**ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГИ «ФОТО НА ДОКУМЕНТЫ В ФИЛИАЛАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ "МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ"»**

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 услуги «Фото на документы в филиалах Государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (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. Услуга – фотосъемка гражданина и изготовление необходимого количества, размера и цвета (цветных или черно-белых) фотографий на документы   
      (4 штуки).
   4. Заявитель – физическое лицо, обратившееся с запросом о предоставлении Услуги, выражающее Акцепт.
   5. Сотрудник МФЦ – специалист, осуществляющий предоставление Услуги Заявителю.
   6. 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](http://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. Акцептовать Оферту вправе любое лицо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, путем оплаты за предоставление Услуги.
   3. В соответствии со статьей 433 Гражданского Кодекса Российской Федерации договор признается заключенным в момент получения лицом, направившим Оферту, ее акцепта.
   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 них. Уведомление об изменении Оферты МФЦ обязан разместить на официальном сайте ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)) в виде информационного сообщения не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты вступления таких изменений в силу.
   6. Настоящая услуга оказывается на основании заявки лиц, достигших возраста 14 лет, а также лицам не достигших возраста 14 лет, но достигших возраста 1 года на основании обращений законных представителей несовершеннолетних детей.
3. ПРЕДМЕТ ОФЕРТЫ
   1. В соответствии с настоящей Офертой Заявитель поручает, а МФЦ принимает на себя обязательства оказать Услугу. Заявитель обязуется оплатить Услугу в соответствии с ценой, указанной в п. 4.1. настоящей Оферты.
   2. Услуга предоставляется в часы работы отделов МФЦ (график работы МФЦ размещен на официальном сайте [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)).
   3. Место оказания Услуги отделы, согласно Приложению № 3.
   4. Цена Услуги составляет 230 (двести тридцать) рублей 00 копеек, в том числе НДС.
4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН
   1. Заявитель обязан:

4.1.1. Оплатить Услугу, согласно п. 3.1.

4.1.2. Предоставить Сотруднику МФЦ заполненную Заявку   
(Приложение № 1).

4.1.3. В случае наличия несоответствий изготовленных фотографий требованиям административного регламента оказания государственных услуг, сообщить о таких несоответствиях Сотруднику МФЦ.

* 1. МФЦ обязан:

4.2.1. Оказать Услугу, в соответствии с условиями настоящей Оферты. Соблюдать конфиденциальность полученной информации.

4.2.3. Возвратить Заявителю излишне уплаченные денежные средства

не позднее двадцати дней со дня получения от Заявителя заявления о возврате.

* 1. Заявитель имеет право:

4.3.1. Получать информацию о порядке предоставления и стоимости оказания Услуги.

4.3.2. Потребовать возврата излишне уплаченной суммы, представив заявление по форме, указав банковские реквизиты и номер счета для перечисления излишне уплаченных денежных средств, в случае осуществления оплаты стоимости Услуги в большем размере. Заявление предоставляется в любой отдел МФЦ, выполняющий функции филиала.

4.3.3. Отказаться от исполнения Оферты при условии оплаты МФЦ фактически понесенных расходов.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОФЕРТЫ
   1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заявителем   
      и (или) МФЦ обязательств по настоящей Оферте Участники Оферты несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. 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.
3. 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. МФЦ оставляет за собой право вносить изменения путем публикации на сайте [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru). Уведомление об изменении Оферты МФЦ обязан разместить на официальном сайте [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru) в виде информационного сообщения не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты вступления таких изменений в силу.
   4. Все изменения и дополнения к настоящей Оферте, оформленные   
      в письменном виде и подписанные Участниками Оферты, являются неотъемлемой частью настоящей Оферты.
4. ПРИЛОЖЕНИЕ К ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЕ:

8.1. Приложение № 1 – Заявка.

8.2. Приложение № 2 – Заявление о возврате платы.

8.3. Приложение № 3 – Список отделов ГБУ СО «МФЦ».

