

Даний Публічний договір укладається між Виконавцем (ФОП Нудьга Дмитро Андрієвич) та Замовником/Абонентом (особою, яка прийняла положення цього публічного договору) для отримання послуг, що визначені цим публічним Договором(Оферти) та додатками до нього. Дана публічна Оферта адресована всім фізичним та юридичним особам, що бажають скористатися послугою і мають технічну можливість одержання послуги.

Ця оферта керується Законодавством України у сфері електронної комерції та ґрунтується на [Конституції України](#), [Цивільного](#) та [Господарського](#) кодексів України, законів України [«Про захист прав споживачів»](#), [«Про рекламу»](#), [«Про електронні документи та електронний документообіг»](#), [«Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»](#), [«Про телекомунікації»](#), [«Про електронний цифровий підпис»](#), [«Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»](#), [«Про фінансові послуги та державне регулювання ринків фінансових послуг»](#), [«Про захист персональних даних»](#), міжнародних договорів України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, цього Закону та інших нормативно-правових актів, прийнятих відповідно до них. Положення Оферти що суперечать чинному законодавству України визнаються недійсними.

Послуги надаються відповідно до чинного законодавства без підписання договору в паперовій формі, на підставі: Публічного договору (далі Оферти) за її правилами та бланку замовлення окрім тих послуг, що відповідно до чинного законодавства не можуть надаватися без підписання договору, у такому випадку акцепт (прийняття) Оферти вважається договором про наміри.

Прийняти пропозицію до укладення договору - здійснити акцепт оферти - може будь-яка фізична або юридична особа (в разі прийняття пропозиції до укладення договору від імені організації, представник організації повинен мати достатній обсяг повноважень).

1. ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

1.1. Публічний договір (Оферта) – пропозиція Виконавця, адресована будь-якій фізичній та/або юридичній особі, у відповідності зі статтею 633 Цивільного кодексу України, укласти з ним публічний договір про надання послуг доступу до сервісу [Rikkicom.io](#) для отримання послуг у сфері інформаційних технологій на умовах, що викладені у даному Договорі.

1.2. Акцепт – повна й безумовна згода Замовника на укладення даного Договору на умовах, визначених даним Договором.

1.3. Виконавець – фізична особа-підприємець Нудьга Дмитро Андрійович, який є власником сервісу (сайту, Ресурсу) [Rikkicom.io](#) та надає послуги визначені даною Офертою та її додатками.

1.4. Сайт [Rikkicom.io](#) – набір веб-сторінок ресурсу [Rikkicom.io](#) (Ресурс).

1.5. Замовник (Абонент) – фізична та/або юридична особа, користувач сервісу, яка зареєструвалась та/або подала заявку у встановлений Офертою спосіб на сервісі [Rikkicom.io](#), якій Виконавець надає послуги у відповідності до умов даної Оферти.

1.6. Віртуальна автоматична телефонна станція (програмний продукт) або ВАТС (програмний продукт) – основна послуга, що надається виконавцем (також прирівнюється до більш широкого поняття – IP телефонія) – програмний продукт, що забезпечує додаткові можливості телефонного зв'язку в Інтернеті. Згідно чинного законодавства України дана послуга не потребує ліцензування (ЗУ [«Про ліцензування видів господарської діяльності»](#) та ЗУ [«Про телекомунікації»](#)).

1.7. Спеціаліст – фізична особа, яка володіє певними навичками та знаннями у сфері інформаційних технологій та безпосередньо у послугах що надаються Виконавцем.

1.8. База спеціалістів – структурований перелік фізичних осіб, які володіють певними навичками та знаннями у сфері інформаційних технологій та безпосередньо у послугах, що надаються Виконавцем.

1.9. Вартість послуг (тариф) – платіж, розмір якого встановлюється Виконавцем, за надання певного об'єму послуг для Замовника, за послуги, які надаються Виконавцем.

