

Договор публичной оферты на оказание платных услуг

Данный документ является официальным предложением государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – ГАУ КК «МФЦ КК»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», заключить договор на оказание платных услуг по выезду работников филиала ГАУ КК «МФЦ КК» к заявителю (далее – Услуга) на указанных ниже условиях.

Настоящее предложение предполагает добровольность волеизъявления заявителя и не ограничивает его права на самостоятельное получение результатов предоставления услуг бесплатно при личном посещении филиала ГАУ КК «МФЦ КК».

Предложение публикуется на едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (e-mfc.ru).

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса РФ данный договор является публичной офертой (далее – Договор, оферта). Производя оплату услуг Исполнителя, заявитель осуществляет акцепт оферты и принимает изложенные ниже условия договора.

1.2. В соответствии с пунктом 3 статьи 438 Гражданского Кодекса РФ, оплата Услуги Исполнителя является акцептом оферты, что считается равносильным заключению Договора на условиях, изложенных в оферте.

1.3. В настоящей оферте, если контекст не требует иного, нижеприведенные термины имеют следующие значения:

Оферта – публичное предложение Исполнителя, адресованное любому физическому или юридическому лицу (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), заключить с ним Договор на оказание платных Услуг на существующих условиях, содержащихся в Договоре.

Заявитель – лицо, осуществившее акцепт оферты, и являющееся потребителем Услуг по настоящему Договору.

Акцепт – полное и безоговорочное принятие заявителем условий Договора.

Стороны – стороны настоящего Договора – заявитель и Исполнитель, поименованные вместе.

Услуга – услуга по выезду работников филиала ГАУ КК «МФЦ КК» к заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуг либо услуга по выезду работников филиала ГАУ КК «МФЦ КК» к заявителю с целью доставки результатов предоставления услуг.

Единый портал МФЦ – единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (e-mfc.ru).

Положение – положение о выездном обслуживании, утвержденное локальным нормативным актом ГАУ КК «МФЦ КК».

1.4. Настоящий договор считается заключенным с момента его акцептации и действует до исполнения сторонами всех своих обязательств по настоящему Договору.

1.5. На основании вышеизложенного внимательно ознакомьтесь с текстом публичной оферты и, если Вы не согласны с каким-либо пунктом оферты, Вам предлагается отказаться от использования Услуги, предоставляемой Исполнителем.

2. Предмет Договора

2.1. Исполнитель обязуется оказать заявителю Услугу в соответствии с действующими Тарифами на оказываемые филиалом ГАУ КК «МФЦ КК» (далее – Тарифы) платные услуги, опубликованными на Едином портале МФЦ.

2.2. Заявитель обязуется принять и оплатить Услугу, в соответствии с условиями настоящего Договора.

Заявитель вправе выбрать Услугу по выезду работников филиала ГАУ КК «МФЦ КК» для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления услуг, или Услугу

по выезду работников филиала ГАУ КК «МФЦ КК» для доставки результатов предоставления услуг, либо заказать обе указанные Услуги.

2.3. Договор является официальным документом Исполнителя и неотъемлемой частью оферты.

3. Порядок оплаты Услуги

3.1. Оплата Услуги производится заявителем в порядке 100 % предоплаты в российских рублях по безналичному или наличному расчету.

Оплата производится путем перечисления денежных средств безналичным путем на расчетный счет Исполнителя по следующим реквизитам:

Реквизиты для перечисления стоимости Услуги:

Полное наименование организации: государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»

Сокращенное наименование организации: ГАУ КК «МФЦ КК»

Юридический адрес: 350020, г. Краснодар, ул. Коммунаров, д.276/2

Фактический адрес: 350020, г. Краснодар, ул. Коммунаров, д.276/2

ИНН 2310173039

КПП 231001001

Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве;

К/сч 30101810145250000411;

Р/сч 406038105060800000001;

БИК 044525411.

