

Договор
публичной оферты по оказанию дополнительной (платной) услуги по курьерской до-
ставке писем, документов и другой корреспонденции получателям
в пределах Калужской области с конвертом МФЦ/без конверта МФЦ

г. Калуга

_____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Иванова Михаила Сергеевича, действующего на основании Устава, предлагает договор публичной оферты по оказанию дополнительной (платной) услуги (далее – Договор, оферта) – курьерская доставка писем, документов и другой корреспонденции получателям в пределах Калужской области с конвертом МФЦ/без конверта МФЦ (далее – Услуга).

I. Общие положения

1. В настоящей оферте используются следующие понятия и определения:

1.1. Оферта – публичное предложение Исполнителя, адресованное любому физическому лицу или юридическому лицу, заключить с ним договор по оказанию Услуги на существенных условиях, содержащихся в Договоре, включая все его приложения.

1.2. Заказчик, отправитель – лицо, осуществившее акцепт оферты.

1.3. Акцепт – полное и безоговорочное принятие Заказчиком условий Договора.

1.4. Услуга – дополнительная (платная) услуга по курьерской доставке писем, документов и другой корреспонденции получателям в пределах Калужской области с конвертом МФЦ/без конверта МФЦ.

1.5. Получатель – лицо, принимающее письма, документы и/или другую корреспонденцию.

2. В соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса Российской Федерации данный Договор является публичной офертой, и в случае принятия изложенных ниже условий физическое лицо или юридическое лицо, производящее акцепт оферты, осуществляет оплату услуг Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.

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

3. Настоящий договор считается заключенным с момента его акцепта и действует до исполнения сторонами своих обязательств по Договору.

II. Предмет договора

4. Исполнитель оказывает Заказчику услугу по курьерской доставке писем, документов и другой корреспонденции получателям в пределах Калужской области с конвертом МФЦ/без конверта МФЦ.

5. Заказчик производит оплату и получает Услугу в соответствии с условиями договора.

III. Порядок оплаты

6. Оплата Услуги по настоящему договору осуществляется в виде 100% предоплаты в порядке, установленном Договором.

7. Оплата Услуги производится Заказчиком в российских рублях путем перечисления суммы платежа на расчетный счет Исполнителя в безналичной форме.

8. Выбор и использование способа оплаты Услуги производится Заказчиком самостоятельно. Безопасность, конфиденциальность, а также иные условия использования выбранного Заказчиком способа оплаты выходят за рамки Договора и регулируются соглашениями (договорами) между Заказчиком и соответствующими организациями.

9. Заказчик обязуется уведомить Исполнителя о произведенном платеже с предоставлением квитанции, либо другого платежного документа с отметкой исполняющего банка.

10. Стоимость Услуги по курьерской доставке писем, документов и другой корреспонденции получателям в пределах Калужской области с конвертом МФЦ составляет 570 (пятьсот семьдесят) рублей 00 копеек (в отношении одного пакета документов), в т.ч. НДС 20%. Стоимость Услуги по курьерской доставке писем, документов и другой корреспонденции получателям в пределах Калужской области без конверта МФЦ составляет 550 (пятьсот пятьдесят) рублей 00 копеек (в отношении одного пакета документов), в т.ч. НДС 20%.

IV. Условия и порядок оказания Услуги

11. Заказчик делает запрос на получение Услуги в письменной форме, при личном обращении к Исполнителю (Приложение 1 к Договору).

12. Заказчик оплачивает стоимость Услуги, чем делает подтверждение принятия условий оферты Исполнителя. Моментом расчета между Заявителем и Исполнителем считать момент получения подтверждающих сведений (выписка по счету) о поступлении денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

13. Заказчик вправе проводить платежи самостоятельно, в инициативном порядке. Запрос на оказание Услуги может быть направлен Исполнителю до или после произведения оплаты.

14. После произведения Заказчиком оплаты Услуги, Договор вступает в силу.

15. Исполнитель приступает к выполнению своих обязанностей по Договору со дня предоставления документов, подтверждающих оплату Услуги, заявления на оказание платной услуги по форме, установленной приложением к настоящему приказу, и документов, сведений, информации, необходимых для надлежащего оказания Услуги.

16. Исполнитель согласует с Заказчиком сроки предоставления Услуг.

Услуга должна быть оказана не позднее (трех) рабочих дней, следующих после дня, указанного в пункте 15 настоящего договора.

17. В случае, когда начало оказания Услуги в указанные в п. 16 Договора сроки, Исполнителю не представляется возможным, он уведомляет об этом Заказчика в течение 2 (двух) рабочих дней, при этом срок начала оказания Услуги согласуется дополнительно.