- 1.10. Об'єм послуг – затверджена Виконавцем система ставок у грошовому вираженні та правила їх застосування, згідно з якими визначається розмір плати за надання послуг Виконавцем.
- 1.11. Персональні дані – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована.
- 1.12. Суб'єкт персональних даних – фізична особа, стосовно якої відповідно до чинного законодавства здійснюється обробка її персональних даних.
- 1.13. Згода суб'єкта персональних даних – будь-яке добровільне волевиявлення фізичної особи щодо надання дозволу на обробку її персональних даних відповідно до сформульованої мети їх обробки.
- 1.14. Акаунт – сукупність інформації про Замовника, що ним надана.
- 1.15. Файли «cookie» (реп'яшки) – це файли, які містять невелику кількість даних, котрі сервіс Rikkicom передає веб-браузеру Замовника, і вони зберігаються на жорсткому диску комп'ютера Замовника. Файли cookie використовуються для ідентифікації Замовника при наступних відвідуваннях сервісу, що спрощує у свою чергу інтерфейс та навігацію по сайту. В інших випадках сервіс зберігає cookie анонімну службову інформацію, що жодним чином не відноситься до особистості Замовника. Замовник може у будь-який момент заборонити використання cookie в своєму веб-браузері, але це може призвести до некоректної роботи певних сервісів Rikkicom.io.
- 1.16. Заявка – звернення Замовника до Виконавця, здійснене шляхом телефонного дзвінка, електронного повідомлення, через особистий кабінет на Ресурсі, або іншим шляхом, встановленим Виконавцем.
- 1.17. Особистий кабінет – це сукупність облікових даних акаунту та послуг, що стилізована у спеціальний інтерфейс на ресурсі Rikkicom.io.
- 1.18. Баланс особового рахунку – запис в програмі Rikkicom.io, що служить для обліку надходження і витрачання грошових коштів Користувача, внесених за оплату програми Rikkicom.io. Доступ до Балансу особового рахунку здійснюється Користувачем через Особистий кабінет. Баланс особового рахунку не є банківським рахунком і носить виключно інформаційний характер.
- 1.19. Послуги зв'язку при роботі Користувача в програмі Rikkicom надаються компаніями-операторами зв'язку: ТОВ «О-2», ТОВ «Інтертелеком», ТОВ «ЛАЙФСЕЛЛ», ПрАТ «ВФ Україна», ПрАТ «Київстар», ЧАО «Фарлеп-Інвест», відповідно до виданих ліцензій. Їх оплата включена у вартість використання програми Rikkicom. У деяких випадках Користувач може додатково використовувати власний договір зв'язку. У цьому випадку Користувач самостійно оплачує послуги зв'язку за власним договором, і в програмі їх вартість не оплачується.
- 1.20 API (*Application Programming Interface*) - набір чітко визначених методів для взаємодії різних компонентів.
- 1.21. Інші терміни застосовуються у відповідності до законів України, або до загальноприйнятих понять відповідно до словників.

2. ПЕРЕЛІК ПОСЛУГ

- 2.1 **Віртуальна АТС** – програмно-апаратний комплекс, що належить Виконавцю, розміщений на ресурсах Виконавця та експлуатуються Виконавцем, який дозволяє Замовнику організувати зв'язок в офісі, без придбання обладнання та спеціального програмного забезпечення для офісної АТС, що спрощує організацію корпоративного зв'язку і знижує витрати на побудову та обслуговування офісної телефонної мережі Замовника.
- 2.2 **SIP** (Session Initiation Protocol) - протокол встановлення сесії, стандарт на спосіб встановлення і завершення користувацького сеансу, що включає обмін голосовими даними, або іншим мультимедійним контентом.
- 2.3 **SIP-сесія** - сесія, яка встановлюється, підтримується та завершується засобами пакетної мережі за протоколом SIP.

2.4 Обслуговування зовнішнього номера – підключення до ВАС, номеру телефону будь-якого оператора зв'язку.

2.5 Верифікація – це обробка вхідного запиту замовника і надання звіту за результатом вихідного дзвінка. Обробка вхідного запиту Замовника здійснюється шляхом відправки Замовником в якому знаходиться абонентський номер клієнта Замовника зі свого серверу на сервер Постачальника з його подальшою передачею на вихідний дзвінок на номер переданий в запиті Замовника. Після вихідного дзвінка сервер Постачальника обробляє інформацію по виконаному дзвінку і відправляє звіт на сервер Замовника.

