

ІНСТРУКЦІЯ про Порядок документального оформлення видачі вантажів в ТОВ «ДЕЛІВЕРІ»

І. Документальне оформлення видачі вантажів

1. Видача вантажів Клієнтам на складах ТОВ «ДЕЛІВЕРІ» (далі – Товариство, підприємство) здійснюється тільки за умови обов'язкового оформлення електронного Акту отримання вантажу (Зразок №1).

1.1. Видача вантажів здійснюється в наступному порядку:

- клієнт-вантажодержувач повинен повідомити працівнику складу, відповідальному за документальне оформлення видачі та/або видачу вантажів (далі – працівник складу), номер квитанції, за якою йому необхідно отримати вантаж, та надати документ, що посвідчує його особу, згідно із Переліком, зазначеним в р. III цієї Інструкції, або пред'явити свій електронний пристрій, критерії якого підтримують використання мобільного додатку «Delivery-Auto» для подальшої ідентифікації, за умови видачі вантажів з оголошеною цінністю до 29 900,00 (двадцяти дев'яти тисяч дев'ятиста) гривень; клієнт повинен надати згоду на обробку даних про фізичну особу (персональних даних) для внесення їх до бази Offline-Client, яка є обов'язковою відповідно до Правил надання транспортно-експедиторських послуг ТОВ «ДЕЛІВЕРІ» та публічного договору надання транспортно-експедиторських послуг.
- у разі, якщо отримання вантажу здійснюється не особисто вантажоодержувачем, зазначеним у квитанції, а через уповноважену (довірену) особу вантажоодержувача, обов'язково вантажоотримувач надає документ що засвідчує особу, та один із далі перелічених документів: довіреність у паперовому вигляді, яка підтверджує повноваження на отримання вантажу від імені вантажоодержувача, або ідентифікація (верифікація) довірених осіб вантажоодержувача здійснюється з використанням електронного документу - створеного, переданого, збереженого та перетвореного за допомогою сервісу електронного документообігу, відповідно до законів України «Про електронні довірчі послуги», «Про електронні документи та електронний документообіг», у особистому кабінеті клієнта на сайті Експедитора ;
- працівник складу оформляє видачу вантажу в базі Offline-Client і роздруковує Акт отримання вантажу (Зразок № 1), який складається з 3-х частин:
 - в першій частині акту (*відривна частина акту під номером 1*) клієнт - вантажоодержувач ставить підпис в графі «підпис одержувача»;
 - друга частина акта (*відривна частина акта під номером 2*) скріплюється печаткою складу і передається на склад для видачі вантажу вантажоодержувачу;
 - третя частина акта (*відривна частина акта під номером 3*) видається клієнту як підтвердження отримання ним вантажу;
- якщо при здійсненні організації перевезення **укладався разовий договір страхування вантажу (страховий поліс) і клієнт-вантажодержувач є платником за разовим договором страхування (страховим полісом)**, працівник складу при оформленні видачі вантажу разом із актом отримання вантажу роздруковує з бази Offline-Client один примірник Заяви на страхування вантажу та багажу (Зразок №7) та два примірники страхового полісу (Зразок №8);
 - ставить на двох примірниках страхового полісу свій підпис;
 - передає примірник Заяви на страхування вантажу та багажу та обидва примірники страхового полісу на підпис клієнту-Вантажоодержувачу (його довірній особі), після підписання

Вантажоодержувачем:

- один підписаний примірник страхового полісу видає клієнту;
- другий підписаний примірник страхового полісу і Заяву про страхування вантажу та багажу разом із актом отримання вантажу та роздрукованими з бази Offline-Client Реєстром страхових полісів та Реєстром актів видачі вантажів відправляє в архів ЦО.
- Видача вантажів без пред'явлення документів, що посвідчують особу Вантажоодержувача або мобільного додатку «Delivery-Auto», за умови видачі вантажів з оголошеною цінністю до 5 000,00 (п'яти тисяч) гривень здійснюється в наступному порядку:
 - За умови замовлення додаткової послуги – СМС-ідентифікація* з послугою «післяплата готівкою» або без послуги «післяплата готівкою»

Вантажоодержувач – фізична особа, для отримання вантажу повинен повідомити працівнику складу СМС-код, а також назвати номер квитанції, за якою йому необхідно отримати вантаж. Можливість видачі вантажу за СМС-ідентифікацією надається один раз на одну квитанцію.

*СМС-ідентифікація – додаткова платна послуга для клієнтів ТОВ «Делівері», яку замовляє та оплачує Вантажовідправник або Вантажоодержувач та яка полягає в наступному: у квитанції в блоці «Інформація Отримувача» в графі «Телефон отримувача» Вантажовідправник зазначає номер мобільного телефону, на який буде надісланий СМС-код для ідентифікації клієнта-вантажодержувача.

1.3. Під час огляду вантажу при його отриманні Вантажоодержувачу забороняється підключати побутову техніку до електромереж; заливати паливно-мастильні матеріали та/або інші рідини у вантаж, що обладнаний двигунами внутрішнього згорання, для перевірки їх працездатності.

2. Видача вантажів Клієнтам при адресній доставці здійснюється наступним чином:

2.1. Працівник складу при доставці вантажу клієнту зобов'язаний:

- роздрукувати сформований у базі Offline-Client Акт отримання вантажу при доставці (Зразок № 2);
- якщо при здійсненні організації перевезення укладався разовий договір страхування вантажу (страховий поліс) і клієнт-вантажодержувач є платником за разовим договором страхування (страховим полісом):
 - роздрукувати з бази Offline-Client один примірник Заяви на страхування вантажу та багажу та два примірники страхового полісу;
 - поставити на двох примірниках страхового полісу свій підпис;
 - передати водію роздруковані 1 примірник Заяви на страхування вантажу та багажу та 2 примірники страхового полісу для підпису їх клієнтом, один примірник страхового полісу водій залишає у клієнта;
 - після здійснення доставки вантажу отримати у водія повністю заповнений Акт отримання вантажу при доставці (Зразок №2), 1 примірник підписаного клієнтом (довіреною особою) страхового полісу та Заяву на страхування вантажу та багажу і разом із роздрукованим з бази Offline-Client Реєстром страхових полісів відправити в архів ЦО.

