



УКРАЇНА
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ
СОЛОМ'ЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

вул.Пітерська, 12, м.Київ, 03087

тел. (044)242-21-71, факс (044)242-21-70, 242-43-35; сайт управління: <http://2422171.kiev.ua>
e-mail: 2422171@ukr.net, 2424335@ukr.net код ЄДРПОУ 37485490

06.06.2017 № 1198/3-1
па № 063-5170 від

Горбаченко Тетяна
foi-request-21581 - 2c
97f657@dostup.pravda.com.ua

Департамент освіти і науки, молоді та
спорту виконавчого органу Київської
міської ради (Київської міської
державної адміністрації)

Шановна Тетяно!

За дорученням Департаменту освіти і науки, молоді та спорту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 29.05.2017 №063- 33(з) в управлінні освіти Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації розглянуто Ваш інформаційний запит від 25.05.2017 стосовно надання копій документів на надання послуг ФІІ Бабій А.М.

На Ваш запит надаємо наступну інформацію.

1. Копії договорів, укладених між управлінням освіти та фізичною особою – підприємцем Бабієм А.М. № 15-3 від 27.01.2017, № 18 від 10.02.2017, № 78 від 05.04.2017, № 48 від 12.05.2017 на 8 аркушах.

2. Одночасно повідомляємо, що вищезгадані договори уклалися на заправку та ремонт картриджів для централізованої бухгалтерії управління освіти, якою обслуговуються заклади освіти району.

З повагою
В.о.начальника

А.Рогова

020104/02 8811010/02
8240
ДОГОВІР № 15-3 ЧБ

М. Київ

«14» квітня 2017р.

Фізична особа – підприємць Бабій Андрій Миколайович в особі Бабій А.М., діючого на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб - підприємців, дата проведення державної реєстрації 09.10.2015 надалі «Виконавець», та Управління освіти Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації в особі в.о. начальника Кухарської Н.І., діючого на підставі Положення, надалі «Замовник», домовились про наступне :

1. Предмет договору

1.2. Постачальник виконує послуги по заправці картриджів та ремонту офісної техніки на суму 2788 грн. 00коп. (Дві тисячі сімсот вісімдесят вісім гривень 00 копійок), за цінами, в кількості та за якістю, вказаними в акті виконаних робіт до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

2. Порядок приймання-передачі продукції

2.1. Приймання-передача послуг, робіт здійснюється сторонами в порядку передбаченому діючими в Україні інструкціями про приймання продукції за якістю та кількістю.

3. Порядок розрахунків

3.1. Розрахунок за виконані роботи здійснюється на підставі видаткової накладної та акту виконаних робіт після виконання робіт покупцем, протягом трьох банківських днів.

4. Претензії

4.1. Претензії щодо виконаних робіт пред'являються Замовник в порядку та в строки передбачені законодавством України.

5. Відповідальність сторін

5.1. Сторони несуть взаємну відповідальність за невиконання умов даного договору у відповідності з діючим законодавством.

5.2. В разі невиконання сторонами договірних зобов'язань застосовуються штрафні санкції не нижче облікової ставки НБУ.

6. Форс-мажор

6.1. Сторона не несе перед іншою стороною відповідальність за будь-які затримки чи порушення у виконанні зобов'язань за даним договором, якщо вони виникли як наслідок форс-мажорних обставин, як то: війни чи військові операції, повстання, громадські заворушення, вибухи, стихійні лиха, блокади, пожежі, а також інші обставини, що виникли незалежно від волі сторін і не могли бути передбачені в ході виконання даного договору.

7. Арбітраж

- 7.1. Всі спори та розбіжності, що можуть виникнути між сторонами з приводу даного договору, вирішують ними шляхом переговорів.
- 7.2. У випадку недосягнення згоди спори вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

8. Інші умови договору

- 8.1. Цей договір вступає в силу з моменту його підписання і діє до 31.12.2017 року, а в частині розрахунків до їх повного проведення.
- 8.2. З моменту підписання договору всі попередні усні і письмові домовленості сторін щодо предмету даного договору вважаються такими, що втратили силу.
- 8.3. Всі накладні, акти виконаних робіт Виконавець, а додаткові угоди та інші домовленості про зміну умов даного договору, виражені в письмовій формі, які укладаються сторонами в ході виконання даного договору, вважаються додатковими до даного договору та є його невід'ємною частиною.
- 8.4. Всі зміни та доповнення до даного договору вважаються дійсними, якщо вони опорядковані в письмовій формі та підписані обома сторонами.
- 8.5. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову силу, по одному для кожної сторони.

9. Адреси та банківські реквізити

Замовник

Управління освіти Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації
ЄДРНОУ 37485490 р/р 309 912 010 44 014
в ГУДКСУ у м. Києві
МФО 820019

03087, м. Київ, вул. Перська, 12,
тел 242-21-72

В.о. начальника

Кухарєва Н.І.



