Приложение № 2
к приказу ГУ ЯНАО «МФЦ»

от «16» апреля 2019 № 84

ПУБЛИЧНАЯ ОФЕРТА
на оказание платных услуг на условиях предварительной оплаты

Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ГУ ЯНАО «МФЦ»), в лице директора Кучерявенко Юрия Петровича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса РФ предлагает заключить договор о предоставлении платных услуг по выездному обслуживанию заявителей работниками ГУ ЯНАО «МФЦ» (с целью приема или доставки документов для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг) на условиях настоящей публичной оферты:

1. Общие положения

1.1. Акцептовать настоящую публичную оферту (отозваться на публичную оферту) может любое физическое или юридическое лицо (далее – Заказчик).

1.2. Акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации признается поступление предварительной оплаты услуг по выездному обслуживанию заявителей работниками ГУ ЯНАО «МФЦ» (далее – Услуги) на расчетный счет ГУ ЯНАО «МФЦ» (далее – Исполнитель), при этом подписание договора на бумажном носителе обеими сторонами не требуется.

1.3. В соответствии со статьей 433 Гражданского кодекса Российской Федерации датой акцепта настоящей публичной оферты и моментом заключения договора будет признана дата поступления предварительной оплаты на расчетный счет Исполнителя.

1.4. Поступление предварительной оплаты Услуг на расчетный счет Исполнителя подтверждает, что Заказчик ознакомился с текстом настоящей публичной оферты, условия настоящей публичной оферты ему понятны и он согласен воспользоваться Услугами Заказчика на условиях настоящей публичной оферты.

1.5. Полный перечень и стоимость Услуг утверждены приказом ГУ ЯНАО «МФЦ» от _____№_____ «Об утверждении порядка организации выездного обслуживания заявителей в ГУ ЯНАО «МФЦ»» и размещены на официальном сайте ГУ ЯНАО «МФЦ» (https://mfc.yanao.ru/).

1.6. Настоящая публичная оферта является бессрочной и действует до дня, следующего за днем размещения на официальном сайте ГУ ЯНАО «МФЦ» (https://mfc.yanao.ru/) извещения об отмене публичной оферты. ГУ ЯНАО «МФЦ» вправе отменить настоящую публичную оферту в любое время без объяснения причин.

2. Условия оплаты и порядок предоставления Услуг

2.1. Основанием для предоставления выездного обслуживания является заявка Заказчика на оказание Услуги по выездному обслуживанию.

2.2. Заявка на оказание платных услуг может быть подана одним из следующих способов:

– по телефону единой справочной службы 8 800 2000 115, с понедельника по

пятницу – с 09.00 до 19.00 (звонок бесплатный);

– отправив заявку на электронную почту mfc-yanao@mfc.yanao.ru, заполнив форму с официального сайта (https://mfc.yanao.ru/). После направления заявки работник МФЦ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявки, связывается с Заказчиком для уточнения информации и информирования о порядке предоставления Услуг.

– при личном обращении в отдел предоставления услуг МФЦ.

2.3. Услуги предоставляются Исполнителем в полном объеме при условии поступления денежных средств, в качестве предварительной оплаты, на расчетный счет Исполнителя от Заказчика.

2.4. Расчет предоставляемых Исполнителем Услуг производится на основании прейскуранта, утвержденного приказом ГУ ЯНАО «МФЦ», размещенного на официальном сайте (https://mfc.yanao.ru/).

2.4.1. Стоимость услуги не включает в себя размер государственной пошлины или иной платы, предусмотренной действующим законодательством за оказание государственной или муниципальной услуги.

2.4.2. Предельный уровень цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые ГУ ЯНАО «МФЦ», установлен приказом департамента экономики ЯНАО от 21.06.2018 № 203-О «Об утверждении предельного уровня цен (тарифов) на платные услуги, оказываемые государственным учреждением Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4.3. Оплата Услуги производится Заказчиком (его представителем) на условиях 100% предоплаты по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя. Банковские реквизиты для перечисления платежа размещены на официальном сайте МФЦ (https://mfc.yanao.ru/), а также указаны в пункте 7. настоящей публичной оферты.