2.6 Автообзвін - генерація дзвінків на номери клієнтів замовника, з подальшим озвученням голосових повідомлень, які дали згоду на отримання таких голосових повідомлень.

2.7 Створення (запис) голосових повідомлень - запис погодженого тексту замовника, диктором або ж ШІ (штучним інтелектом)

2.8 Синтез мови (TTS - Text-to-Speech) - трансформація друкарського тексту в мовний сигнал.

2.9 Розпізнавання мови (STT - Speech-to-text) - перетворення мовленнєвого сигналу в текстовий потік.

2.10 Інтеграція сервісу - інтеграція сервісів з зовнішніми сервісами (наприклад, смс розсилка, ЦРМ система, і т.д.);

2.11 AI PBX (artificial intelligence Private Branch eXchange) - програмно-апаратний комплекс з штучним інтелектом, що належить Виконавцю, розміщений на ресурсах Виконавця та експлуатуються Виконавцем, який дозволяє Замовнику організувати зв'язок в офісі, без придбання обладнання та спеціального програмного забезпечення для офісної АТС, що спрощує організацію корпоративного зв'язку і знижує витрати на побудову та обслуговування офісної телефонної мережі Замовника.

2.12 Мовленнєва аналітика - перетворення мовленнєвого сигналу в текст з автоматичним аналізом тексту для виводу необхідних замовнику результатів.

3. ПОРЯДОК УКЛАДЕННЯ ДОГОВОРУ, ПРАВИЛА НАДАННЯ ПОСЛУГ

3.1. Договір вважається укладеним лише за умови акцепту даного договору.

3.2. У випадках, коли чинне законодавство України передбачає надання послуг лише за умов письмового укладення договору, ця оферта вважається договором про наміри та може стати підставою для проведення підготовчих робіт для надання послуг.

3.3. Акцептом (прийняттям) Оферти є одна з наступних дій:

- створення акаунту та вхід у особистий кабінет;
- залишення заявки на отримання послуг на сайті за посиланням rikkicom.io та обрання послуг в особистому кабінеті;
- залишення заяви у оператора за номером телефону +38 044 331 2123 (усі розмови записуються);
- оплата послуг на рахунок ФОП Нудьга Д.А. із зазначенням конкретних послуг в призначенні платежу;
- направлення форми заявки на електронну пошту sales@rikkicom.io
- надання згоди, шляхом відмічання «я згоден» на електронній формі даної Оферти на Ресурсі.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

4.1. Обов'язки Виконавця.

4.1.1. Своєчасно та якісно надавати послуги зазначені в п. 2 цієї Оферти.

4.1.2. Виконувати свої обов'язки свідомо та професійно, підтримувати високу репутацію свою та Замовника.

4.1.3. Зберігати та не розголошувати службову та комерційну таємницю, а також іншу конфіденційну інформацію, яка стала йому відома під час виконання обов'язків за цією Офертою за винятком випадків передбачених законами України, Умовами конфіденційності Ресурсу та Регламентом Ресурсу.

4.1.4. Завчасно надавати (не пізніше ніж за тиждень до введення таких змін) інформацію щодо технічних/ профілактичних робіт, які можуть стати причиною тимчасового не надання/неякісного надання послуг визначених цією Офертою.

4.1.5. При виникненні обставин, що перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань, згідно з цією Офертою, терміново повідомити про це Замовника.

4.2. Обов'язки Замовника.

4.2.1. Чітко, ясно і своєчасно визначати Виконавцю завдання, які відповідають покладеним на нього обов'язкам.

4.2.2. Після контролю за достовірністю актів про надання послуг Виконавцем, акцептувати ці акти в 5ти денний термін з моменту одержання способом визначеним п.5 даної Оферти.

4.2.3. Оплачувати послуги, на умовах та в порядку зазначеному в п. 8 цього Договору.

4.2.4. Прийняти політику конфіденційності Виконавця.

4.2.5. Визнавати право Виконавця ставити факсимільний підпис і печатку у розумінні статті 207 Цивільного кодексу України та статті 12 Закону України [«Про електронну комерцію»](#).

4.2.6. Акцептування даної оферти є надання згоди на право Виконавця на прослуховування та аналіз розмов Замовника для перевірки якості зв'язку.

4.3. Права Виконавця.

