

**Правила оказания услуги «Почтовый ящик»,
утвержденные приказом генерального директора
ООО «Белорусские облачные технологии»
от 05.08.2026 № 520-ОД**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила оказания услуги республиканской платформы «Почтовый ящик» (далее – Услуга) устанавливают общие условия оказания Услуги Оператором, определяют требования к качеству Услуги, а также порядок взаимодействия Оператора и Клиента и оформления документации.

1.2. Правила оказания услуги республиканской платформы «Почтовый ящик» (далее – Правила) являются неотъемлемой частью Договора оказания Услуги между Оператором и Клиентом (далее – Договор). Оператор вправе в одностороннем порядке изменять настоящие Правила. Оператор уведомляет Клиента об изменении Правил путем публикации на официальном сайте Оператора becloud.by (далее – Сайт). Подписывая Договор, Клиент принимает обязательность для себя исполнения положений Правил и выражает свое согласие на то, что Правила могут быть изменены Оператором в одностороннем порядке.

2. Термины и определения

2.1. В Правилах и Договоре на оказание Услуги используются следующие термины и определения:

Пользователь	работник организации Клиента, использующий Почтовый ящик, предоставленный в рамках оказания Услуги;
Почтовый ящик	место на сервере, предназначенное для хранения Пользователем сообщений и других элементов системы электронной почты, идентифицируемое по адресу электронной почты;
Доменное имя, домен	символьное имя, предназначенное для идентификации сервера, на котором расположен Почтовый ящик;
Адрес электронной почты, e-mail	символьная строка вида <имя>@<доменное имя>, однозначно идентифицирующая почтовый ящик, который используется для управления сообщениями электронной почты;
Псевдоним почтового адреса (Алиас)	псевдоним адреса электронной почты Клиента, используемый для перенаправления отправленных на него писем на основной e-mail;

Личный кабинет пользователя (ЛК)	информационный ресурс, доступный в сети Интернет по адресу https://lc.g-cloud.by/ , обеспечивающий информационное взаимодействие между Клиентом и Оператором при заказе и предоставлении Услуги;
Администратор парольной защиты	пользователь ЛК, осуществляющий изменение и настройку парольной защиты Почтовых ящиков, зарегистрированных в рамках оказания Услуги;
Приложение	веб-приложение, посредством которого Клиент организует управление сообщениями электронной почты;
Время простоя	фактическое время, когда Услуга была недоступна в течение согласованного времени её предоставления;
Учетные данные	имя и пароль, присваиваемые Пользователю для его идентификации, позволяющие получать доступ к Услуге;
Применимые правила	правила использования Услуг Оператора, доступные на Сайте, содержащие в себе условия доступа и использования Услуг, изложенные в следующих документах: Правила оказания услуг РЦОД и услуг республиканской платформы, в том числе с использованием технологий облачных вычислений; Правила взаимодействия со Службой поддержки пользователей.

2.2. В случае, если в настоящих Правилах используются термины, определения которым не даны в разделе «Термины и определения» настоящих Правил, применению подлежат термины и их определения, данные в Применимых правилах.

3. Описание услуги

3.1. Услуга оказывается Оператором с применением модели «Программное обеспечение как услуга» (SaaS), при которой Клиенту предоставляется возможность регистрации и использования Почтовых ящиков на едином почтовом домене Оператора «mail.by».

3.2. При оказании Услуги Оператор обеспечивает:
функционирование системы обмена сообщениями электронной почты и ее доступность в сети Интернет;

обеспечение доступности Услуги в соответствии с уровнем качества предоставления Услуги, определенным в Правилах;

предоставление Клиенту ресурсов для размещения данных Почтовых ящиков в объеме, предусмотренном в Заказе;

защиту от нежелательных сообщений (спама), вредоносного программного обеспечения;

проверку подлинности отправителей сообщений и контентную фильтрацию сообщений;

резервное копирование данных Почтовых ящиков;

защиту ИТ-ресурсов, используемых для оказания Услуги, в соответствии с действующими у Оператора политиками и регламентами в области информационной безопасности;

техническую и информационную поддержку в виде консультаций по вопросам предоставления Услуги.