Документ, подтверждающий оплату, должен содержать сведения о плательщике (Заказчике), на которого оформлена заявка на оказание Услуги по выездному обслуживанию, и наименование Услуги, в соответствии с утвержденным приказом ГУ ЯНАО «МФЦ» перечнем.

2.4.4. Оплата за оказание Услуг со стороны Заказчика может осуществляться следующим образом:

– Оплата через банковскую организацию, в том числе, по безналичному расчету путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

2.4.5. Днем поступления оплаты за оказание Услуги считается день зачисления денежных средств на расчетный счет ГУ ЯНАО «МФЦ».

В случае отсутствия в ГУ ЯНАО «МФЦ» сведений, подтверждающих оплату за оказание Услуги, Заказчик любым доступным способом (путем личного обращения, посредством электронной почты и т.п.) предъявляет работнику ГУ ЯНАО «МФЦ», ответственному за прием заявок на организацию выездного обслуживания, надлежащим образом оформленный платежный документ, подтверждающий перечисление платежа (квитанция, чек-ордер, платежное поручение с отметкой о его исполнении, иные документы, подтверждающие факт оплаты).

2.5. После подтверждения Заказчиком факта оплаты Услуг и подтверждения заявки Исполнителем, последний совместно с Заказчиком согласовывают дату и время оказания Услуг.

2.6. Исполнитель обязуется оказать Заказчику Услугу, наименование которой указано в соответствии с утвержденным перечнем услуг, оказываемых при выездном обслуживании на базе ГУ ЯНАО «МФЦ», в документе об оплате.

2.7. Услуги оказываются Исполнителем в согласованную с Заказчиком дату и время. По согласованию между Исполнителем и Заказчиком возможен перенос согласованной даты и времени оказания Услуг.

2.8. Обязательство Исполнителя по оказанию Услуг считается выполненным надлежащим образом и в полном объеме с момента подписания Заказчиком расписки о принятии либо о выдаче документов и подписания акта об оказании платных услуг.

2.9. По окончании исполнения Услуг Заказчик и Исполнитель совместно подписывают

Акт об оказании платных услуг (Приложение №1 к публичной оферте).

2.10. Порядок возврата платежа.

2.10.1. Возврат платежа осуществляется на основании заявления Заказчика о возврате платежа за оказание Услуги по выездному обслуживанию заявителей, форма которого установлена приложением № 2 к публичной оферте, либо на основании решения суда в следующих случаях:

- излишне уплаченных денежных средств Заказчиком;
- неисполнение ГУ ЯНАО «МФЦ» условий публичной оферты на оказание платных Услуг;
- отказ Заказчика от Услуги при условии уведомления Исполнителя не позднее одного рабочего дня до даты согласованного выезда для оказания Услуги;

2.10.2. С заявлением о возврате денежных средств может обратиться лицо, на которое оформлена заявка на оказание Услуги по выездному обслуживанию заявителей

3. Обязанности и права Исполнителя

3.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику Услуги в соответствии с условиями настоящей публичной оферты.

3.2. Исполнитель уведомляет Заказчика о том, что прейскурант и условия настоящей публичной оферты могут быть изменены в любой момент, в случае внесения изменений в нормативные правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа, иные нормативные акты, регулирующие порядок организации выездного обслуживания заявителей в ГУ ЯНАО «МФЦ, или по иным причинам.

Изменения в прейскурант действительны с момента публикации их на официальном сайте ГУ ЯНАО «МФЦ» (https://mfc.yanao.ru/).

3.3. Исполнитель вправе изменить условия настоящей публичной оферты в одностороннем порядке без предварительного согласования с Заказчиком, обеспечивая при этом публикацию измененных условий на официальном сайте ГУ ЯНАО «МФЦ» (https://mfc.yanao.ru/) не менее чем за 1 (один) рабочий день до их ввода в действие.

3.4. Исполнитель не осуществляет оказание Услуг на территории противотуберкулезных, психиатрических, наркологических и иных лечебных учреждений, других специализированных медицинских организаций, стационарных учреждений социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами, а также в подведомственных организациях и учреждениях Федеральной службы исполнения наказаний.