2.2. При доставці вантажу клієнту – фізичній особі отримувач повинен надати водію наступну інформацію:

- ПІБ особи, яка фактично отримує вантаж (повністю);
- надати документ, що посвідчує особу одержувача (паспорт, посвідчення водія тощо, згідно із Переліком, зазначеним в р. III цієї Інструкції) та реєстраційні данні цього документу (номер, серія (номер запису - для ID картки), дата видачі, орган, який видав документ та/або інші данні);
- поставити особистий підпис в графі «Отримувач».
- за умови страхування вантажу, вантажоодержувач – платник (його довірена особа) за разовим договором страхування (страховим полісом) повинен підписати один примірник Заяви на страхування вантажу та багажу та 2 примірники разового договору страхування (страхового полісу), після чого підписані примірник Заяви на страхування вантажу та багажу та один примірник разового договору страхування (страхового полісу) передати водію.

В разі, якщо отримання вантажу здійснюється не особисто вантажоодержувачем, зазначеним у квитанції, а через уповноважену (довірену) особу вантажоодержувача, **обов'язково** такою особою додатково надається довіреність, яка підтверджує її повноваження на отримання вантажу від імені вантажоодержувача, і яка також додається до Акту отримання вантажу при доставці. Умова про

надання водію паперової довіреності не вимагається при наявності затвердженої Е-довіреності в ОК клієнта (детально про цифровий сервіс «Е-довіреність» можна дізнатись на сайті Товариства).

За умови замовлення додаткової послуги – СМС-ідентифікація*, Вантажодержувач для отримання вантажу повинен повідомити водію СМС-код, а також назвати номер квитанції, за якою йому необхідно отримати вантаж.

Можливість видачі вантажу за СМС-ідентифікацією надається один раз на одну квитанцію.

2.3. При доставці вантажу клієнту –юридичній особі або ФОП:

2.3.1. Видача уповноваженій особі (представнику) клієнта без надання довіреності

Уповноважена особа (представник) клієнта зазначає в Акті:

- ПІБ особи, яка отримує вантаж (повністю);
- дату отримання;
- підкреслює пункт «Довірена особа» та зазначає обійману посаду
- назву документа, що посвідчує уповноважену особу одержувача (паспорт, посвідчення водія тощо, згідно із Переліком, зазначеним в р. III цієї Інструкції) та реєстраційні данні цього документа (номер, серія (номер запису - для ID картки), дата видачі, орган, який видав документ та/або інші данні);
- ставить особистий підпис,
- звертається до керівника юридичної особи/ФОП, який повинен поставити в Акті свій підпис та вказати ПІБ, а також має право засвідчити підпис печаткою або штампом юридичної особи/ФОП - одержувача.

Після перевірки документа, що посвідчує уповноважену особу та заповнення відповідних граф одержувачем, водій ставить свій підпис в графі «Перевірив документи отримувача (водій-експедитор)».

2.3.2. Видача уповноваженій особі (представнику) клієнта за довіреністю

Уповноважена особа (представник) клієнта зазначає в Акті:

- ПІБ особи, яка отримує вантаж (повністю);
- дату отримання;
- підкреслює пункт «Довірена особа»
- назву документа, що посвідчує уповноважену особу одержувача (паспорт, посвідчення водія тощо, згідно із Переліком, зазначеним в р. III цієї Інструкції) та реєстраційні данні цього документа (номер, серія (номер запису - для ID картки), дата видачі, орган, який видав документ та/або інші данні);
 - надає довіреність, яка підтверджує повноваження цієї особи на отримання вантажу від імені вантажодержувача. Умова про надання водію паперової довіреності не вимагається при наявності затвердженої Е-довіреності в ОК клієнта (детально про цифровий сервіс «Е-довіреність» можна дізнатись на сайті Товариства);
- ставить особистий підпис, а також має право засвідчити підпис печаткою або штампом юридичної особи - одержувача.

Після перевірки довіреності і документа, що посвідчує уповноважену особу, водій ставить підпис в графі «Перевірив документи отримувача (водій-експедитор)».

2.3.3. Видача безпосередньо керівнику клієнта (без надання довіреності)

Керівник організації зазначає в Акті:

- дату отримання
- ПІБ (повністю);
- підкреслює пункт «Керівник організації» та зазначає обійману посаду
- назву документа, що посвідчує особу керівника одержувача (паспорт, посвідчення водія тощо, згідно із Переліком, зазначеним в р. III цієї Інструкції) та реєстраційні данні цього документа (номер, серія (номер запису - для ID картки), дата видачі, орган, який видав документ та/або інші данні);
- ставить підпис в полі «Підпис керівника організації» а також має право засвідчити підпис печаткою або штампом юридичної особи – одержувача.

Після перевірки документа, що посвідчує особу, водій ставить підпис в графі «Перевірив документи отримувача (водій – експедитор)».

У разі відсутності в організації печатки видача вантажу можлива за умови заповнення повністю ПІБ керівника організації, його підпису та поля ПІН для ФОП або ЕДРПОУ для юридичних осіб.

2.4 Особливі умови видачі вантажу при адресній доставці

Видача вантажів в особливому порядку при адресній доставці може бути здійснена

- без зазначення паспортних даних представників вантажоодержувача
- без печатки підприємства- вантажоодержувача
- без штампа підприємства- вантажоодержувача
- без доручення вантажоодержувача
- видача вантажу тільки по печатці вантажоодержувача

за умови надання Вантажовідправником листа з проханням видавати вантаж отримувачу за особливими умовами (Зразок №4 лист 1) або Вантажоодержувачем (Зразок №4, Лист 2).

II. Реєстрація, оформлення, анулювання довіреностей

1. Видача вантажів Вантажоодержувачу – юридичній особі/ФОП здійснюється уповноваженим представником юридичної особи/ФОП –вантажоодержувача. Уповноваженим представником юридичної особи/ФОП, який діє без довіреності, є її керівник/безпосередньо ФОП, повноваження якого повинні підтверджуватись копією виписки (витягу) із ЄДР (Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань). Видача вантажів іншим представникам юридичної особи/ФОП здійснюється виключно на підставі довіреності(ей), оформлених на уповноважених представників цієї юридичної особи/ФОП.

