цього Договору.
- 1.2. Цей Договір набуває чинності у разі підписання Замовником заяви про приєднання до цього Договору, що вважається акцептом публічної оферти.
- 1.3. Після набуття чинності Договору Замовник здійснює своє право на отримання послуг від Виконавця шляхом замовлення послуг.

### **2. ЦІНА ДОГОВОРУ**

- 2.1. Ціна Договору встановлюється залежно від виду замовлених послуг та визначається відповідно до умов Додатку № 1 до цього Договору.

### **3. ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН**

- 3.1. Замовник має право:
  - 3.1.1. Замовити послуги у відповідності до переліку послуг, який наведено у Додатку № 1 до Договору, шляхом підписання замовлення про надання відповідних послуг.
  - 3.1.2. Отримати від Виконавця замовлені послуги відповідно до умов цього Договору та додатку до нього.
- 3.2. Замовник зобов'язаний:
  - 3.2.1. Підписати замовлення про надання відповідних послуг.
  - 3.2.2. Своєчасно і в повному обсязі, згідно з умовами розділу 5 цього Договору, здійснити попередню оплату замовлених послуг.
  - 3.2.3. Надати Виконавцю на його вимогу достовірну і повну інформацію та документи, необхідні для умов виконання Договору, згідно з замовленими послугами.
  - 3.2.4. Підписати Акт про надані послуги після отримання результатів послуг, які означено у Додатку № 1 до Договору.
- 3.3. Виконавець зобов'язаний:
  - 3.3.1. Оформити замовлення про надання послуг, згідно попередньої усної домовленості між Виконавцем і Замовником, та надати його Замовнику для підпису; надати Замовникові реквізити для сплати послуг.
  - 3.3.2. Надати Замовнику послуги, що були сплачені ним, у порядку і строки визначені умовами цього Договору та Додатком №1 до нього.
- 3.4. Сторони Договору зобов'язані:
  - 3.4.1. Виконувати положення цього Договору та Додатку №1 до нього.

### **4. ПОРЯДОК НАДАННЯ ПОСЛУГ**

- 4.1. Виконавець надає послуги, визначені Замовником у його замовленні і сплачені у повному обсязі, у порядку, встановленому цим Договором та законодавством України.
- 4.2. Замовлення послуг Замовником є згодою сплатити послуги відповідно до цін, що діють на день підписання відповідного замовлення.
- 4.3. Надання послуг Замовнику:
  - починається з моменту підписання ним відповідного замовлення, повної попередньої сплати замовлених послуг;
  - триває протягом строку, передбаченого для обраних(ої) послуг(и) Додатком № 1 до Договору.
- 4.4. Після надання послуг, Виконавець оформляє Акт про надані послуги. Належно оформлені два екземпляри Акту про надані послуги надаються Замовникові для підписання.

### **5. ЦІНА ТА ПОРЯДОК РОЗРАХУНКІВ**

- 5.1. Вартість послуг встановлюється в гривнях згідно з тарифами, наведеними в Додатку №1 до Договору.
- 5.2. Послуги сплачуються Замовником у безготівковій формі, шляхом передплати 100 (ста) відсотків від

відповідного тарифу по кожній замовленій послугі, на розрахунковий рахунок Виконавця у порядку, встановленому діючим законодавством.

5.3. Перераховані Замовником грошові кошти вважаються зарахованими після того, як вони надійшли на розрахунковий рахунок Виконавця і за умови отримання Виконавцем від Замовника підтверджуючих платіжних документів, що ідентифікують відповідний платіж.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН**

6.1. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором Виконавець і Замовник несуть відповідальність відповідно до умов даного Договору та чинного законодавства України.

## **7. ФОРС-МАЖОРНІ ОБСТАВИНИ**

7.1. Сторони не несуть відповідальність за невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за Договором, якщо таке невиконання чи неналежне виконання сталося внаслідок дії форс-мажорних обставин. Форс-мажорними вважаються будь-які обставини, які носять непереборний, масовий характер і/або роблять неможливим функціонування органів державної влади, підприємств, установ, організацій і роблять неможливим належне виконання зобов'язань за цим Договором.

