



Директор ГБУ СО «МФЦ»

А.А. Зайруллина/  
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.

## **ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ДОКУМЕНТОВ В ВИДЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ С ПОРТАЛА «ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)» (ВЫДАЧА РЕЗУЛЬТАТА С ЕПГУ)**

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, Учреждение) об оказании услуги по выдаче социально значимых документов в виде результатов оказания услуг с портала «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (выдача результата с ЕПГУ) (далее — Услуга). Услуга оказывается на платной основе.

### **1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ**

1.1. Оферта — адресованное одному лицу предложение, которое достаточно определено и выражает намерение лица, сделавшего предложение, считать себя заключившим договор с адресатом, которым будет принято предложение.

1.2. Акцепт — ответ лица, которому адресована оферта, о ее принятии. Акцепт должен быть полным и безоговорочным.

1.3. Услуга — выдача социально значимого документа в виде распечатанного и заверенного результата с портала «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ).

1.4. Заявитель — физическое лицо, обратившееся с запросом о предоставлении Услуги, осуществивший акцепт Оферты.

1.5. Сотрудник МФЦ — специалист, осуществляющий предоставление Услуги Заявителю.

1.6. Участниками настоящей оферты являются: МФЦ и Заявитель.

### **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

2.1. Оферта является бессрочной, вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на официальном сайте МФЦ ([www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru)) (далее — Сайт), 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.

2.2. Акцептовать Оферту вправе любое физическое лицо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

2.4. Настоящая Услуга является дополнительным сервисом, оказываемым для удобства Заявителей, не относится к государственным или муниципальным услугам в значении Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и осуществляется в рамках приносящей доход деятельности Учреждения.

2.5. Отношения, возникающие в связи с оказанием Услуги, регулируются настоящей Офертой, действующим Прейскурантом, а в части, не урегулированной ими, — законодательством Российской Федерации.

2.6. 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».

2.7. 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.

2.8. Настоящая услуга оказывается на основании личного обращения физических лиц в момент такого обращения.

### 3. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ И ЕЕ ОПЛАТЫ

3.1. Для получения Услуги Заявитель обязан:

3.1.1. Обратиться к сотруднику в отделе МФЦ.

3.1.2. Предъявить документ, удостоверяющий личность.

3.1.3. Предоставить сотруднику МФЦ информацию о регистрационном номере услуги на портале ЕПГУ, результат по которой подлежит распечатке и заверению.

3.1.4. Устно подтвердить запрос на оказание Услуги.

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

3.1.6. Произвести полную предварительную оплату Услуги

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 Исполнителя осуществляет распечатку выбранного Заявителем электронного документа, проверяет действительность электронной подписи, заверяет лист распечатки в установленном порядке (простой электронной подписью уполномоченного Сотрудника МФЦ) и передает его Заявителю.

#### 4. СТОИМОСТЬ УСЛУГИ

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

4.2. МФЦ не проверяет и не несет ответственности за юридическую силу, подлинность, актуальность или содержание самого электронного документа, размещенного на портале ЕПГУ.

#### 5. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ОКАЗАНИИ УСЛУГИ

5.1. МФЦ вправе отказать в оказании Услуги в случае:

- отсутствия технической возможности для распечатки;
- отсутствия у Заявителя в личном кабинете запрашиваемого электронного документа;
- неуплаты стоимости Услуги в полном объеме;
- нарушения Заявителем установленного порядка обращения.

#### 6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

6.1. Заявитель обязан:

6.1.1. Своевременно и в полном объеме оплатить Услугу, согласно п. 4.1.

6.1.2. Предоставить Сотруднику МФЦ сведения о регистрационном номере заявления, сформированного на ЕПГУ.

6.2. МФЦ обязан:

6.2.1. Оказать Услугу, в соответствии с условиями настоящей Оферты. Обеспечивать защиту персональных данных и соблюдать конфиденциальность полученной информации.

6.2.2. Предоставить Заявителю достоверную информацию об Услуге и стоимости.

6.2.3. Возвратить Заявителю излишне уплаченные денежные средства не позднее двадцати дней со дня получения от Заявителя заявления о возврате.

6.3. Заявитель имеет право:

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

6.3.2. 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.

#### 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОФЕРТЫ

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

## 8. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

8.1. 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.

## 9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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

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

## 10. ПРИЛОЖЕНИЕ К ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЕ

10.1. Приложение № 1 – Заявление о возврате платы.

## 11. РЕКВИЗИТЫ МФЦ

### **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

КБК 00000000000000000130

ОКТМО 65701000

Приложение № 1  
к Публичной оферте  
об оказании услуги

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 вернуть излишне оплаченную сумму, в размере \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_)  
\_\_\_\_\_ копеек, \_\_\_\_\_ рублей  
(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)