18. Получение документов и подписание Акта об оказании услуг (Приложение №2 к Договору) Получателем свидетельствует о принятии им Услуги и считается фактом оказания Услуги.

19. Стороны после принятия Услуги не имеют друг к другу претензий, а Услуга считается оказанной Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме.

20. Исполнитель вправе отказать в приеме/выдаче документов, если не установлена личность заказчика/получателя, в том числе не предъявлен документ, удостоверяющий его личность, истек срок действия документа, удостоверяющего личность заказчика/получателя, или заказчик/получатель отказался предъявить документ, удостоверяющий личность.

21. Исполнитель вправе принять решение о невозможности приема/выдачи документов в случае, если имеются основания предполагать, что заказчик/получатель не в состоянии понимать характер совершаемых им действий, либо он находится в состоянии опьянения.

V. Права и обязанности сторон Договора

22. В рамках Договора Исполнитель обязуется:

22.1. В течение срока действия Договора оказать Заказчику оплаченную им Услугу.

22.2. Соблюдать требования обеспечения сохранности конфиденциальной информации Заказчика, включая его персональные данные, не передавать конфиденциальную информацию Заказчика третьим лицам без его согласия, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

22.3. Предоставлять Услугу надлежащего качества. Принимать своевременные меры по предупреждению нарушения качества оказываемой Услуги.

23. Исполнитель вправе:

23.1. Отказать Заказчику в предоставлении Услуги:

- при нарушении Заказчиком обязанностей по оплате Услуги;
- не обеспечения Заказчиком документами, сведениями, информацией, необходимыми Исполнителю для надлежащего оказания Услуги (в т.ч. номер мобильного телефона/адрес электронной почты);
- создания Заказчиком условий, препятствующих выполнению Исполнителем принятых на себя обязательств.

23. Заказчик обязуется:

23.1. Своевременно, в соответствии с условиями настоящей оферты, оплачивать Услугу Исполнителя по Договору.

23.2. Выполнять все требования, изложенные в настоящей оферте, обеспечивающие качественное предоставление услуги, включая предоставление документов (их копий) и сообщение необходимых для этого сведений и информации (в т.ч. номер мобильного телефона/адрес электронной почты).

24. Заказчик вправе:

24.1. Получать Услугу в соответствии с условиями настоящей оферты.

24.2. Получать необходимую и достоверную информацию о работе Исполнителя и оказываемой им Услуге.

25. В рамках Договора Заказчик дает согласие на обработку Исполнителем персональных данных, в рамках которого Исполнитель совершает следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, 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, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность сторон Договора

26. Исполнитель освобождается 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 бедствия, отсутствие электроэнергии, забастовки, гражданские волнения, беспорядки, любые иные обстоятельства, не ограничиваясь перечисленным, которые могут повлиять на выполнение Исполнителем Договора.

27. Исполнитель несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации заказчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Порядок разрешения споров

28. При невыполнении одной из сторон какого-либо из положений Договора, спорные разногласия подлежат урегулированию путем переговоров. Если разрешение споров и разногласий путем переговоров невозможно, то они подлежат разрешению в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. Заключение, изменение и расторжение Договора

29. Моментом заключения Договора считается момент акцепта настоящей оферты.

30. Датой окончания действия Договора – является факт оказания Услуги.

31. В случае невозможности исполнения Услуги Исполнителем, возникшей по вине Заказчика/получателя (несообщение или сообщение не в полном объеме необходимых сведений, информации, иные обстоятельства), стоимость Услуги Заказчику не возвращается.

32. Заказчик вправе за 2 (два) рабочих дня до согласованной даты исполнения Услуги в одностороннем порядке отказаться от услуг Исполнителя при условии оплаты фактически понесенных расходов Исполнителя, определяемых Исполнителем самостоятельно в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения заявления об отказе от Услуги.

Оплата фактически понесенных расходов Исполнителя производится путем вычета из стоимости Услуги, подлежащей возврату Заказчику.

Возврат денежных средств, оплаченных за оказание Услуги, осуществляется в безналичной форме Заказчику при предоставлении следующих документов:

- заявление на возврат денежных средств;
- оригинал или заверенная организацией, осуществившей перевод денежных средств, копия платежного документа об оплате Услуги;
- реквизиты банковской карты или копия первой страницы сберегательной книжки (действующие; с правом перечисления со стороны третьих лиц, открытые на территории РФ, лицом, зарегистрированным на территории РФ), в которых указаны: ФИО, номер счета, номер расчетного счета.

При необходимости сотрудники Исполнителя могут потребовать дополнительные документы у Заказчика.

При поступлении заявления об отказе от Услуги по истечении вышеуказанного срока, размер фактически понесенных расходов Исполнителя считается равным стоимости Услуги.

