

Інструкція з отримання оригіналу договору

1. Роздрукувати договір у двох примірниках. Один примірник для вас і один для нас.
2. Заповнити свої дані від руки (синьою ручкою) і поставити підпис на 9 сторінці договору в §9 Реквізити сторін.
3. Два підписані договори відправити Новою Поштою:
місто Чернігів;
відділення № 21 (вул. Рокосовського 51);
одержувач Джевало Юрій +38 (093) 787 03 83.
4. Оплатити всі поштові послуги.

Договір про надання консультаційних послуг

§1 Основні положення

1. Предметом Договору є комплекс консультаційних послуг із супроводу програми «ЗИМОВА І ЛІТНЯ ПРАКТИКА В НІМЕЧЧИНІ» (надалі Послуга), що надається Джевало Юрієм Леонідовичем, суб'єктом підприємницької діяльності (надалі Виконавець). Програма являє собою практику на німецькому підприємстві, тривалістю мінімально від 2,5 тижні (17 днів) до 12 тижнів (90 днів) максимально.
2. Заповнивши анкету на сайті <http://germanyzav.com.ua> і сплативши послуги, Замовник погоджується з умовами й відправляє Виконавцю пропозицію про укладення цього Договору.
3. Для того, щоб Виконавець зміг приступити до обробки даних, Замовнику потрібно впродовж 7 календарних днів, після отримання підтвердження про реєстрацію, оплатити вартість консультаційних послуг у розмірі 250 євро. Комісію банку Замовник оплачує самостійно.
4. Замовник дає свою згоду на участь в опитуваннях щодо проходження ним практики в Німеччині.
5. Практика, може тривати не більше 90 днів на рік. Просимо не плутати з лімітом біометричного закордонного паспорта, тому, що цей ліміт стосується виключно німецької програми і біометрії не стосується.
6. Якщо ви вже їздили раніше через програму в Німеччину, реєструючись в анкеті потрібно вказати ці дані:
 - період контракту (початок і закінчення. Приклад: з 01.06.2021 — 15.08.2021);
 - період роботи (виключно тільки робочі дні в Німеччині, не плутати з періодом перетину кордону. Приклад: 10.06.2021 — 02.08.2021).Якщо ви не вказали ці дані під час реєстрації, обов'язково надішліть цю інформацію на email: info@germanyzav.com.ua впродовж 3-х днів після оплати послуг. Ця інформація необхідна, щоб ми точно розрахували ліміт і визначили період, на який ви зможете поїхати.
7. Якщо Замовник не повідомив Виконавцю періоди або інформація була невірна, також, якщо Замовник подав документи через іншу компанію і приховав цю інформацію до подачі документів до Німеччини, гроші за послуги не повертаються.
8. Період літньої практики в Німеччині: мінімальний — 60 календарних днів, максимальний — 90 календарних днів. Замовник мусить бути готовим поїхати, як мінімум, на 60 календарних днів. Терміни контракту, можуть бути скорочені роботодавцем в односторонньому порядку (погода, поганий урожай або його відсутність, інші фактори).
9. Період зимової практики в Німеччині: мінімальний — 30 календарних днів. Максимальний — 90 календарних днів. Терміни контракту, з різних причин, можуть бути скорочені роботодавцем в односторонньому порядку.
10. Період контракту, який вказано в запрошенні від роботодавця, не є фактичним початком і закінченням роботи в Німеччині. Точний період роботи визначається роботодавцем за 2 — 50 днів до початку роботи. Робота може тривати від 15 до 90 днів, в основному це 60 днів. Замовник повинен бути готовий виїхати до Німеччини на роботу в будь-який момент, якщо це буде потрібно. Наприклад, контракт на період із 01.06.2022 до 29.08.2022 (саме на цей період Замовник мав приїхати), але період роботи може змінитися і фактично буде тільки з 15.06.2022 до 29.08.2022.

Також, якщо між датами виїзду й закінченням роботи є вільний час, Замовник може використовувати його для туризму.

11. Замовник може припинити трудові відносини з роботодавцем за власним бажанням, для цього Замовникові необхідно особисто повідомити роботодавця про своє звільнення, не пізніше ніж за 14 днів. Для уникнення непорозумінь між Замовником та роботодавцем, рекомендуємо Замовнику уточнити в роботодавця чи потрібно писати заяву про звільнення. Це стандартне правило німецького трудового законодавства, яке необхідно дотримуватися під час звільнення. Інакше, Замовник ризикує залишитися без оплати за той місяць, у якому звільняється.

