

Директор  
ГБУ СО «МФЦ»

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)  
М.П.

## ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА

о предоставлении платных услуг копирования, сканирования и печати документов, не относящихся к предоставлению государственных, муниципальных и иных услуг, получаемых в ГБУ СО «МФЦ»

г. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — «Исполнитель»), действующее на основании Устава, настоящей публичной офертой предлагает любому физическому лицу (далее — «Заказчик») получить за плату услуги копирования, сканирования и печати документов, не относящихся к предоставлению государственных, муниципальных и иных услуг, получаемых в ГБУ СО «МФЦ».

В целях настоящей Публичной Оферты используются следующие понятия и термины:

«Оферта» — настоящая Публичная Оферта.

«Акцепт» - полное и безоговорочное принятие Оферты Заявителем путем 100% предоплаты услуг Исполнителя. Акцепт оферты равносителен заключению договора на условиях, изложенных в Оферте.

«Услуга» – копирование, сканирование А4 и других форматов до А3<sup>1</sup>, печать документов и опрaвка на адрес электронной почты Заявителя.

«Заявитель» — лицо, осуществившее акцепт Оферты.

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий документ является публичной офертой в соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.2. Акцептом (принятием) данной оферты считается осуществление Заявителем 100% предоплаты Услуги.

1.3. Акцепт оферты означает, что Заявитель полностью согласен со всеми условиями настоящей оферты и приложениями к ней, а также соглашается с обработкой своих персональных данных в части ФИО в автоматизированной информационной системе (АИС) МФЦ.

1.4. Исполнитель оставляет за собой право вносить изменения в Оферту.

### 2. Предмет оферты

2.1. Исполнитель предоставляет Заказчику платные услуги копирования, сканирования формата А4 и других форматов до А3<sup>1</sup> и печати документов, не относящихся к предоставлению государственных, муниципальных и иных услуг, получаемых в ГБУ СО «МФЦ», при необходимости, отправку документов на адрес электронной почты (далее — «Услуга»).

2.2. Услуга включает в себя:

2.2.1. копирование документов;

2.2.2. сканирование документов формата А4 и других форматов до А3<sup>1</sup>;

2.2.3. печать документов Заявителя;

2.2.4. отправку документов на адрес электронной почты Заявителя.

<sup>1</sup> При наличии технической возможности

## 2.3. Услуга не является государственной или муниципальной.

### 3. Порядок оказания услуг

#### 3.1. Для получения Услуги Заказчик:

- знакомится с условиями настоящей оферты и Прейскурантом;
- предоставляет сотруднику МФЦ документы или файлы для оказания услуги путем личной передачи сотруднику МФЦ в месте оказания услуги либо по электронной почте МФЦ указанной сотрудником;
  - сообщает сотруднику МФЦ вид требуемой Услуги;
  - сотрудник МФЦ на основании утверждённого прейскуранта рассчитывает стоимость заказа и информирует Заявителя о конечной стоимости услуги. При необходимости формирует квитанцию или предоставляет реквизиты для оплаты;
  - оплата Услуги производится Заявителем в полном объеме до момента их оказания с использованием платежного терминала в МФЦ либо другим доступным способом;
  - Заявитель проверяет количество и качество выполненных работ. Претензии к качеству должны быть заявлены в момент получения заказа. В противном случае, Услуга считается оказанной надлежащим образом и в полном объеме;
  - сотрудник МФЦ после передачи результата Заявителю удаляет полученные в ходе оказания услуги файлы Заявителя с оборудования МФЦ.

### 4. Стоимость, порядок расчетов и возврат платежа

#### 4.1. Стоимость Услуги определяется в соответствии с прейскурантом<sup>2</sup>.

#### 4.2. Оплата производится в полном объеме до момента оказания Услуги.

4.3. Возврат денежных средств Заявителю, оплаченных за предоставление Услуги, осуществляется на основании заявления о возврате платежа за оказание Услуги по форме Приложения № 2 в случаях:

- решения суда;
- излишне уплаченных денежных средств Заявителем;
- неоказания услуги по вине Исполнителя (в случае если вина доказана);
- отказа Заявителя от предоставления Услуги при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных расходов;
- иных причин, предусмотренных действующим законодательством.

