

Порядок обміну документами

1. Сторони домовилися про те, що при виконанні умов Договору можуть обмінюватись документами у паперовому та/або електронному вигляді відповідно до чинного законодавства.
2. Електронний документообмін здійснюється за допомогою інтернет-сервісів електронного документообігу «Paperless», програмного забезпечення «М.Е.Дос» чи інших ІТ-засобів.
3. Для здійснення електронного документообігу Споживач має бути зареєстрованим на сторінці юридичного споживача на сайті АТ «ПОЛТАВАОБЛЕНЕРГО» на Інтернет – ресурсі <http://www.poe.pl.ua/ur/> .
4. Електронний документообіг здійснюється у встановлені Договором терміни та строки.
5. Сформований «Звіт про фактичні покази засобів обліку», відповідно п.19 Додатку 4 Споживач направляє Оператору системи в паперовому вигляді або в електронному вигляді з накладенням кваліфікованого електронного підпису (далі – КЕП) керівника (уповноваженої особи) користуючись Веб-сервісом «Paperless або іншими ІТ-засобами в тому числі з використанням програмного забезпечення «М.Е.Дос».
6. Оператор системи направляє Споживачу рахунки за послуги з розподілу електричної енергії, Акти про прийняття-передавання наданої послуги з розподілу електричної енергії, попередження про відключення електричної енергії чи інші документи, передбачені Договором, в паперовому вигляді на поштову адресу споживача, що Споживач зазначив в заяві-приєднання до умов цього Договору або на офіційну електронну адресу Споживача, що Споживач зазначив в заяві-приєднання до умов цього Договору чи на електронну адресу, що зазначена на офіційному сайті споживача, або з використанням інших ІТ-засобів в тому числі програмного забезпечення «М.Е.Дос».
7. «Акт про прийняття-передавання наданої послуги з розподілу електричної енергії» Споживач направляє Оператору системи в п'ятиденний термін з моменту їх отримання в паперовому вигляді або в електронному вигляді з накладенням КЕП керівника (уповноваженої особи).
8. Електронні документи, передбачені Договором, вважаються отриманими Стороною до кінця наступного робочого дня з дати відправлення такого електронного документу іншою Стороною.
9. При обміні документами в паперовому вигляді, датою отримання документа є:
 - при отриманні безпосередньо в Оператора системи - дата, зазначена Споживачем на другому примірнику чи на відривному корінці платіжного документа;
 - у разі направлення рекомендованим листом на офіційну поштову адресу Споживача, що споживач зазначив в заяві-приєднання до умов цього Договору – дата їх особистого вручення, що підтверджується підписом одержувача та/або реєстрацією вхідної кореспонденції, або третій календарний день від дати отримання поштовим відділенням зв'язку, в якому обслуговується Споживач.
10. Про неможливість здійснення електронного документообігу в будь-якому розрахунковому періоді Сторона повідомляє іншу Сторону письмово не пізніше ніж за 10 календарних днів до дати початку зазначеного розрахункового періоду.