Виконавець

ФОП Бабій Андрій Миколайович
р/р 26008052755496,
ПЛГ «Приват Банк» м. Київ,
МФО 300711, ПІН 3079110736
04071, м. Київ, Житльоторська, буд.8.



Бабій А.М.

ДОГОВІР № 178

45

М. Київ

«10» Восени 2017р.

Фізична особа – підприємець Бабій Андрій Миколайович в особі Бабій А.М., діючого на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб - підприємців, дата проведення державної реєстрації 09.10.2015 падалі «Виконавець», та Управління освіти Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації в особі н.о. начальника Кухарської Н.І., діючого на підставі Положення, падалі «Замовник», домовились про наступне:

1. Предмет договору

1.2. Постачальник виконує послуги по заправці картриджів та ремонту офісної техніки на суму 2461 грн. *Дві тисячі чотириста шістьдесят одна гривня 00 копійок*, за цінами, в кількості та за якістю, вказаними в акті виконаних робіт до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

2. Порядок приймання-передачі продукції

2.1. Приймання-передача послуг, робіт здійснюється сторонами в порядку передбаченому діючими в Україні інструкціями про приймання продукції за якістю та кількістю.

3. Порядок розрахунків

3.1. Розрахунок за виконані роботи здійснюється на підставі видаткової накладної та акту виконаних робіт після виконання робіт покупцем, протягом трьох банківських днів.

4. Претензії

4.1. Претензії щодо виконаних робіт пред'являються Замовник в порядку та в строки передбачені законодавством України.

5. Відповідальність сторін

5.1. Сторони несуть взаємно відповідальність за ~~невиконання умов даного договору у~~ відповідності з діючим законодавством.

5.2. В разі невиконання сторонами договірних ~~зобов'язань~~ ~~застаються~~ штрафні санкції не нижче облікової ставки НБУ.

6. Форс-мажор

6.1. Сторона не несе перед іншою стороною відповідальність за будь-які затримки чи порушення у виконанні зобов'язань за даним договором, якщо вони виникли як наслідок форс-мажорних обставин, як то: війни чи військової операції, повстання, громадські заворушення, вибухи, стихійні лиха, блокади, пожежі, а також інші обставини, що виникли незалежно від волі сторін і не могли бути передбачені в ході виконання даного договору.

Служба УкрІнформ
14 ЛЮТ 2017
Роздруковано за кошти замовника

7. Арбітраж

7.1. Всі спори та розбіжності, що можуть виникнути між сторонами з приводу даного договору, вирішують ними шляхом переговорів.

7.2. У випадку недосягнення згоди спори вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

8. Інші умови договору

8.1. Цей договір вступає в силу з моменту його підписання і діє до 31.12.2017 року, а в частині розрахунків до їх повного проведення.

8.2. З моменту підписання договору всі попередня усні і письмові домовленості сторін щодо предмету даного договору вважаються такими, що втратили силу.

8.3. Всі накладні, акти виконаних робіт Виконавець, а додаткові угоди та інші домовленості про зміну умов даного договору, виражені в письмовій формі, які укладаються сторонами в ході виконання даного договору, вважаються додатковими до даного договору та є його невід'ємною частиною.

8.4. Всі зміни та доповнення до даного договору вважаються дійсними, якщо вони опорядковані в письмовій формі та підписані обома сторонами.


8.5. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову силу, по одному для кожної сторони.

9. Адреси та банківські реквізити

Замовник

Управління освіти Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації
СДРПОУ 37485490 р/р 3003306070004
в ГУДКСУ у м. Києві
МФО 820019
03087, м.Київ, вул. Пітерська, 12.
тел.242-21-72

В.о.начальника

 Кухарева Н.І.

Виконавець

ФОП Бабій Андрій Миколайович
р/р 26008052755496,
ПАТ «Приват Банк» м. Київ,
МФО 300711, ІПН 3079110736
04071, м. Київ, Житньо-мірська, буд.8.



Бабій А.М.

ДОГОВІР № 18

М. Київ

«05» листопада 2017р.

Фізична особа – підприємець Бабій Андрій Миколайович в особі Бабій А.М., діючого на підставі Виписки з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб - підприємств, дата проведення державної реєстрації 09.10.2015 надалі «Виконавець», та Управління освіти Солом'янської районошні в місті Києві державної адміністрації в особі начальника Кухаревої Н.І., діючого на підставі Положення, надалі «Замовник», домовились про наступне :

1. Предмет договору

1.2. Постачальник виконує послуги по заправці картриджів та ремонту офісної техніки на суму 2408 грн. 00 коп. (Дві тисячі чотириста вісім гривень 00 копійок), за цінами, в кількості та за якістю, вказаними в акті виконаних робіт до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

2. Порядок приймання-передачі продукції

2.1. Приймання-передача послуг, робіт здійснюється сторонами в порядку передбаченому діючими в Україні інструкціями про приймання продукції за якістю та кількістю.

3. Порядок розрахунків

3.1. Розрахунок за виконані роботи здійснюється на підставі випискової докладної та акту виконаних робіт після виконання робіт покупцем, протягом трьох банківських днів.

