## ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА ОБ ОКАЗАНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ (ПЛАТНОЙ) УСЛУГИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ДОГОВОРОВ

В соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации настоящая публичная Оферта представляет собой предложение государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ) об оказании дополнительной (платной) услуги по составлению договоров (далее – Услуга). Услуга оказывается на платной основе.

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ
   1. Оферта – адресованное одному или нескольким конкретным лицам предложение, которое достаточно определено и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение.
   2. Акцепт – ответ лица, которому адресована Оферта, о ее принятии. Акцепт должен быть полным и безоговорочным.
   3. Заявитель – лицо, осуществившее акцепт Оферты.
   4. Стороны договора – лица, от имени которых заключается договор (акт/расписка/ соглашение).
   5. Исполнитель – МФЦ.
   6. Лицо, ответственное за организацию предоставления Услуги – лицо, на которое в соответствии с приказом МФЦ возложено исполнение обязанностей.
   7. Сотрудник МФЦ – специалист по приему документов, администратор, документовед/делопроизводитель и начальник отдела, осуществляющие Услугу заявителю.
   8. Услуга – дополнительная (платная) услуга по составлению и печати Сотрудником МФЦ документов, в соответствии с выбранным Заявителем содержанием Услуги: договор купли-продажи/дарения/аренды недвижимого имущества, соглашение о расторжении договора аренды недвижимого имущества, расписка в получении денежных средств по договору   
      купли-продажи недвижимого имущества, акт приема-передачи по договору купли-продажи/дарения/аренды недвижимого имущества, акт приема-передачи по соглашению о расторжении договора аренды недвижимого имущества, соглашение о наделении детей долями, договор купли-продажи транспортного средства, договор найма жилого помещения, акт приема-передачи жилого помещения и акт возврата жилого помещения, договор безвозмездного найма. Полный перечень документов утверждается Прейскурантом.
   9. Участниками настоящей оферты являются: МФЦ и Заявитель.
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
   1. Оферта является бессрочной, вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на официальном сайте МФЦ (www.mfc66.ru), и действует до дня следующего за днем размещения на официальном сайте МФЦ извещения об отмене оферты. МФЦ вправе отменить Оферту в любое время без объяснения причин.
   2. Заявитель вправе Акцептовать Оферту в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   3. Акцепт настоящей публичной Оферты осуществляется путем подачи запроса при личном обращении в отделы МФЦ, перечень которых определяется Прейскурантом на оказываемые платные услуги, утвержденным директором МФЦ.
   4. Выражая Акцепт Оферты Заявитель дает свое согласие на обработку персональных данных, включая согласие на передачу персональных данных третьим лицам в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
   5. МФЦ оставляет за собой право вносить изменения в Оферту, в связи с чем лица, заинтересованные в принятии Оферты должны самостоятельно контролировать наличие изменений в ней. Уведомление об изменении Оферты МФЦ обязан разместить на официальном сайте в виде информационного сообщения не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты вступления таких изменений в силу.
3. ПРЕДМЕТ ОФЕРТЫ
   1. В соответствии с настоящей Офертой Заявитель поручает, а МФЦ принимает на себя обязательства предоставить Услугу. Заявитель обязуется оплатить Услугу в соответствии со стоимостью, указанной в п. 4.1 настоящей Оферты.
   2. Предоставление Услуги осуществляется после подтверждения Заявителем оплаты. При этом время оказания Услуги ограничено временем работы отдела МФЦ.
   3. Местом оказания Услуги являются отделы МФЦ, перечень которых определяется Прейскурантом на оказываемые платные услуги, утвержденным директором МФЦ.
4. СТОИМОСТЬ УСЛУГИ
   1. Стоимость Услуги по настоящей Оферте определяется в соответствии с Прейскурантом на оказываемые платные услуги, утвержденным директором МФЦ. Оплата Услуги производится Заявителем на условиях 100% предоплаты, путем перечисления денежных средств на расчетный счет МФЦ по реквизитам (п. 10 настоящей Оферты), указанным в сформированной Сотрудником МФЦ квитанции, после чего платежный документ Заявитель предоставляет Сотруднику МФЦ для подтверждения оплаты, лично, либо по средствам направления по адресу электронной почты.
5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
   1. Заявитель обязан:
      1. Оплатить Услугу в порядке, установленном п. 4.2 настоящей Оферты.
      2. Предоставить МФЦ необходимую для оказания Услуги информацию об объекте(ах) недвижимого имущества, документ, подтверждающий оплату Услуги, персональные данные сторон договора: оригиналы документов удостоверяющих личность Заявителей, а также их полномочий. Перечень указанных данных может меняться в зависимости от состава сторон и исключительных сведений об объекте(ах).
   2. МФЦ обязан:
      1. Предоставить Услугу, после подтверждения Заявителем оплаты, на месте оказания Услуги.
      2. Соблюдать конфиденциальность полученной информации.
      3. Возвратить Заявителю излишне уплаченные денежные средства не позднее двадцати дней со дня получения от Заявителя заявления о возврате.
      4. Оказать Заявителю Услугу повторно, в случае технической ошибки в результате оказания услуги, допущенной Сотрудником МФЦ (в случае если вина Сотрудника МФЦ доказана);
   3. Заявитель имеет право:
      1. Потребовать возврата денежных средств, оплаченных за предоставление Услуги, предоставив заявление по форме (Приложение № 1). с указанием банковских реквизитов и номера счета для перечисления денежных средств, в случае:

