

запросов) специалист учреждения обязан подготовить проект договора возмездного оказания услуг.

3.10. Бухгалтерия учреждения в соответствии с проектом договора обязана подготовить счет, счет-фактуру, акт об оказании услуг.

3.11. Бухгалтерия учреждения в соответствии с обращением (заявлением) юридического лица на оказание услуг по исполнению запросов обязана подготовить счет, счет-фактуру и акт об оказании услуг.

3.11.1. Исполненный запрос вместе с документами об оплате, перечисленными в п. 3.11., поступает к специалисту, осуществляющему приём граждан.

3.11.2. Специалист, осуществляющий приём граждан, обязан уведомить пользователя об исполнении запроса по телефону.

3.11.3. Специалист, осуществляющий приём граждан, обязан выдать пользователю под роспись исполненный запрос после подтверждения факта оплаты услуг.

3.11.4. Факт оплаты услуг считается подтвержденным при предъявлении специалисту, осуществляющему приём граждан, документа об оплате услуг.

3.11.5. Специалист, осуществляющий приём граждан, делает отметку об оплате услуг на экземпляре исполненного запроса, подлежащего хранению в учреждении.

3.12. При поступлении обращения (заявления) пользователя - юридического лица на оказание платных услуг по почте, исполнитель направляет в адрес пользователя уведомление об оплате (с приложением документов, перечисленных в п. 3.11.).

В данном случае оказание услуг пользователю осуществляется после внесения полной предоплаты.

3.13. Бухгалтерия учреждения обязана контролировать оплату пользователями - юридическими лицами услуг/работ, оказываемых/выполняемых учреждением, и вести журнал учета услуг.

3.14. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на председателя Комитета по культуре Администрации города Тынды.

---