ДОГОВІР № \_/МБ

про надання послуг по декларуванню та митному оформленню

товарів

м. Київ                                                                                                         \_\_.\_\_.2015 року

ТОВ “ВЕЛЕС-БРОК”,  що здійснює декларування на підставі Ліцензії на право здійснення посередницької діяльності митного брокера АЕ № 503590 від 09.12.2014 року, в особі директора Д’яченко Олексія Кімовича, діючого на підставі Статуту з однієї сторони, (далі  по тексту **Виконавець**), і \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в особі директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, діючого на підставі Статуту, з іншої сторони (далі по тексту **Замовник**), разом Сторони, склали цей договір про наступне:

**1. Предмет договору**

1.1.**Замовник** доручає, а **Виконавець** зобов'язується:

- за обумовлену плату і в обумовлений термін надавати послуги по декларуванню товарів, майна, транспортних засобів та інших предметів (далі товарів)  **Замовника**, що переміщуються через митний кордон України, та їх оформленню у Київській міській митниці ДФС та Київській митниці ДФС, обо інших митницях України (за потреби) а також надавати інші, пов'язані із зовнішньоекономічною діяльністю **Замовника**, послуги;

- дії, пов'язані з декларуванням і митним оформленням товарів **Замовника**, здійснювати самостійно від свого імені за рахунок і за дорученням **Замовника** в порядку, передбаченому цим Договором та чинним законодавством України.

1.2. Для надання послуг по договору **Виконавець** має право використовувати всю необхідну інформацію та документацію **Замовника**, залучати третіх осіб, залишаючи за собою відповідальність за виконання умов даного Договору.

**2. Права та обов'язки Сторін**

2.1. Обов'язки **Виконавця***:*

-   здійснювати підготовку, оформлення документів для митного контролю (оформлення),

- здійснювати декларування та митне оформлення товарів у встановленому чинними законодавчими та нормативними актами і документами порядку;

- правильно нараховувати митні платежі;

- подавати на ознайомлення **Замовника** на його вимогу Ліцензію про визнання **Виконавця** декларантом;

- . На вимогу Замовника , письмово інформувати про хід виконання робіт з надання Замовнику послуг з проходження митних процедур

- зберігати комерційну таємницю і конфіденційну інформацію, яка міститься в документах **Замовника**;

- надавати консультації **Замовнику** щодо вимог митного законодавства України, знайомити його при необхідності з цими документами,    попереджувати **Замовника** про встановлені заборони чи обмеження щодо розпорядження товарами у випадках, якщо митне оформлення не завершено;

- надавати передбачені тарифом (Додаток №1) послуги по декларуванню та митному оформленню товарів, а також, за попередньою домовленістю, додаткові послуги згідно з тарифом    **Виконавця**;

2.2. **Виконавець** має право:

- запитувати у **Замовника** документи, необхідні для митного оформлення товарів: (ліцензії на експорт-імпорт, висновки органів митного контролю по вартості вантажів, коду товару відповідно УКТЗЕД, висновки санепідемстанції, фітосанітарної служби, ветеринарного контролю, Міністерства зв"язку України, Урядової комісії по експортно-імпортному контролю, сертифікати походження товару, сертифікати відповідності стандартам товару, технічну документацію та каталоги товару, а також інші документи, що мають відношення до митного оформлення). За попередньою домовленістю і за письмовим дорученням **Замовника** **Виконавець** має право отримувати перелічені документи в відповідних державних установах;

- відмовити **Замовнику** у наданні послуг по декларуванню за конкретним дорученням  у випадку, коли у **Виконавця** є достатні підстави вважати, що документи містять заздалегідь неправдиві відомості та/або дії **Виконавця** нестимуть протиправний характер чи будуть не відповідати встановленому порядку, а також, якщо **Замовник** не подає необхідні для оформлення документи;

- перевіряти повноваження **Замовника** щодо приналежності йому товарів та дійсність документів, необхідних для митного оформлення, переданих ним;

- за попереднім погодженням **Замовника**, та в його присутності, в разі необхідності, здійснювати "ідентифікаційний огляд товарів";

- здійснювати контроль за своєчасною і повною сплатою митних платежів **Замовником**.

- завіряти документи, що мають відношення до митного оформлення товарів  своєю печаткою.

- притримувати митні та товаросупровідні документи до моменту оплати рахунку **Замовником Виконавцю** за виконані роботи.

2.3. Обов'язки **Замовника**:

- до початку митного оформлення кожної відправки (надходження) товарів надавати **Виконавцю** всі необхідні для митного оформлення документи, згідно с переліком документів, наданих **Виконавцем**;

- в необхідних випадках надавати уповноваженій особі **Виконавця** доручення на виконання окремих функцій від імені **Замовника**;

- в разі необхідності забезпечувати доставку товарів у місце оформлення, зазначене **Виконавцем**, а також присутність уповноваженої особи **Замовника**;

- забезпечувати **Виконавцю** доступ до товарів, що підлягають декларуванню та митному оформленню;

- забезпечити сплату митних платежів згідно з розділом 3 цього Договору;

- своєчасно сплачувати за послуги **Виконавця** згідно з розділом 4 цього Договору;

- забезпечувати в разі потреби власним транспортом доставку співробітника митниці та уповноваженої на декларування особи **Виконавця** до місця митного оформлення чи знаходження товарів;

- компенсувати **Виконавцю** витрати, пов’язані з виконанням на вимогу митниці робіт по перевезенню, завантаженню, розвантаженню, перевантаженню товарів, що декларуються.