3.5. Денежные средства, оплаченные Заказчиком за Услуги, не подлежат возврату в следующих случаях:

- если Заказчик отказался от предоставления Услуг и предупредил об отказе от Услуг менее чем за один рабочий день до согласованной даты выезда работника Исполнителя;
- если в течение 15 минут после прибытия работника Исполнителя Заказчик отсутствует в месте оказания Услуг;
- если Заказчик в течение 15 минут после прибытия работника Исполнителя не обеспечил наличие в месте оказания Услуг помещения с оборудованием (стол, стул и т.д.), достаточным для организации работы работников Исполнителя и размещения необходимого оборудования;
- если Заказчик уклоняется либо отказывается передать работнику Исполнителя документы, которые в соответствии с нормативными правовыми актами, административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги подлежат предоставлению заявителем в обязательном порядке, либо получить от работника Исполнителя доставленные документы, подготовленные по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;
- если Заказчик находится в состоянии опьянения и (или) ведет себя агрессивно, и (или) выражается нецензурно, и (или) совершает действия, создающие угрозу жизни или

здоровью работника Исполнителя.

Заказчик предупрежден и согласен, что в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, Услуги считаются не оказанными по вине Заказчика и Исполнитель не осуществляет Заказчику возврат денежных средств, оплаченных последним согласно Прейскуранту.

4. Обязанности и права Заказчика

4.1. Заказчик имеет право на получение Услуги в полном объеме и в соответствии с нормативными правовыми актами, административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги, регулирующими предоставление Услуги.

4.2. Заказчик обязуется:

4.2.1. в соответствии с условиями настоящей публичной оферты оплатить 100% стоимость Услуг Исполнителя в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящей публичной оферты;

4.2.2. выполнять все условия, изложенные в настоящей публичной оферте, соблюдать технику безопасности (в том числе пожарной безопасности) при оказании Услуг;

4.2.3. предоставить Исполнителю информацию, необходимую для оказания Услуг, в том числе персональные данные (фамилию, имя, отчество, дату рождения (при необходимости), место жительства, место регистрации, паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан, код подразделения), а также иные персональные данные, необходимые для заполнения заявки, Заказчик дает согласие на обработку персональных данных, включая все действия, в соответствии со ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4.2.4. передать Исполнителю документы, необходимые для предоставления государственных (муниципальных) услуг, определенных в предварительной заявке Заказчика;

4.2.5. обеспечить к моменту прибытия работников Исполнителя к месту предоставления Услуг, условия для их работы: наличие помещения с оборудованием (стол, стул и т.д.), достаточным для организации работы работников Исполнителя;

4.2.6. обеспечить к моменту прибытия работников Исполнителя к месту предоставления Услуг наличие указанного в заявке количества пакетов документов, запросов, подлежащих передаче; обеспечить наличие лица, уполномоченного на обращение за предоставлением государственных (муниципальных) услуг, наличие у данного лица (лиц) соответствующих требованиям законодательства документов, удостоверяющих личность.

5. Ответственность сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящей публичной оферте Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае отказа Заказчика от Услуг Исполнителя, либо изменения по инициативе Заказчика согласованной даты оказания Услуг и ненадлежащем уведомлении об этом Исполнителя (в срок менее чем один рабочий день) при осуществленном выезде работников Исполнителя к Заявителю, стоимость оплаченных Заказчиком Услуг не возвращается.

5.3. В случае, когда доказательство оплаты содержит недостоверные либо неполные данные, Исполнитель не несет ответственность перед Заказчиком за предоставление или непредставление Услуг по ошибочно указанным данным Заказчику либо иным лицам.

5.4. Исполнитель не несет ответственность за невозможность оказать Услугу Заказчику по причинам неисправности линий связи либо оборудования.

5.5. Исполнитель не отвечает за реальный ущерб и/или упущенную выгоду, понесенные Заказчиком вследствие использования или невозможности использования Услуг Исполнителя.

5.6. Исполнитель не несет ответственность за последствия каких-либо решений, принятых Заказчиком на основании полученного результата оказания Услуг, предоставленного

Заказчику.

5.7. Не вступая в противоречие с указанным выше, Исполнитель освобождается от ответственности за нарушение условий настоящей публичной оферты, если такое нарушение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), включая: действия и/или акты органов государственной власти, органов местного самоуправления, пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные действия, отсутствие электроэнергии и/или сбои работы компьютерной сети, забастовки, гражданские волнения, беспорядки, любые иные обстоятельства, не ограничиваясь перечисленным, которые могут повлиять на выполнение Исполнителем условий настоящей публичной оферты.

