

Коментар:

За договором про надання послуг одна сторона (виконавець) зобов'язується за завданням другої сторони (замовника) надати послугу, яка споживається в процесі вчинення певної дії або здійснення певної діяльності, а замовник зобов'язується оплатити виконавцеві цю послугу, якщо інше не встановлено договором.

Нижче запропонований шаблон договору на надання Виконавцем такого специфічного виду послуг, як виконання в інтересах Замовника митних формальностей і пов'язаних із ними послуг з термінального опрацювання вантажів Замовника.

Договір № _____

про надання митних послуг.

М. _____ «___» _____ 20__ р.

Товариство з обмеженою відповідальністю _____ в особі _____, що діє на підставі _____, іменоване в подальшому «Виконавець», з одного боку,

і

_____ в особі _____, що діє на підставі _____, іменоване в подальшому «Замовник», з іншого боку, спільно іменовані «Сторони», уклали цей договір про таке.

1. Загальні положення.

1.1. В контексті цього Договору нижче терміни розуміються в такому значенні:

- «Митне оформлення товарів Замовника» - система взаємно обумовлених організаційно-правових заходів, здійснюваних Виконавцем в порядку і на умовах, встановлених для нього Митним кодексом України (МК України), з метою розміщення товарів під певний митний режим або завершення його;

- «Термінал Виконавця» - комплекс (що складається з складу тимчасового зберігання, на якому Виконавець проводить митне оформлення товарів Замовника, і підрозділи митного органу, розташованого на базі цього складу), призначений для проведення митного оформлення товарів, здійснення вантажних операцій з ними;

- «Термінальна обробка товарів Замовника» - вантажні та інші операції з товарами, передбачені МК України, необхідні для митного оформлення.

2. Предмет договору.

2.1. Виконавець зобов'язується виконувати, а Замовник приймати, згідно з актом приймання-здачі робіт, і оплачувати комплекс послуг, пов'язаних з митним оформленням і термінальною обробкою товарів Замовника.

2.2. Діяльність Виконавця, передбачена цим договором, регламентується ТК України, поточними нормативними актами, що стосуються процесу митного оформлення.

3. Порядок взаємодії сторін.

3.1. При підписанні цього Договору або безпосередньо після його підписання (до початку митного оформлення вантажів), Замовник, в двотижневий термін, сповіщає, в будь-якій формі, Виконавця про майбутнє прибуття товару. Одночасно з цим, інформація про кількість, вартість і характеристики переміщуваних товарів повинна бути доведена до Виконавця в письмовій формі (за допомогою електронної пошти, факсимільного зв'язку або з кур'єром). За письмовим запитом Виконавця, Замовник зобов'язується надати достатні документи, що підтверджують характеристики товарів, необхідні для визначення митного коду і заповнення митної декларації (зовнішньоторговельний контракт або його проект, фотографії, технічну документацію, акти експертизи і т.п.). Такий же порядок дій приймається і при зміні характеристик товарів, що поступають і / або при підписанні Замовником нових зовнішньоекономічних договорів.

3.2. Виконавець, на підставі наданих відомостей, погоджує з Замовником і оформляє у вигляді додатку (додатків) до цього договору, за підписом обох сторін, вартість робіт і послуг з митного оформлення та термінальної обробки вантажів. При затвердженні вартості робіт з оформлення нових вантажів за раніше погодженими тарифами, Виконавець має право повідомити Замовника по електронній пошті або факсом. При поточній роботі по постійно переміщується однорідним вантажам, Замовник завчасно інформує, в будь-якій формі, Виконавця про терміни надходження очікуваних вантажів. За письмовим запитом Виконавця, Замовник зобов'язаний надати переклад іншомовних документів (зовнішньоторговельний контракт, рахунок на вантаж, товаросупровідні документи) на російську мову, за допомогою факсимільного зв'язку, електронної пошти, або з кур'єром.

3.3. Після прибуття вантажу Замовника на термінал, Виконавець повідомляє про це контактна особа Замовника за реквізитами, наведеними в додатку до договору.

3.4. Замовник видає Виконавцю довіреність на представлення його інтересів в органі, уповноваженому в області митного оформлення.

4. Обов'язки і права Виконавця.

- 4.1. Виконавець зобов'язаний, від свого імені, за дорученням і за рахунок Замовника, здійснювати всі операції з митного оформлення товарів Замовника;
- 4.2. Виконавець консультує Замовника в галузі митної справи з питань, пов'язаних з виконанням цього договору.
- 4.3. Виконавець має право вимагати від Замовника додаткових відомостей, що підтверджують достовірність поданих документів, і відомостей, необхідних для митних цілей.
- 4.4. Виконавець має право не здійснювати декларування товарів Замовника до моменту отримання від Замовника точних, повних і достовірних відомостей в письмовій формі, і документів, необхідних для митного оформлення.

5. Обов'язки та права Замовника.

