

Приложение 3

к Порядку оказания услуг по выезду к заявителям с целью приема документов на предоставление государственных и муниципальных услуг и доставки заявителям документов, подготовленных по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг

Договор 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 муниципальных и государственных услуг бесплатно при личном посещении филиала ГАУ КК «МФЦ КК».

Предложение публикуется на официальном портале Исполнителя в информационно-коммуникационной сети Интернет www.e-mfc.ru.

1. Общие положения

1.1. В соответствии со статьей 437 Гражданского Кодекса РФ данный договор является 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, 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 государственных и муниципальных услуг либо услуга по выезду работников филиала ГАУ КК «МФЦ КК» к Заявителю с целью доставки результатов предоставления государственных и муниципальных услуг.

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги – результат, предусмотренный соответствующим административным регламентом либо стандартом предоставления государственной или муниципальной услуги – в виде справки, выписки, иного документа, а также пакет документов, ранее подававшийся заявителем через филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в орган, уполномоченный на предоставление государственной (муниципальной) услуги, и подлежащий возврату заявителю; отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги органа, уполномоченного на предоставление государственной (муниципальной) услуги; уведомление органа, уполномоченного на предоставление государственной (муниципальной) услуги, о приостановлении предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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 официальном портале Исполнителя в информационно-коммуникационной сети Интернет www.e-mfc.ru.

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» к Заявителю для приема заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, или услугу по выезду работников филиала ГАУ КК «МФЦ КК» к Заявителю для доставки результатов предоставления государственных и муниципальных 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

ОКВЭД 84.11 Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера

Операционный офис в г. Краснодаре Филиала Банк ВТБ (ПАО) в г. Ростове-на-Дону

350000, г. Краснодар, ул. Октябрьская, 28

ИНН 7702070139, БИК 046015999

Кор/счет №30101810300000000999 в Отделении Ростов

р/сч № 40603810203304000009

ОКТМО 03701000

КБК 85700000000000000130

В назначении платежа Заявителю необходимо указать:

плата за выездное обслуживание

(наименование услуги)

При наличном расчете денежные средства вносятся Заказчиком на основании квитанции, размещенной на официальном портале Исполнителя в информационно-коммуникационной сети Интернет www.e-mfc.ru, через кассы, платежные терминалы банков, расположенные в помещениях филиалов ГАУ КК «МФЦ КК» или 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.

3.4. В случае отсутствия у Исполнителя сведений, подтверждающих оплату оказания Услуги за сутки до назначенной даты выезда, оказание Услуги отменяется (Договор расторгается), о чем незамедлительно оповещается Заявитель по номеру телефона, указанному в Заявлении.

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

3.6. Внесенная Заявителем оплата за Услугу является акцептом оферты.

3.7. В случае несоответствия стоимости Услуги, указанной в счете, сумме оплаты, Исполнитель, если сумма недостаточна, предлагает Заявителю осуществить необходимую доплату. Если уплаченная сумма превышает

стоимость Услуги, Исполнитель возвращает Заявителю сумму переплаты в безналичной форме на основании письменного заявления (в произвольной форме) о возврате такой суммы.

3.8. 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 1 (один) рабочий день) при осуществленном выезде работников Исполнителя к Заявителю с целью приема или доставки документов, подготовленных по итогам оказания государственных и муниципальных услуг, стоимость оплаченной Заявителем Услуги не возвращается.

3.9. 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 государственной и (или) муниципальной услуги – Услуга считается предоставленной, стоимость оплаченной Заявителем Услуги не возвращается.

3.10. Перечень категорий граждан, для которых организация выезда работников филиала ГАУ КК «МФЦ КК» осуществляется бесплатно, опубликован на официальном портале Исполнителя в информационно-коммуникационной сети Интернет www.e-mfc.ru.

4. Порядок оказания Услуги

4.1. Заявитель может ознакомиться с Порядком оказания услуги по выезду к заявителю с целью приема документов на предоставление государственных и муниципальных услуг и доставки заявителю документов, подготовленных по результатам предоставления государственных и муниципальных услуги (Порядок), договором оферты, с Тарифами на Услугу, размерами государственной пошлины, иных платежей, уплачиваемых Заявителем при получении государственных и муниципальных услуг:

в печатном варианте – при личном посещении филиалов ГАУ КК «МФЦ КК» в секторе информирования и ожидания (стойке информирования);

при обращении по телефону горячей линии call-центра: 8 (800) 250 05 49;

в электронном виде – на официальном портале Исполнителя в информационно-коммуникационной сети Интернет www.e-mfc.ru.

