**Додаток №\_\_\_\_\_**

до договору про постачання

електричної енергії \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УМОВИ КОРИСТУВАННЯ «ОСОБИСТИМ КАБІНЕТОМ ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ»**

1. Відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Закону України ««Про електронні довірчі послуги» Постачальник надає можливість Споживачу (крім побутового) користуватися сервісом «Особистий кабінет юридичної особи» (далі по тексту – Особистий кабінет), що дає можливість в режимі реального часу формувати і переглядати існуючі рахунки, акти, додатки, що готові до друку. Крім того, доступна інформація по платежам, які здійснені Споживачем, *встановленим договірним величинам споживання електричної енергії, розшифровки по нарахуваннях, тарифах та іншій інформації по особовому рахунку.*
2. Для користування Особистим кабінетом Споживач має звернутись з відповідною заявою до Постачальника та надати відомості про довірену особу за проведення розрахунків за допомогою Особистого кабінету, а також адресу її електронної пошти. Після отримання зазначеної інформації, Постачальник надає код реєстрації та направляє на зазначену електронну адресу лист з пропозицією зареєструватися на *сайті*  https://ok.elektro.volyn.ua/. Під час реєстрації, використовуючи код, Споживач обирає свій логін та пароль для отримання доступу до Особистого кабінету. Використання Особистого кабінету надає Споживачу можливість надавати/отримувати електронні документи, використовувати кваліфікований електронний підпис (далі -КЕП) для забезпечення виконання умов цього Договору. Свідченням повного і беззастережного акцепту (прийняття) умов цього Додатку є здійснення Споживачем процедури реєстрації на сайті http:// https://ok.elektro.volyn.ua/. У всіх випадках, у день першого використання Особистого кабінету умови цього Додатку вважаються прочитаними і прийнятими без обмежень
3. У разі одержання КЕП, Споживач має письмово довести до відома Постачальника строк дії сертифікату КЕП або надати копію сертифікату КЕП. Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов’язковими реквізитами, у тому числі КЕП автора.
4. Проведення розрахунків за спожиту електричну енергію за допомогою Особистого кабінету, в тому числі із застосуванням КЕП, відповідно до цього розділу, здійснюються з наступного розрахункового періоду після дати підписання цього Додатку, а у разі одержання КЕП, після повідомлення про це Постачальника.
5. Для формування розрахункових документів через Особистий кабінет Постачальника Споживач має виконати наступні дії:

- занести показники засобів обліку в Особистому кабінеті Оператора системи розподілу (у разі неотримання показів лічильника та за умови, що лічильник електричної енергії не оснащений засобами дистанційної передачі даних, фактичний обсяг розподілу та споживання електричної енергії по Споживачу за розрахунковий місяць визначається розрахунковим шляхом за значенням середньодобового обсягу споживання);

- здійснити нарахування в Особистому кабінеті Оператора системи розподілу;

- здійснити усі необхідні нарахування за допомогою Особистого кабінету Постачальника в строки, передбачені відповідною комерційною пропозицією;

- сформувати розрахункові документи в Особистому кабінеті Постачальника;

- у разі наявності КЕП – підписати розрахункові документи, передбачені Договором, в тому числі Акт приймання - передачі обсягу реалізованої електричної енергії, сформовані за допомогою Особистого кабінету, та відправити їх Постачальнику протягом 2-х діб з дня здійснення нарахувань.

6. У випадку відсутності даних щодо нарахувань та формування розрахункових документів Споживачем через Особистий кабінет за відповідний розрахунковий період, або неможливості отримання Постачальником даних про спожиту електричну енергію протягом 3 діб після закінчення календарного місяця, Постачальник має право на підставі інформації наданої Оператором системи розподілу здійснити нарахування Споживачу та надіслати йому (за допомогою Особистого кабінету) пакет розрахункових документів разом з Актом приймання - передачі обсягу реалізованої електричної енергії та іншими документами. У такому випадку, у кого наявний КЕП, зобов’язаний протягом двох днів підписати КЕП документи, сформовані за допомогою Особистого кабінету, та повернути Постачальнику зазначені документи за допомогою Особистого кабінету.

У разі неповернення Постачальнику вказаних документів у зазначений термін, вони вважаються дійсними та узгодженими Сторонами за наявності КЕП Постачальника.

