

Директор ГБУ СО «МФЦ»

А.А. Зайруллина/
(подпись)/(ФИО)
М.П.

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ УСЛУГ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЯ О ПОЛУЧЕНИИ ГРАЖДАНСТВА РЕБЕНКУ

Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Исполнитель, МФЦ), действующее на основании Устава, настоящей публичной офертой предлагает любому физическому лицу (далее – Заказчик) получить за плату услугу по составлению заявления о получении гражданства ребенку (форма заявления утверждена Положением о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации в ред. Указа Президента РФ от 01.06.2026 № 379).

В целях настоящей Публичной оферты используются следующие понятия и термины:

Оферта – адресованное Заявителю предложение на оказание Услуги, размещенное на официальном сайте (mfc66.ru) (далее – Сайт) и утвержденное директором МФЦ.

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

Услуга – заполнение и печать заявления о получении гражданства ребенку.

Заявитель – физическое лицо, обратившееся с запросом об оказании Услуги, осуществившее акцепт Оферты.

Сотрудник МФЦ – специалист, осуществляющий оказание Услуги Заявителю.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий документ является публичной офертой в соответствии с пунктом 2 статьи 437 Гражданского кодекса Российской Федерации. Оферта является бессрочной, вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на Сайте и действует до дня следующего за днем размещения извещения об отмене оферты. МФЦ вправе отменить Оферту в любое время без объяснения причин.

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.

1.4. 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».

1.5. 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 Сайте в виде информационного сообщения не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты вступления таких изменений в силу.

2. ПРЕДМЕТ ОФЕРТЫ

2.1. Исполнитель оказывает Заказчику услугу по составлению заявления о получении гражданства ребенку на платной основе.

2.2. Услуга включает в себя:

- заполнение заявления о получении гражданства РФ ребенку;
- печать заявления о получении гражданства РФ ребенку.

2.3. Оказание Услуги является дополнительным сервисом и не является государственной или муниципальной услугой.

3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ

3.1. Для получения Услуги Заявитель:

3.1.1. Обращается к сотруднику в отделе МФЦ.

3.1.2. Знакомится с условиями настоящей Оферты и стоимостью Услуги согласно действующему Прейскуранту, размещенному в информационной зоне.

3.1.3. Получает от сотрудника МФЦ информацию о добровольном характере Услуги, а также о возможности самостоятельного заполнения и печати заявления без использования платной Услуги МФЦ. Услуга не является обязательной для получения государственной услуги, предоставляемой территориальными органами МВД России.

3.1.4 Производит полную предварительную оплату Услуги.

3.1.5. Предоставляет Сотруднику МФЦ документы или сведения, необходимые для оформления заявления.

3.2. Совершение Заявителем действий, указанных в п. 3.1, является согласием с условиями оказания Услуги и принятием обязанности ее оплатить.

3.3. После подтверждения оплаты Сотрудник МФЦ формирует заявление о получении гражданства ребенку на бумажном носителе. Печать документов осуществляется на отдельных листах бумаги без использования двустороннего режима.

3.4 Заявитель проверяет качество и полноту заполнения заявления. Претензии к качеству должны быть заявлены в момент получения готового

документа. В противном случае Услуга считается оказанной надлежащим образом и в полном объеме.

3.5 Готовые документы передаются Заявителю для самостоятельного предъявления в территориальный орган МВД по месту обращения.

4. СТОИМОСТЬ, ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ И ВОЗВРАТ ПЛАТЕЖА

4.1. Стоимость Услуги определяется в соответствии с действующим на момент обращения Прейскурантом.

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: mfc@mfc66.ru.

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. МФЦ обязан:

5.1.1. Обеспечить оказание Услуги 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.

5.2. МФЦ вправе:

5.2.1. 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 Услуг.

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

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.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. В ходе оказания Услуги МФЦ несет ответственность за соблюдение порядка оказания Услуги и конфиденциальность полученной информации.

6.2. В ходе оказания услуг МФЦ не несет ответственность за:

- полноту и достоверность представляемых Заявителем сведений;
- последствия, возникшие из-за предоставления Заявителем неверных сведений для оформления Услуги.

7. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

7.1. 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.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. По всем вопросам, не урегулированным настоящей Офертой, применяются нормы законодательства Российской Федерации.

8.2. Спорные вопросы, возникающие при заключении, изменении и расторжении Оферты, Участники Оферты будут решать путем переговоров.

9. РЕКВИЗИТЫ 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

OKTMO 65701000

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 банка _____

КПП 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)

Прошито и пронумеровано

4 (четыре)

(количество листов цифрой и прописью)

Дата 26.08.2026

Подпись