В назначении платежа заявителю необходимо указать:

плата за выездное обслуживание, ФИО заявителя

(наименование услуги)

При наличном расчете денежные средства вносятся заявителем на основании квитанции, размещенной на Едином портале МФЦ, через кассы; платежные терминалы банков, расположенные в помещениях филиалов ГАУ КК «МФЦ КК» или через иные кредитные организации.

3.2. Обязательства заявителя по оплате считаются исполненными на дату зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.3. Исполнитель приступает к исполнению своих обязательств в рамках настоящего Договора после полной оплаты заявителем стоимости Услуги и зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

3.4. При необходимости (по запросу) Исполнитель выставляет заявителю счет (счёт-фактуру) на оплату Услуги в рамках настоящего Договора.

3.5. Внесенная заявителем оплата за Услугу является акцептом оферты.

3.6. В случае несоответствия стоимости Услуги, указанной в счете, сумме оплаты, Исполнитель, если сумма недостаточна, предлагает заявителю осуществить необходимую оплату. Если уплаченная сумма превышает стоимость Услуги, Исполнитель возвращает заявителю сумму переплаты в безналичной форме на основании письменного заявления о возврате такой суммы.

3.7. В случае отказа заявителя от Услуги либо изменения по инициативе заявителя согласованной даты оказания Услуги и ненадлежащем уведомлении об этом Исполнителя (в срок не менее, чем за один рабочий день до даты оказания Услуги) при осуществленном выезде работников Исполнителя к заявителю, денежные средства, оплаченные за предоставление Услуги, заявителю не возвращаются.

3.8. В случае, если по прибытии Исполнителя к месту оказания Услуги, заявитель не находился по указанному в заявке адресу (в месте оказания Услуги), либо отказался и (или) уклонился от предоставления необходимых документов, в том числе документов, удостоверяющих личность и (или) уполномочивающих на получение Услуги, либо отказался и (или) уклонился от получения результата предоставления услуги – Услуга считается предоставленной, стоимость оплаченной заявителем Услуги не возвращается.

3.9. Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работников филиала ГАУ КК «МФЦ КК» осуществляется бесплатно, опубликован на Едином портале МФЦ и указан в разделе 6 Договора.

4. Порядок оказания Услуги

4.1. Заявитель может ознакомиться с Положением, Договором, Тарифами на Услугу, размерами государственной пошлины, иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении услуг, а также подать заявку на оказание Услуги:

при личном посещении филиалов ГАУ КК «МФЦ КК»;

при обращении по номеру телефону контактного центра ГАУ КК «МФЦ КК».

4.2. В течение одного рабочего дня после получения уведомления о поступлении на расчетный счет оплаты за Услугу и получения Заявки в работу, Исполнитель согласовывает с заявителем дату и время оказания Услуги.

4.3. В случае, когда по инициативе Исполнителя оказание Услуги в согласованный с заявителем срок не предоставляется возможным, он уведомляет об этом заявителя не менее чем за один рабочий день до планируемой даты оказания Услуги, и срок оказания Услуги согласуется дополнительно.

В случае, когда по инициативе заявителя оказание Услуги в согласованный с Исполнителем срок не предоставляется возможным, он уведомляет Исполнителя по номеру телефона контактного центра ГАУ КК «МФЦ КК» либо при личном обращении в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» о данном изменении не менее чем за один рабочий день до планируемой даты оказания Услуги, и срок оказания Услуги согласуется дополнительно.

4.4. В рамках оказания Услуги по доставке результатов предоставления услуг, Исполнитель осуществляет контроль поступления из органа результата предоставления услуги.

После поступления результата предоставления услуги Исполнитель в срок не более одного рабочего дня уведомляет заявителя по номеру телефона о готовности оказать Услугу и согласовывает дату и время оказания Услуги.

4.5. Если получателями результата предоставления услуги являются двое и более лиц – в месте оказания Услуги в оговоренное время должны присутствовать все вышеуказанные лица в полном составе. Обязанность по оповещению и сбору всех получателей результата предоставления услуги возлагается на заявителя, который согласовывал время и место оказания Услуги с Исполнителем.