3.3. Клиент имеет возможность заключения 1 (одного) Договора. В рамках Договора Клиенту предоставляется возможность регистрации и использования до 3 (трех) Почтовых ящиков.

3.4. В тарифе на Почтовый ящик предусмотрено предоставление 1 ГБ дискового пространства. Объем дискового пространства Почтового ящика может быть увеличен по запросу Клиента.

3.5. Состав Услуги определяется в соответствии с Заказом. Клиент вправе заказать дополнительные сервисы согласно установленным Тарифам Оператора.

4. Ограничения и соглашения

4.1. При оказании Услуги Оператор, как уполномоченный поставщик интернет-услуг, обеспечивает выполнение требований Положения о порядке определения уполномоченных поставщиков интернет-услуг, утвержденного приказом Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь от 02.08.2010 № 60 «Об утверждении Положения о порядке определения уполномоченных поставщиков интернет-услуг».

4.2. Круг ответственных лиц, через которых осуществляется взаимодействие Оператора и Клиента в рамках оказания Услуги, определяется списком уполномоченных лиц, которые указываются в ЛК.

4.3. С момента передачи Клиенту Учетных данных ответственность за смену паролей и их конфиденциальность возлагается на Клиента. Смену паролей Клиент осуществляет посредством ЛК или с использованием функций Приложения, руководствуясь положениями документа «Руководство пользователя», размещенного в ЛК.

4.4. Для обеспечения согласованных параметров качества оказания Услуги Оператор устанавливает следующие ограничения:

допустимый объем дискового пространства Почтового ящика – не более 10 ГБ;

для Почтовых ящиков допускается отправка не более 150 писем в час;

число получателей в одном почтовом сообщении – не более 50;

размер сообщения электронной почты – не более 25 МБ.

4.5. Для управления сообщениями Клиент использует основной электронный адрес Почтового ящика (использование Алиасов не допускается).

4.6. Использование Пользователями Почтовых ящиков допускается посредством:

веб-браузера, установленного на персональном компьютере Пользователя, и/или веб-клиента;

принадлежащего Клиенту программного обеспечения управления электронной почтой (клиентская часть), поддерживающего стандартные протоколы SMTP/S, POP3/S, IMAP/S (Оператор не предоставляет в рамках Услуги программное обеспечение управления электронной почтой).

4.7. Отправка почтовых сообщений возможна после аутентификации Пользователя в веб-панели Приложения или через иное почтовое приложение, используемое Клиентом.

4.8. Доступ к Почтовым ящикам:

возможен с национального сегмента сети Интернет;

осуществляется исключительно с использованием протоколов защиты транспортного уровня TLS1.2 и TLS1.3 (для защищенных протоколов SMTPS, POP3S, IMAPS).

4.9. При необходимости изменения адреса Почтового ящика Клиент в первую очередь осуществляет архивирование его содержимого с использованием функциональных возможностей Приложения, после чего проводит удаление старого Почтового ящика и создание нового с необходимым именем. После выполнения указанных действий Клиент осуществляет импорт созданного ранее архива с содержимым удаленного Почтового ящика.

4.10. **Оператор вправе:**

проводить модерацию имени Почтового ящика при его регистрации Клиентом на предмет использования нецензурной, бранной лексики, призывов к насилию или экстремизму, иных нарушений законодательства Республики Беларусь, включая, но не ограничиваясь этим, и самостоятельно принимать решение об отказе в регистрации такого имени Почтового ящика;

устанавливать ограничения в части распространения файлов во вложениях к электронным письмам (iso-образы, исполняемые скрипты, ярлыки, медиафайлы, аудиофайлы, файлы с анимацией, базы данных).

4.11. **Клиент обязуется:**

4.11.1. не использовать Услугу для рассылки нежелательных сообщений (спам), вредоносного ПО, а также сообщений, содержащих информацию или материалы, запрещенные к хранению (распространению) в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

4.11.2. указать в ЛК Администратора парольной защиты из числа пользователей ЛК Клиента. В случае неисполнения Клиентом данного обязательства Оператор вправе самостоятельно определить Администратора парольной защиты, проинформировав об этом данного пользователя;

4.11.3. изменить первоначальные пароли доступа к Почтовым ящикам, выданные Оператором, и в дальнейшем осуществлять смену данных паролей не реже, чем 1 раз в 180 дней. В случае неисполнения данного обязательства

