



Муниципальное автономное учреждение  
«Центр развития спорта» Белгородского района  
308510, Россия, Белгородский район, п.Разумное, проспект Ленина, 14  
тел./факс: (4722) 59-18-15 e-mail: ts.razvitiyasporta@yandex.ru

---

## ПРИКАЗ

«13» сентября 2019 г.

№ 159/1

### Об утверждении алгоритма действий при заключении договоров на оказание платных услуг с юридическими лицами

В целях формирования дальнейшего совершенствования единой системы оптимизации процесса заключения договоров на оказание платных услуг с юридическими лицами, **приказываю:**

1. Утвердить алгоритм действий при заключении договоров на оказание платных услуг с юридическими лицами (приложение №1, приложение №2).

2. Ознакомить специалистов спортивного отдела с настоящим алгоритмом и разместить информацию на сайте МАУ «ЦРС» Белгородского района.

3. Ознакомить руководителей структурных подразделений ФОК «Звездный» (Китляр Н.Б.), ФОК «Парус» (Пашков И.Г.), ФОК «Северный» (Бозин Е.А.), ФОК «Старт» (Перепечай А.В.), ЦОП «Разуменский» (Ставер Н.И.) с настоящим алгоритмом и разместить его на информационных стендах в структурных подразделениях.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Сапрыкина

## Алгоритм действий при заключении договоров на оказание платных услуг с юридическими лицами

1. Юридическое лицо (клиент) пишет заявление о желании получить услугу физкультурно-оздоровительной направленности по предлагаемому образцу в ФОКе (ЦОПе).
2. Согласовывает с руководителем ФОКа (ЦОПа) возможность предоставления зала (бассейна) и предлагаемое время занятий, оставляет заявление руководителю.
3. Руководитель сканом отправляет заявление на центральную почту МАУ «ЦРС» с визой «согласовано», а оригинал хранит в ФОКе (ЦОПе) в специальной папке.
4. Секретарь регистрирует заявление.
5. Директор визирует заявление.
6. Физкультурно-спортивный отдел оформляет договор, оповещает ФОК (ЦОП) о подписании договора и передает информацию юридическому лицу (клиенту) о выставлении счета.
7. После оплаты юридическое лицо (клиент) может пользоваться услугой.

Заместитель директора  
по физкультурно-спортивной работе



Туголукова М.А.

Директору МАУ «Центр развития  
спорта»  
Белгородского района  
Сапрыкиной Н.В.

От \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя (полностью)/название организации

Адрес \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

заявление.

Прошу предоставить (ФОК/ЦОП) в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ (игровой зал/бассейн) \_\_\_\_\_  
по \_\_\_\_\_ день недели и \_\_\_\_\_  
время \_\_\_\_\_  
число, месяц, год \_\_\_\_\_ понедельник, вторник и т.д. с 21-30 до 22-15

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_ (согласовано руководителем)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ к заявлению:

- карточка организации
- копия ОГРНИП (для ИП)
- копия паспорта
- копия СНИЛС