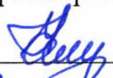




УТВЕРЖДАЮ

Директор ФГУП «МНИИРИП»


_____ П.П. Куцько
« 8 »  201  г.

Приложение № 1
к Регламенту обслуживания клиентов
по системе «Единое окно»
от 29 августа 2019 г.

Порядок оказания платных услуг

1. Общие положения

1.1. Перечень платных услуг, оказываемых через «Единое окно» ФГУП «МНИИРИП», утверждается директором ФГУП «МНИИРИП» и размещается на внешнем портале. Перечень платных услуг корректируется по инициативе ответственного подразделения и повторно утверждается директором ФГУП «МНИИРИП».

1.2. Содержание, результаты и сроки оказания услуг устанавливаются в Календарном плане (Приложение №1 к Договору на оказание услуги).

1.3. Подавая заявку, заявитель выражает свое согласие с типовой формой договора на оказание услуги, размещенной на внешнем портале ФГУП «МНИИРИП».

Заявка на услугу оформляется по типовой форме заявки на платную услугу и подается в двух экземплярах. В заявке указывается:

- данные заявителя;
- реквизиты (фактический/юридический адрес, банковские реквизиты и т.д.) для заключения договора;
- способ получения договора, актов, счетов-фактур, документов, сформированных в процессе оказания услуги.

2. Порядок исполнения обращения заявителя

Этапы оказания платных услуг:

1. Рассмотрение представленных документов.
2. Отправка заявителю заполненного договора на оказание услуги и выставление счета.

3. Ожидание подписанного договора и оплаты от заявителя.
4. Выполнение услуги в соответствии с условиями договора, выставление акта и счет-фактуры, передача документов, сформированных в процессе оказания услуги.

Порядок оплаты определяется условиями договора.

Передача документов, сформированных в ходе выполнения услуги, осуществляется способом, выбранным заявителем на этапе подачи заявки, а именно:

- почтой России;
- нарочно (уполномоченному представителю заявителя).