7.2. Сторона, для якої стало неможливим виконання обов'язків за цим Договором через дію обставин форс-мажору, повинна невідкладно в 1-денний термін повідомити іншу Сторону.

## **8. СТРОК ДІЇ ДОГОВОРУ**

8.1. Цей Договір набирає чинності після настання подій передбачених п.1.2. та п.3.2. і діє протягом строку, встановленого для надання послуг Додатком № 1 до Договору.

## **9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

9.1. Виконавець є платником податку на прибуток за основою ставкою згідно ПК України та є платником ПДВ.

9.2. Всі додатки до цього Договору є його невід'ємними частинами.

## **10. АДРЕСА ТА РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ**

### **ВИКОНАВЕЦЬ**

Державне підприємство  
“Центр обслуговування громадян”  
Адреса: 65032, м. Одеса, пр. Шевченко, 4а  
код ЄДРПОУ — 40404060  
ППН — 404040615539  
п/р 26005302266301, Банк ПАТ “ПтБ”  
м. Київ, код банку — 380388

Тел./факс: 48 7376000  
e-mail: office@odessa.gov.ua

**Т.в.о. директора**                      В. М. Літвін  
**МП**

### **ЗАМОВНИК**

*Дані зазначаються у заяві про  
приєднання до цього Договору*

“Додаток 1  
до Публічного Договору про надання  
послуг Державним підприємством  
«Центр обслуговування громадян»  
до наказу ДП “Центр обслуговування  
громадян”  
від 01.09.2016 № 47/1-од/2016  
(зі змінами згідно з наказом  
від 29.03.2017 № 24-од/2017)

### Інформаційно-консультаційні послуги, не пов'язані з наданням адміністративних послуг

Послуга “Надання правової інформації”.

1.1. Надання правової інформації.

1.1.1. Склад послуги: Надання правової інформації по одному загальному юридичному питанню, не пов'язаній з наданням адміністративних послуг, що надаються Державним підприємством “Центр обслуговування громадян” замовнику послуги.

1.1.2. Умови надання послуги: Послуга надається замовникові послуги після підписання замовлення на послугу і оплати 100% вартості послуги.

1.1.3. Строк надання послуги: В день подання замовлення та оплати послуги, не пізніше 30 хвилин з моменту підписання замовлення. Для послуги встановлено ліміт часу не більше 20 (двадцяти) хвилин.

1.1.4. Результат надання: Результат надається в усній або письмовій формі.

1.1.5. Способи отримання результату: Особисто Замовник або уповноважена особа

1.1.6. Вартість послуги: 175 грн. (сто сімдесят п'ять гривень) 00 коп., у тому числі ПДВ 20%.

Послуга “Правова консультація”.

1.2. Правова консультація.

1.2.1. Склад послуги: надання консультації і роз'яснень з одного загального юридичного питання.

1.2.2. Умови надання послуги: послуга надається замовнику послуги після підписання замовлення на послугу, оплати 100% вартості послуги і надання необхідних документів.

1.2.3. Строк надання послуги: в день подання замовлення та оплати послуги, не пізніше 30 хвилин з моменту підписання замовлення на послугу. Для послуги встановлено ліміт часу не більше 45 (сорока п'яти) хвилин. Послуга надається щодо наданих (пред'явлених) замовником послуги документів без можливості

пред'явлення додаткових документів по закінченню ліміту часу послуги.

1.2.4. Результат послуги: правовий висновок надається замовнику послуги в усній формі.

1.2.5. Способи отримання результату: особисто замовник послуги або уповноважена особа.

1.2.6. Вартість послуги: 294 грн. (двісті дев'яносто чотири гривні) 00 коп., у тому числі ПДВ 20%.

Послуга “Пакет експрес послуг “Сервіс плюс””.

1.3. Пакет експрес послуг “Сервіс плюс”.

1.3.1. Склад послуги: правовий аналіз документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг, та правова консультація замовника послуги з одного загального юридичного питання за попереднім записом без урахування загальної черги.

1.3.2. Умови надання послуги: послуга надається замовнику послуги після підписання замовлення на послугу, оплати 100% вартості послуги і надання необхідних документів.