4.4. Заявление о возврате денежных средств может быть подано в отдел МФЦ в виде бумажного документа при личном обращении Заявителя или путем отправки скан-образа по адресу электронной почты: [ray@mfc66.ru](mailto:ray@mfc66.ru).

4.5. Возврат денежных средств осуществляется путем перечисления денежных средств на счет Заявителя в течение 10 рабочих дней после получения письменного запроса

### 5. Права и обязанности сторон

#### 5.1. МФЦ обязан:

5.1.1. Обеспечить оказание Услуг в соответствии с Положением о порядке оказания Услуги и условиями настоящей публичной оферты.

5.1.2. Предоставить Заявителю достоверную информацию об Услуге и стоимости.

5.1.3. Соблюдать конфиденциальность в отношении содержания документов Заявителя.

5.1.4. Обеспечить сохранность переданных Заявителем документов на время оказания услуги.

5.1.5. Не использовать документы и материалы Заявителя в каких-либо целях, кроме оказания заказанной Услуги.

#### 5.2. МФЦ вправе:

5.2.1. Отказать в оказании Услуги в случае, если предоставленные документы или материалы не соответствуют требованиям законодательства РФ (содержат призывы к экстремизму, порнографию и т.д.), имеют повреждения, которые могут привести к выходу

---

<sup>2</sup> Прейскурант размещен на официальном сайте [mfc66.ru](http://mfc66.ru)

оборудования из строя, либо если их обработка невозможна (ветхий документ, документы с неудовлетворительным состоянием переплётных материалов и т.д.).

5.2.2. Отказать в оказании Услуги в случае отсутствия технической возможности либо технической неисправности (неисправность оборудования, отсутствие связи, электроэнергии и пр.).

5.3. Заявитель обязан:

5.3.1. До момента акцепта оферты ознакомиться с условиями оказания Услуги.

5.3.2. Своевременно и в полном объёме оплатить оказанные Услуги. Заявитель обязан подтвердить платеж.

5.3.3. Предоставить пригодные для обработки документы и материалы по качеству и содержанию.

5.3.4. Проверить качество и количество выполненных работ при получении заказа.

5.4. Заявитель вправе:

5.4.1. Получить полную информацию об услуге и её стоимости до начала оказания услуги.

5.4.2. Отказаться от Услуги до момента её оплаты (акцепта оферты).

5.4.3. Требовать соблюдения конфиденциальности предоставленных документов (файлов).

## 6. Ответственность сторон

6.1. МФЦ несёт ответственность за утрату или повреждение оригиналов документов Заявителя, произошедшие по вине сотрудников МФЦ в процессе оказания Услуги.

6.2. МФЦ не несёт ответственности за:

6.2.1. Содержание предоставленных Заявителем документов и материалов, а также за нарушение авторских и иных прав третьих лиц.

6.2.2. Качество исходных материалов, предоставленных Заявителем.

6.2.3. Последствия, возникшие из-за предоставления Заявителем неверных сведений или файлов для печати.

6.2.4. Неоказание Услуги в случае, если Заявитель не произвел её оплату (не совершил акцепт).

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

## 7. Заключительные положения

7.1. Оказание Услуги на основании настоящей Оферты не предусматривает подписания отдельного бумажного договора.

7.2. Все спорные вопросы решаются путём переговоров, а в случае недостижения согласия – в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## 8. Реквизиты ГБУ СО «МФЦ»:

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

ИНН 6670308345

КПП 667101001

Счет 03224643650000006200

Банк: ОКЦ № 1 Уральского ГУ Банка России//УФК по Свердловской области

г. Екатеринбург

БИК 016577551

Кор. счет 40102810645370000054

л/с 23065909750

Обязательные поля заполнения платежного поручения:

КБК 000000000000000000130

ОКТМО 65701000