Клиентом, изменение паролей к Почтовым ящикам будет производиться Оператором автоматически;

4.11.4. настроить способы автоматической смены паролей и получения уведомлений о фактах смены пароля посредством функциональности ЛК;

4.11.5. не осуществлять размещение, хранение и распространение данных, содержание которых противоречит законодательству Республики Беларусь или нормам международного права;

4.11.6. обеспечивать сохранность и конфиденциальность полученной от Оператора информации по исполнению Договора, а также актуальность указанных в ЛК данных об уполномоченных лицах Клиента;

4.11.7. соблюдать требования законодательства Республики Беларусь об информации, информатизации и защите информации, в том числе законодательства о защите персональных данных (при размещении, хранении и распространении персональных данных), о технической и криптографической защите информации. Клиент самостоятельно несет полную ответственность за соответствие законодательству Республики Беларусь любых данных, обрабатываемых им при использовании Услуги;

4.11.8. обеспечить подготовку собственной инфраструктуры (локальные вычислительные и телекоммуникационные сети, доступ в Интернет, серверы и компьютеры, антивирусная защита) к использованию Услуги;

4.11.9. обеспечить знание и соблюдение работниками Клиента требований Применимых правил. Клиент гарантирует, что уровень знаний его работников будет достаточным для использования Услуги;

4.11.10. предоставлять запрашиваемую информацию и оказывать необходимое содействие Оператору при проведении работ в рамках исполнения Договора;

4.11.11. незамедлительно информировать Оператора об отклонениях от согласованного уровня Услуг или же о другом обнаруженном событии, которое способно нарушить процесс оказания Услуги.

4.12. Резервное копирование данных Почтового ящика выполняется ежедневно. При этом длительность хранения каждой ежедневной резервной копии составляет 7 календарных дней, актуальность данных – по состоянию на 23:59 предыдущего дня.

4.13. В случае инцидента, связанного с безопасностью обрабатываемой информации или связанного с компрометацией реквизитов доступа к Услуге, Клиент уведомляет Оператора о данном инциденте путем отправки соответствующей информации на адрес электронной почты Оператора soc@bescloud.by и при необходимости дополнительно телефонным звонком на номер 8-017-287-11-48. Оператор и Клиент согласуют меры, которые необходимо предпринять для снижения воздействия инцидента и для его устранения.

4.14. **Оператор вправе ограничить доступ к Почтовым ящикам в случаях:**

4.14.1. зафиксированной рассылки сообщений, указанных в п.4.11.1 настоящих Правил;

4.14.2. зафиксированного факта попадания сообщений, рассылаемых Клиентом, в списки блокировок («блэк-листы») сторонних ресурсов. При этом время блокировки по указанным в настоящем подпункте основаниям не считается Временем простоя;

4.14.3. получения соответствующих рекомендаций или предписаний со стороны уполномоченных органов государственного управления.

4.15. Оператор имеет право в одностороннем порядке полностью или частично приостановить оказание Услуги до устранения нарушений в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом обязательств, указанных в Договоре и Правилах. Перерасчет стоимости Услуги в данном случае не осуществляется.

4.16. При прекращении Договора ввиду окончания срока его действия без заключения нового Договора на оказание Услуги в следующем периоде, а также при расторжении Договора Почтовые ящики, предоставляемые Пользователям, блокируются, а содержащиеся в нем данные хранятся в течение 7 (семи) календарных дней. По истечении указанного срока с момента блокировки Почтовые ящики и данные Пользователей удаляются.

4.17. Удаление Почтовых ящиков в порядке, установленном п. 4.16 настоящих Правил не означает прекращения обязательств Клиента по оплате оказанной Услуги.

5. Порядок оказания услуги

5.1. Единым каналом обращения Клиента к Оператору для заказа Услуги является ЛК.

5.2. Обработка запросов на оказание Услуги производится в Стандартное рабочее время. В случае поступления запроса в нерабочее время обработка осуществляется в течение следующего рабочего дня.

5.3. После выполнения Клиентом необходимых для заказа Услуги действий посредством ЛК Оператор направляет Клиенту проект Договора.