1.3.3. Строк надання послуги: в день подання замовлення та оплати послуги, не пізніше 30 (тридцяти) хвилин з моменту отримання необхідних документів. Для послуги встановлено ліміт часу не більше 1 (однієї) робочої години. Послуга надається щодо наданих (пред'явлених) замовником послуги документів без можливості пред'явлення додаткових документів по закінченню ліміту часу послуги.

1.3.4. Результат послуги: надання правового висновку замовнику послуги в усній формі.

1.3.5. Способи отримання результату: особисто замовник послуги або уповноважена особа.

1.3.6. Вартість послуги: 360 грн. (триста шістьдесят гривень) 00 коп., у тому числі ПДВ 20%.

Послуга “Оптимальний пакет експрес послуг “Сервіс плюс””.

1.4. Оптимальний пакет експрес послуг “Сервіс плюс”.

1.4.1. Склад послуги: правовий аналіз документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг, та правова консультація одного замовника послуги з невзаємопов'язаних загальних юридичних питань за попереднім записом без урахування загальної черги.

1.4.2. Умови надання послуги: послуга надається замовнику послуги після підписання замовлення на послугу, оплати 100% вартості послуги одним платежем і надання необхідних документів.

1.4.3. Строк надання послуги: в день подання замовлення та оплати послуги, не пізніше 30 (тридцяти) хвилин з моменту отримання необхідних документів. Для послуги встановлено ліміт часу не більше 1 (однієї) доби. Послуга надається щодо наданих (пред'явлених) замовником послуги документів без можливості пред'явлення додаткових документів по закінченню ліміту часу послуги.

1.4.4. Результат послуги: надання правового висновку замовнику послуги в усній

формі.

1.4.5. Способи отримання результату: особисто замовник послуги або уповноважена особа.

1.4.6. Вартість послуги становить:

від 11 до 50 невзаємопов'язаних загальних юридичних питань — 324 грн. у т.ч. ПДВ 20%;

від 51 до 150 невзаємопов'язаних загальних юридичних питань — 306 грн. у т.ч. ПДВ 20%;

від 151 до 300 невзаємопов'язаних загальних юридичних питань — 288 грн. у т.ч. ПДВ 20%;

понад 300 невзаємопов'язаних загальних юридичних питань — 270 грн. у т.ч. ПДВ 20%.

Послуга “Комфорт”

1.5. Комфорт.

1.5.1. Склад послуги: інформаційно-консультаційна послуга технічного характеру, не пов'язана з наданням адміністративної послуги.

1.5.2. Умови надання послуги: послуга надається замовнику послуги після підписання замовлення на послугу і оплати 100% вартості послуги.

1.5.3. Строк надання послуги: в день подання замовлення та оплати послуги, не пізніше 30 хвилин з моменту підписання замовлення. Для послуги встановлено ліміт часу не більше 20 (двадцяти) хвилин.

1.5.4. Результат послуги: результат надається в усній формі.

1.5.5. Способи отримання результату: особисто замовник.

1.5.6. Вартість послуги: 87 грн. (вісімдесят сім гривень) 00 коп., у тому числі ПДВ 20%.

Послуга “Консультація “Сервіс найм (оренда) земельної ділянки”

1.6. Консультація “Сервіс найм (оренда) земельної ділянки”

1.6.1. Склад послуги: правовий аналіз документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг, та правова консультація одного замовника послуги у сфері найму (оренди) земельної ділянки за попереднім записом без урахування загальної черги.

1.6.2. Умови надання послуги: послуга надається замовнику послуги після підписання замовлення на послугу, оплати 100% вартості послуги одним платежем і надання необхідних документів.

1.6.3. Строк надання послуги: в день подання замовлення та оплати послуги. Для послуги встановлено ліміт часу не більше 1 (однієї) години. Послуга надається щодо наданих (пред'явлених) замовником послуги документів без можливості пред'явлення додаткових документів по закінченню ліміту часу послуги.

1.6.4. Результат послуги: надання правового висновку замовнику послуги в усній формі.

1.6.5. Способи отримання результату: особисто замовник послуги або уповноважена особа.