Довіреність від імені юридичної особи/ФОП може оформлюватись в паперовій або електронній формі (через цифровий сервіс «Е-довіреність» в ОК клієнта) на фірмовому бланку та повинна містити такі обов'язкові відомості:

- *дату видачі довіреності;*
- *повне найменування юридичної особи;*
- *повне ПІБ осіб, уповноважених отримувати вантаж від ТОВ «Делівері» та підписувати документи на отримання таких вантажів; дані їх паспортів;*
- *термін дії довіреності, встановлюється за вибором Вантажоодержувача (при оформленні довіреності в базі даних в графі «термін закінчення дії довіреності» ставиться фактична дата закінчення, зазначена в довіреності клієнтом);*
- *посада, ПІБ, підпис керівника (НЕ факсиміле!). Підпис керівника юридичної особи може бути засвідчений печаткою юридичної особи.*

Уповноважений на одержання вантажів представник юридичної особи надає працівнику складу оригінал довіреності та документ, що посвідчує його особу (перелік яких зазначено в розділі III цієї Інструкції). Умова про надання паперової довіреності не вимагається при наявності затвердженої Е- довіреності в ОК клієнта (детально про цифровий сервіс «Е-довіреність» можна дізнатись на сайті Товариства).

ВАЖЛИВО:

- ✓ За умови виявлення розбіжностей в найменуванні юридичної особи (ПІБ керівника) та відомостей, зазначених в Довіреності в графі «підпис/печатка (не є обов'язковим реквізитом), ПІБ» співробітник повертає довіреність, оформлену у паперовому вигляді, вантажоодержувачеві для правильного оформлення та пояснює, які зміни треба внести. Умови перевірки Е-довіреності визначаються Інструкцією по оформленню електронних довіреностей в ОК клієнта, затвердженою розпорядженням Товариства.

2. Для оформлення довіреності від імені фізичної особи необхідно:

- представнику довірителя (довірителю) з'явитися на склад видачі, при собі мати свій паспорт і паспорт довірителя;
- довірителю занести усі необхідні відомості до бланка Довіреності, відповідно до Зразка №3, в якій вказати свої паспортні дані, осіб, уповноважених отримувати вантажі від його імені і їх паспортні дані, і власноруч підписати Довіреність із зазначенням ПІБ;
- довірителю через представника (або особисто) надати працівникові складу заповнений бланк довіреності пред'явити паспорти для звірки даних і реєстрації Довіреності.
- довірителю після реєстрації довіреності отримати реєстраційний номер довіреності.

У випадку необхідності внесення змін або скасування довіреності фізична особа повинна з'явитися на склад і заповнити новий бланк Довіреності або повідомити про анулювання раніше виданої Довіреності, пред'явити свій паспорт для внесення необхідних змін до бази даних. При цьому, така особа зобов'язана дочекатися внесення змін і отримати підтвердження від спеціаліста по роботі з клієнтами про внесення необхідних змін.

3. Порядок анулювання довіреності клієнтом.

• У випадку необхідності анулювання довіреності клієнт зобов'язаний:

- негайно повідомити працівника складу про анулювання довіреності повністю або про виключення одного (або кількох) осіб з довіреності (листом електронною поштою, з подальшим наданням оригіналу листа особисто або поштою), зазначивши при цьому посаду і прізвище працівника, який передав інформацію про анулювання довіреності;
- після передачі інформації про анулювання довіреності та при отриманні вантажу - надати нову довіреність.
- Умови анулювання Е-довіреності визначаються Інструкцією по оформленню електронних довіреностей в ОК клієнта, затвердженою розпорядженням Товариства.

4. Порядок видачі вантажів третім особам за довіреністю від фізичних осіб – вантажоодержувачів.

Вантажоодержувач - фізична особа може довірити отримання адресованого на його ім'я вантажу іншій особі в наступному порядку:

- одержувач за квитанцією - довіритель видає довіреність на одержання вантажу третьою особою, при цьому фактичний одержувач пред'являє оригінал паспорта довірителя і свій паспорт або документи, що посвідчують особу, зазначені у розділі III цієї Інструкції;
- працівник складу звіряє дані паспортів, внесені в довіреність фізособи з даними оригіналів паспортів довірителя та представника.

Від фізичних осіб приймаються:

- нотаріально посвідчені довіреності
- довіреності від військовослужбовців, від осіб, які перебувають на лікуванні (лікарня, санаторій тощо), від ув'язнених (тимчасово затриманих), завірені підписами керівників цих установ і печатками; а також довіреності, передбачені п.3 Розділу II цієї Інструкції.
- дозволяється видача вантажу чоловікові (дружині) при пред'явленні оригіналів їх паспортів у разі наявності відповідних штампів, у разі відсутності штампів додатково необхідно надати свідоцтво про шлюб.

Довіреність може бути довільної форми, але обов'язково повинна містити такі відомості:

- повне ПІБ довірителя;
- повне ПІБ повіреного вантажоодержувача;
- ПІБ відправника, від якого буде направлятися вантаж (*не обов'язкові при дотриманні інших вимог*);
- дата видачі довіреності (*не обов'язкова при дотриманні інших вимог і при вказівці*

відповідного номера Квитанції);

- контактний телефон довірителя;
- підпис довірителя.

Якщо отримувач по квитанції - неповнолітня особа віком **до 16 років**, видача вантажу такій особі здійснюється за умови пред'явлення нею ID – паспорту.

У випадку відсутності у неповнолітньої особи - вантажоодержувача документа, що посвідчує його особу, видача вантажів здійснюється одному з його батьків (опікунів, піклувальників) при наданні ним свого паспорта і свідоцтва про народження дитини (для опікунів додатково - копії постанови про призначення опікуна).

III. Документи, необхідні при отриманні вантажу для всіх одержувачів

1. Паспорт громадянина України (в т.ч, ID-картка, е-паспорт).
2. Тимчасове посвідчення громадянина України.
3. Тимчасове посвідчення, що підтверджує особу громадянина України.
4. Посвідка про постійне проживання.
5. Посвідка про тимчасове проживання.
6. Посвідчення біженця, видане в Україні.
7. Посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон.
8. Паспорт громадянина України для виїзду за кордон (в т.ч, ID-картка, е-паспорт).
9. Паспорт іноземного громадянина.
10. Посвідчення водія, видане в Україні (при видачі вантажів з оголошеною цінністю до 5 000,00 гривень також допускається е-посвідчення водія).
11. Пенсійне посвідчення (в т.ч., пенсійне е-посвідчення, яке водночас є банківською картою).
12. Посвідчення офіцера.
13. Військовий квиток.
14. Посвідчення поліцейського.
15. Студентський квиток.
16. Картка мігранта.
17. Посвідчення особи на повернення в Україну.
18. Дипломатичний паспорт України.
19. Службовий паспорт України.
20. Посвідчення члену екіпажу.
21. Посвідчення особи моряка.
22. Проїзний документ біженця.