4. Претензії

4.1. Претензії щодо виконаних робіт пред'являються Замовник в порядку та в строки передбачені законодавством України.

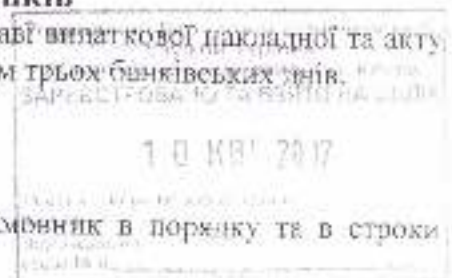
5. Відповідальність сторін

5.1. Сторони несуть взаємну відповідальність за невиконання умов даного договору у відповідності з діючим законодавством.

5.2. В разі невиконання сторонами договірних зобов'язань застосовуються штрафні санкції не вище облікової ставки НБУ.

6. Форс-мажор

6.1. Сторона не несе перед іншою стороною відповідальність за будь-які затримки чи порушення у виконанні зобов'язань за даним договором, якщо вони виникли як наслідок форс-мажорних обставин, як то: війни чи військові операції, повстання, громадські заворушення, вибухи, стихійні лиха, блокади, пожежі, а також інші обставини, що виникли незалежно від волі сторін і не могли бути передбачені в ході виконання даного договору.



7. Арбітраж

- 7.1. Всі спори та розбіжності, що можуть виникнути між сторонами з приводу даного договору, вирішують ними шляхом перемовин.
7.2. У випадку досягнення згоди спори вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

8. Інші умови договору

- 8.1. Цей договір вступає в силу з моменту його підписання і діє до 31.12.2017 року, а в частині розрахунків до їх повного проведення.
8.2. З моменту підписання договору всі попередні усні і письмові домовленості сторін щодо предмету даного договору вважаються такими, що втратили силу.
8.3. Всі пакети, акти виконаних робіт Виконавець, а додаткові угоди та інші домовленості про зміну умов даного договору, виражені в письмовій формі, які укладаються сторонами в ході виконання даного договору, вважаються додатковими до даного договору та є його невід'ємною частиною.
8.4. Всі зміни та доповнення до даного договору вважаються дійсними, якщо вони оформлені в письмовій формі та підписані обома сторонами.
8.5. Договір складений у двох примірниках, що мають однакову силу, по одному для кожної сторони.

9. Адреси та банківські реквізити

Замовник

Управління освіти Солом'янської районної
в місті Києві державної адміністрації
ЄДРПОУ 37485490 р/р *3317520011*
в ГУДКСУ м. Києві
МФО 820019
03087, м. Київ, вул. Пітерська, 12.
тел 242-21-72

Начальник



Кухарова Н.



Виконавець

ФОП Бабій Андрій Миколайович
р/р 26008052755496.
ПАН «Приват Банк» м. Київ.
МФО 300711, ПІН 3079110736
04071, м. Київ, Житньоторзька, буд.8.

Директор



Бабій А.М.

93/1090/02
22.12
45

ДОГОВІР № 45

М. Київ

«12» 12 2017р.

Фізична особа – підприємець Бабій Андрій Миколайович в особі Бабій А.М., діючого на підставі Виліски з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб - підприємств, дата проведення державної реєстрації 09.10.2015 палаті «Виконавель», та Управління освіти Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації в особі начальника Кухаревої Н.І., діючого на підставі Положення, палаті «Замовник», домовились про наступне:

1. Предмет договору

1.2. Постачальник виконує послуги по заправці картриджів та ремонту офісної техніки на суму 1338 грн. 00коп. (Одна тисяча триста тридцять вісім гривень 00 копійок) за цінами, в кількості та за якістю, вказаними в акті виконаних робіт до цього договору, що є його невід'ємною частиною.

2. Порядок приймання-передачі продукції

2.1. Приймання-передача послуг, робіт здійснюється сторонами в порядку передбаченому діючими в Україні інструкціями про приймання продукції за якістю та кількістю.

3. Порядок розрахунків

3.1. Розрахунок за виконані роботи здійснюється на підставі видаткової накладної та акту виконаних робіт після виконання робіт покупцем, протягом трьох банківських днів.

4. Претензії

4.1. Претензії щодо виконаних робіт пред'являються Замовник в порядку та в строки передбачені законодавством України.

5. Відповідальність сторін

5.1. Сторони несуть взаємну відповідальність за невиконання умов даного договору у відповідності з діючим законодавством.

5.2. В разі невиконання сторонами договірних зобов'язань застосовуються штрафні санкції не нижче облікової ставки НБУ.

6. Форс-мажор

6.1. Сторона не несе перед іншою стороною відповідальність за будь-які затримки чи порушення у виконанні зобов'язань за даним договором, якщо вони виникли як наслідок форс-мажорних обставин, як то: війни чи військові операції, повстання, громадські заворушення, вибухи, стихійні лиха, блокади, пожежі, а також інші обставини, що виникли незалежно від волі сторін і не могли бути передбачені в ході виконання даного договору.