4.3.1. Отримувати від Замовника інформацію, необхідну для виконання робіт за цією Офертою.

4.3.2. Отримати за надані послуги оплату в розмірах і строки, передбачені цим Договором.

4.3.3. Зберігати та не розголошувати службову та комерційну таємницю, а також іншу конфіденційну інформацію, що стала йому відома під час виконання обов'язків за цим Договором.

4.3.4. Змінювати та доповнювати умови Оферти без погодження з Замовником та з інформуванням про це Замовника.

4.3.5. Ставити факсимільний підпис і печатку у розумінні статті 207 Цивільного кодексу України та статті 12 Закону України «Про електронну комерцію».

4.3.6. Виконавець має право на прослуховування та аналіз розмов Замовника, для перевірки якості зв'язку.

4.4. Права Замовника.

4.4.1. Приймати від Виконавця надані послуги шляхом підписання акта наданих послуг, якщо послуги відповідають умовам Договору, і оплачувати їх в розмірах і в строк, передбачені цим Договором.

4.4.2. Відмовитись від прийняття наданих послуг, якщо ці послуги не відповідають умовам Договору.

4.4.3. Отримати від Виконавця, у разі необхідності, Акти виконаних робіт у письмовому вигляді відповідно до п. 5.4.

4.4.4. Отримати від Виконавця у разі необхідності рахунок-фактуру в електронному вигляді на електронну пошту, яка вказана в заявці.

4.4.5. Підписати письмовий договір (або електронний договір) з Виконавцем у разі такої необхідності. При цьому дія правил політики конфіденційності, даної Оферти і Регламенту не скасовуються, якщо інше не прописано у такому письмовому договорі.

5. ОТРИМАННЯ ПІДТВЕРДЖУВАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ

5.1. Отримання первинних документів здійснюється згідно чинного законодавства з урахуванням статті 12 Закону України [«Про електронну комерцію»](#).

5.2. Факсимільний підпис Виконавця є дійсним лише у разі надходження документа з таким підписом з ресурсу rikkicom.io, та електронних скриньок rikkicom.io.

5.3. Акцептуючи даний договір Замовник надає згоду на використання Виконавцем факсимільного підпису у первинних документах. Приклад факсимільного підпису та печатки міститься у реквізитах Виконавця.

5.4. Отримання акту виконаних робіт.

5.4.1. Акт виконаних робіт містить інформацію відповідно до чинного законодавства.

5.4.2. Актом виконаних робіт може вважатися звіт білінгової системи в особистому кабінеті Замовника.

5.4.3. Акт виконаних робіт може бути складений Абонентом за допомогою спеціальних функцій в особистому кабінеті.

5.4.4. Акт виконаних робіт вважається прийнятим Замовником, якщо протягом 5 днів після отримання послуг не було надіслано листа з вмотивованим поясненням того, чому саме Замовник не отримав послуги та/або чому саме вважає послуги не отриманими, та з поясненням в чому саме вина Виконавця.

5.4.5. В разі необхідності, Виконавець має право вимагати від Замовника підписаний акт виконаних робіт.

6. КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ

6.1 Вся письмова та усна інформація, розкрита в ході використання цього договору, є Конфіденційною незалежно від того, чи була вона надана до або після дати підписання цього договору і способу, яким вона була надана.

6.2 До Конфіденційної інформації відносяться будь-які відомості та інформація, що стосується сторони договору (наприклад, умови співпраці, платежі за договором, відомості про маркетингової активності Замовника, база клієнтів Замовника, інформація про мету організації та результатах автоматичного обдзвону і т.д.), та будь-яка інша інформація, яка не є загальновідомою і розумно вважається власністю сторони договору. Зміст повідомлень, доведених до загального відома, не є конфіденційною інформацією.

6.3 Сторони погоджується з тим, що вони не стануть розголошувати, розкривати або використовувати конфіденційну інформацію для будь-яких цілей, не пов'язаних з виконанням договору. Зобов'язання конфіденційності будуть діяти протягом терміну дії Договору, а також протягом трьох (3) років після припинення його дії.

6.4 Виконавець зобов'язується не використовувати клієнтську базу Замовника будь-яким способом, крім як для виконання зобов'язань за цим договором.