1. Датою отримання Споживачем всіх рахунків на оплату, наявність яких передбачена умовами цього Договору, вважається дата здійснення нарахувань Споживачу за допомогою Особистого кабінету.
2. Попередження про припинення постачання електричної енергії надаються Споживачу у пакеті платіжних документів, сформованих за допомогою Особистого кабінету. Датою отримання таких попереджень вважається дата отримання Споживачем всіх рахунків на оплату, наявність яких передбачена умовами цього Договору.
3. Акти, сформовані відповідно до вимог цього Додатку, рахунки, попередження про припинення постачання електроенергії (далі - Документи), якими Сторони здійснюють обмін у процесі виконання цього Договору, надаються Сторонами в електронному вигляді з використанням Особистого кабінету. Сторони визнають, що електронний документ (сформований, підписаний з використанням електронного цифрового підпису та переданий за допомогою Особистого кабінету) ідентичний за документацією та реквізитами з документом на папері, та кожен з документів є оригіналом і має однакову юридичну силу.
4. Споживач (у разі відсутності електронного цифрового підпису) зобов'язується надавати Постачальнику оригінал Акту приймання - передачі обсягу реалізованої електричної енергії в паперовому вигляді протягом наступних 3 робочих днів, після відправки Акта в електронному вигляді, але не пізніше останнього дня поточного календарного місяця. Споживач зобов'язується забезпечити відповідність електронного Акта та Акта наданого в оригіналі на паперових носіях.
5. Споживач може самостійно формувати рахунок на оплату електричної енергії за допомогою Особистого кабінету. Рахунок в паперовому вигляді Споживач може отримати у Постачальника.
6. У разі ненадання Споживачем протягом двох розрахункових періодів оригіналу Акту приймання - передачі обсягу реалізованої електричної енергії (у разі відсутності електронного цифрового підпису) Постачальник у наступному розрахунковому періоді в односторонньому порядку може припинити використання Особистого кабінету Споживачем.
7. У разі відсутності можливості отримання/відправлення електронних документів за допомогою Особистого кабінету, в тому числі і по завершенню періоду, визначеного п. 5 цього Додатку, надання і отримання будь - якої інформації здійснюється у порядку, передбаченому цим Договором.
8. Для Особистого кабінету використовуються такі реєстраційні дані:

електронна пошта Споживача: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, код реєстрації на сайті \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, контактний тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ПІП/б відповідальної (контактної уповноваженої) особи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Про зміну реєстраційних даних Споживач має письмово проінформувати Постачальника протягом 10 діб після настання відповідних змін.

1. У разі відсутності можливості користуватися Особистим кабінетом або при обмеженні доступу до виконання дозволених Постачальником функцій в Особистому кабінеті, Споживач зобов’язаний проводити обмін документами на паперових носіях у відповідності до умов цього Договору.
2. На обґрунтовану вимогу однієї із Сторін, в підтвердження документів, сформованих за допомогою Особистого кабінету, Сторони зобов’язані надавати документи в паперовому вигляді.
3. У разі невиконання Споживачем умов використання Особистого кабінету, Постачальник має право в односторонньому порядку припинити або обмежити доступ Споживача до виконання дозволених Постачальником в Особистому кабінеті функцій.
4. Постачальник має право направляти на адресу електронної пошти Споживача довідкову інформацію стосовно Особистого кабінету та іншу інформацію, яка стосується взаємовідносин Сторін.
5. Сторони зобов'язуються не розголошувати реєстраційні дані, зокрема пароль доступу до

Особистого кабінету.

1. Споживач зобов'язується використовувати в рамках Особистого кабінету КЕП, в разі наявності, тільки тих посадових осіб Споживача, які мають належні повноваження.

**РЕКВІЗИТИ СТОРІН**

|  |  |
| --- | --- |
| **Постачальник:** | **Споживач:** |
| **ТОВ «ВЕЗ»**  ЕІС**-**код 62Х8571334611666  Юридична адреса: 43026, Волинська область м. Луцьк, вул. Єршова,11-А Р/р \* в Філії Волинське обласне управління «Ощадбанк»  ЄДРПОУ 42159289, ІПН 421592803185  тел.. (0332) 78-05-75  М.П.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, П.І.Б.) | Найменування\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Юридична адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактична адреса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Електронна адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Р/р \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ЄДРПОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, П.І.Б.)  . |
| "\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ р. | "\_\_\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ р. |