4.2. После ознакомления с Порядком, договором оферты, с Тарифами на Услугу, Заявитель оплачивает и подает заявку на оказание Услуги по форме, указанной в Приложении № 1 к Порядку на официальном портале Исполнителя в информационно-коммуникационной сети Интернет www.e-mfc.ru.

4.3. Исполнитель приступает к выполнению своих обязательств по данной оферте только после предоставления Заявителем документов (информации), подтверждающих оплату Услуги в полном объеме.

4.4. В течение 1 (одного) рабочего дня после получения заявки и поступления оплаты за Услугу на расчетный счет Исполнитель согласовывает с Заявителем дату и время оказания Услуги.

4.5. В случае, когда начало оказания Услуги в согласованный срок Исполнителю не предоставляется возможным, он уведомляет об этом Заявителя не позднее чем за 1 (один) рабочий день до планируемой даты оказания Услуги, и срок оказания Услуги согласуется дополнительно.

4.6. В рамках оказания Услуги по доставке результатов предоставления муниципальных и государственных услуг работниками филиала ГАУ КК «МФЦ КК» Заявителю Исполнитель осуществляет контроль поступления из органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

После поступления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги Исполнитель в срок не более 1 (одного) рабочего дня уведомляет Заказчика по телефону о готовности оказать Услугу и согласовывает дату и время оказания Услуги.

Исполнитель обеспечивает доставку результата предоставления государственной (муниципальной) услуги Заявителю в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления в филиал ГАУ КК «МФЦ КК» из органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, если сторонами не оговорен иной срок.

4.7. Если получателями результата предоставления государственной (муниципальной) 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 государственной (муниципальной) услуги возлагается на Заявителя, который согласовывал время и место оказания Услуги с Исполнителем.

В случае отсутствия кого-либо из вышеуказанных лиц, результат предоставления государственной (муниципальной) услуги выдается присутствующим, а Услуга признаётся оказанной. Если регламентом либо стандартом на предоставление соответствующей государственной или муниципальной услуги предусмотрена выдача документов всем лицам, указанным в расписке на получение документов, при отсутствии одного из вышеуказанных лиц в месте оказания Услуги, указанной в настоящей оферте, результат предоставления государственной (муниципальной) 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 государственной (муниципальной) услуги бесплатно при личном посещении филиала ГАУ КК «МФЦ КК» или подачи повторной заявки на оказание Услуги.

4.8. По факту оказания Услуги Заявитель подтверждает оказание Услуги подписанием Акта об оказании услуг по форме, отраженной в Приложении № 8 к Порядку, что означает отсутствие претензий к Исполнителю и считается, что Услуга оказана Исполнителем надлежащим образом и в полном объеме.

4.9. Если Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Акта не направляет Исполнителю подписанный Акт или мотивированный отказ, то оказанная Услуга считается принятой Заявителем в полном объеме, а Акт считается подписанным со стороны Заявителя без замечаний.

5. Права и обязанности сторон

Исполнитель обязуется:

5.1. По запросу Заявителя предоставить полную и достоверную информацию об Услугах;

5.2. Оказать Заявителю оплаченную Услугу на условиях, предусмотренных настоящим Договором;

5.3. 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;

5.4. Оказать Услугу качественно, принимать своевременные меры по предупреждению и регулированию нарушения качества оказываемой Услуги, своевременно информировать Заявителя об изменениях в структуре Услуги и сроках их оказания.

Исполнитель вправе:

5.5. Требовать от Заявителя все необходимые документы и информацию для оказания Услуги;

5.6. Требовать от Заявителя предъявления документов (информации), подтверждающих полную оплату Услуги, а также оплату установленной государственной пошлины, предусмотренной административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги;

5.7. Отказать Заявителю в оказании Услуг в следующих случаях:
при нарушении Заявителем обязанностей, предусмотренных настоящим Договором;

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

если у Исполнителя в производстве одновременно находится значительное количество заказов, полученных ранее, и Исполнитель не располагает временем и технической возможностью для приема нового заказа;

если Заявитель не предоставил или предоставил не полностью сведения, документы, необходимые для оказания Услуги;

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, а также в учреждения и организации Федеральной службы исполнения наказаний России;

при повторном обращении Заявителя за Услугой, если ранее Исполнителем было зафиксировано хотя бы одно из следующих обстоятельств:

- нарушение Заявителем обязанностей, предусмотренных настоящим Договором;

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

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

- Заявитель отказался от получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

- Заявитель вел себя по отношению к работнику Исполнителя грубо и/или неуважительно.