5.4. Определение параметров Услуги осуществляется путем согласования Заказа по форме, утвержденной в Правилах.

5.5. После проведения процедур, необходимых для организации доступа Пользователей к использованию Почтовых ящиков, Оператор обеспечивает передачу Учетных данных Клиенту.

5.6. Дата начала оказания Услуги фиксируется в Акте начала оказания Услуги.

5.7. Работы по переносу на Почтовые ящики данных со сторонних источников (при наличии такой необходимости) осуществляет Клиент, руководствуясь положениями документа «Руководство пользователя».

5.8. При необходимости восстановления данных Почтового ящика Клиент направляет соответствующий запрос посредством ЛК или электронной почты (в теме запроса Клиент указывает – «Восстановление данных почтового ящика»).

5.9. Клиент самостоятельно определяет необходимость изменения параметров Услуги. Соответствующий запрос Клиент направляет в Службу поддержки пользователей посредством ЛК.

5.10. Изменение параметров Услуги производится после подписания соответствующего дополнительного соглашения к Договору и нового Заказа.

6. Стоимость услуги

6.1. Стоимость Услуги формируется на основании объема Заказа, определенного Клиентом при подписании Договора, в соответствии с тарифами, установленными у Оператора.

6.2. При расчете стоимости Услуги учитывается количество Почтовых ящиков, а также объем дискового пространства.

7. Качество оказания услуги

7.1. Услуга считается оказанной в полном объеме, если в отчетном периоде соблюдены следующие согласованные метрики:

Метрика	Описание / способ вычисления	Целевой показатель
Согласованное время предоставления услуги	Период времени, когда Услуга доступна для Клиента: 24 часа в сутки, 7 дней в неделю, 365(6) дней в году	24x7
Время поддержки	Период времени, когда Поддержка доступна для Пользователей: с 8:00 до 20:00, с понедельника по пятницу, кроме выходных дней и дней, объявленных нерабочими*	12x7
Доступность Услуги (Availability)	$Availability = (AST - DT) / AST \times 100$ AST – согласованное Время предоставления услуги. DT – Время простоя.	не менее 99,5 %

7.2. Оценка параметров фактического времени предоставления Услуги проводится на основании анализа данных, полученных из автоматизированной системы Службы поддержки пользователей или других информационных систем Оператора.

7.3. При расчете Времени простоя Услуги не учитывается время плановой недоступности Услуги, а также периоды простоя, возникшие по вине Клиента, и периоды ограничения предоставления Услуги в случае нарушения Клиентом обязательств, указанных в Договоре.

7.4. Для поддержания согласованного уровня услуг Оператор проводит работы по обслуживанию. Тип работ по обслуживанию, период их выполнения и продолжительность, а также и обязательства Оператора по уведомлению Клиента определены в нижеприведенной таблице:

Тип работ по обслуживанию	Период проведения работ	Уведомление Клиента
Плановые работы по обслуживанию, не способные	с 9:00 до 18:00 в рабочие дни	Без уведомления Клиента

оказать влияние на доступность или функциональность Услуги		
Плановые работы по обслуживанию, способные оказать влияние на доступность или функциональность Услуги	Круглосуточно (в выходные и праздничные дни)	Не позднее, чем за 24 часа до начала работ и не позднее 1 часа после окончания работ
Аварийно-восстановительные работы по восстановлению доступности или функциональности Услуги	Круглосуточно (в выходные и праздничные дни)	Не позднее 1 часа после возникновения аварийно-восстановительных работ и не позднее 1 часа после окончания работ

7.5. Оператор и Клиент взаимодействуют для предотвращения инцидентов и оперативного их устранения в соответствии с действующими Применимыми правилами для того, чтобы свести к минимуму их воздействие на Услугу. Уполномоченные лица Оператора могут ходатайствовать о привлечении к устранению инцидента уполномоченных лиц Клиента.

7.6. Сообщения в отношении качества оказания Услуги, регистрируются в порядке, определенном в Правилах взаимодействия со Службой поддержки пользователей, и передаются ответственному лицу Оператора, которое контролирует процесс рассмотрения сообщения и получает от заявителя подтверждение факта решения заявленной проблемы.