Зразок № 1
до Інструкції про порядок
документального оформлення видачі вантажів

Спеціальні послуги на доставку та забір вантажу:
 1. Забір вантажу одночасно із доставкою - знижка 50%
 2. Економ доставка/забір вантажу (до 100 кг або 0,5 м. куб.) - 45 грн.
 3. Збірна доставка - 5 грн. за одну квантіцію
 4. Замовляй доставку с послугою "Післяплата готівкою"

АКТ ОТРИМАННЯ ВАНТАЖУ
ВАНТАЖОДЕРЖУВАЧЕМ

№ документа: 060000160352
 06.04.2020

Не є розрахунковим документом

Отримувач: Харківгаз, ПАТ Харків

Тел: 0672444699

Не заперечую проти обробки моїх персональних даних в базі даних ТОВ "Делівері"

Храменков Костянтин Володимирович

06.04.2020 14:26

Відправник					
Квантіції	Вага, кг	Об'єм, м3	Док.	Видано вантажу	
МЕТАЛМЕБ, ПП Запоріжжя					
07.04.2020	2600177750	1	0,01	0,01	1

Загальна вартість: 0,00

Тел:



9990221000000160352

2 ТАЛОН НА СКЛАД № **A-21000000160352**
06.04.2020 14:26

Склад: ХАРКІВ-1

Отримувач: Харківгаз, ПАТ Харків



942

Храменков Костянтин Володимирович

Тел: 0672444699

Відправник						
Дата прибуття	Квантіції	К-ть міщ	Вага, кг	Об'єм, м3	Док.	Видано вантажу
МЕТАЛМЕБ, ПП Запоріжжя						
07.04.2020	2600177750	1	0,01	0,01	1	1

Провів видачу: Пронская Юлия Васильевна

Юлия

06.04.2020 14:26

1 АКТ ОТРИМАННЯ ВАНТАЖУ від ТОВ "Делівері" № **A-21000000160352**
06.04.2020 14:26

Склад: ХАРКІВ-1

Доставка здійснюється на протязі "Правила транзитного вислідювання вантажів"

942

Провів видачу: Пронская Юлия Васильевна

Отримувач: 06.04.2020 14:26

Харківгаз, ПАТ Харків

Вантаж отримав: Храменков Костянтин Володимирович

Тел: 0672444699

Не заперечую проти обробки моїх персональних даних в базі даних ТОВ "Делівері"

Храменков Костянтин Володимирович

Док. Паспорт

Серія	МК	№	038231	№ в реєстрі	
Видан	Киевские РО ХГРУМВДУ в Хар	Дат	Дата видачі	28.02.1996	

ОТРИМАНО НАСТУПНИЙ БАГАЖ

Відправник					
Дата прибуття	Квантіції	К-ть міщ	Напог. пилк.	Док.	Видано вантажу
МЕТАЛМЕБ, ПП Запоріжжя					
07.04.2020	2600177750	1		1	1

Претензій щодо цілісності, кількості, товарного вигляду вантажу не маю.

Підпис отримувача *Храменков*

АКТ ОТРИМАННЯ ВАНТАЖУ ВІД ТОВ «Делівері» Замовлення № 210001

Склад отримання ХАРКІВ-1	Отримувач	Адреса доставки	Примітка до адреси	Контактний телефон
------------------------------------	-----------	-----------------	--------------------	--------------------

Дата отримання 14.04.2020

Вантаж отримав _____ (ПІБ)

Керівник організації/Довірена особа _____ (підпис, П.І.Б.)

Документ, що засвідчує особу _____ (паспорт)


Серія _____ № _____ від _____ дата видачі _____

Виданий _____

Перевірив документи отримувача (водій-експедитор) _____

Коментар логіста

Особливі умови видачі вантажу



Оцінює роботу представництва

Отримано від ТОВ «Делівері» наступний вантаж

№ квитанції	Склад відправлення	Відправник	Конт. телефон відправника	Кіл-ть місць	Док-ти	Вага, кг	Об'єм, м3	Занесення на пов'язку	Повернення докум.	Повернення палет	Повернення тари
	ХИВ-1			3	<input type="checkbox"/>	20	0,07	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Загальна вартість: **0,00**

Примітки _____

Претензій до цілісності, кількості, товарного вигляду вантажу не має.

Затримка машини з _____ до _____

Отримувач: _____ (підпис, П.І.Б.)

Довірена особа _____ (підпис, П.І.Б.)

Керівник організації _____ (підпис, П.І.Б., печатка за наявності)

ЕДРПОУ (юр. осіб): _____
ІПН (ФОП/ПП): _____

Акції, що діють

Делівері запустила нову послугу «Безпечна угода», яка ідеально підходить для інтернет-магазинів. Послуга доступна на всіх складах та дає можливість без ризику продавати і купувати товари в інтернеті. Деталі на delivery-auto.com.ua або за телефоном (067) 623-00-96.

Спеціальні послуги на доставку та забір вантажу:

1. Забір вантажу одночасно із доставкою - знижка 50%
2. Економ доставка/забір вантажу (до 100 кг або 0,5 м. куб.) - 45 грн.
3. Збірна доставка - 5 грн. за одну квитанцію
4. Замовляй доставку з послугою "підняття готівкою"

АКТ ОТРИМАННЯ ВАНТАЖУ ВІД ТОВ «Делівері» Замовлення № 210001

Склад отримання ХАРКІВ-1	Отримувач	Адреса доставки	Примітка до адреси	Контактний телефон
------------------------------------	-----------	-----------------	--------------------	--------------------

Дата отримання 14.04.2020

Вантаж отримав _____ (ПІБ)

Керівник організації/Довірена особа _____ (підпис, П.І.Б.)