7. ОБМЕЖЕННЯ ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ

7.1. Сторони звільняються від відповідальності за часткове чи повне невиконання або неналежне виконання зобов'язань за Договором, якщо вони є наслідком непереборної сили (пожежі, повені, землетрусу, стихійного лиха, воєнних

дій і інших обставин непереборної сили), і якщо ці обставини безпосередньо вплинули на виконання Договору, то виконання продовжується відповідно на строк, протягом якого діяли ці обставини.

7.2. Якщо форс-мажорні обставини будуть продовжуватися більше трьох місяців, то кожна зі Сторін буде мати право відмовитися від подальшого виконання зобов'язань за Договором, і в цьому випадку Договір вважається припиненим у випадку досягнення Сторонами згоди про правові наслідки по всіх умовах даного Договору.

7.3. Сторона, яка не може виконати зобов'язання за Договором, повинна письмово не пізніше п'яти днів повідомити іншу Сторону про настання форс – мажору, припинення виконання своїх зобов'язань із проектом врегулювання взаємних зобов'язань.

7.4. Наявність форс – мажорних обставин має бути підтверджена необхідними документами Торгово–промислової палати або іншого уповноваженого органу України.

7.5. Неповідомлення або несвоєчасне повідомлення про настання чи припинення форс-мажорних обставин позбавляє Сторону права на них посилатися.

7.6. Сторони розуміють, що під час надання послуг Виконавець діє від імені і за дорученням Замовника, а тому не несе відповідальності за правомірність використання наданих Замовником контактних даних, зміст та мету розсилки повідомлень, а також за можливі негативні наслідки їх розсилки.

7.7. У разі виявлення фактів використання Замовником послуг з метою вчинення протиправних дій або дій, які суперечать інтересам національної безпеки, оборони та охорони правопорядку, Замовник самостійно несе відповідальність за можливі негативні наслідки його діяльності.

8. РОЗРАХУНКИ

8.1. Надання Послуг за Офертою є платними.

8.2. Форма розрахунків за Договором – безготівкова.

8.3. Система розрахунків, що застосовується ФОП Нудьга Д.А. в розрізі Оферти здійснюється через платіжні системи в особистому кабінеті. У разі підписання договору або умов визначених п. 4.4.4. оплата може бути здійснення на банківський рахунок, що вказаний у рахунку-фактурі.

8.4. При використанні системи розрахунків з надсиланням рахунка Замовнику, інформація про належну суму платежу за отримані Послуги ФОП Нудьга Д.А. надається не менше ніж один раз на місяць. За контент-послуги, що надаються Замовнику, інформація зазначається в окремому рядку рахунка за телекомунікаційні послуги.

8.5. Порядок оплати наданих Послуг йде за попередньою оплатою шляхом внесення на рахунок коштів через особистий кабінет та/або в кредит на умовах, які передбачені Виконавцем якщо інше не передбачене договором що передбачений п.4 Оферти.

8.6. ФОП Нудьга Д.А. не несе відповідальності за зміни тарифних планів телекомунікаційних операторів зв'язку, послугами яких користується Замовник через Виконавця.

8.7. Розрахунковий період становить один календарний місяць.

8.8. Юридичні особи, які фінансуються з державного (місцевого) бюджету, повинні надати довідку фінансового органу про підтвердження їх повного фінансування за рахунок бюджетних коштів з метою застосування тарифів, які встановлюються для бюджетних підприємств, установ та організацій.

8.9. Розрахунок за отримані Послуги оплачується Абонентом проводиться за двома типами:

- абонентська передплата за пакетні послуги, обрані Абонентом в особистому кабінеті;
- оплата за використану послугу по факту використання шляхом списання коштів з абонентського рахунку. Даний спосіб оплати можливий, лише, для юридичних осіб.

8.10. При здійсненні оплати Послуг Абонент вказує призначення платежу через платіжні системи в особистому кабінеті.

8.11. Облік обсягу надання Послуг та їх тарифікація здійснюються технічними засобами ФОП Нудьга Д.А. (білінгова система).

8.12. ФОП Нудьга Д.А.. здійснює стягнення коштів за послуги, які надаються Замовнику/Абоненту, в межах тарифних пакетів обрані Замовником та за межами тарифних пакетів, якщо такі були надані Замовнику/Абоненту.