8. Поручение обработки персональных данных

8.1. В случае, если Договором предусмотрена передача Клиентом Оператору персональных данных, Оператор по поручению и в интересах Клиента осуществляет обработку персональных данных при оказании Услуги в соответствии с условиями, определенными в настоящем разделе Правил.

8.2. Оператор, как сторона по Договору, в понимании Закона Республики Беларусь от 7 мая 2021 г. № 99-З «О защите персональных данных» (далее – Закон), является уполномоченным лицом, а Клиент – оператором.

8.3. Обработка персональных данных, содержащихся в Почтовых ящиках и в учетных данных Пользователя, осуществляется в рамках Услуги в целях:

предоставления Клиенту Почтового ящика с назначенным основным электронным адресом Пользователя и его последующего хранения со всеми данными Пользователя (переписка и другие элементы), включая персональные данные, на вычислительных ресурсах, принадлежащих Оператору и используемых для оказания Услуги;

технической поддержки и администрирования вычислительных ресурсов, принадлежащих Оператору и используемых для оказания Услуги;

осуществления резервного копирования и хранения резервных копий Почтового ящика, содержащих персональные данные;

оказания дополнительных сервисов по заказу Клиента в рамках Договора.

8.4. Перечень совершаемых Оператором действий с Почтовым ящиком и данными Пользователя, в том числе персональными данными: хранение, предоставление доступа, блокирование доступа, ограничение доступа, резервное копирование, восстановление, удаление.

8.5. Оператор обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных.

8.6. Оператор не вправе совершать действия, направленные на предоставление и (или) распространение содержимого Почтового ящика и учетных данных Пользователя в том числе персональных данных, без правового основания, предусмотренного законодательными актами.

8.7. По окончании срока действия или при расторжении Договора Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и удалить Почтовый ящик, а также его копии, имеющиеся у Оператора. Оператор обязуется по запросу Клиента предоставить Клиенту соответствующее подтверждение – отчет о выполненном поручении.

8.8. Оператором приняты следующие обязательные меры по обеспечению защиты персональных данных в соответствии со статьей 17 Закона:

назначено лицо (структурное подразделение), ответственное за осуществление внутреннего контроля за обработкой персональных данных;

изданы документы, определяющие политику Оператора в отношении обработки персональных данных;

работники Оператора и иные лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, ознакомлены с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями по защите персональных данных, документами, определяющими политику Оператора в отношении обработки персональных данных, а также обучены указанные работники и иные лица в порядке, установленном законодательством;

установлен порядок доступа к персональным данным, в том числе обрабатываемым в информационном ресурсе (системе);

осуществлена техническая и криптографическая защиты персональных данных Оператора в порядке, установленном Оперативно-аналитическим центром при Президенте Республики Беларусь, в соответствии с классификацией информационных ресурсов (систем), содержащих персональные данные.

8.9. Оператор обязан оказывать содействие Клиенту в осуществлении контроля за выполнением поручения по обработке персональных данных, в течение трех дней с момента получения соответствующего запроса от Клиента предоставлять информацию, необходимую для подтверждения реализации обязательных мер по обеспечению защиты персональных данных, предусмотренных Договором.

8.10. Оператор вправе привлекать третьих лиц для оказания Услуги. В случае привлечения третьих лиц для обработки не являющихся

общедоступными персональных данных, Оператор гарантирует принятие такими третьими лицами мер по обеспечению защиты персональных данных.

8.11. В случае поступления Клиенту заявления субъекта персональных данных для реализации прав, предусмотренных статьями 10 – 13 Закона, он вправе направить Оператору запрос о предоставлении сведений, необходимых для подготовки ответа субъекту персональных данных. Оператор обязан представить ответ на такой запрос не позднее трех дней с момента его поступления.

8.12. Оператор обязан уведомить Клиента и уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях систем защиты персональных данных, незамедлительно, но не позднее трех рабочих дней, после того, как уполномоченному лицу стало известно о таких нарушениях, за исключением случаев, предусмотренных уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

8.13. По окончании срока действия или при расторжении Договора Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и удалить Почтовый ящик Клиента, а также все имеющиеся у Оператора копии почтового ящика Клиента. Оператор обязуется по запросу Клиента предоставить Клиенту соответствующее подтверждение – отчет о выполненном поручении.