1.6.6. Вартість послуги становить: 159 грн. (сто п'ятдесят дев'ять гривень) 00 коп.

у т.ч. НДС 20%.

“Додаток 1  
до Публічного Договору про надання  
послуг Державним підприємством  
«Центр обслуговування громадян»  
до наказу ДП “Центр обслуговування  
громадян”  
від 01.09.2016 № 47/1-од/2016  
(зі змінами згідно з наказом  
від 30.11.2017 № 99-од/2017)

### Інформаційно-консультаційні послуги, не пов'язані з наданням адміністративних послуг

Послуга “Надання правової інформації”.

1.1. Надання правової інформації.

1.1.1. Склад послуги: Надання правової інформації по одному загальному юридичному питанню, не пов'язаної з наданням адміністративних послуг, що надаються Державним підприємством “Центр обслуговування громадян” замовнику послуги.

1.1.2. Умови надання послуги: Послуга надається замовникові послуги після підписання замовлення на послугу і оплати 100% вартості послуги.

1.1.3. Строк надання послуги: В день подання замовлення та оплати послуги, не пізніше 30 хвилин з моменту підписання замовлення. Для послуги встановлено ліміт часу не більше 20 (двадцяти) хвилин.

1.1.4. Результат надання: Результат надається в усній або письмовій формі.

1.1.5. Способи отримання результату: Особисто Замовник або уповноважена особа

1.1.6. Вартість послуги: 175 грн. (сто сімдесят п'ять гривень) 00 коп., у тому числі ПДВ 20%.

Послуга “Правова консультація”.

1.2. Правова консультація.

1.2.1. Склад послуги: надання консультації і роз'яснень з одного загального юридичного питання.

1.2.2. Умови надання послуги: послуга надається замовнику послуги після підписання замовлення на послугу, оплати 100% вартості послуги і надання необхідних документів.

1.2.3. Строк надання послуги: в день подання замовлення та оплати послуги, не пізніше 30 хвилин з моменту підписання замовлення на послугу. Для послуги встановлено ліміт часу не більше 45 (сорока п'яти) хвилин. Послуга надається

щодо наданих (пред'явлених) замовником послуги документів без можливості пред'явлення додаткових документів по закінченню ліміту часу послуги.

1.2.4. Результат послуги: правовий висновок надається замовнику послуги в усній формі.

1.2.5. Способи отримання результату: особисто замовник послуги або уповноважена особа.

1.2.6. Вартість послуги: 294 грн. (двісті дев'яносто чотири гривні) 00 коп., у тому числі ПДВ 20%.

Послуга “Пакет експрес послуг “Сервіс плюс””.

1.3. Пакет експрес послуг “Сервіс плюс”.

1.3.1. Склад послуги: правовий аналіз документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг, та правова консультація замовника послуги з одного загального юридичного питання за попереднім записом без урахування загальної черги.

1.3.2. Умови надання послуги: послуга надається замовнику послуги після підписання замовлення на послугу, оплати 100% вартості послуги і надання необхідних документів.

1.3.3. Строк надання послуги: в день подання замовлення та оплати послуги, не пізніше 30 (тридцяти) хвилин з моменту отримання необхідних документів. Для послуги встановлено ліміт часу не більше 1 (однієї) робочої години. Послуга надається щодо наданих (пред'явлених) замовником послуги документів без можливості пред'явлення додаткових документів по закінченню ліміту часу послуги.

1.3.4. Результат послуги: надання правового висновку замовнику послуги в усній формі.

1.3.5. Способи отримання результату: особисто замовник послуги або уповноважена особа.

1.3.6. Вартість послуги: 360 грн. (триста шістдесят гривень) 00 коп., у тому числі ПДВ 20%.

Послуга “Оптимальний пакет експрес послуг “Сервіс плюс””.

1.4. Оптимальний пакет експрес послуг “Сервіс плюс”.

1.4.1. Склад послуги: правовий аналіз документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг, та правова консультація одного замовника послуги з невзаємопов'язаних загальних юридичних питань за попереднім записом без урахування загальної черги.

1.4.2. Умови надання послуги: послуга надається замовнику послуги після підписання замовлення на послугу, оплати 100% вартості послуги одним платежем і надання необхідних документів.