- 5.1. Замовник має право вимагати від Виконавця чіткого і своєчасного виконання робіт і надання послуг, визначених додатком до договору, а також інформування про хід виконання робіт на будь-якому етапі митного оформлення.
- 5.2. Замовник зобов'язаний надати, в письмовій формі, точні, достовірні і повні відомості і всі документи про переміщувані товари; транспортні, товаросупровідні та комерційні документи, необхідні для митного оформлення та державного контролю (накладні, коносаменти, договори, специфікації, рахунки-фактури), а у випадках, передбачених законодавством України, - дозволу, ліцензії, сертифікати, технічну документацію на товар та інші, необхідні для митних цілей, документи і відомості. За взаємною домовленістю, отримання дозвільних документів (сертифікатів, погоджень і т. П.) Від державних контролюючих органів може бути здійснено Виконавцем.

Надані відомості або документи, які не мають усіх необхідних реквізитів, що забезпечують їх використання в митних цілях, вважаються неврученими Виконавцю, про що Виконавець негайно інформує Замовника.

- 5.3. Замовник зобов'язаний, на вимогу Виконавця, подавати необхідні для митних цілей додаткові відомості в письмовій формі, і документи про товари, запитувані митним органом.
- 5.4. Замовник зобов'язаний своєчасно оплачувати всі митні платежі (мито, ПДВ, акцизи, збори, штрафи та інші платежі), необхідні для остаточного митного оформлення.
- 5.5. Замовник зобов'язаний своєчасно оплачувати рахунки Виконавця за виконані роботи та надані послуги.

6. Умови і порядок оплати послуг Виконавця.

6.1. Оплата Виконавцю за виконані роботи і надані послуги з митного оформлення та термінальної обробки переміщуваних товарів здійснюється згідно з рахунками Виконавця, оформленим відповідно до тарифів, обумовлених в Додатку до цього Договору, і виставляються Замовнику після подання вантажної митної декларації, з відмітками підтверджує виконання всіх митних формальностей .

7. Відповідальність сторін.

7.1. За невиконання або неналежне виконання своїх зобов'язань, сторони несуть відповідальність, передбачену чинним законодавством.

7.2. Виконавець не несе відповідальності за затримку в оформленні товарів з вини Замовника, в тому числі, в разі неподання або несвоєчасного подання Замовником точних, достовірних і повних відомостей в письмовій формі, і документів про товари, необхідні для митних цілей.

7.3. Замовник несе відповідальність за відповідність товару, фактично прибув для оформлення на термінал, з товаросупровідними документами.

7.4. У разі порушення Замовником, або Виконавцем з вини Замовника, митних правил, і накладення митним органом штрафних санкцій на Виконавця, Замовник відшкодовує Виконавцю понесені прямі матеріальні збитки.

7.5. Виконавець зобов'язується відшкодувати Замовнику збитки, пов'язані з простоем транспортних засобів Замовника в разі невиконання або неналежного виконання Виконавцем своїх зобов'язань.

7.6. Претензії, що виникають з питань, передбачених цим договором або у зв'язку з ним, повинні бути пред'явлені протягом 10 днів після виникнення підстави для їх пред'явлення. Датою пред'явлення претензії вважається дата штампа поштового відомства про прийняття листа.

7.7. Кожна зі сторін, залучаючи до виконання даного договору третя особа, несе перед іншою стороною відповідальність за дії залученого особи як за свої власні.

8. Дія договору.

8.1. Замовник має право, до моменту, коли Виконавець справив якесь юридично значиме дію відносно оформлюваних товарів, відмовитися від виконання цього договору за умови попереднього (за 30 днів) повідомлення Виконавця, в письмовій формі про своє рішення, і забезпечення оплати Виконавцю фактично понесених ним витрат.

8.2. Сторони мають право розірвати цей договір, якщо у однієї з них з'явиться достатньо підстав вважати, що дія або бездіяльність іншого боку є протиправними і тягнуть

кримінальну відповідальність, або відповідальність, передбачену ТК України або Кодексом України про адміністративні правопорушення (КпАП України).

8.3. Припинення договірних зобов'язань між Виконавцем і Замовником оформлюється актами приймання-здачі послуг і передачі всіх відповідних митних документів з відміткою митних органів, з відшкодуванням кожною стороною фактично понесених контрагентом витрат.

8.4. Цей договір вступає в силу з моменту його підписання уповноваженими представниками сторін, і діє протягом одного календарного року з моменту вступу в силу. Після закінчення календарного року, термін дії договору, за взаємної згоди сторін, може бути продовжений за допомогою підписання додаткової угоди до договору.

9. Інші положення.

9.1. Сторони гарантують, що інформація, що становить комерційну, банківську або іншу охоронювану законом таємницю, а також конфіденційна інформація, отримана від іншої сторони для цілей цього договору, буде використовуватися виключно в цілях його виконання, чи не буде розголошуватися, використовуватися у власних цілях, передаватися третім особам, а також державним органам, за винятком випадків, передбачених законодавчими актами України.

9.2. Усі зміни, доповнення до цього договору дійсні лише в тому випадку, якщо вони вчинені в письмовій формі та підписані уповноваженими представниками сторін.

9.3. Права за цим договором не можуть бути передані третій стороні в цілому або частково без попередньої згоди сторін.

10. Реквізити сторін, підписи уповноважених осіб.

Додаток № 1

до Договору № ____ від « ____ » _____ р.

Погоджена вартість послуг Виконавця за Договором.

№ п/п	Назва послуги	Тариф

Від Замовника Від Виконавця