8.14. Оператор несет ответственность за сохранность персональных данных, обрабатываемых Клиентом с использованием ИТ-ресурсов, предоставленных в рамках Услуги, исключительно в объеме оказываемой Услуги, при условии соблюдения Клиентом установленных законодательством и настоящим Договором требований информационной безопасности.

8.15. Клиент несет ответственность за наличие законных оснований для обработки персональных данных, обработка которых поручена Оператору в рамках Договора.

Заказ № _____ от «__» _____ 202_ г.
к Договору № _____ от «__» _____ 202_ г.

оказания услуги республиканской платформы «Почтовый ящик»

Клиент:

Тип заказа: (новая услуга, изменение услуги)

Дата начала оказания услуг:

Объем ИТ-ресурсов, запрашиваемых Клиентом:

№	Наименование позиции	Кол-во	ед.изм.	Цена за ед., без НДС, руб./мес.	Стоимость без НДС, руб.
1	Основные услуги				
1.1	<Тариф>		шт.		
1.2					
2	Дополнительные услуги				
2.1.	Дополнительный объем		ГБ		
2.2.					
	Ежемесячная плата, бел.руб.				
	Сумма НДС, 20%, руб.*				
	Ежемесячная плата с учетом НДС, руб.*				
	Оплата за период с _____ по _____ : сумма без НДС _____, сумма НДС* _____, всего с НДС* _____				

*При наличии

Оператор:

Клиент:

Общество с ограниченной ответственностью

«Белорусские облачные технологии»

р/с BY14BAPB30127209600100000000

в ОАО «Белагропромбанк»,

БИК BAPBKY2X

Адрес: 220004, Республика Беларусь,

г. Минск, ул. К.Цеткин, 24, пом. 602,

тел.: +375 17 287 11 34

e-mail: info@becloud.by

УНП 191772685

_____ / _____ / _____ / _____ /

М.П.

М.П.

Акт начала оказания услуг
к Договору № ____ от « ____ » _____ 202_ г.
оказания услуги республиканской платформы «Почтовый ящик»

В соответствии с Договором № ____ от « ____ » _____ 202_ г. оказания услуг _____
_____ настоящим Актом начала оказания Услуг удостоверяем, что:

1. Дата начала оказания Услуг – _____.202_ г.
2. Стороны друг к другу претензий не имеют.

Настоящий Акт составлен на русском языке в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

В УДОСТОВЕРЕНИЕ всего изложенного настоящий Акт начала оказания Услуг подписан и скреплен подписями должным образом уполномоченных представителей обеих Сторон.

Оператор:

**Общество с ограниченной
ответственностью «Белорусские
облачные технологии»**
р/с BY14BAPB30127209600100000000
в ОАО «Белагропромбанк»,
БИК BAPBKY2X
Адрес: 220004, Республика Беларусь,
г. Минск, ул. К.Цеткин, 24, пом. 602,
тел.: +375 17 287 11 34
e-mail: info@becloud.by
УНП 191772685

Клиент:

_____/ /
М.П.

_____/ /
М.П.

Акт оказанных услуг № _____
к Договору № _____ от «____» _____ 202_ г.
оказания услуги республиканской платформы «Почтовый ящик»

г. Минск

«____» _____ 20__ года

В соответствии с Договором № ____ оказания услуги республиканской платформы «Почтовый ящик» от «____» _____ 202_ г., настоящим Актом оказанных Услуг Оператор и Клиент удостоверяют, что:

1. Оператор оказал Клиенту Услуги республиканской платформы «Почтовый ящик» в соответствии с таблицей:

№ п/п	Заказ (№, дата)	Период оказания Услуги	Стоимость без НДС, бел. руб.
	Итого стоимость, бел.руб.		
	Сумма НДС по ставке 20%, бел.руб.*		
	Всего с НДС, бел.руб.*		

Итого оказано услуг на сумму: _____ (_____)
с учетом НДС по ставке 20%*

в том числе НДС по ставке 20% составляет: _____
(_____).

* - без НДС в соответствии с подп. 2.2 пункта 2 Указа Президента Республики Беларусь от 23.01.2014 № 46

2. Услуги оказаны в полном объеме. Клиент не имеет претензий к Оператору по качеству оказанных услуг.