1.4.3. Строк надання послуги: в день подання замовлення та оплати послуги, не пізніше 30 (тридцяти) хвилин з моменту отримання необхідних документів. Для послуги встановлено ліміт часу не більше 1 (однієї) доби. Послуга надається щодо наданих (пред'явлених) замовником послуги документів без можливості пред'явлення додаткових документів по закінченню ліміту часу послуги.



1.4.4. Результат послуги: надання правового висновку замовнику послуги в усній формі.

1.4.5. Способи отримання результату: особисто замовник послуги або уповноважена особа.

1.4.6. Вартість послуги становить:

від 11 до 50 невзаємопов'язаних загальних юридичних питань — 324 грн. у т.ч. ПДВ 20%;

від 51 до 150 невзаємопов'язаних загальних юридичних питань — 306 грн. у т.ч. ПДВ 20%;

від 151 до 300 невзаємопов'язаних загальних юридичних питань — 288 грн. у т.ч. ПДВ 20%;

понад 300 невзаємопов'язаних загальних юридичних питань — 270 грн. у т.ч. ПДВ 20%.

Послуга “Комфорт”

1.5. Комфорт.

1.5.1. Склад послуги: інформаційно-консультаційна послуга технічного характеру, не пов'язана з наданням адміністративної послуги.

1.5.2. Умови надання послуги: послуга надається замовнику послуги після підписання замовлення на послугу і оплати 100% вартості послуги.

1.5.3. Строк надання послуги: в день подання замовлення та оплати послуги, не пізніше 30 хвилин з моменту підписання замовлення. Для послуги встановлено ліміт часу не більше 20 (двадцяти) хвилин.

1.5.4. Результат послуги: результат надається в усній формі.

1.5.5. Способи отримання результату: особисто замовник.

1.5.6. Вартість послуги: 87 грн. (вісімдесят сім гривень) 00 коп., у тому числі ПДВ 20%.

Послуга “Консультація “Сервіс найм (оренда) земельної ділянки”

1.6. Консультація “Сервіс найм (оренда) земельної ділянки”

1.6.1. Склад послуги: правовий аналіз документів, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг, та правова консультація одного замовника послуги у сфері найму (оренди) земельної ділянки за попереднім записом без урахування загальної черги.

1.6.2. Умови надання послуги: послуга надається замовнику послуги після підписання замовлення на послугу, оплати 100% вартості послуги одним платежем і надання необхідних документів.

1.6.3. Строк надання послуги: в день подання замовлення та оплати послуги. Для послуги встановлено ліміт часу не більше 1 (однієї) години. Послуга надається щодо наданих (пред'явлених) замовником послуги документів без можливості пред'явлення додаткових документів по закінченню ліміту часу послуги.

1.6.4. Результат послуги: надання правового висновку замовнику послуги в усній формі.

1.6.5. Способи отримання результату: особисто замовник послуги або уповноважена особа.

1.6.6. Вартість послуги становить: 159 грн. (сто п'ятдесят дев'ять гривень) 00 коп. у т.ч. ПДВ 20%.

Послуга “Консультація онлайн”

1.7. “Консультація онлайн”.

1.7.1. Склад послуги: правовий аналіз змісту документів отриманих електронною поштою, що впливають на права та обов'язки фізичних та юридичних осіб, не пов'язаних з наданням адміністративних послуг.

1.7.2. Умови надання послуги: послуга надається замовникові послуги після оплати 100% вартості послуги, заповнення форми звернення за консультацією онлайн на офіційному веб-сайті Державного підприємства “Центр обслуговування громадян” [www.cog.odessa.gov.ua](http://www.cog.odessa.gov.ua) у відповідному розділі з обов'язковим прикріпленням електронних сканкопій документів.

1.7.3. Строк надання послуги: 24 години з моменту реєстрації у журналі реєстрації вхідних документів.

1.7.4. Результат послуги: надання правового висновку замовнику послуги в письмовій формі.

1.7.5. Способи отримання результату: надсилання висновку на зазначену електронну адресу або отримання особисто замовником/уповноваженою особою.