Документ, що засвідчує особу _____ (паспорт)


Серія _____ № _____ від _____ дата видачі _____

Виданий _____

Перевірив документи отримувача (водій-експедитор) _____

Коментар логіста

Особливі умови видачі вантажу



Оцінює роботу представництва

Отримано від ТОВ «Делівері» наступний вантаж

№ квитанції	Склад відправлення	Відправник	Конт. телефон відправника	Кіл-ть місць	Док-ти	Вага, кг	Об'єм, м3	Занесення на пов'язку	Повернення докум.	Повернення палет	Повернення тари
	НОВОМОСКОВСЬК-1			1	<input type="checkbox"/>	240	0,3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Загальна вартість: **0,00**

Примітки _____

Претензій до цілісності, кількості, товарного вигляду вантажу не має.

Затримка машини з _____ до _____

Отримувач: _____ (підпис, П.І.Б.)

Довірена особа _____ (підпис, П.І.Б.)

Керівник організації _____ (підпис, П.І.Б., печатка за наявності)

ЕДРПОУ (юр. осіб): _____
ІПН (ФОП/ПП): _____

Акції, що діють

Делівері запустила нову послугу «Безпечна угода», яка ідеально підходить для інтернет-магазинів. Послуга доступна на всіх складах та дає можливість без ризику продавати і купувати товари в інтернеті. Деталі на delivery-auto.com.ua або за телефоном (067) 623-00-96.

Спеціальні послуги на доставку та забір вантажу:

1. Забір вантажу одночасно із доставкою - знижка 50%
2. Економ доставка/забір вантажу (до 100 кг або 0,5 м. куб.) - 45 грн.
3. Збірна доставка - 5 грн. за одну квитанцію
4. Замовляй доставку з послугою "підняття готівкою"

АКТ ОТРИМАННЯ ВАНТАЖУ ВІД ТОВ «Делівері»

Замовлення № 21000

Склад отримання ХАРКІВ-1	Отримувач	Адреса доставки	Примітка до адреси	Контактний телефон
-----------------------------	-----------	-----------------	--------------------	--------------------

Дата отримання 14.04.2020

Вантаж отримав
Керівник організації/Довірена особа Комісарчук
(Підписати згідно)
Документ, що засвідчує владу паспорт
Серія _____ від _____ дата видачі _____
Виданий _____
Перевіряв документи отримувача (водій-експедитор) Коз

Коментар логіста

Особливі умови видачі вантажу



Оцініть роботу представництва

Отримано від ТОВ «Делівері» наступний вантаж

№ квитанції	Склад відправлення	Відправник	Конт. телефон відправника	Кіл-ть місць	Док-ти	Вага, кг	Об'єм, м3	Зачисленя на поверк	Повернення докум.	Повернення палет	Повернення тари
	БРОВАРИ-1			1		0,5	0,03				

Загальна вартість: **0,00**

Примітка _____ Затримка машини з _____ до _____
Претензій до цілісності, кількості, товарного вигляду вантажу не маю.

Отримувач: _____ ЕДРПОУ (кор. осіб) _____
Довірена особа Комісарчук Керівник організації _____
(Підпис, П.І.Б.) (Підпис, П.І.Б., печатка за наявності)

Акції, що діють

Делівері запустила нову послугу «Безпечна угода», яка ідеально підходить для інтернет-магазинів. Послуга доступна на всіх складах та дає можливість без ризику продавати і купувати товари в інтернеті. Деталі на delivery-auto.com.ua або за телефоном (067) 623-00-88.

Спеціальні послуги на доставку та забір вантажу:

1. Забір вантажу одночасно із доставкою - знижка 50%
2. Економ доставка/забір вантажу (до 100 кг або 0,5 м. куб.) - 45 грн.
3. Збірна доставка - 6 грн. за одну квитанцію
4. Замовляй доставку з послугою "післяплата готівкою"

АКТ ОТРИМАННЯ ВАНТАЖУ ВІД ТОВ «Делівері»

Замовлення № 21000

Склад отримання ХАРКІВ-1	Отримувач	Адреса доставки	Примітка до адреси	Контактний телефон 0993702385
-----------------------------	-----------	-----------------	--------------------	----------------------------------

Дата отримання 14.04.2020

Вантаж отримав
Керівник організації/Довірена особа Комісарчук
(Підписати згідно)
Документ, що засвідчує владу паспорт
Серія _____ від _____ дата видачі _____
Виданий _____
Перевіряв документи отримувача (водій-експедитор) Коз

Коментар логіста

Особливі умови видачі вантажу



Оцініть роботу представництва

Отримано від ТОВ «Делівері» наступний вантаж

№ квитанції	Склад відправлення	Відправник	Конт. телефон відправника	Кіл-ть місць	Док-ти	Вага, кг	Об'єм, м3	Зачисленя на поверк	Повернення докум.	Повернення палет	Повернення тари
	ЗІНЬКІВ			1		30	0,2				

Загальна вартість: **0,00**

Примітка _____ Затримка машини з _____ до _____
Претензій до цілісності, кількості, товарного вигляду вантажу не маю.

Отримувач: _____ ЕДРПОУ (кор. осіб) _____
Довірена особа Комісарчук Керівник організації _____
(Підпис, П.І.Б.) (Підпис, П.І.Б., печатка за наявності)

Акції, що діють

Делівері запустила нову послугу «Безпечна угода», яка ідеально підходить для інтернет-магазинів. Послуга доступна на всіх складах та дає можливість без ризику продавати і купувати товари в інтернеті. Деталі на delivery-auto.com.ua або за телефоном (067) 623-00-88.

Спеціальні послуги на доставку та забір вантажу:

1. Забір вантажу одночасно із доставкою - знижка 50%
2. Економ доставка/забір вантажу (до 100 кг або 0,5 м. куб.) - 45 грн.
3. Збірна доставка - 6 грн. за одну квитанцію
4. Замовляй доставку з послугою "післяплата готівкою"

Паспортні данні записані вірно

Іваненко І.І.

ДОВІРЕНІСТЬ № _____ НА ОДЕРЖАННЯ ВАНТАЖІВ

вх. номер ТОВ «Делівері»

№ _____

Дата « _____ » _____ 20__ р.