**3. Умови сплати митних платежів**

3.1 Митні платежі (мито, митні збори, акцизний збір, ПДВ) мають бути сплачені **Замовником** до того, як митниці будуть пред’явлені товари.

3.2 В разі встановлення згодом недобору митних платежів, (зміна ставок мита, інших митних платежів, вимог нормативних актів і т.ін.) після випуску митницею товарів у вільне використання відповідальність за їх доплату несе **Замовник**. Суму таких митних платежів надає **Виконавець** у письмовому вигляді із посиланням на законодавчу нормативну базу, діючу на дату виникнення таких платежів.

**4. Розрахунки і умови оплати послуг Виконавця**

4.1. За надання послуг по митному оформленню товарів,  **Замовник** виплачує **Виконавцю** суму, розмір якої залежить від обсягу виконаних робіт та наданих послуг. Розрахунок цього розміру здійснюється згідно з тарифом **Виконавця** (Додаток №1).

4.2. Повна оплата послуг **Виконавця** проводиться по безготівковому розрахунку не пізніше п’яти банківських днів з моменту виконання робіт, яким вважається завершення митного оформлення товарів **Замовника**.

4.3. Роботи за цим договором вважаються виконаними після підписання акта виконаних робіт, який підписується **Замовником** протягом трьох календарних днів з моменту його надання.

4.4. У разі поетапного виконання робіт, Акт оформлюється по завершенні **Виконавцем** кожного етапу.

**5. Відповідальність Сторін**

5.1. У випадку порушення зобов’язання, що виникає з цього Договору (надалі іменується «порушення Договору»), Сторона несе відповідальність, визначену цим Договором та чинним законодавством України.

5.2. **Замовник** несе повну юридичну відповідальність за достовірність даних, в наданих ним  документах виконавцю та митним органам.

5.3.  **Виконавець**  не несе  відповідальність за  невідповідність товарів (їх найменувань, маркування, кількісних та якісних характеристик) зазначених у товаро-супровідних документах, товарам, що фактично переміщуються через митний кордон України.

5.4.  **Виконавець** не несе відповідальності за зобов'язання **Замовника**, які останній надав безпосередньо митниці. Так само **Виконавець** не несе відповідальність за перевищення узгоджених термінів оформлення товарів **Замовника** при їх ввезенні (вивезенні) у випадках, якщо таке перевищення сталося у зв'язку з нездійсненням або з несвоєчасним здійсненням **Замовником** тих заходів, які він повинен здійснити згідно з встановленим порядком та цим Договором.

**6. Особливі умови**

6.1. Додаткові договори та угоди,додатки до цього Договору оформляються у письмовій формі, підписуються обома Сторонами і є невід’ємною частиною цього Договору.

6.2. Припинення надання послуг чи розторгнення даного Договору не звільняє **ЗАМОВНИКА** від сплати заборгованості.

6.3.  Представники Сторін, уповноважені на укладання цього Договору, погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам у зв’язку з укладанням цього Договору, включаються до баз персональних даних Сторін. Підписуючи даний Договір, уповноважені представники Сторін дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб’єкта на укладання, зміну та розірвання Договору, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин. Представники Сторін підписанням цього Договору підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до статті 8 Закону України «Про захист персональних даних».

Сторони забезпечують захист персональних даних уповноважених представників Сторін відповідно до законодавства про захист персональних даних.

**7. Форс - мажорні обставини**

7.1. У випадку, якщо одна із Сторін виявиться не в змозі повністю чи частково виконати свої зобов'язання по цьому Договору в результаті революції, стихійного лиха, пожежі, військових конфліктів, змін у законодавстві і дій органів влади, централізованого вимикання електроенергії або інших обставин, які знаходяться поза контролем Сторін, строки виконання зобов'язань подовжуються на відповідний період дії таких обставин. При цьому Сторони звільняються від відповідальності. Сторона, для якої створилася неможливість виконати обставини за даним Договором, зобов'язана протягом 3-х днів сповістити іншу сторону про настання і припинення вищевказаних обставин.

7.2. Настання форс-мажорних обставин не звільняє Сторони від виконання своїх зобов'язань по закінченні дії форс-мажорних обставин.

**8. Арбітраж**

8.1. Усі спори, що виникають з цього Договору або пов’язані із ним, вирішуються шляхом переговорів між Сторонами.