12. Знання німецької або англійської мови у сфері сільського господарства (збір ягід, фруктів і овочів) не потрібно, але вітається. Знання німецької або англійської у сфері обслуговування (готелі, ресторани, кафе, прибирання приміщень) є обов'язковим.

13. Важливо розуміти, що робота сезонна й заробіток залежить безпосередньо від сезону й погодних умов. Також, потрібно розуміти, що це фізично й морально складна робота. Роботодавці дуже вимогливі, працювати потрібно якісно і швидко. Оцінюйте реально свої сили й можливості. Якщо у вас є проблеми зі здоров'ям, ви не зможете добре працювати.

14. Виконавець не впливає на результат врожаю й погодні умови. Найчастіше на вакансії зі збору ягід, підприємства здійснює оплату за акордом, яка залежить від кількості зібраних ягід/фруктів у кілограмах. Ціна за кілограм може змінюватися впродовж сезону для кожного різновиду або сорту ягоди. Ціну встановлює роботодавець в односторонньому порядку.

15. На підприємствах у сфері обслуговування (готелі, ресторани, кафе), часто, погодинна оплата. У середньому 40 робочих годин на тиждень. Через поганий сезон гостей може бути менше, ніж планувалося, тому кількість робочих годин на тиждень може скорочуватись і бути наприклад, 30 — 35 годин на тиждень.

16. Заздалегідь не можна купувати страховий поліс і квитки, поки Виконавець або його представник не повідомить Замовнику точну дату приїзду на підприємство. Інакше, Замовник несе самостійно відповідальність за втрату коштів.

17. Роботодавець має право вирахувати податки з зарплати Замовника.

Податки можна буде повернути після участі в програмі. Для повернення податків із Німеччини знадобиться Lohnsteuerbescheinigung або Monatsabrechnung — це платіжний чек, де вказується сума грошей зароблена за період роботи й сума сплачених податків. Необхідно взяти цей документ під час закінчення роботи у свого роботодавця.

§2 Умови надання Послуги

1. До обов'язкових пунктів надання Виконавцем Послуги відносяться:

- надання інформації про програму «Зимова і Літня практика в Німеччині» (надалі Програма);
- надання інформації про умови проходження Програми;
- надання інформації, необхідної для підготовки Замовником документів для участі в Програмі;
- надання інформації щодо оформлення страхового поліса;
- надання інформації про фірми-перевізників.

2. Послуги можуть надаватися Виконавцем у формі письмових та усних консультацій, у тому числі за допомогою електронних та телекомунікаційних засобів зв'язку, а також статей і брошур на різних носіях інформації. Інформація, розміщена Виконавцем на сайті, має виключно ознайомчий характер.

3. Цим Договором передбачено лише надання Виконавцем консультаційних послуг Замовнику. Будь-які юридично значущі дії, пов'язані з участю в Програмі, Замовник робить особисто і від свого імені, а не від імені Виконавця.

4. Організатором і координатором Програми є Федеральне відомство з питань праці Німеччини. Послуги Виконавця щодо участі Замовника в Програмі мають виключно консультативний характер.

5. У правовідносинах, що складаються між Замовником та будь-якими особами, організаціями, установами та підприємствами України та Німеччини, Виконавець виступає, як третя особа.

§3 Обов'язки та відповідальність Замовника

1. Замовник зобов'язується оплатити Послуги Виконавця в повному розмірі відповідно до цього Договору.

2. Усі витрати, пов'язані з участю в Програмі, Замовник оплачує самостійно. Зокрема, до цих витрат належать: банківська комісія, оплата послуг, оформлення страхового поліса, оплата квитків та інші витрати.

3. Замовник зобов'язується повністю пройти практику тривалістю від 2,5 до 12 тижнів відповідно до умов Програми.

4. Замовник зобов'язується під час заповнення анкети надати правдиву інформацію про себе і про рівень володіння мови для оформлення документів. В іншому випадку Виконавець має право відмовити Замовнику в наданні Послуги, з вирахуванням 10 євро. Також Замовнику потрібно надати повну й актуальну інформацію про його особисті й контактні дані та повідомляти Виконавця про будь-які зміни.

5. Якщо Замовник змінює інформацію або свої контактні дані, не поінформувавши про це Виконавця, ситуація розцінюється, як відмова Замовника від надання Послуги без можливості повернення оплати Послуги.