5.8. Все споры и разногласия решаются путем переговоров Сторон. При не достижении согласия по спору между Сторонами - спор передается: на разрешение в суд по месту нахождения Исполнителя.

5.9. Публичная оферта может быть отозвана Исполнителем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Условия конфиденциальности

6.1. Исполнитель вправе совершать следующие действия с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обезличивание, блокирование, уничтожение, в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также передачу информации третьим лицам в случаях, установленных иными нормативными документами.

6.2. 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 настоящего Договора. Предоставление конфиденциальной информации третьим лицам возможно только с согласия другой Стороны, а также в случае передачи информации государственным органам, органам местного самоуправления, имеющим право ее затребовать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты Исполнителя

ГУ ЯНАО «МФЦ»

Адрес: 629001, ЯНАО, г. Салехард, ул. Броднева, д. 15
Почтовый адрес: 629001, ЯНАО, г. Салехард, ул. Броднева, д. 15
ИНН 8901022910
КПП 890101001
ОГРН 1098901000880
Р/С 40603810367454000014
БИК 047102651
ОКТМО 71951000
ОКПО ---
Наименование банка: Западно-Сибирский Банк ПАО Сбербанк г. Тюмень
Е-мейл: mfc-yanao@mfc.yanao.ru
Телефон (34922) 5-43-02
Наименование платежа: Ф.И.О. плательщика (Заказчика), на которого оформлена заявка на оказание Услуги по выездному обслуживанию, и наименование Услуги, в соответствии с утвержденным приказом ГУ ЯНАО «МФЦ» перечнем.

Приложение № 1
к публичной оферте

На официальном бланке
ГУ ЯНАО «МФЦ»

АКТ № ___
об оказании платных услуг

г._____ «___»_____ 20 г.

Государственное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ГУ ЯНАО «МФЦ») в лице представителя_____,
(Ф.И.О. работника МФЦ, должность)
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», с одной стороны, и
_____,
(Ф.И.О. гражданина или наименование юридического лица)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», составили настоящий акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями публичной оферты на оказание услуги по выезду работника ГУ ЯНАО «МФЦ» к заявителю Исполнитель оказал заказчику услугу, а именно: _____
_____
_____ (далее – Услуга).
2. Услуга оказана Исполнителем «___» _____ 20___г.
3. Стоимость Услуги составила _____ (_____) рублей ___ копеек, в том числе НДС 20%.
4. Услуга оказана Исполнителем в полном объеме и с надлежащим качеством.
5. Заказчик не имеет претензий по результатам оказания Услуги.
6. Результат оказанной услуги:

ПРИНЯЛ:
Заказчик:

_____ /_____/

СДАЛ:
Исполнитель:

_____/_____/
м.п.

Приложение № 2
к публичной оферте

Директору ГУ ЯНАО "МФЦ" Кучерявенко Ю.П.

_____

(Ф.И.О. физ.лица или Ф.И.О. представителя физ. или юр. лица)

действующего в интересах _____

_____

(Ф.И.О. физ.лица или Ф.И.О. представителя физ. или юр. лица)

на основании _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия

_____

представителя)

ИНН/КПП _____

Адрес _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о возврате платежа за оказание услуги по выездному обслуживанию заявителей

Прошу произвести возврат платежа за оказание услуги по выездному обслуживанию заявителей в размере_____

(сумма цифрами и прописью)

по причине:

☐ излишне уплаченных денежных средств;

☐ отказ заявителя от Услуги при условии уведомления ГУ ЯНАО "МФЦ" до даты согласованного выезда для оказания Услуги;

☐ иные причины _____.

Указанную сумму прошу перечислить по следующим реквизитам:
Ф.И.О. владельца счета _____
№ лицевого или банковского счета _____
Наименование банка получателя _____
БИК банка_____ кор. счет банка _____

К заявлению прилагаю:

☐ оригинал платежного документа

☐ копию платежного документа (сумма подлежит возврату частично)
от _____ № _____ на сумму _____ руб. _____ коп.
от _____ № _____ на сумму _____ руб. _____ коп.

☐ документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с требованиями законодательства

☐ иные документы_____

«____» _____ 20___ г. Подпись _____