м. _____ Київ _____ « 01 » _____ січня _____ 20 _____ року

Я, _____ Минаев Сергій Іванович _____

/ПІБ фізичної особи/

_____ паспорт: _____, № 000000, виданий _____

_____ ГУ МВС України 01.01.2011 _____,

що мешкаю за адресою _____,

надалі – Довіритель, цією довіреністю уповноважую:

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові	№ тел.	Паспорт
1	<u>Денісов Олег Александрович</u>		Серія <u>НО</u> № <u>538405</u> виданий <u>Ленінським</u> <u>РВ ДГУ УМВС України в Донецькій</u> <u>області</u> « <u>20</u> » « <u>07</u> » _____ <u>1989</u> _____ р.
2	<u>Колесник Ігор Петрович</u>		Серія <u>ММ</u> № <u>437808</u> виданий <u>Калінінським</u> <u>РВО ДГУ УМВС України в Донецькій</u> <u>області</u> « <u>17</u> » « <u>08</u> » _____ <u>2000</u> _____ р.

одержувати від ТОВ «Делівері» усі вантажі, які надходять на ім'я довірителя, а також підписувати документи, пов'язані з одержанням вантажів - Акти отримання вантажу, Акти приймання вантажу по кількості та якості.

Довіритель

/Підпис/

С.І. Минаев

/ПІБ/

Порядок обліку довіреностей в ТОВ «Делівері»

1. В довіреності повинні бути зазначені усі відомості, передбачені Інструкцією про порядок документального оформлення видачі вантажів в ТОВ «Делівері».
2. У випадку анулювання довіреності або зміни переліку представників довірителя, довіритель повинен надати працівникам складу нову довіреність. Для заміни довіреності необхідно повідомити про це працівнику складу ТОВ «Делівері» (по телефону або електронною поштою) та при наступному одержанні вантажу надати нову довіреність. Умови анулювання Е-довіреності визначаються Інструкцією по оформленню електронних довіреностей в ОК клієнта.
3. По закінченню строку дії довіреності необхідно оформити нову довіреність. Видача вантажів за довіреністю із закінченим строком дії не здійснюється.
4. Усі оригінали довіреностей зберігаються у ЦО ТОВ «Делівері» (крім е-довіреностей), на складах видачі вантажів зберігаються копії довіреностей.

Вих. № _____ від _____

**Генеральному директору ТОВ
«Делівері»
Лакатош О.С.**

Наше підприємство _____ (назву зазначити)
звертається з проханням здійснювати видачу вантажів вантажоодержувачам,
зазначеним у квитанціях на прийом вантажу, в особливому порядку:

- без зазначення паспортних даних представників вантажоодержувача
- без печатки підприємства- вантажоодержувача
- без штампа підприємства- вантажоодержувача
- без доручення – вантажоодержувача
- Видавати тільки по печатці – вантажоодержувача

Перелік вантажоодержувачів:

Назва отримувача	Місто отримувача	Адреса отримувача

Вищезазначений особливий порядок з видачі вантажів діє до ____/____/____р.

Керівник _____

П.І.П.

_____ (підпис)

Вих. № _____ від _____

**Генеральному директору ТОВ «Делівері»
Лакатош О.С.**

ТОВ «_____» є одержувачем вантажів, які доставляються ТОВ «Делівері» від різних вантажовідправників на адреси мережі наших відділень (складів), розташованих по всій території України.

В зв'язку із неможливістю оформлення довіреностей на всіх наших представників із зазначенням їх паспортних даних у Актах видачі вантажу, цим листом **ТОВ «_____»** підтверджує достовірність відомостей (ПІБ, посада, підпис) та дійсність повноважень осіб, які будуть здійснювати прийом вантажів, які надходять на адреси мережі наших відділень (складів), розташованих по всій території України, без пред'явлення будь-яких претензій в майбутньому щодо достовірності таких відомостей та повноважень.

Також надаємо зразки печаток та штампів, якими будуть засвідчуватись підписи уповноважених осіб в Актах видачі вантажу, які надходять на адресу головного офісу компанії (якщо печатки та штампи не використовуються в господарській діяльності, зазначити про це в листі).

Засвідчений нижченаведеною печаткою (штампом) Акт видачі вантажу є достатнім доказом одержання вантажів від ТОВ «Делівері».

Зразки печаток та штампів, якими будуть засвідчуватись підписи уповноважених осіб в Актах видачі вантажу, що надходять на адреси мережі наших відділень (складів), розташованих в інших містах України, будуть надаватись безпосередньо такими відділеннями (складами) і будуть вважатися невід'ємними додатками до цього листа.

Це повідомлення діє протягом усього періоду доставки вантажів на нашу адресу.

Зразки печаток та штампів:

1.

2.

Керівник

(підпис)

ПІБ

Звіт 'Акти видавання' за період з 13 мая 2024 по 18 мая 2024

РОМНИ

№ п/п	Номер акту	Час видавання	Отримувач			К-сть місяць	Сума грн.	Страховання	Співробітник
			№ п/п	Номер квитанції	ПІБ				
Дата видавання: 13.05.2024									
1	A-17400000078213	8:49	Делівері, ТОВ						Сердюк Ольга Петровна
			1	1680016827	Делівері, ТОВ	1	0,00	Ні	
2	A-17400000078214	8:55	Хотеловська Євгенія Миколаївна						Сердюк Ольга Петровна
			1	4680040135	Хотеловська Євгенія Миколаївна	2	223,00	Так	
3	A-17400000078215	9:09	РЭС Маш Буд, ТОВ						Сердюк Ольга Петровна
			1	3900116273	РЭС Маш Буд, ТОВ	3	262,00	Так	
4	A-17400000078216	9:30	Данилюк Олександр Ігнатович						Сердюк Ольга Петровна
			1	2180197057	Данилюк Олександр Ігнатович	1	396,00	Так	
5	A-17400000078217	10:05	Чистенко Дмитро Євгенович						Сердюк Ольга Петровна
			1	4230088298	Чистенко Дмитро Євгенович	1	492,00	Так	
6	A-17400000078218	10:16	Сидоренко Олексій Сергійович						Сердюк Ольга Петровна
			1	2330197159	Сидоренко Олексій Сергійович	1	2 058,00	Так	
7	A-17400000078219	10:23	Роменський Сергій Миколайович						Сердюк Ольга Петровна
			1	2160494849	Роменський Сергій Миколайович	1	1 983,00	Так	
8	A-17400000078220	11:47	Недригайлівська сільська рада, ДО						Сердюк Ольга Петровна
			1	0190263914	Недригайлівська сільська рада, ДО	1	3 529,00	Так	
9	A-17400000078221	12:23	Грищенко Віталій Миколайович, ФОП						Сердюк Ольга Петровна
			1	9902221092	Грищенко Віталій Миколайович, ФОП	5	406,00	Так	
10	A-17400000078222	12:34	Іржавський Євген Анатолійович						Сердюк Ольга Петровна
			1	2970164977	Іржавський Євген Анатолійович	1	1 026,00	Так	
11	A-17400000078223	12:45	Науменко Владислав Володимирович						Сердюк Ольга Петровна
			1	0800428548	Науменко Владислав Володимирович	1	145,00	Так	
12	A-17400000078224	14:10	Векторпостач, ПП						Сердюк Ольга Петровна
			1	4290053186	Векторпостач, ПП	3	237,00	Так	
13	A-17400000078225	15:13	Перезва Віктор Григорович						Сердюк Ольга Петровна
			1	1660330237	Перезва Віктор Григорович	5	521,00	Ні	
Загалом за день:			Кіл-сть місяць: 26						
			Сума: 11278,00 грн.						
			Готівкова сума: 0,00 грн.						
Дата видавання: 14.05.2024									
14	A-17400000078226	8:50	Олексенко Петро Григорович						Сердюк Ольга Петровна
			1	5680010160	Олексенко Петро Григорович	1	571,00	Так	