3. Настоящий Акт составлен единолично каждой Стороной в соответствии с п. 5 ст. 10 Закона Республики Беларусь от 12.07.2013 № 57-З «О бухгалтерском учете и отчетности» и постановлением Министерства финансов Республики Беларусь от 12.02.2018 № 13 «О единоличном составлении первичных учетных документов».

4. Составление и подписание настоящего Акта каждой Стороной единолично свидетельствует о сдаче-приемке оказанных услуг и является основанием для оплаты.

Оператор:

Клиент:

Общество с ограниченной ответственностью

«Белорусские облачные технологии»

р/с BY14BAPB30127209600100000000

в ОАО «Белагропромбанк»,

БИК BAPBKY2X

Адрес: 220004, Республика Беларусь,

г. Минск, ул. К.Цеткин, 24, пом. 602,

тел.: +375 17 287 11 11

e-mail: sales@becloud.by

e-mail: finance@becloud.by

УНП 191772685

_____/_____/_____

_____/_____/_____

М.П.

М.П.

Форма (электронный документ)

Акт сдачи-приемки оказанных услуг № _____
к Договору № _____ от «___» _____ 202_ г.
оказания услуги республиканской платформы «Почтовый ящик»

г. Минск

«___» _____ 20__ года

В соответствии с Договором № _____ оказания услуги республиканской платформы «Почтовый ящик» от «___» _____ 202_ г., настоящим Актом сдачи-приемки оказанных услуг Оператор и Клиент удостоверяют, что:

1. Оператор оказал Клиенту услуги республиканской платформы «Почтовый ящик» в соответствии с таблицей:

№ п/п	Заказ (№, дата)	Период оказания Услуги	Стоимость без НДС, бел. руб.
Итого стоимость, бел.руб.			
Сумма НДС по ставке 20%, бел.руб.*			
Всего с НДС, бел.руб.*			

Итого оказано услуг на сумму: _____ (_____)
с учетом НДС по ставке 20%*

в том числе НДС по ставке 20% составляет: _____
(_____).

* - без НДС в соответствии с подп. 2.2 пункта 2 Указа Президента Республики Беларусь от 23.01.2014 № 46

2. Услуги оказаны в полном объеме. Клиент не имеет претензий к Оператору по качеству оказанных услуг.

3. Настоящий Акт составлен на русском языке в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4. Подписание Акта Сторонами свидетельствует о сдаче-приемке оказанных услуг и является основанием для проведения оплаты.

Оператор:

**Общество с ограниченной
ответственностью «Белорусские
облачные технологии»**
р/с BY14BAPB30127209600100000000
в ОАО «Белагропромбанк»,
БИК BAPBBY2X
Адрес: 220004, Республика Беларусь,
г. Минск, ул. К.Цеткин, 24, пом. 602,
тел.: +375 17 287 11 11
e-mail: sales@becloud.by
e-mail: finance@becloud.by
УНП 191772685

Клиент:

Подписи сторон:

Документ подписан ЭЦП с использованием сервисов ООО «Электронные документы и накладные»,
www.edn.by

Акт сверки технических перерывов при оказании услуги
к Договору № ____ от «____» _____ 202_ г.
оказания услуги республиканской платформы «Почтовый ящик»

г. Минск «____» _____ 202_ г.

ООО «Белорусские облачные технологии», именуемое в дальнейшем «Оператор», в лице _____, действующего на основании _____, и

_____, именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а каждое по отдельности «Сторона», удостоверяют нижеследующее:

1. Настоящим подтверждаем факт перерыва предоставления услуги:

№	Наименование услуги	Дата и время начала перерыва	Дата и время окончания перерыва	Общее время перерыва	Причина перерыва

2. Настоящий Акт является основанием для перерасчета стоимости оказания услуги.
3. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой Стороны.

Оператор
ООО «Белорусские облачные технологии»
р/с BY14BAPB30127209600100000000
в ОАО «Белагропромбанк»,
БИК BAPBVY2X
Адрес: 220004, Республика Беларусь,
г. Минск, ул. К.Цеткин, 24, пом. 602,
тел.: +375 17 287 11 34
e-mail: info@becloud.by
УНП 191772685

Клиент

_____/_____/М.П.

_____/_____/М.П.