6. Якщо документи Замовника вже відправлені роботодавцю, але Замовник відмовляється від поїздки, гроші за Послугу не повертаються.

7. Замовник самостійно несе відповідальність за оформлення додаткових документів для виїзду за кордон, участь у програмі й організацію поїздки.

8. Замовник зобов'язується оформити біометричний закордонний паспорт до виїзду в Німеччину.

9. Замовник зобов'язується мати достатню кількість активних днів безвізового режиму по біометричному закордонному паспорту для поїздки в Німеччину.

10. Повернення послуги неможливе, якщо Замовник із будь-яких причин (передумав, через проблеми з оформленням документів, навчанням, станом здоров'я, у зв'язку із сімейними обставинами та ін.), відмовляється від поїздки після того, як документи відправлені до Німеччини або прийшло запрошення, на ім'я Замовника від роботодавця.

11. Під час вибору додаткової послуги з пересилання документів поштою DHL, оплата вартості обов'язкова, від 40 до 50 євро. У разі пересилання декількох пакетів документів (для декількох Замовників) в одному конверті з метою економії, оплата становитиме 15–20 євро для кожного Замовника (ціна ділиться між Замовниками). На практиці цей пункт рідко застосовується.

12. У разі, якщо Замовник не отримав запрошення на роботу з будь-яких причин, Замовнику потрібно відшкодувати вартість витрат з оформлення документів (підготовка документів, відправка, дзвінки та ін.) у розмірі 10 євро. Інша частина від суми буде повернена ($250 - 10 = 240$ євро).

Якщо, під час оформлення, був відправлений пакет документів тільки для одного, двох або трьох Замовників, вирахування буде в розмірі:

- для однієї людини — 40 євро;
- для двох осіб — 20 євро;
- для трьох осіб — 15 євро.

13. Під час проходження Програми, Замовник зобов'язується дотримуватися правил поведінки, загальноприйняті в німецькому суспільстві, а також правила, встановлені роботодавцем на підприємстві, де Замовник бере участь у Програмі.

14. У разі, якщо роботодавець незадоволений поведінкою Замовника (незадовільне виконання роботи, злодійство, вживання спиртних напоїв та ін.), що впливає на репутацію Виконавця, Замовник зобов'язаний виплатити Виконавцю штраф у розмірі від 250 євро до 500 євро. Розмір штрафу встановлюється Виконавцем. Також роботодавець має право звільнити Замовника.

15. У разі, якщо Замовник, після успішного проходження Програми за сприяння Виконавця, хоче повторно влаштуватися в Німеччину до того ж роботодавцю, у якого він проходив Програму, Замовник зобов'язаний знову оформити договір із Виконавцем.

16. Якщо Замовник після того, як поїхав до роботодавця через Виконавця, пізніше звернувся до цього ж роботодавцю самостійно — Замовник зобов'язаний виплатити Виконавцю штраф у розмірі 500 євро.

17. Замовник зобов'язується підтримувати контакт із представником організації Виконавця через e-mail, як мінімум 1 раз у тиждень. Якщо Замовник не реагує на повідомлення, через 14 днів після 3-го нагадування, Виконавець може відмовити Замовнику без можливості повернення грошей.

18. Замовник зобов'язується не контактувати й не відправляти свої документи й заяву на роботу роботодавцям або фірмам у Німеччині самостійно на основі отриманої від Виконавця інформації. В іншому випадку Замовник не має права претендувати на повернення оплати Послуги.

19. Після успішного проходження практики в Німеччині, приїхавши в Україну, Замовник зобов'язується надати Виконавцю інформацію про поїздку телефоном або через соціальні мережі: про роботу, умови праці, житло та інше.

§4 Обов'язки та відповідальність Виконавця

1. Виконавець допомагає Замовнику в організації поїздки й надає інформацію для підготовки до поїздки (бронювання квитків через перевізні фірми, оформлення страхового поліса), але ці послуги не є обов'язковими.

2. Замовник надає Виконавцю перелік із бажаних галузей. Виконавець бере до уваги побажання Замовника, але залишає за собою право надавати інформацію і про інші галузі, крім бажаних. Виконавець не може гарантувати отримання запрошення від конкретного підприємства.

3. Інформація, яку Виконавець розміщує на сайті, має виключно ознайомчий характер і не є частиною договору. Умови та розмір заробітної плати, оплати за житло та харчування можуть змінюватися роботодавцем.

