ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Центр компетенций госуправления»
(ГКУ Московской области «Центр компетенций госуправления»)

143401, Московская область, г. Красногорск, бульвар Строителей, д.4, корп.1
ОГРН 1185053011527; ИНН/КПП 5024185688/502401001

Приказ

31.07.2026 № 00-38

г. Красногорск

Об утверждении Порядка организации предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области сервиса по выдаче копий результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» на бумажном носителе за плату

Во исполнение пункта 4 протокола заочного голосования комиссии по проведению административной реформы в Московской области от 13.03.2026 № 2

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области сервиса по выдаче копий результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» на бумажном носителе за плату (далее – Порядок, Сервис).

2. Руководителям МФЦ Московской области:

2.1. Провести мероприятия по включению Сервиса в перечни платных услуг в срок до 10.08.2026.

2.2. Обеспечить предоставление Сервиса за плату в соответствии с Порядком с 10.08.2026.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор  Г.А. Варганова

УТВЕРЖДЕН
приказом ГКУ Московской области
«Центр компетенций госуправления»
от 31.07. 2026 № ОД-38

Порядок организации предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области сервиса по выдаче копий результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» на бумажном носителе за плату

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет организацию предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области (далее – МФЦ) сервиса по выдаче заявителям копий результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ) на бумажном носителе за плату (далее – Сервис).

1.2. Сервис не является государственной или муниципальной услугой и не входит в ее состав. Сервис оказывается МФЦ в рамках иной приносящей доход деятельности, в соответствии с пунктом 4 статьи 50 Гражданского кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 24 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пунктом 5.1.1 подраздела 5.1 Регионального стандарта организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области» (далее – Региональный стандарт).

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем», Региональным стандартом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими организацию предоставления государственных и муниципальных услуг и деятельность многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.4. В соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) договор на предоставление Сервиса является публичной офертой (далее – договор, оферта). Производя оплату Сервиса, заявитель осуществляет акцепт оферты (Приложение) и принимает изложенные в ней условия договора. С момента акцепта оферты договор считается заключенным.

1.5. Порядок оплаты Сервиса и тариф утверждаются уполномоченным органом, осуществляющим нормативное регулирование приносящей доход деятельности соответствующего МФЦ, с учетом рекомендованного размера платы за предоставление Сервиса, установленного разделом 4 настоящего

Порядка.

1.6. Информация о Сервисе и оферта подлежат обязательному размещению на официальном сайте и в помещениях отделений в секторе информирования и ожидания МФЦ.

2. Термины и сокращения

2.1. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

ЕИС ОУ – Государственная информационная система «Единая информационная система оказания государственных и муниципальных услуг Московской области»;

заявитель – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо или их уполномоченные представители, обратившиеся в МФЦ за получением Сервиса.

3. Организация предоставления Сервиса

3.1. Предоставление Сервиса осуществляется специалистом МФЦ при личном обращении заявителя в МФЦ.

3.2. Для получения Сервиса заявитель представляет:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) доверенность, оформленную в соответствии со ст. 185 ГК РФ, в том числе в простой письменной форме (при обращении представителя);

в) номер заявления, поданного через ЕПГУ/РПГУ;

г) документ, подтверждающий право на применение льготы в соответствии с пунктом 4.2, 4.3 Порядка при оплате услуг Сервиса;

д) документ, подтверждающий оплату Сервиса.

3.3. Результатом предоставления Сервиса является выдача заявителю копии экземпляра электронного документа на бумажном носителе, сформированного путем распечатки электронного документа, размещенного в личном кабинете заявителя на ЕПГУ/РПГУ, с проставлением на указанном экземпляре печати МФЦ и подписи специалиста МФЦ.

3.4. Основания для отказа в предоставлении Сервиса:

отсутствие результата предоставления услуги в личном кабинете ЕПГУ/РПГУ;

непредставление заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления Сервиса;

отсутствие оплаты Сервиса.

3.5. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего

Порядка, специалист МФЦ принимает решение об отказе в предоставлении Сервиса и уведомляет об этом заявителя в устной форме.

4. Размер платы и порядок возврата платежа

4.1. Рекомендованный размер платы за предоставление Сервиса для заявителей составляет 100 рублей 00 коп. за 1 страницу документа, за исключением категорий заявителей, указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего Порядка.

4.2. Сервис предоставляется бесплатно для следующих категорий заявителей:

ветераны Великой Отечественной войны;

участники Специальной военной операции и члены их семей;

ветераны боевых действий;

инвалиды I и II групп;

дети-инвалиды в возрасте до 18 лет, а также их родители (законные представители) при обращении за получением Сервиса в отношении таких детей.

4.3. Сервис предоставляется со скидкой 50% для следующих категорий заявителей при предъявлении документа, подтверждающего соответствующий статус:

граждане, получающие страховую пенсию или пенсию по государственному пенсионному обеспечению;

многодетные семьи.

4.4. Возврат платежа заявителю осуществляется по личному заявлению заявителя в следующих случаях:

а) непредоставление Сервиса по вине МФЦ;

б) возникновение технических сбоев, повлекших невозможность предоставления Сервиса.

4.5. Возврат платежа осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Ответственность

5.1. Специалисты МФЦ несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за нарушения, допущенные при предоставлении Сервиса.

5.2. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов.