8.13. Оплата Послуг провадиться в національній валюті (гривні).

8.14. За час, протягом якого Послуги не надавалися з вини Абонента, абонентська плата справляється в повному розмірі.

9. ІНТЕЛЕКТУАЛЬНА ВЛАСНІСТЬ

9.1 Всі об'єкти інтелектуальної власності, які створені або будуть створені Виконавцем у зв'язку з виконанням зобов'язань за договором (наприклад: тексти діалогів і повідомлень, аудіозаписи голосових повідомлень, спосіб їх організації та подачі, та інше; далі - "Інтелектуальна власність") є власністю виконавця. Всі права на Інтелектуальну власність належать Виконавцю.

9.2 На весь термін дії договору Виконавець надає Замовнику виключну ліцензію (дозвіл) на використання Інтелектуальної власності будь-яким способом, передбаченим чинним законодавством, з метою надання послуг перелічених в пункті 2. Дозвіл видано без обмежень по території.

9.3 Виконавець гарантує, що створена ним Інтелектуальна власність відповідає чинному законодавству про авторські та суміжні права та не порушує прав третіх осіб. Виконавець гарантує, що має всі необхідні права та дозволи правовласників на використання складових елементів, створюваних ним об'єктів інтелектуальної власності (наприклад тексти, діалоги, авторські виконання, аудіозаписи та результат їх переробки). За наявності обмежень у використанні творів третіх осіб, використаних в складі створеної в рамках договору Інтелектуальної власності, Виконавець зобов'язаний повідомити Замовника про такі обмеження.

9.4 Сторони погодили, що за умови знеособлення створених текстів та записів діалогів (тобто - маскуванню відомостей про Замовника і його клієнтів, а також інших відомостей, які не можуть бути розголошені відповідно до вимог договору та чинного законодавства), Виконавець має право вільно, без згоди Партнера та без виплати будь-якої винагороди використовувати Інтелектуальну власність з метою рекламування та просування власних послуг та рішень, а також ілюстрації своєї діяльності. Зокрема, Виконавець має право без письмової згоди Замовника публікувати знеособлені діалоги на власному сайті та в соціальних мережах, у власному портфоліо, в каталогах, або в інших аналогічних випадках.

9.5 Сторони домовились, що Виконавець має право посилатися на проект Замовника та згадувати назву і логотип Замовника у власних анонсах, рекламі та портфоліо.

10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН І ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

10.1 У випадку порушення зобов'язань, сторони несуть відповідальність у порядку, встановленому договором і чинним законодавством України. Сторони несуть відповідальність за неналежне виконання / порушення зобов'язань за договором; за шкоду, завдану з їх вини або необережності, розголошення конфіденційної інформації, поширення неправдивих або неточних відомостей, які можуть зашкодити діловій репутації іншого боку; за порушення прав інтелектуальної власності тощо.

10.2 У разі порушення Замовником вимог договору щодо змісту та / або цілі розсилки повідомлень (розділ 3 Договору), а також щодо згоди на отримання повідомлень (розділ 4 Договору) Замовник сплачує Виконавцю штраф в сумі п'ятдесят (50) тисяч гривень за кожен випадок порушення і зобов'язаний компенсувати збитки, завдані таким порушенням. Якщо внаслідок такого порушення заподіяна шкода третім особам, Замовник зобов'язаний компенсувати Виконавцю збитки, пов'язані із задоволенням претензій третіх осіб (чиї права були порушені).

10.3 У разі виникнення спору, спір вирішується в судовому порядку за місцезнаходженням Замовника. Досудовий (претензійний) порядок вирішення спорів не є обов'язковим.

11. РЕКВІЗИТИ ВИКОНАВЦЯ

ФІЗИЧНА ОСОБА-ПІДПРИЄМЕЦЬ НУДЬГА ДМИТРО АНДРІЙОВИЧ

Юридична адреса: Україна, 03115, місто Київ, вул.Петрицького Анатолія, будинок 13, квартира 109

Банківські реквізити: р/р UA853052990000026006026712755, АТ КБ "ПРИВАТБАНК», МФО 305299

Ідентифікаційний код: 3382118650