4. Виконавець не несе відповідальності за терміни отримання запрошення та можливу відмову роботодавця від прийняття Замовника на роботу.
5. Відповідальність Виконавця в проходженні практики, проживання та проїзд, оформлення Замовником страхового поліса, а також дій організацій, установ, підприємств та інших третіх осіб виключена. Будь-які документи і звернення до установ або підприємства України, або Німеччини виконуються від сторони Замовника й підписуються особисто Замовником.
6. Виконавець не втручається у відносини між Замовником та керівництвом підприємства. Виконавець виступає, як третя особа, яка надає інформацію й не може впливати на взаємини Замовника з роботодавцем. Виконавець не несе відповідальності за зміни умов проживання та роботи, роботодавець їх може змінювати в односторонньому порядку.
7. Виконавець не несе відповідальності за політичні, економічні, військові, епідемічні, погодні умови під час поїздки до Німеччини або які можуть вплинути на поїздку.
8. Виконавець зобов'язується повернути Замовнику вартість Послуг за вирахуванням вартості поштових витрат (10 євро) у разі, якщо Замовник отримав відмову в участі в Програмі з причин, які залежать від Виконавця. Але якщо під час оформлення документів був відправлений пакет документів тільки для одного, двох або трьох Замовників, тоді вирахування буде в розмірі:
 - для одного замовника — 40 євро;
 - для двох замовників — 20 євро;
 - для трьох замовників — 15 євро.
9. Повернення грошей здійснюються в гривні, за курсом, який був у день оплати послуги. Виконавець не займається обміном валют.
10. Усі розрахунки щодо повернення коштів проводяться Виконавцем протягом 1-2 тижнів після отримання заяви від Замовника.

§5 Тестування рівня володіння німецькою мовою

1. Для вакансій у сфері обслуговування, де потрібно володіти німецькою мовою на рівні A2 — B1 і вище Замовнику потрібно пройти тестування з представником Виконавця. Тестування проходить тільки через Skype.
2. Перевірка німецької мови проводиться на різноманітні побутові теми, на розсуд представника Виконавця.
3. Безкоштовне тестування може проводитися тільки один раз у місяць. Замовник має можливість пройти співбесіду до 2-х разів.
4. Замовник мусить сам ініціювати першу безкоштовну перевірку, забронювавши співбесіду у Виконавця. Перша співбесіда має пройти впродовж 7 календарних днів після оплати Послуги або на розсуд Виконавця в призначений термін. Дату другої співбесіди Виконавець призначає самостійно.
5. Замовнику потрібно приділити 20 хвилин на кожне тестування й самостійно зателефонувати представнику Виконавця в Skype у призначений час.
6. Замовник може змінити час проведення тестування не пізніше, ніж за 6 годин до призначеного часу.

7. Якщо Замовник не з'являється в зазначений час у Skype (наприклад, спізнюється на 5 — 10 хвилин), перевірка рівня німецької мови може не відбутися. Замовнику варто записатися на найближчий час цього дня або на іншу дату.
8. Безкоштовні перевірки рівня знання німецької мови можуть проводитися тільки після того, як Замовник оплатить вартість Послуги в повному обсязі. Кожне тестування до оплати Послуг коштує 10 євро.
9. Перед стандартною перевіркою рівня німецької мови Замовник зобов'язаний надіслати Виконавцю фотографію (з підписом: ім'я прізвище) на e-mail: info@germanyzav.com.ua.
10. Замовник зобов'язується перед початком розмови ретельно перевірити якість Інтернету, роботу комп'ютера, мікрофона і звуку, а також забезпечити 20 хвилин тиші під час проведення співбесіди.
11. Замовник зобов'язаний включити відеокамеру. Кожна перевірка буде записуватися на відео. Відео Замовнику не надається. Представник Виконавця не зобов'язаний включати відеокамеру.
12. Правила, які повинен дотримуватися Замовник під час перевірки рівня знання німецької мови. Під час співбесіди **ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ**:
- вимикати мікрофон під час співбесіди;
 - набирати на клавіатурі щось або користуватися електронними / стандартними словниками та програмами-перекладачами;
 - зчитувати з монітора або інших підручних засобів будь-яку інформацію. Наш співробітник може попросити в будь-який момент закрити очі та продовжити тестування;
 - отримувати будь-які підказки від третіх осіб;
 - проходження співбесіди іншою особою.
13. Якщо під час співбесіди представник Виконавця зробив Замовнику три зауваження за вищевказаними правилами, таке тестування не зараховується. Замовнику варто записатися на наступне тестування.
14. Виконавець має право відмовити Замовнику в наданні послуги з вирахуванням у розмірі 10 євро, якщо його рівень знання німецької не відповідає заявленому рівню.
15. Замовник може отримати відмову від надання Послуг без можливості повернення грошових коштів у повному обсязі, якщо замість Замовника співбесіду намагалась пройти інша людина.