В случае отсутствия кого-либо из вышеуказанных лиц, результат предоставления услуги выдается присутствующим, а Услуга признаётся оказанной. Если стандартом или технологической схемой на предоставление соответствующей услуги предусмотрена выдача документов всем лицам, указанным в расписке (описи) на получение документов, при отсутствии одного из вышеуказанных лиц в месте оказания Услуги, указанной в настоящей оферте, результат предоставления услуги не выдается присутствующим лицам, а Услуга признаётся оказанной. Отсутствовавшие лица, в том числе заявитель, не вправе предъявлять претензии к Исполнителю и требовать возврата платы за Услугу.

Данное обстоятельство не ограничивает права отсутствовавших лиц на получение результата предоставления услуги бесплатно при личном посещении филиала ГАУ КК «МФЦ КК» или подачи повторной заявки на оказание Услуги.

4.6. По факту оказания Услуги заявитель подтверждает оказание Услуги подписанием Акта об оказании услуг по форме, отраженной в Приложении 3 к Положению, что означает отсутствие претензий к Исполнителю и считается, что Услуга оказана Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме.

5. Права и обязанности сторон

5.1. Исполнитель обязуется:

выполнять свои обязательства по данной оферте только после поступления на расчетный счет Исполнителя оплаты Услуги в полном объеме;

предоставлять по запросу заявителя полную и достоверную информацию об Услуге;

оказывать заявителю оплаченную Услугу на условиях, предусмотренных настоящим Договором и Положением;

своевременно информировать заявителя об изменениях в структуре Услуги и сроках ее оказания, принимать своевременные меры по предупреждению нарушения качества оказываемой Услуги.

принимать предусмотренные законодательством РФ меры по нераспространению персональных данных и иной информации конфиденциального характера, ставшими известными Исполнителю в ходе оказания Услуги, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ;

5.2. Исполнитель вправе:

требовать от заявителя все необходимые документы и информацию для оказания Услуги;

требовать от заявителя предъявления документов (информации), подтверждающих полную оплату Услуги, а также оплату установленной государственной пошлины, предусмотренной стандартом или технологической схемой предоставления услуги;

5.3. Отказать заявителю в оказании Услуги в следующих случаях:

при нарушении заявителем обязанностей, предусмотренных настоящим Договором;

если потребности заявителя противоречат законодательству РФ, Уставу ГАУ КК «МФЦ КК», антикоррупционной политике и иным правовым актам ГАУ КК «МФЦ КК», а также общепринятым нормам морали и нравственности, в том числе, если указанные обстоятельства выявятся после акцепта оферты;

если по прибытии Исполнителя к месту оказания Услуги заявитель не находился по указанному в заявке адресу (в месте оказания Услуги);

если заявитель вел себя по отношению к работнику Исполнителя грубо и/или неуважительно;

если заявитель уклонился от предъявления документов, удостоверяющих личность и (или) уполномочивающих на получение Услуги;

если заявитель отказался от получения результата предоставления услуги;

при повторном обращении заявителя за Услугой, если ранее Исполнителем было зафиксировано хотя бы одно из вышеперечисленных обстоятельств;

если необходимо осуществить выезд к заявителю на территории противотуберкулезных, психиатрических, наркологических и иных лечебных учреждений, других специализированных медицинских организаций, стационарных учреждений социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами, в учреждения и организации Федеральной службы исполнения наказаний России, а также в воинские части;

если у Исполнителя в производстве одновременно находится значительное количество заявок, полученных ранее, и Исполнитель не располагает временем и технической возможностью для приема новой заявки.