Зразок № 6 до Інструкції про порядок документального оформлення видачі вантажів



ЗРАЗОК ЗАЯВИ НА СТРАХУВАННЯ ВАНТАЖУ ТА БАГАЖУ



Заява на страхування вантажу та багажу (вантажобагажу) №3740051213 від 15.10.2024 15:36

до ТОВ «СТРАХОВА КОМПАНІЯ «КВОРУМ», код ЄДРПОУ 38730427, 01001, м. Київ, вул. Лютеранська, буд. 3.

Клієнт	Полозов Маріан Юрійович		
Дата народження		Індивідуальний податковий номер	
Місце проживання, номер телефону	г.Харків вул. Матросова, 20, , тел. 0955602002		

До укладення договору страхування вантажу та багажу (вантажобагажу) (надалі – Договір) я ознайомлений з інформацією про страховий продукт, у тому числі з інформаційним документом про стандартний страховий продукт, за посиланням <https://www.kvorum.com.ua/uk-UA/GenericPages/DbIndex/2193>, з діяльністю Страховика та Страхового агента, з умовами та порядком його діяльності, фінансовою послугою, механізмами захисту прав споживачів фінансових послуг та іншою інформацією, передбаченою статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» з умовами Публічної оферти за посиланням <https://www.kvorum.com.ua/uk-UA/GenericPages/DbIndex/2175>. Шляхом підписання цієї Заяви даю згоду на обробку своїх персональних даних. Шляхом підписання цієї Заяви підтверджую, що умови договору мені зрозумілі; з тарифами Страховика ознайомлений і згодний; з порядком сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи ознайомлений та згодний.



Від імені Страховика договір страхування підписує Страховий агент

ФОП Семенюк Ольга Петрівна, Договір доручення № 188-02092024 від 02.09.2024 на представництво страховика щодо укладання договорів страхування (місцезнаходження: 20300, Черкаська обл., Уманський р-н, м. Умань, вул. Гетьманська, буд. 10, кв. 53)

Підпис

Зразок №8 до Інструкції про порядок документального оформлення видачі вантажів

ЗРАЗОК ПОЛІСУ СТРАХУВАННЯ ВАНТАЖІВ ТА БАГАЖУ

Поліс страхування вантажів та багажу (вантажобагажу) (шляхом присвоєння)

№ 083091019		від 31.10.2024 року	
до Генерального договору страхування вантажів та багажу (вантажобагажу) від			
1.1. Страховик:	Товариство з додатковою відповідальністю «Страхова компанія «КВОРУМ» (місцезнаходження: 01001, м. Київ, вул. Лютеранська, буд. 3, код ЄДРПОУ 38730427) в особі Генерального директора Каліновер Ірини Борисівни, яка діє на підставі статуту за посередництвом Страхового агента		
1.2. Страховий агент	ТОВ "Делівері", Договір доручення №1569 від 09.08.2012 на представництво страховика щодо укладення договорів страхування (місцезнаходження: 01024, м. Київ, Шевченківський район, вул. Велика Васильківська, буд. 15/2)		
1.3. Страховальник:	Канівський завод соєдових екстрактів, ТОВ, ЄДРПОУ № 40490778, г.Черкаси, БУЛЬВАР ШЕВЧЕНКА, 242/1, тел. 0955593810 zavod_kzse@ukr.net		
1.4. Вигодонабувач:	Страховальник		
2. Предметом Договору страхування є передача Страховальником за плату ризику, пов'язаного з об'єктом страхування. Об'єктом страхування є майно (включаючи вантаж, багаж (вантажобагаж)), що перевозиться автомобільним транспортом на праві володіння, користування, і розпорядження майном та/або можливі збитки чи втрати (клас страхування 7)			
3. Найменування вантажу та характеристики вантажу (обсяг, кількість вантажних місць, тип вантажу)	Побутова хімія рідка вагою 48,00 кг, 2 ОВ		
4. Маршрут перевезення (пункт відправки/пункт отримання)	Київ - Київ		
5. Реквізити для сплати страхового платежу	ТОВ "Делівері", ЄДРПОУ/ПІН 31738765/317387605632, п/р UA57300528000026003001361941 в АТ «ОТП БАНК».		
6. Страхові випадки/Страхові ризики	Страховим випадком за цим Договором є факт настання збитків, втрати, загибелі, пошкодження всього або частини застрахованого вантажу через дію будь-яких подій, що відбулися під час перевезення, тимчасового зберігання вантажів у місцях, призначених для тимчасового зберігання вантажів у пунктах перевантаження та під час зберігання вантажу в місці доставки та вивантаження застрахованого вантажу. Договір страхування, укладений на умовах страхування «З ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ ЗА ВСІ РИЗИКИ» і покриває збитки від втрати, загибелі або пошкодження всього або частини застрахованого вантажу, що можуть наступити внаслідок дії небезпек та випадковостей, за винятком випадків та обмежень передбачених договором страхування.		
6.1. Додаткове страхове покриття	Восні ризики (відповідно до умов п. 4.4. Оферти)	так / ні (вказати необхідне)	НІ
7. Страхова сума, грн	3 300,00 гривень		
8. Страховий тариф	0,70 %, від страхової суми, зазначеної в п. 7 Полісу		
9. Страховий платіж	23,00 сплачується за реквізитами, зазначеними в п.5 Полісу в термін не пізніше 00,00 годин за київським часом 14-го календарного дня від дати початку дії такого Договору страхування.		
10. Франшиза	0% від страхової суми, зазначеної в п. 7 Полісу		
11. Строк страхування	Дата початку дії Договору: з 31.10.2024 18:30		
Договір страхування набуває чинності з моменту початку перевезення вантажу Перевізником/Експедитором територією України та припиняє свою дію в момент отримання вантажу вантажоодержувачем. Строк дії договору страхування не може перевищувати 14 календарних днів з дати початку такого перевезення (включаючи навантаження /розвантаження /складування/ зберігання). Строк дії Договору страхування може бути продовжений, відповідно до умов зазначених в Розділах 6 та 7 Оферти			