1.7.6. Вартість послуги становить: 324 (триста двадцять чотири) грн. 00 коп., у тому числі ПДВ 20%

1.7.7 Акт надання послуг вважається платіжне доручення.

Послуга “Антирейдер”

1.8. “Антирейдер”.

1.8.1. Склад послуги: підготовка проектів документів правового характеру.

1.8.2. Умови надання послуги: послуга надається замовникові послуги шляхом особистого або електронного звернення, після оплати 100% вартості послуги та підписання замовлення послуги.

У випадку електронного звернення замовник послуги обов'язково заповнює електронну форму звернення послуги “Антирейдер” на офіційному веб-сайті Державного підприємства “Центр обслуговування громадян” [www.cog.odessa.gov.ua](http://www.cog.odessa.gov.ua) у відповідному розділі з обов'язковим прикріпленням електронних сканкопій документів та платіжного доручення.

1.8.3. Строк надання послуги: в день подання замовлення або заповнення електронної форми звернення та оплати послуги з урахуванням складності та суті змісту порушеного питання, але не більше 5 робочих днів з моменту підписання замовлення або заповнення електронної форми звернення.

1.8.4. Результати послуги: проект документу правового характеру у письмовій формі.

1.8.5. Способи отримання результату: особисто замовником послуги або уповноваженою особою або надсилання проекту документу правового характеру на зазначену електронну адресу.

1.8.6. Вартість послуги становить: 495 (чотириста дев'яносто п'ять) грн. 00 коп., у тому числі ПДВ 20%

1.8.7. У випадку електронного звернення актом надання послуг вважається платіжне доручення.

**ДОДАТКОВА УГОДА № 1**  
**до публічного договору про надання послуг**  
**Державним підприємством “Центр обслуговування громадян”**

м. Одеса

26 липня 2017 р.

Державне підприємство “Центр обслуговування громадян”, код ЄДРПОУ 40404060, місцезнаходження: місто Одеса, проспект Шевченка, буд. 4а, в особі т.в.о. директора Літвін Вікторії Миколаївни, що діє на підставі Статуту, далі - “Виконавець”, з одного боку, та

Замовник, який підписав заяву про приєднання до цього Договору з іншої сторони, в подальшому разом існують - “Сторони”, уклали що Додаткову угоду до публічного договору про надання послуг Державним підприємством “Центр обслуговування громадян” (надалі — Угода) про наступне:

1. Додати до Розділу 4 цього Договору “Порядок надання послуг” пунктом 4.5. наступного змісту:  
“4.5. Виконавець при підписанні акту про надані послуги має право використовувати факсиміле (печатку з відбитком підпису т.в.о. директора Літвін Вікторії Миколаївни, що діє на підставі Статуту)” наступного зразка:



2. Внести зміни до Розділу 10 цього Договору “Адрес і реквізити виконавця” виклавши реквізити Державного підприємства “Центр обслуговування громадян” в наступній редакції:

“Державне підприємство  
“Центр обслуговування громадян”  
Адреса: 65032, місто Одеса, проспект Шевченко, буд. 4А  
ЄДРПОУ — 40404060  
ПІН — 404040615539  
1. П/р 26002233201 відкритий в Банк ПАТ КБ “Центр”  
МФО 380742  
2. П/р 26006664132500 відкритий в Банк АТ “Укрсиббанк”  
МФО 351005”

3. Інші умови Договору та додатків до нього, не зазначені у цій Угоді, залишаються без змін.  
4. Ця Угода набирає чинності з моменту її підписання і діє протягом всього строк дії Договору

**ВИКОНАВЕЦЬ**

Державне підприємство  
“Центр обслуговування громадян”  
Адреса: 65032, м. Одеса, пр. Шевченко, 4А  
код ЄДРПОУ — 40404060  
ПІН — 404040615539  
1. П/р 26002233201 відкритий в Банк ПАТ КБ “Центр”  
МФО 380742  
2. П/р 26006664132500 відкритий в Банк АТ  
“Укрсиббанк”  
МФО 351005”  
Т.в.о. директора \_\_\_\_\_ В. М. Літвін

МП

**ЗАМОВНИК**

*Дані зазначаються у заяві про  
приєднання до цього Договору*