5.4. Заявитель обязуется:

внимательно ознакомиться с информацией о заказываемой Услуге, настоящим Договором, Положением, действующими Тарифами;

обратиться лично за оказанием Услуги в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» либо по номеру телефона контактного центра ГАУ КК «МФЦ КК»;

оплатить Услугу Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора;

предоставить документ (информацию), подтверждающие полную оплату Услуги, а также оплату установленной государственной пошлины, предусмотренной стандартом или технологической схемой предоставления услуги;

обеспечить работнику выездного обслуживания доступ к месту оказания Услуги;

обеспечить наличие в месте оказания Услуги помещения с доступом к электропитанию, столу, стулу для организации работы работника выездного обслуживания и размещения необходимого оборудования;

явиться к месту оказания Услуги;

обеспечить присутствие в месте оказания Услуги лица, уполномоченного на обращение за предоставлением услуги, а также наличие у него документа, удостоверяющего личность и подтверждающего его полномочия, и документов, необходимых для предоставления услуг;

обеспечить присутствие в месте оказания Услуги всех лиц, в отсутствие которых предоставление услуги не представляется возможным ввиду требований действующего законодательства РФ;

не препятствовать оказанию Услуги;

предоставить Исполнителю все необходимые документы для предоставления услуги, либо получить от работника выездного обслуживания доставленные документы, подготовленные по результатам предоставления услуги, а также информацию для оказания Услуги;

принять результат Услуги путем подписания Акта об оказании услуг либо отказаться от приемки, предоставив Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания Акта об оказании услуги;

выполнять иные требования, изложенные в настоящей оферте.

5.5. Заявитель вправе:

получать полную и достоверную информацию о работе Исполнителя и оказываемой Услуге;

отказаться от получения Услуги до момента акцепта настоящей оферты;

требовать от Исполнителя своевременного и качественного оказания Услуги;

в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор до момента начала оказания Услуги, надлежащим образом уведомив об этом Исполнителя;

требовать от Исполнителя соблюдения предусмотренных законодательством РФ мер по нераспространению персональных данных и иной информации конфиденциального характера, ставшими известными Исполнителю в ходе оказания Услуги.

6. Особенности оказания Услуги категории лиц, обслуживание которых осуществляется на бесплатной основе

6.1. Согласно постановлению главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.02.2015 № 110 «Об утверждении Порядка исчисления платы за выезд работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг к заявителю и перечня категорий граждан, для которых организация выезда работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется бесплатно» для следующих категорий заявителей Услуга оказывается бесплатно:

Ветераны Великой Отечественной войны;

инвалиды Великой Отечественной войны;

инвалиды I и II групп, семьи, имеющие детей-инвалидов;

Герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, кавалеры ордена Мужества;

дети-инвалиды;

инвалиды с детства I группы.

6.2. Акцептом оферты для заявителей из льготной категории лиц является факт подачи заявки на Услугу.

6.3. На заявителей из льготной категории лиц не распространяются положения настоящего Договора, касающиеся порядка оплаты Услуги. Все остальные положения Договора применяются в общем порядке.

6.4. Предоставление Услуги льготной категории лиц, осуществляется в случае подтверждения права на льготу, при:

личном посещении филиалов ГАУ КК «МФЦ КК»;

обращении по номеру телефона контактного центра ГАУ КК «МФЦ КК».

При отсутствии соответствующего подтверждения права на льготу Исполнитель вправе отказать в предоставлении Услуги в льготном порядке (бесплатно).

7. Ответственность сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Заключение Договора не влияет на конечный результат предоставления услуги, выдаваемый заявителю. Исполнитель не несет ответственности за действия и решения органа, предоставляющего услугу.

7.3. Заявитель несет полную ответственность за правильность, достоверность и полноту документов и информации, необходимых для оказания Услуги.

7.4. Исполнитель несет ответственность за разглашение персональных данных и иной конфиденциальной информации заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.5. Стороны освобождаются от ответственности за нарушение условий Договора, если такое нарушение вызвано действием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), включая действия органов государственной власти, органов местного самоуправления, пожар, наводнение, землетрясение, другие стихийные действия, отсутствие электроэнергии, забастовки, гражданские волнения, беспорядки, любые иные обстоятельства, не ограничиваясь перечисленным, которые могут повлиять на выполнение условий Договора.