§6 Конфіденційність

1. Замовник зобов'язується зберігати конфіденційність і не розголошувати інформацію, отриману від Виконавця третім особам, включно з фінансовими умовами Договору впродовж 7 років. Усі контакти, у тому числі найменування та будь-які адресні дані роботодавців, адреси місця роботи й інше. За порушення зазначених зобов'язань Замовник виплачує Виконавцю штраф у розмірі 500 євро.
2. Замовник зобов'язується не здійснювати не узгоджених дій із Виконавцем, які прямо або побічно можуть завдати шкоди Виконавцю, його репутації або його контактам.
3. Замовник зобов'язується не поширювати інформацію, яка підштовхує інших працівників на вчинення будь-яких дій, які можуть завдати будь-які збитки Роботодавцю або Виконавцю.
4. Замовник зобов'язується не розміщувати цей договір або будь-які інші документи, отримані від Виконавця в Інтернеті або інших засобах масової інформації, а також не передавати їх третім особам без погодження з Виконавцем.

5. Виконавець має право передавати зазначені в анкеті дані Замовника роботодавцю в Німеччині, а також іншим органам.

§7 Вирішення спорів

1. Щодо будь-яких спорів, що виникають під час укладення, виконання або розірвання контракту з роботодавцем застосовується право Федеративної Республіки Німеччина.
2. Цей договір складений у двох ідентичних примірниках, які мають однакову силу, по одному примірнику для кожної зі сторін.

§8 Короткі умови надання консультаційних послуг (Пояснення до договору)

1. Договір про надання консультаційних послуг є публічним і вступає в юридичну силу з моменту оплати послуг. Він не вимагає обов'язкових підписів. Ознайомившись договором перед заповненням анкети або перед оплатою консультаційних послуг, ви приймаєте його умови. Усі умови договору є обов'язковими.
2. Ми приступаємо до підбору вакансії та оформлення документів тільки після оплати наших послуг.
3. Усі витрати, пов'язані з участю, ви оплачуєте самостійно. Зокрема, до цих витрат належать: банківська комісія за будь-які грошові перекази, оплата послуг, оформлення страхового поліса, оплата квитків та інші витрати.
4. У наші обов'язки входить лише надання необхідної інформації, пов'язаної з поїздкою й отриманням дозволу на роботу. Ви несете самостійно відповідальність за оформлення додаткових документів: біометричний закордонний паспорта, страховка на період перебування в Німеччині, міжнародний сертифікат про вакцинацію, купівля квитків з України до Німеччини та назад, тести на Covid-19 (за потреби).
5. Заздалегідь не можна купувати квитки або страховий поліс, доки ми не повідомимо точну дату приїзду на роботу. В якості альтернативи ви можете забронювати квитки, страховий поліс з можливістю зміни дати без втрати коштів. В іншому випадку відповідальність за втрату коштів ви несете самостійно.
6. Ми виступаємо як третя особа, яка надає інформацію та не може впливати на ваші взаємини з роботодавцем.
7. Ви несете відповідальність за вашу поведінку на підприємстві та за дотримання трудового розпорядку. Роботодавець має право розірвати з вами трудовий договір та відправити додому, якщо ви не дотримуетесь правил, які існують на підприємстві.
8. Вам потрібно розпочати роботу у термін, визначений роботодавцем. Дата початку роботи і період роботи може змінитися залежно від сезону, погодних чи інших умов. Точна дата приїзду та період роботи визначається роботодавцем в односторонньому порядку. Як правило, це відомо за 5-10 днів до виїзду. Ми одразу повідомляємо вам дату приїзду на роботу, як тільки отримуємо інформацію від роботодавця.