12. Умови та строки виплати страхового відшкодування	12.1. У разі настання страхового випадку Страховальник зобов'язаний повідомити про це Страховика та надати документи, які зазначено в Розділі 10 Оферти. Адреса для звернення: ТДВ «СК «КВОРУМ», 01001, м. Київ, вул. Лютеранська, буд.3 office@kvorum.com.ua, телефон (067) 575-73-47.12.2. Страхове відшкодування підлягає виплаті після встановлення Страховиком обставини настання страхового випадку.12.3. Протягом 20 (двадцяти) робочих днів з дня отримання документів, згідно пункту 10 Оферти Договору, Страховик приймається рішення щодо виплати відмови страхового відшкодування, та складає страховий акт/лист про відмову протягом 15 (п'ятнадцяти) робочих днів після прийняття відповідного рішення. 12.4. Впродовж 5 (п'яти) робочих днів з дня прийняття рішення Страховиком здійснюється виплата страхового відшкодування. 12.5. Страховик має право відстрочити виплату страхового відшкодування у випадку: - якщо у Страховика виникли сумніви відносно достовірності документів, строк прийняття рішення про визнання випадку страховим продовжується на період що не перевищує 90 (дев'яносто) календарних днів; - якщо на підставі наданих документів неможливо встановити обставини, причини та розмір спричинених збитків, Страховик має право призначити розслідування або експертизу, яку виконує незалежний фахівець (експерт). Страховий акт складається Страховиком не пізніше 15 (п'ятнадцяти) робочих днів після отримання ним результатів розслідування/експертизи, але не пізніше, ніж через 90 (дев'яносто) календарних днів з дня отримання всіх необхідних документів; - якщо щодо Страховальника або працівників Страховальника за цим страховим випадком порушена кримінальна справа - до закінчення провадження у справі.	
13. Порядок розгляду звернень споживачів уповноваженими державними органами	13.1. В разі не згоди з прийнятим рішенням Страховика Страховальник має право звернутися до державних та судових органів у порядку, визначеному діючим законодавством України. Контактна інформація органу, який здійснює державне регулювання щодо діяльності Страховика: Національний банк України вул. Інститутська, 9, Київ, 01601 Телефон: 0 800 505 240 Вебсайт НБУ: https://bank.gov.ua/ ; 13.2. Контроль у сфері захисту прав споживачів здійснює Державна служба України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, яка знаходиться за адресою: 01001, м.Київ, вул. Б. Грінченка, 1; Телефон «гарячої лінії», тел.: (050) 230 04 28 або (044) 364 77 80; E-mail: info@dps.gov.ua. 13.3. Порядок та вимоги щодо оформлення звернень Страховальників до уповноважених державних органів на сайті Страховика за посиланням https://www.kvorum.com.ua/uk-UA/GenericPages/DblIndex/2175 .	
14. Інші умови	14.1. В Договорі страхування може бути внесено зміни в його суттєві умови, включаючи зміни щодо продовження строку його дії. Порядок внесення змін в умови страхування та припинення дії Договору страхування зазначено в пункті 7 Оферти. 14.2. Страховальник має право відмовитися від укладення цього Договору страхування у разі незгоди з умовами страхування вантажу, але до моменту початку перевезення вантажу Перевізником/Експедитором. Інші права та обов'язки Страховальника та Страховика зазначено в пункті 8 Оферти. 14.3. Частка витрат, пов'язаних безпосередньо з укладенням і виконанням цього договору страхування становить 10 (десять) % від розміру отриманого страхового платежу. 14.4. Цей договір страхування не є додатком до інших товарів, робіт або послуг, що не є страховими.14.5. Страховик несе майнове відповідальність за несвочасне здійснення страхової виплати шляхом сплати пені в розмірі 0,01% від суми несвочасно здійсненого страхового відшкодування за кожний робочий день протрочення виплати страхового відшкодування, але не більше подвійної облікової ставки Національного банку України, що діяла в період нарахування пені.	
Страховик	Товариство з додатковою відповідальністю «Страхова компанія «КВОРУМ» за посередництвом ТОВ "Делівері" 31738765/317387605632 UA57300528000026003001361941 АТ «ОТП БАНК».	Від імені Страховальника Юридична особа: З умовами Публічної оферти, з інформацією про страховий продукт, зазначений в п. 1.2. Оферти, з інформацією про Страховика /Страхового агента ознайомлений перед укладенням Договору. Фізична особа: З інформацією про страховий продукт зазначений в п. 1.2. Оферти, про Страховика/Страхового агента, умовами та порядком його діяльності, фінансовою послугою, механізмами захисту прав споживачів фінансових послуг та іншою інформацією, передбаченою статтею 7 Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії» та умовами Публічної оферти ознайомлений перед укладенням Договору. Шляхом підписання цього Договору даю згоду на обробку своїх персональних даних. Шляхом підписання цього Договору підтверджую, що умови цього Договору мені зрозумілі; з тарифами Страховика ознайомлений і згодний; з порядком сплати податків і зборів за рахунок фізичної особи ознайомлений та згодний.
_____ / ТОВ "Делівері"/ підпис М.П. (за наявності)	_____ / підпис М.П. (за наявності)	

Примірник Договору отримав:
Особистий підпис _____ / _____
підпис (дата)