

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ УСЛУГИ «ДОСТАВКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ» ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ

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) по предоставлению услуги по доставке результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, для юридических лиц (далее – Услуга). Услуга оказывается на платной основе.

1. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕРМИНОВ

1.1 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.

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

1.3 Услуга – выезд сотрудника МФЦ для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг на адрес, указанный Заказчиком, в пределах муниципального образования «город Екатеринбург».

1.4 Заказчик – юридическое лицо либо его уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выражающие Акцепт.

1.5 Курьер – лицо, ответственное за доставку результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.6 Участниками настоящей оферты являются: МФЦ и Заказчик.

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), 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 Заказчик вправе Акцептовать Оферту в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.3 Акцепт настоящей публичной оферты осуществляется путем направления Заказчиком ответа о полном и безоговорочном согласии с условиями Оферты (Приложение №1) на официальном бланке Заказчика (подписание и скрепление печатью является обязательным условием настоящей оферты.) Акцепт Оферты направляется на электронный адрес МФЦ: delivery@mfc66.ru и по адресу: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 13.

2.4 Выражая Акцепт Оферты Заказчик 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».

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

3. ПРЕДМЕТ ОФЕРТЫ

3.1 В соответствии с настоящей Офертой Заказчик поручает, а МФЦ принимает на себя обязательства оказать Услугу. Заказчик обязуется оплатить Услугу в соответствии с ценой, указанной в п. 4.1. настоящей Оферты.

3.2 Дата и время оказания Услуги, а также перечень необходимых для доставки Заказчику результатов государственных и муниципальных услуг, указывается Заказчиком в Заявке и направляется по адресу электронной почты МФЦ: delivery@mfc66.ru.

Дата и время оказания Услуги согласовывается с МФЦ не менее чем за 2 (два) рабочих дня до предполагаемой даты оказания Услуги.

3.3 Место оказания Услуги осуществляется на адрес, указанный Заказчиком, в пределах муниципального образования «город Екатеринбург».

3.4 Сроки предоставления государственных и муниципальных услуг регламентируются действующим законодательством РФ, Соглашениями о взаимодействии, заключенными МФЦ и действующими на момент направления акцепта, а также правилами и регламентами, обязательными для МФЦ. Предусмотренные настоящим пунктом документы находятся в свободном доступе и могут быть предъявлены Заказчику по его требованию. Срок предоставления МФЦ государственных услуг регламентирован таймингом исполнения услуг, утвержденным приказом ГБУ СО «Многофункциональный центр» № 058-07 от 22.03.2017 «Об утверждении регламента предоставления государственных услуг в ГБУ СО «Многофункциональный центр».

3.5 Услуга по настоящей Оферте считается оказанной МФЦ при совершении им предусмотренной настоящей офертой действий вне зависимости от результата оказания государственной или муниципальной услуги.

3.6 Срок оказания Услуги - в течение пяти рабочих дней после поступления результата государственной или муниципальной услуги в отдел МФЦ из органа государственной власти.

3.7 Рабочее место специалиста должно соответствовать требованиям СанПиН 2.2.4.3359-16 и СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, а также иметь возможность подключения к электросети и телематической связи (интернет) и обеспечивать сохранность персональных данных Заказчика.

3.8 Платежи за электроэнергию, услуги связи, выдачу ключей, карт доступа, иные расходы, связанные с организацией и текущей деятельностью рабочего места МФЦ в период действия настоящей оферты, являются расходами Заказчика и МФЦ не возмещаются.

3.9 В случае отсутствия необходимости оказания Услуги, Заказчиком, не позднее чем за 2 (два) рабочих дня до предполагаемой даты предоставления Услуги, направляется уведомление на электронную почту уполномоченному МФЦ лицу.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГИ

4.1 Стоимость Услуги по настоящей Оферте определяется в соответствии с действующими ценами, указанными в разделе 4 Прейскуранта на оказываемые платные услуги ГБУ СО «МФЦ», размещенного на официальном сайте (www.mfc66.ru).

4.2 Оплата Услуги производится Заказчиком на условиях 100% предоплаты, на основании выставленного Счета, не позднее 48 (сорока восьми) часов, до предполагаемой даты оказания Услуги, путем перечисления денежных средств на лицевой счет МФЦ по реквизитам, указанным в разделе 10 настоящей Оферты.

4.3 В течение первых 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем оказания услуги МФЦ формирует и передает уполномоченному Заказчиком лицу Акт об оказании услуги (далее –Акт) и счет-фактуру по адресу, указанному в п. 3.1. настоящей оферты. При наличии технических возможностей Стороны могут использовать систему электронного документооборота «Диадок» для обмена юридически значимыми документами.