– излишне уплаченных денежных средств Заявителем;

– неоказания услуги по вине Исполнителя (в случае если вина доказана);

– отказа Заявителя от получения Услуги до момента оказания услуги Сотрудником МФЦ;

– по решению суда.

К заявлению прилагаются: копия документа удостоверяющего личность плательщика, копия платежного документа, реквизиты плательщика. Заявление предоставляется при личном обращении плательщика в любой отдел МФЦ или путем отправки скан-образа по адресу электронной [почты: mfc@mfc66.ru.](mailto:почты:%20mfc@mfc66.ru.)

* + 1. Отказаться от исполнения Оферты при условии оплаты МФЦ фактически понесенных расходов.
  1. МФЦ в праве отказать Заявителю в предоставлении Услуги, в случаях:

– отказа Заявителя в предоставлении документов удостоверяющих личность Сторон договора;

– отказа Заявителя в предоставлении платежного документа, подтверждающего оплату;

– отсутствия утвержденных форм документов по выбранному Заявителем содержанию Услуги.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОФЕРТЫ

6.1 Вслучае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заявителем и (или) МФЦ обязательств по настоящей Оферте Участники Оферты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ
   1. Любая информация, касающаяся деятельности, технических возможностей или финансового положения Участников Оферты, считается конфиденциальной и не подлежащей разглашению Участниками Оферты. Участники Оферты обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения настоящей Оферты. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам возможно только с согласия одного из Участников Оферты, а также в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ
   1. По всем вопросам, не урегулированным настоящей Офертой, применяются нормы законодательства Российской Федерации.
   2. Спорные вопросы, возникающие при заключении, изменении и расторжении Оферты, Участники Оферты будут решать путем переговоров.
3. ПРИЛОЖЕНИЕ К ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЕ:

Приложение № 1 – Заявление о возврате платы.

1. РЕКВИЗИТЫ МФЦ

**ГБУ СО «МФЦ»**

Получатель: Министерство финансов Свердловской области   
(ГБУ СО «МФЦ» л/c 23065909750)

ИНН 6670308345

КПП 667101001

Счет 03224643650000006200

Банк: Уральское ГУ Банка России//УФК по Свердловской области г. Екатеринбург

БИК 016577551

Кор. счет 40102810645370000054

л/с 23065909750

Обязательные поля заполнения платежного поручения:

Поле 104: КБК 00000000000000000130

Поле 105: ОКТМО 65701000

Назначение платежа: «текст назначение платежа».

Приложение № 1 к публичной Оферте об оказании дополнительной (платной) услуги по составлению договоров

|  |
| --- |
| Директору ГБУ СО «МФЦ»  А.А. Зайруллина  от  (Ф.И.О)  Адрес  Контактный телефон Паспорт: серия номер Кем и когда выдан |

**Заявление**

**о возврате платы**

Прошу возвратить излишне оплаченную сумму за услугу «дополнительная (платная) услуга по составлению договоров» в размере

( ) рублей \_\_\_ копеек.

(сумма прописью)

В связи с

(указать причину)

Прошу перечислить деньги на счет, открытый в банке:

№ расчетного счета

№ отделения банка Наименование банка Местонахождение банка БИК банка К/с банка ИНН плательщика (если имеется) К заявлению прилагаю/не прилагаю (**нужное подчеркнуть)** по собственной инициативе копию платежного документа, от № на сумму рублей копеек.

« » 20 г. /

(Подпись) (Расшифровка подписи)