

### **Порядок та терміни надання послуг**

1. Факт надання Виконавцем Послуг оформлюється відповідними Актами здачі-прийняття робіт (надання послуг), які підписуються повноважними представниками Сторін і засвідчуються їх печатками.

2. Акт про надання Виконавцем разових Послуг, складається Сторонами після надання Виконавцем таких Послуг.

3. Акти здачі-прийняття робіт (надання послуг), передбачених пунктом 1.1. Договору, складаються щомісяця, та висилаються Замовнику до 10 числа місяця, наступного за розрахунковим.

4. У разі незгоди Замовника прийняти та відповідним чином оформити Акт здачі-прийняття робіт (надання послуг), Замовник до 15 числа місяця, наступного за розрахунковим, направляє Виконавцю мотивовану відмову (рекомендованим листом).

5. Сторони домовились, що відсутність Акту здачі-прийняття робіт (надання послуг), відповідним чином завіреного Замовником, у разі відсутності мотивованої відмови, прирівнюється до такого, що є прийнятим Замовником та не є підставою для припинення надання послуг.