9. Якщо ви хочете звільнитися раніше закінчення терміну роботи, вам потрібно особисто повідомити роботодавця не пізніше ніж за 14 днів. Щоб уникнути непорозумінь, рекомендуємо вам уточнити у роботодавця чи потрібно написати заяву про звільнення. Це стандартне правило німецького трудового законодавства, якого необхідно дотримуватись. Інакше ви ризикуєте залишитися без оплати за той місяць, у якому звільнитесь.

10. Ми не несемо відповідальності за терміни отримання дозволу на роботу та за можливу відмову роботодавця взяти вас на роботу, оскільки це пов'язано з факторами, які від нас не залежать. У разі відмови роботодавця ми запропонуємо вам іншу вакансію або можна буде оформити повернення коштів.

11. У разі, якщо ви не отримаєте запрошення на роботу з будь-яких причин та захочете оформити повернення коштів, тоді із суми оплати послуги буде вираховано 10 €. Це вартість витрат на оформлення документів на запрошення (підготовка документів, відправка, дзвінки тощо). Решту суми буде повернуто, $250 - 10 = 240$ €. Якщо при оформленні був відправлений пакет документів тільки для однієї, двох або трьох осіб, відрахування буде в розмірі:

- для однієї людини 40 €;
- для двох осіб по 20 €;
- для трьох осіб по 15€.

Найчастіше це буває при оформленні на вакансії у сфері обслуговування, де потрібні 1-3 співробітники на вакансію. Під час оформлення на вакансії у сфері сільського господарства це рідкість.

12. Якщо ви повідомите нам про відмову від поїздки до відправлення ваших документів до Німеччини, вам буде повернено 250 €. Але якщо ви проходили співбесіду з німецької мови, тоді буде вираховано 10 € і повернуто 240 €.

13. Гроші не повертаються, якщо ви вирішите відмовитися від поїздки з будь-якої причини після того, як ваші документи були надіслані до Німеччини або після отримання запрошення на роботу.

14. Всі розрахунки щодо повернення коштів відбуваються протягом 1-2 тижнів, після отримання від вас заявки на повернення. Гроші повертаються у гривні, від тієї суми та за курсом, який був у день оплати послуг. Курс євро фіксується у день оплати та використовується для визначення ціни послуги. Ми не займаємось обміном валют.

15. Інформація, що розміщена на сайті, має лише ознайомлювальний характер. Умови та розмір оплати праці, оплата за проживання та харчування можуть змінюватись роботодавцем в односторонньому порядку.

16. Ми не несемо відповідальності за політичні, економічні, військові, епідемічні, погодні умови, які можуть вплинути на поїздку.

17. Важливо розуміти, що робота сезонна і ваш зарібок залежить безпосередньо від сезону та погодних умов. Також робота фізично та морально складна. Оцінюйте реально свої сили та можливості.

18. Ми не впливаємо на результат врожаю та погодні умови. Найчастіше на вакансіях зі збору ягід, підприємства здійснює оплату по акорду, яка залежить від вашого вироблення: кількості зібраних ягід/фруктів у кілограмах. Ціна за кілограм може змінюватися протягом сезону для кожного виду або сорту ягоди. Ціну встановлює роботодавець у односторонньому порядку.

19. На підприємствах у сфері обслуговування (готелі, ресторани, кафе) найчастіше погодинна оплата. У середньому 40 робочих годин на тиждень. Через поганий сезон може бути менше гостей,

ніж планувалося і згодом може скорочуватися кількість робочих годин на тиждень, наприклад, 30-35 годин.

20. Якщо ви в даний момент десь працюєте і плануєте звільнитися перед поїздкою, тоді рекомендуємо вам це робити тільки після отримання дозволу на роботу і коли буде відома дата виїзду. Поки ви не отримаєте дозволу на роботу і не буде відома дата виїзду, не можна звільнитися, щоб уникнути ризиків. Тому що присутній фактор сезонної роботи.

§9 Реквізити сторін

| Реквізити Виконавця | Реквізити Замовника |
|--|--|
| Джевало Юрій Леонідович | П.І.Б.: _____ |
| А/Я 1468 вул. Всіхсвятська № 8, 14030 Чернігів, Україна | Зворотна адреса для відправки НОВОЮ ПОЧТОЮ (назва населеного пункту та № відділення): _____ |
| Телефон: 38 (093) 78 70 383 | _____ |
| E-mail: germanyzav@gmail.com | Телефон: _____ |
| Підпис: _____ | Підпис: _____ |
| Дата: _____ | Дата: _____ |