О наступлении форс-мажорных обстоятельств Стороны Договора должны уведомить друг друга в течение трех рабочих дней с момента их наступления. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств срок выполнения обязательств по Договору переносится на период, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

7.6. Меры ответственности сторон, не предусмотренные Договором, применяются в соответствии с законодательством РФ.

8. Персональные данные

8.1. Заявитель дает безусловное согласие и поручает Исполнителю обработку предоставленных в связи с исполнением Договора персональных данных. Заявитель подтверждает, что он уведомлен, что оказание Услуги не может быть осуществлено без предоставления контактной информации и данных, позволяющих идентифицировать заявителя.

8.2. В соответствии с п. 5 ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» Исполнитель совершает действия с персональными данными заявителя с целью приема документов на предоставление услуг/доставки документов, подготовленных по результатам предоставления услуг, в рамках исполнения настоящего Договора.

9. Антикоррупционная оговорка

9.1. Исполнитель запрещает своим работникам получать, а заявитель отказывается предоставлять работникам филиала ГАУ КК «МФЦ КК» денежные средства, подарки, безвозмездные работы (услуги) и использовать другие, не поименованные здесь способы стимулирования, ставящие работника филиала ГАУ КК «МФЦ КК» в определенную зависимость и направленные на обеспечение выполнения работником филиала ГАУ КК «МФЦ КК» каких-либо действий в пользу заявителя.

9.2. Под действиями работника филиала ГАУ КК «МФЦ КК», осуществляемыми в пользу заявителя в настоящем разделе оферты понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими заявителями;
- ускорение существующих процедур;

- иные действия, выполняемые работником в рамках своих должностных обязанностей, но ведущие к конфликту интересов.

9.3. Заявитель гарантирует, что результат Услуги не будет использоваться им для осуществления действий, квалифицируемых законодательством РФ, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, легализация (отмывание) доходов, полученных преступным путем.

10. Условия конфиденциальности

10.1. 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 настоящего Договора. 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 РФ.

11. Порядок разрешения споров

11.1. Все споры по Договору, решаются в претензионном порядке. Соблюдение претензионного порядка обязательно. К претензии прилагаются подлинники или заверенные в установленном законодательством РФ порядке копии документов, обосновывающие доводы, изложенные в ней. Претензия рассматривается Исполнителем в течение пятнадцати рабочих дней с момента ее получения.

11.2. При невозможности урегулирования разногласий в претензионном порядке, спор передаётся заинтересованной Стороной на рассмотрение в судебные органы в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В вопросах, не урегулированных настоящим Договором, Стороны руководствуются законодательством РФ.

12. Заключение, изменение и расторжение Договора

12.1. Моментом заключения Договора считается момент акцепта настоящей оферты.

12.2. Сроком действия Договора является период оказания Услуги.

12.3. Заявитель вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных настоящим Договором.

12.4. Исполнитель имеет право в любой момент изменять стоимость Услуги, условия настоящей оферты и приложения к ней в одностороннем порядке без предварительного согласования с заявителем, обеспечивая при этом публикацию измененных условий на Едином портале МФЦ и размещение в помещениях Исполнителя в зоне информирования и ожидания не менее чем за один день до их ввода в действие.

13. Реквизиты

Полное наименование организации: государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края»

Сокращенное наименование организации: ГАУ КК «МФЦ КК»

Юридический адрес: 350020, г. Краснодар, ул. Коммунаров, д.276/2

Фактический адрес: 350020, г. Краснодар, ул. Коммунаров, д.276/2

ИНН 2310173039

КПП 231001001

Филиал «Центральный» Банка ВТБ (ПАО) в г. Москве;

К/сч 30101810145250000411;

Р/сч 406038105060800000001;

БИК 044525411 тел. 8 (800) 302-3-444;

e-mail: mfc@mfc.krasnodar.ru