

При этом специалист, осуществляющий прием граждан, вносит следующую запись в обращение (заявление) пользователя: размер предоплаты, которую внес пользователь, дата предоплаты услуг, наименование должности, личная подпись, расшифровка подписи.

3.4. Обращения (заявления) пользователей о выполнении платной услуги/работы после их регистрации направляются исполнителям в соответствующие структурные подразделения учреждения.

3.5. Исполненные по предоплате запросы: с положительным ответом (вместе с квитанцией о полной оплате оказанных услуг), с отрицательным ответом, поступают к специалисту, осуществляющему приём граждан.

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

3.5.2. Специалист, осуществляющий приём граждан, обязан выдать пользователю под роспись исполненный запрос (с положительным ответом) после подтверждения факта полной оплаты услуг.

3.5.3. Факт полной оплаты услуг считается подтвержденным при предъявлении специалисту, осуществляющему приём граждан, документа о полной оплате услуг.

3.5.4. Специалист, осуществляющий приём граждан, делает отметку о полной оплате услуг на экземпляре исполненного запроса, подлежащего хранению в учреждении.

3.6. При поступлении обращения (заявления) на оказание платных услуг по почте, исполнитель направляет в адрес пользователя уведомление об оплате с приложением оформленной квитанции). В указанном уведомлении пользователю должен быть разъяснен порядок оплаты суммы (в безналичной форме на расчетный счет учреждения).

При наличии надлежащим образом заверенных копий документов, подтверждающих льготу пользователя на оказание услуг, в уведомлении на оплату необходимо указать также сумму оплаты услуги с учетом льготы. В данном случае оказание услуг пользователю осуществляется после внесения полной предоплаты.

3.7. Обращения (заявления) от юридических лиц на услуги/работы, оказываемые/выполняемые учреждением, принимаются только в виде официального письма. В обращении (заявлении) необходимо указать вид интересующих услуг/работ, их объем, период, в который необходимо оказать услуги/выполнить работы.

В обращениях (заявлениях) юридические лица гарантируют оплату услуг/работ.

3.8. По каждому конкретному обращению руководителем учреждения принимается решение о возможности ее удовлетворения.

3.9. В соответствии с обращением (заявлением) юридического лица (за исключением обращений (заявлений) на оказание услуг по исполнению