8.2. У випадку недосягнення взаємної згоди, суперечки по цьому Договору вирішуються господарським судом за місцем знаходження відповідача.

8.3. Претензії, що можуть виникнути з цього Договору, мають бути пред'явлені протягом 3-х місяців після виникнення підстав для їх пред'явлення.

**9. Термін дії, внесення змін і дострокове припинення Договору**

9.1. Цей Договір набуває чинності з дати підписання і діє протягом одного року.

9.2. Якщо за один місяць до завершення терміну дії Договору ні одна із сторін не заявить про його припинення, Договір вважається кожного разу продовженим на попередніх умовах на той же термін.

9.3. Сторони мають право розірвати Договір у випадку невиконання іншою Стороною своїх зобов’язань, про що письмово повідомляють іншу Сторону.

9.4. Договір може бути змінено або доповнено за згодою Сторін, яка оформляється додатковою угодою і є невід'ємною частиною цього Договору.

9.5. Цей Договір складено в двох примірниках українською мовою, причому обидва примірники мають однакову юридичну силу.

**11. Місцезнаходження та реквізити сторін**

**Виконавець:                                                                                                                                     Замовник:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТОВ "ВЕЛЕС-БРОК" ,**  яке є платником єдиного податку за ставкою 2 %  ІПН: 394782826570, Витяг з реєстру платників ПДВ № 1426574501174 |  | |
| Код ЄДРПОУ: 39478286 |  | |
| Адреса:  03142, м.Київ, пр-т Палладіна, 22, к.212 |  | |
| Поштова адреса:  03162, м.Київ, бул.Ромена Роллана, буд.3, к.107 |  | |
| Філія "Розрахунковий центр" ПАТ "ПриватБанк" |  | |
| р/р 26009052621163               МФО 320649 |  | |
| тел.499-00-93                          факс. 499-00-94 |  | |
| Електронна адреса:            veles-brok@ukr.net |  | |
| **Від "Виконавця"** | **Від "Замовника"** |
| Директор  ТОВ "ВЕЛЕС-БРОК» | Директор  ТОВ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д’яченко О.К. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ --------------------. |
|  |  |
| М.П. | М.П. |

**Додаток № 1**

**до Договору № \_/МБ від \_\_.\_\_.2015 року.**

**Тарифи на послуги Виконавця**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Акредитація при КММ ДФС |  | 600 | грн |
| 2 | Переакредитація при КММ ДФС | від | 400 | грн |
| 3 | Оформлення вантажу вартістю більше 100 EUR |  | 1400 | грн |
| 4 | Оформлення вантажу по Договору інвестиції |  | 1500 | грн |
| 5 | Оформлення вантажу по Договору прямого посередництва |  | 1500 | грн |
| 6 | Оформлення вантажу по Договору з використанням давальницької сировини |  | 1500 | грн |
| 7 | Оформлення вантажу вартістю менше 100 EUR |  | 1200 | грн |
| 8 | Акредитація при КМ ДФС |  | 1800 | грн |
| 9 | Оформлення попередньої декларації |  | 1200 | грн |
| 10 | Підготовка додаткових документів - за аркуш |  | 100 | грн |
| 11 | Заполнення ВМД, ТТН, TIR, CMR - за аркуш |  | 160 | грн |
| 12 | Транспортні витрати при оформленні вантажу (додаються до вартості п.п. 3,7) | від | 200 | грн |
| 13 | Узгодження цін у відділі тарифів і вартості | від | 400 | грн |
| 14 | Узгодження оформлення вантажів з ВБК та ПМП | від | 400 | грн |
| 15 | Узгодження коду товара у відділі номенклатури і кодування товарів | від | 400 | грн |
| 16 | Організація огляду на вантажному митному терміналі | від | 400 | грн |
| 17 | Оформлення акта огляду вантажу |  | 200 | грн |
| 18 | Організація фізичного огляду на вантажному митному терміналі |  | 400 | грн |
| 19 | Оформлення акта фізичного огляду вантажу |  | 200 | грн |
| 20 | Узгодження зі службами СЕС, екології, карантину | по | 200 | грн |
| 21 | Узгодження листа з керівництвом митниці | від | 990 | грн |
| 22 | Оформлення відомості на тару і пакування вантажу |  | 200 | грн |
| 23 | Отримання заключення МОЗ, метрології | по | 1000 | грн |
| 24 | Отримання заключення гемологічного центру |  | 1500 | грн |
| 25 | Отримання листа-розяснення органа сертифікації |  | 1000 | грн |
| 26 | Проведення консультацій | від | 0 | грн |
| 27 | Видача рекомендацій за підсумками проведенного оформлення |  |  |  |
| 28 | (вартість робіт включена у вартість робіт по п.п. 3-7) |  |  |  |

Тарифи приведені з урахуванням ПДВ.

|  |  |
| --- | --- |
| ТОВ «ВЕЛЕС-БРОК» | ТОВ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» |
| Директор | Директор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Д’яченко О.К./ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ ------------------- / |

М.П. М.П.