33. Возврат денежных средств производится Исполнителем в течении 5 (пяти) банковских дней с даты получения от Заказчика заявления о возврате денежных средств с приложением документов, указанных в пункте 30 Договора.

IX. Заключительные положения

34. По всем вопросам, не урегулированным Договором, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

X. Реквизиты Исполнителя

Получатель	Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области» (ГБУ КО «МФЦ Калужской области»)
Адрес место нахождения	Министерство финансов Калужской области (ГБУ КО «МФЦ Калужской области» л/с 20766A91030)
Адрес почтовый	248028, г. Калуга, ул. Хрустальная, д. 34а
Телефоны	248028, г. Калуга, ул. Хрустальная, д. 34а
ИНН	8(4842) 701-301, 8(4842) 701-310, 8(4842) 701-312
КПП	4011016962
Расчетный счет	402901001
Банк получателя	03224643290000003700
БИК	ОКЦ № 9 ГУ Банка России по ЦФО // УФК по Калужской области г. Калуги
Единый казначейский счет	012908002
ОКТМО	40102810045370000030
	29701000

КБК

00000000000000000000130

Назначение платежа: ДК П000000 -----

Приложение №1 к Договору

ГБУ КО «МФЦ Калужской области»

(Ф.И.О. заявителя/наименование организации/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(паспортные данные, адрес проживания,
моб. телефон/адрес эл. почты)

(ИНН/КПП заявителя)

Заявление на оказание платной услуги

На основании произведенной оплаты в сумме 550 рублей 00 копеек, в т.ч. НДС в размере 20%, прошу оказать мне платную услугу

(наименование услуги)

Настоящим заявлением гарантирую предоставление документов, сведений, информации, необходимых для надлежащего оказания услуги.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку ГБУ КО «МФЦ Калужской области» персональных данных, в рамках которого ГБУ КО «МФЦ Калужской области» совершает следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, 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, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящим заявлением даю согласие на получение чека в электронном виде путем направления **СМС-сообщения/электронной почтой** (нужное подчеркнуть).

Дополнительно прилагаю согласия на обработку ГБУ КО «МФЦ Калужской области» персональных данных лиц, чьи персональные данные необходимы для оказания услуги:

Я, _____, даю согласие на обработку ГБУ КО «МФЦ Калужской области» персональных данных, в рамках которого ГБУ КО «МФЦ Калужской области» совершает следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, 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, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____

Дело №\$\$\$Дело\$\$\$ от \$\$\$датаСегодня\$\$\$ по услуге \$\$\$Номер_услуги\$\$\$

Дата поступления отправления в центр/офис МФЦ для выдачи: после

\$\$\$датаЗавершенияУслугиРасписка\$\$\$

Заявитель/представитель: \$\$\$ФИО\$\$\$\$\$НазваниеЗаявительЮЛ\$\$\$

/\$\$\$ДоверЛицоФИО\$\$\$

Оператор МФЦ: \$\$\$ФИООперЗакрывшего\$\$\$

(ФИО)

(подпись)

Статус Вашего дела можно узнать на сайте www.kmfc40.ru в личном кабинете или по телефону горячей линии 8-800-450-11-60 (звонок бесплатный). О готовности документов Вам поступит голосовое оповещение на контактный номер телефона, указанный в заявлении (с номерами телефонов, с которых поступит оповещение, можно ознакомиться по ссылке https://kmfc40.ru/article_show.php?pub_id=834 или отсканировав QR-код)

Срок хранения не востребовавшего отправления составляет 15 рабочих дней, с момента поступления в место выдачи. По истечении указанного срока документы будут возвращены в место отправления.



ГБУ КО «МФЦ Калужской области»

(Ф.И.О. заявителя/наименование организации/
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

(паспортные данные, адрес проживания,
моб. телефон/адрес эл. почты)

(ИНН/КПП заявителя)

Заявление на оказание платной услуги

На основании произведенной оплаты в сумме 570 рублей 00 копеек, в т.ч. НДС в размере 20%, прошу оказать мне платную услугу

(наименование услуги)

Настоящим заявлением гарантирую предоставление документов, сведений, информации, необходимых для надлежащего оказания услуги.

Настоящим заявлением даю согласие на обработку ГБУ КО «МФЦ Калужской области» персональных данных, в рамках которого ГБУ КО «МФЦ Калужской области» совершает следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, 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, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящим заявлением даю согласие на получение чека в электронном виде путем направления **СМС-сообщения/электронной почтой** (нужное подчеркнуть).