Приложение к Порядку, утвержденному приказом ГКУ Московской области «Центр компетенций госуправления»
от 31.07. 2026 г. № ОД-38

Публичная оферта на предоставление сервиса по выдаче копий результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» на бумажном носителе за плату

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ является публичной офертой ***наименование МФЦ*** (далее – Исполнитель) в соответствии со статьями 437 и 438 Гражданского кодекса Российской Федерации и содержит условия договора на предоставление сервиса по выдаче копий результатов предоставления государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ) на бумажном носителе за плату (далее – Сервис).

В соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации данный Договор является публичной офертой (далее – Договор, оферта). Производя оплату Сервиса Исполнителя, заявитель осуществляет акцепт оферты и принимает изложенные ниже условия Договора.

1.2. Акцептом настоящей оферты является оплата Сервиса в порядке и на условиях, установленных настоящей офертой. С момента акцепта Договор считается заключенным.

1.3. Настоящая оферта размещается на официальном сайте и в помещениях отделений Исполнителя в секторе информирования и ожидания.

1.4. Заключение Договора на условиях настоящей оферты является добровольным и не ограничивает право заявителя на самостоятельное получение результатов предоставления государственных и муниципальных услуг без обращения за Сервисом.

2. Термины и определения

2.1. В настоящей оферте используются следующие термины и определения:

публичная оферта, оферта - публичное предложение Исполнителя, адресованное любому физическому или юридическому лицу, заключить с ним Договор на предоставление платного Сервиса на существующих условиях;

акцепт - полное и безоговорочное принятие заявителем условий Договора;

заявитель - лицо, осуществившее акцепт оферты и являющееся потребителем Сервиса по настоящему Договору;

стороны - стороны настоящего Договора, заявитель и Исполнитель, поименованные вместе;

официальный сайт - официальный сайт ***наименование МФЦ***, адрес сайта: ***адрес сайта.***

3. Предмет договора

3.1. Исполнитель обязуется оказать заявителю Сервис, а заявитель обязуется оплатить Сервис.

3.2. Сервис заключается в выдаче заявителю копии документа на бумажном носителе, сформированной путем распечатки электронного документа, размещенного в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и РПГУ, с проставлением на указанном экземпляре печати Исполнителя и подписи специалиста Исполнителя.

4. Порядок оказания Сервиса

4.1. Сервис оказывается при личном обращении заявителя в ***наименование МФЦ***.

4.2. Исполнитель осуществляет оказание Сервиса в объеме и порядке, предусмотренном Порядком организации предоставления Сервиса, утвержденным приказом ГКУ Московской области «Центр компетенций госуправления» от 31.07.2026 № ОД-38

5. Права и обязанности сторон

5.1. Исполнитель обязуется:

выполнять свои обязательства по данной оферте только после оплаты заявителем стоимости Сервиса в полном объеме;

предоставлять по запросу заявителя полную и достоверную информацию о Сервисе;

оказывать заявителю оплаченный Сервис на условиях, предусмотренных настоящей офертой;

своевременно информировать заявителя об изменениях в структуре Сервиса и сроках его предоставления, принимать своевременные меры по предупреждению нарушения качества оказываемого Сервиса;

принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по нераспространению персональных данных и иной информации конфиденциального характера, ставших известными Исполнителю в ходе предоставления Сервиса, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Исполнитель вправе:

требовать от заявителя все необходимые документы и информацию для предоставления Сервиса;

требовать от заявителя предъявления документов (информации), подтверждающих полную оплату Сервиса.

5.3. Заявитель обязуется:

внимательно ознакомиться с информацией о предоставляемом Сервисе, размещенной на официальном сайте и в помещениях отделений Исполнителя в секторе информирования и ожидания, настоящей офертой и действующими тарифами;

обратиться лично или через представителя за оказанием сервиса в ***наименование МФЦ***;

оплатить Сервис и предоставить документ (информацию), подтверждающий полную оплату Сервиса;

предоставить Исполнителю все необходимые документы и информацию для предоставления Сервиса;

выполнять иные требования, изложенные в настоящей оферте.

5.4. Заявитель вправе:

получать полную и достоверную информацию об Исполнителе и предоставляемом Сервисе;

отказаться от получения Сервиса до момента акцепта настоящей оферты;

требовать от Исполнителя своевременного и качественного предоставления Сервиса;

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

требовать от Исполнителя соблюдения предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по нераспространению персональных данных и иной информации конфиденциального характера,

ставшей известной Исполнителю в ходе предоставления Сервиса.

6. Стоимость Сервиса и порядок оплаты

6.1. Стоимость Сервиса устанавливается согласно тарифу, утвержденному _____***(указывается вид и реквизиты НПА каждого МФЦ).***

7. Ответственность сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий оферты стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. 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 предоставления Сервиса.

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 оферты, 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. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств срок выполнения обязательств переносится на период, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

7.6. Меры ответственности сторон, не предусмотренные офертой, применяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Условия конфиденциальности

8.1. 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 предоставления Сервиса. 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.

9. Порядок разрешения споров

9.1. Все споры решаются в претензионном порядке. К претензии прилагаются подлинники или заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии документов, обосновывающие доводы, изложенные в ней. Претензия рассматривается Исполнителем в течение пятнадцати рабочих дней с момента ее получения.

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

10. Заключение, изменение и расторжение Договора

10.1. Оферта вступает в силу с даты ее размещения на официальном сайте и действует до ее отзыва Исполнителем.

10.2. Исполнитель имеет право в любой момент изменять стоимость Сервиса и условия настоящей оферты без предварительного согласования с заявителем, обеспечивая при этом публикацию измененных условий на официальном сайте и в помещениях отделений Исполнителя в секторе информирования и ожидания.