4.4 Заказчик подписывает Акт в срок, не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента получения и передает его МФЦ. В случае наличия замечаний Заказчик делает об этом отметку в Акте и в тот же день передает его и подтверждающие замечания документы МФЦ. В этом случае стороны согласовывают разногласия по акту в срок не более двух рабочих дней с момента передачи акта МФЦ.

4.5 В случае неполучения Исполнителем подписанного Заказчиком экземпляра Акта, в течение 3 (трех) рабочих дней с момента его получения Заказчиком либо неполучения в тот же срок письменного мотивированного отказа от его подписания, Услуга считается оказанной в полном объеме, принятой Заказчиком без замечаний и подлежащей оплате.

4.6 В случае невозможности исполнения предусмотренных настоящей офертой обязанностей по обстоятельствам, возникшим по вине Заказчика, Услуга подлежит оплате в полном объеме, и возврат уплаченных за Услугу денежных средств не осуществляется.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1 МФЦ имеет право:

5.1.1. Не осуществлять Услугу, в случае не поступления денежных средств на лицевой счет МФЦ.

5.1.2. Приостановить оказание Услуги при выявлении МФЦ фактов размещения Заказчиком рекламно-информационных материалов (в том числе в сети Интернет) с любым упоминанием об МФЦ, а также в случае нарушения Заказчиком условий настоящей оферты о приемке и оплате оказанных услуг.

5.2 МФЦ обязан:

5.2.1. Соблюдать конфиденциальность полученной информации.

5.2.2. Составить Акт об оказании Услуги в двух экземплярах по результатам оказания Услуги.

Один подписанный МФЦ и Заказчиком экземпляр Акта об оказании Услуги остается у МФЦ, второй – у Заказчика.

5.2.3. Составить Акт о невыполнении Заказчиком условий настоящей оферты в случаях:

- необеспечения доступа в место предоставления Услуги более чем 20 минут после установленного времени;

- необеспечения условий для оказания Услуги (например, отсутствие электропитания, освещения, мебели размещения сотрудника МФЦ и пр.);

- неспособность Заказчика вследствие физического недостатка, болезни или неграмотности собственноручно расписаться;

- отказа юридического лица (или представителя) от получения результатов государственных услуг

5.2.5. Возвратить Заказчику излишне уплаченные денежные средства не позднее двадцати дней со дня получения от Заказчика заявления о возврате.

5.3 Заказчик имеет право:

5.3.1. Получать информацию о порядке предоставления Услуги, стоимости и порядке оплаты Услуги.

5.3.2. Изменить дату и время оказания Услуги, предварительно согласовав такие изменения с МФЦ в письменной форме.

5.3.3. Подтвердить произведенную оплату Услуги путем представления МФЦ платежных документов.

5.3.4. Потребовать возврата излишне уплаченной суммы, представив заявление в письменной форме, указав банковские реквизиты и номер счета для перечисления излишне уплаченных денежных средств, в случае осуществления оплаты стоимости Услуги в большем размере.

5.3.5. Отказаться от исполнения обязательств при условии оплаты МФЦ фактически понесенных расходов.

5.4 Заказчик обязан:

5.4.1. Оплатить Услугу в порядке и сроки, определенные разделом 4 настоящей оферты.

5.4.2. Предоставить МФЦ информацию, необходимую для предоставления Услуги, в том числе персональные данные Заказчика в объеме, определяемом органом государственной власти.

5.4.3. Обеспечить МФЦ возможность оказания Услуги по настоящей оферте, в том числе обеспечив доступ в помещение, условий для оказания Услуги и/или выдачу результата государственной или муниципальной услуги.

5.4.4. Подписать Акт об оказании Услуги по завершению надлежащим образом оказанной Услуги согласно срокам, в п. 4.3 настоящей оферты.

5.4.5. В случае наличия замечаний по качеству предоставления Услуги составляется и подписывается Сторонами Акт об оказании услуги с указанием замечаний.

5.4.6. В период отсутствия сотрудников МФЦ на рабочем месте, организованном в соответствии с условиями настоящей оферты, Заказчик обязуется обеспечить сохранность имущества МФЦ, используемого им для оказания услуг по настоящей оферте.

5.4.7. В случае введения на территории Свердловской области режима повышенной готовности, соблюдать дополнительные меры по защите населения в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.4.8. Незамедлительно извещать МФЦ об изменении своих юридических и почтовых адресов, номеров телефонов и факсов, а также об изменении своих банковских и иных реквизитов.

5.4.9. Заказчик не имеет права размещать и распространять информацию о возможности предоставления за плату государственных или муниципальных услуг, а также рекламно-информационных материалов (в том числе в сети Интернет) с использованием наименования МФЦ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ОФЕРТЫ

6.1 В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком и (или) МФЦ обязательств по настоящей оферте стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2 За нарушение срока оплаты оказанных услуг Заказчик оплачивает МФЦ пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ, действующей на момент исполнения обязательства, за каждый день просрочки.