Дополнительно прилагаю согласия на обработку ГБУ КО «МФЦ Калужской области» персональных данных лиц, чьи персональные данные необходимы для оказания услуги:

Я, _____, даю согласие на обработку ГБУ КО «МФЦ Калужской области» персональных данных, в рамках которого ГБУ КО «МФЦ Калужской области» совершает следующие действия с персональными данными: сбор, систематизация, 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, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____

Дело №\$\$\$Дело\$\$\$ от \$\$\$датаСегодня\$\$\$ по услуге \$\$\$Номер_услуги\$\$\$

Дата поступления отправления в центр/офис МФЦ для выдачи: после

\$\$\$датаЗавершенияУслугиРасписка\$\$\$

Заявитель/представитель: \$\$\$ФИО\$\$\$\$\$\$\$НазваниеЗаявительЮЛ\$\$\$

/\$\$\$ДоверЛицоФИО\$\$\$

Оператор МФЦ: \$\$\$ФИООперЗакрывшего\$\$\$

(ФИО)

(подпись)

Статус Вашего дела можно узнать на сайте www.kmfc40.ru в личном кабинете или по телефону горячей линии 8-800-450-11-60 (звонок бесплатный). О готовности документов Вам поступит голосовое оповещение на контактный номер телефона, указанный в заявлении (с номерами телефонов, с которых поступит оповещение, можно ознакомиться по ссылке https://kmfc40.ru/article_show.php?pub_id=834 или отсканировав QR-код)

Срок хранения невостребованного отправления составляет 15 рабочих дней, с момента поступления в место выдачи. По истечении указанного срока документы будут возвращены в место отправления.



ГБУ КО "МФЦ Калужской области" ИНН 4011016962 КПП 402901001

248009, Калужская обл, Калуга г, Хрустальная ул, дом 34а, тел.:8 (4842) 70-13-12

Акт № _____ от _____
приема - передачи

Заказчик: _____ ИНН _____ КПП _____

Основание: Договор оферты

Валюта: Руб.

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1	МФЦ-999-18 Курьерская доставка писем, документов и другой корреспонденции получателям в пределах Калужской области	шт	1,000	550,00	550,00

Итого: 500,00

В том числе НДС 110,00

Всего (с учетом НДС): 550,00

Всего оказано услуг на сумму: пятьсот пятьдесят рублей 00 копеек, в т.ч.: НДС – сто десять рублей 00 копеек

Сведения о документах, содержащихся в отправлении:

№ п/п	Наименование документа	Примечание

*Срок хранения невостребованного отправления составляет 15 рабочих дней, с момента поступления в место выдачи. По истечении указанного срока документы будут возвращены в место отправления.

Место отправления: _____

наименование центра/офиса МФЦ

Отправитель _____
ФИО _____ дата рождения _____ моб. телефон _____Отправление
сдал _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____Специалист
МФЦ _____
Отправление
принял _____
подпись _____ дата _____

Место выдачи: _____

наименование центра/офиса МФЦ

Получатель _____
ФИО _____ дата рождения _____ моб. телефон _____Отправление
получил _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____Специалист
МФЦ _____
Отправление
выдал _____
ФИО _____ подпись _____ дата _____

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

ГБУ КО "МФЦ Калужской области" ИНН 4011016962 КПП 402901001

248009, Калужская обл, Калуга г, Хрустальная ул, дом 34а, тел.:8 (4842) 70-13-12

Акт № _____ от _____
приема - передачи

Заказчик: _____ ИНН _____ КПП _____

Основание: Договор оферты

Валюта: Руб.

№	Наименование работы (услуги)	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Сумма
1	МФЦ-999-19 Курьерская доставка писем, документов и другой корреспонденции получателям в пределах Калужской области с конвертом МФЦ	шт	1,000	570,00	570,00

Итого: 570,00

В том числе НДС 115,00

Всего (с учетом НДС): 570,00

Всего оказано услуг на сумму: пятьсот семьдесят рублей 00 копеек, в т.ч.: НДС – сто пятнадцать рублей 00 копеек

Сведения о документах, содержащихся в отправлении:

№ п/п	Наименование документа	Примечание
1.		
2.		
3.		

*Срок хранения невостребованного отправления составляет 15 рабочих дней, с момента поступления в место выдачи. По истечении указанного срока документы будут возвращены в место отправления.

Место отправления: _____
наименование центра/офиса МФЦ

Отправитель _____
ФИО _____ дата рождения _____ моб. телефон _____

Отправление сдал _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____

Специалист МФЦ _____
Отправление принял _____
подпись _____ дата _____

Место выдачи: _____
наименование центра/офиса МФЦ

Получатель _____
ФИО _____ дата рождения _____ моб. телефон _____

Отправление получил _____
подпись _____ расшифровка _____ дата _____

Специалист МФЦ _____
Отправление выдал _____
ФИО _____ подпись _____ дата _____

Вышеперечисленные услуги выполнены полностью и в срок. Заказчик претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.