Заявитель обязуется:

5.9. Внимательно ознакомиться с информацией о заказываемой Услуге, настоящим Договором, Порядком, действующими Тарифами;

5.10. Оплатить Услугу Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора;

5.11. Предоставить работнику Исполнителя все необходимые документы и информацию для оказания Услуги;

5.12. Направить в адрес Исполнителя заявку на оказание Услуги;

5.13. Направить документ (информацию), подтверждающие полную оплату Услуги, а также оплату установленной государственной пошлины, предусмотренной административным регламентом предоставления государственной (муниципальной) услуги;

5.14. Принять результат Услуги путем подписания Акта об оказании услуг либо отказаться от приемки, предоставив Исполнителю письменный мотивированный отказ от подписания Акта;

5.15. Выполнять иные требования, изложенные в настоящей оферте.

Заявитель вправе:

5.16. Получать полную и достоверную информацию о работе Исполнителя и оказываемой им Услуге;

5.17. Отказаться от получения Услуги до момента акцепта настоящей оферты;

5.18. Требовать от Исполнителя своевременного и качественного оказания Услуги;

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

5.20. 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. В соответствии с постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 февраля 2015 года № 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 и инвалиды боевых действий;
- инвалиды I и II групп, семьи, имеющие детей-инвалидов;
- герои Советского Союза, Герои Российской Федерации, полные кавалеры ордена Славы, кавалеры ордена Мужества.

6.2. Акцептом оферты для Заявителей из льготной категории лиц является факт подачи заявки на Услугу, в соответствии с пунктом 4.2 настоящего Договора.

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

6.4. Для получения Услуги в льготном порядке (бесплатно) Заявитель обязан подтвердить принадлежность к льготной категории лиц в следующем порядке:

при подаче заявки на Услугу при личном посещении филиала ГАУ КК «МФЦ КК» предъявить Исполнителю оригинал документа, подтверждающего право на льготу, с которого Исполнитель снимает копию;

либо, при подаче заявки на Услугу при личном посещении филиала ГАУ КК «МФЦ КК» или при помощи почтового отправления предоставить Исполнителю копию документа, подтверждающего право на льготу, а оригинал такого документа предъявить работнику Исполнителя в момент оказания Услуги;

либо, при подаче заявки на Услугу по электронной почте или через официальный портал Исполнителя в информационно-коммуникационной сети Интернет www.e-mfc.ru предоставить Исполнителю электронную копию документа, подтверждающего право на льготу, а оригинал такого документа предъявить работнику Исполнителя в момент оказания Услуги.

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 настоящего Договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.2. Заключение настоящего Договора не влияет на конечный результат предоставления государственной или муниципальной услуги, выдаваемый Заявителю. Исполнитель не несет ответственности за действия и решения органа, предоставляющего государственную (муниципальную) 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 настоящего 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 настоящего Договора.

О наступлении форс-мажорных обстоятельств Стороны настоящего Договора должны уведомить друг друга в течение 3 (трех) рабочих дней с момента их наступления. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств срок выполнения обязательств по настоящему Договору переносится на период, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

7.6. Меры ответственности сторон, не предусмотренные настоящим 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 настоящего 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. Исполнитель совершает 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».

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:

9.2.1. предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими Заявителями;

9.2.2. ускорение существующих процедур;

9.2.3. 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 настоящему 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 15 (пятнадцати) рабочих дней с момента ее получения.

11.2. При невозможности урегулирования разногласий в претензионном порядке, спор передаётся заинтересованной Стороной на рассмотрение в Арбитражный суд Краснодарского края.

В вопросах, не урегулированных настоящим договором, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

12. Заключение, изменение и расторжение Договора

12.1. Моментом заключения настоящего Договора считается момент акцепта настоящей оферты.

12.2. Сроком действия настоящего Договора является период оказания Услуги.

12.3. Заявитель вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке.

Одностороннее расторжение настоящего Договора Исполнителем допускается в случаях, предусмотренных в настоящем Договоре.

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 официальном портале Исполнителя в информационно-коммуникационной сети Интернет www.e-mfc.ru и размещение в помещениях Исполнителя в зоне информирования и ожидания не менее чем за 1 (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, 276/2

ИНН 2310173039

КПП 231001001

ОКВЭД 84.11 Деятельность органов государственного управления и местного самоуправления по вопросам общего характера

Операционный офис в г. Краснодаре Филиала Банк ВТБ (ПАО) в г. Ростове-на-Дону

350000, г. Краснодар, ул. Октябрьская, 28

ИНН 7702070139, БИК 046015999

Кор/счет №30101810300000000999 в Отделении Ростов

р/сч № 40603810203304000009

ОКТМО 03701000

КБК 85700000000000000130

тел. 8 (800) 250 05 49;

e-mail: mfc@mfc.krasnodar.ru