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

КБК 00000000000000000130

ОКТМО 65701000

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к публичной оферте об оказании услуги «фото на документы в филиалах государственного бюджетного учреждения свердловской области "многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"» |

**ЗАЯВКА**

|  |  |
| --- | --- |
| **ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Паспорт РФ, загранпаспорт и тд.)  **Кол-во\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (4 штуки, 8 штук и тд.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  **ДАТА ПОДПИСЬ** | **ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Паспорт РФ, загранпаспорт и тд.)  **Кол-во\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (4 штуки, 8 штук и тд.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  **ДАТА ПОДПИСЬ** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к публичной оферте об оказании услуги «фото на документы в филиалах государственного бюджетного учреждения свердловской области "многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"» |

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

**Заявление**

о возврате платы

# Прошу возвратить излишне оплаченную сумму, 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к публичной оферте об оказании услуги «фото на документы в филиалах государственного бюджетного учреждения свердловской области "многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"» |

**Список отделов ГБУ СО «МФЦ»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Адрес** | **Режим работы** |
| **1** | . Екатеринбург, ул. Академика Сахарова, д. 45. | Пн - Вс: 08:00 - 20:00 |
| **2** | г. Екатеринбург, ул. Готвальда, д. 6/4. | Пн: 09:00 - 19:00 Вт, Ср, Чт, Пт: 09:00 - 20:00 Сб: 09:00 - 17:00 Вс - выходной день |
| **3** | г. Екатеринбург, ул. Громова, д. 145 . | Пн: 09:00 - 19:00 Вт, Ср, Чт, Пт: 09:00 - 20:00 Сб: 09:00 - 17:00 Вс - выходной день |
| **4** | г. Екатеринбург, ул. Дублер Сибирского тракта, д. 2. | **Пн - Пт: 09:00 — 20:00**  **Сб-Вс: — выходной день** |
| **5** | г. Екатеринбург, ул. Металлургов, д. 87. | Пн – Вс: 08:00 – 20:00 |
| **6** | г. Екатеринбург, ул. Техническая д.64. | Пн: 09:00 - 19:00 Вт, Ср, Чт, Пт: 09:00 - 20:00 Сб: 09:00 - 17:00 Вс - выходной день |
| **7** | г. Екатеринбург, ул. Рощинская, д. 21. | Пн: 09:00 - 19:00 Вт, Ср, Чт, Пт: 09:00 - 20:00 Сб: 09:00 - 17:00 Вс - выходной день |
| **8** | г. Екатеринбург. ул. Учителей, д. 2б. | Пн: 09:00 - 19:00 Вт, Ср, Чт, Пт: 09:00 - 20:00 Сб: 09:00 - 17:00 Вс - выходной день |
| **9** | г. Екатеринбург ул. Бориса Ельцина д. 3. | Пн: 09:00 - 19:00 Вт, Ср, Чт, Пт: 09:00 - 20:00 Сб: 09:00 - 17:00 Вс - выходной день |
| **10** | г. Екатеринбург ул. Проспект Космонавтов д. 108д. | Пн: 09:00 - 19:00 Вт, Ср, Чт, Пт: 09:00 - 20:00 Сб: 09:00 - 17:00 Вс - выходной день |
| **11** | г. Волчанск, ул. Пионерская, д. 19. | Вт-Ср: 08:00 — 17:00  Чт: 11:00 – 20:00  Пт-Сб: 08:00 — 17:00  Пн - Вс: – выходной день |
| **12** | г. Березовский, ул. Театральная, д. 6. | **Пн: 08:00 - 18:00 Вт: 08:00 - 20:00 Ср: 08:00 - 18:00 Чт: 08:00 - 20:00 Пт: 08:00 - 18:00 Сб: 08:00 - 17:00**  **Вс - выходной** |
| **13** | г. Каменск-Уральский, ул. Ленина, д. 34. | Пн - Вс: 8:00 - 20:00 |
| **14** | г. Краснотурьинск, ул. Ленина, д. 4. | **Пн: 08:00 — 18:00, Вт: 08:00 — 20:00, Ср: 08:00 — 18:00, Чт: 08:00 — 20:00, Пт: 08:00 — 18:00**, **Сб: 08:00 — 17:00, Вс: выходной день** |
| **15** | п. Махнёво ул. Плюхина д.10. | Вт-Ср: 08:00 — 17:00  Чт: 11:00 – 20:00  Пт-Сб: 08:00 — 17:00  Пн - Вс: – выходной день |
| **16** | г. Нижний Тагил ул. Ломоносова 2а | Пн - Вс: 8:00 - 20:00 |