6.3 МФЦ освобождается от всех видов ответственности, включая случаи нарушения срока оказания государственной услуги, технической ошибки в результате оказания услуги, за исключением прямо предусмотренной действующим законодательством, регламентами, соглашениями о межведомственном взаимодействии, действующими на момент акцепта настоящей оферты и в которых участвует МФЦ.

6.4 В случае неисполнения условий п. 5.4.6 настоящей оферты, Заказчик несет ответственность в размере полной стоимости имущества МФЦ.

6.5 В случае неисполнения условий п. 5.4.7 Заказчик несет ответственность за все связанные с этим неблагоприятные последствия.

7. УСЛОВИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

7.1 Любая информация, касающаяся деятельности, технических возможностей или финансового положения Сторон, считается конфиденциальной и не подлежащей разглашению Сторонами. Стороны обязуются сохранять строгую конфиденциальность информации, полученной в ходе исполнения условий настоящей оферты. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам возможно только с согласия другой Стороны, а также в случае передачи информации государственным органам, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

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, а при не достижении соглашения – в Арбитражном суде Свердловской области.

8.3 Помимо условий настоящей Оферты, взаимоотношения сторон регламентируются также положениями Федерального Закона от 27.07.2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

8.4 Все изменения и дополнения к настоящей Оферте, оформленные в письменном виде и подписанные Участниками Оферты, являются неотъемлемой частью настоящей Оферты.

9. ПРИЛОЖЕНИЕ К ПУБЛИЧНОЙ ОФЕРТЕ:

9.1. Приложение № 1 – Ответ о полном и безоговорочном согласии с условиями Оферты.

9.2. Приложение № 2 – Акт о невыполнении Заказчиком условий оферты.

9.3. Приложение № 3 - Заявка на оказание Услуг.

10. РЕКВИЗИТЫ МФЦ:

ГБУ СО «МФЦ»

Юридический адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 13

Получатель: Министерство финансов Свердловской области (ГБУ СО «МФЦ» л/с 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 0000000000000000130

ОКТМО 65701000

Приложение № 1
к публичной Оферте по предоставлению
услуги по доставке результатов
предоставления государственных и
муниципальных услуг, для юридических лиц

Ответ о полном и безоговорочном согласии с условиями оферты

В ответ на Публичную оферту от «__» _____ 20__ г. об оказании услуги по доставке результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, для юридических лиц, размещённую на сайте в сети Интернет www.mfc66.ru (далее – «Публичная оферта»), в соответствии со статьёй 438 Гражданского кодекса Российской Федерации направляем настоящий Ответ для целей акцепта Публичной оферты.

Настоящим Ответом подтверждаем полное и безоговорочное согласие с условиями Публичной оферты, а также подтверждаем полное соответствие требованиям, предъявляемым к организации, акцептующей Публичную оферту, указанным в Публичной оферте.

Прошу оказать услугу по доставке результатов предоставления государственных и муниципальных услуг, для юридических лиц, для юридических лиц.

Услуги по настоящей оферте будут оказаны на основании заявки направленной на адрес электронной почты МФЦ: delivery@mfc66.ru.

РЕКВИЗИТЫ ЗАКАЗЧИКА:

Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
ИНН/КПП	
КБК	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Банк	
Расчетный счет	
Кор. счет	
Лицевой счет	
БИК	
ОГРН	
ОКПО	
КОНТАКТЫ:	
E-mail	
Телефон	
Сайт	

_____ (должность)

_____/_____

М.П.

Приложение № 2
к публичной Оферте по предоставлению
услуги по доставке результатов
предоставления государственных и
муниципальных услуг, для юридических лиц

АКТ
о невыполнении Заказчиком условий оферты

г. Екатеринбург

«___»_____20__г.

Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) составлен Акт о невыполнении Заказчиком условий оферты об оказании услуги по разовому выезду к Заказчику для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

На момент выезда Сотрудника МФЦ Заказчик:
не обеспечил доступ в место предоставления Услуги более чем 20 минут после установленного в заявке времени;
другая причина _____

Выезд осуществлен по адресу: _____
_____.

Время составления акта: _____ часов _____ минут.

Специалист МФЦ:

ФИО

должность

подпись

Приложение № 3
к публичной Оферте по предоставлению
услуги по доставке результатов
предоставления государственных и
муниципальных услуг, для юридических лиц

**Заявка
на оказание Услуги**

Дата оказания Услуги	
Время	
Адрес	
Контактное лицо (Имя и номер телефона)	
№ пакета (ов) документов необходимых к доставке	
Пожелания и дополнения	

_____ (должность)

_____/_____

М.П.