

ПРИНЯТО:

Управляющим советом

Протокол № 2 от 16.12.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с комбинированного вида
№4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым

О.С.Балакирева

Приказ № 402 от 16.12.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ДОБРОВОЛЬНЫХ ПОЖЕРТВОВАНИЯХ
МБДОУ Д/С КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №4 «СОЛНЫШКО»
Г.БЕЛОГОРСКА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. Общие положения.

1.1. Положение о добровольных пожертвованиях в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республика Крым (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 135-ФЗ от 11.08.1995 г. «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Инструктивным письмом Минобразования РФ от 15.12.1998 года № 57 «О внебюджетных средствах образовательного учреждения», письмом Министерства образования и науки РФ от 10.09.2013 № 01 – 50 – 377/11565, письмом Министерства образования и науки РФ от 13.09.2013 № ИТ – 885/08 (Приложение № 1 и № 2) Гражданским, Бюджетным и Налоговым кодексами Российской Федерации, а также Уставом МБДОУ и другими нормативными правовыми актами, действующими в сфере образования.

1.2. Данный локальный акт определяет основные цели, понятия и условия привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов, регламентирует организацию работы по учёту дополнительных финансовых средств, порядок их расходования, ответственность, а также контроль соблюдения законности привлечения и расходования внебюджетных средств в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республика Крым (далее – дошкольная организация).

1.3. Источники финансирования Организации, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основным источникам. Привлечение дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования дошкольной организации.

1.4. Дополнительным источником финансирования дошкольной организации могут стать средства (доходы), полученные в результате:

- благотворительной деятельности организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;
- целевых взносов физических лиц и (или) организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;
- любая добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной) передаче имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставления услуг, оказанию иной поддержки;
- организации ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности.

1.5. Привлечение дошкольной организацией добровольных пожертвований является правом, а не обязанностью. Дошкольная организация вправе самостоятельно использовать дополнительные привлечённые финансовые средства (ст.161, п.6 БК РФ) на функционирование и развитие учреждения, на приобретение предметов хозяйственного пользования, обустройства интерьера, проведение ремонтных работ, организацию досуга детей и другие цели.

1.6. Основным принципом привлечения добровольных пожертвований в дошкольной организации является добровольность их внесения физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников и юридическими лицами.

1.7. Принуждение со стороны работников и родительской общественности дошкольной организации к внесению добровольных пожертвований (благотворительных средств) родителями (законными представителями) воспитанников не допускается.

1.8. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и вводится в действие с момента утверждения руководителем. Изменения и дополнения к Положению

принимаются в составе новой редакции, в соответствующем порядке. После принятия предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Цели положения

2.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательных отношений в дошкольной организации, осуществляющем привлечение дополнительных финансовых средств;
- создания дополнительных условий для развития дошкольной организации, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательную деятельность, присмотр и уход за воспитанниками;
- предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Основные понятия

3.1. Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители воспитанников Организации.

3.2. Коллегиальные органы управления в дошкольной организации – Управляющий совет, Общее собрание работников, Педагогический совет, Родительский комитет.

3.3. Целевое назначение - безвозмездное пожертвование в общепользовных целях.

3.4. Добровольное пожертвование - добровольное дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепользовных целях. В контексте настоящего Положения общепользовная цель - развитие Организации.

3.5. Жертвователю - юридическое или физическое лицо, в том числе родители (законные представители) воспитанников, осуществляющее добровольное пожертвование.

3.6. Дополнительные финансовые средства - добровольные пожертвования, целевые взносы и другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления денежных средств.

4. Условия привлечения добровольных пожертвований

4.1. Добровольные пожертвования могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

4.2. Добровольные пожертвования оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, оформляются и вносятся на внебюджетный лицевой счет дошкольной организации.

4.4. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, на имя заведующего дошкольной организацией и (или) фактическая передача работнику дошкольной организации не допускается.

4.5. Организация не имеет права принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников без их согласия к внесению добровольных пожертвований.

4.6. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием воспитанников в дошкольную организацию, сборов на нужды детского сада не допускаются.

4.7. Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом, родителем (законным представителем) воспитанника определяется им самостоятельно.

4.8. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий дошкольной организации строго по определенному жертвователем назначению.

4.9. Добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору пожертвования имущества (приложение 1 к настоящему Положению).

4.10. Имущество, переданное дошкольной организации безвозмездно, оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи безвозмездно полученного имущества (приложение 2 к настоящему Положению), подписываются руководителем дошкольной организации и жертвователем и ставится на баланс дошкольной организации в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Распоряжение пожертвованным имуществом осуществляет заведующий дошкольной организации. Денежные средства расходуются в соответствии с утвержденным руководителем планом финансово – хозяйственной деятельности дошкольной организации

4.12. Руководитель дошкольной организации при привлечении и расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) должен:

- производить приём средств по договору о добровольном пожертвовании (приложение 3 к настоящему Положению), заключенному в установленном порядке, в котором должны быть отражены: конкретная цель использования, сумма вноса, реквизиты благотворителя (жертвователя), дата внесения средств, обособленный учёт этих средств, наименование имущества;

- обеспечить поступление денежных средств благотворителей (жертвователей) для дошкольной организации на лицевой счёт;

- оформить в виде акта с подписями заведующего, материально ответственного лица дошкольной организации и благотворителя (жертвователя) отчёт о расходовании благотворительных средств (добровольных пожертвований) не позднее чем через 1 месяц после использования;

- оформить постановку на отдельный баланс имущества, полученного от благотворителей (жертвователей) и (или) приобретенного за счёт внесённых ими средств;

- предоставлять ежегодный отчёт (в публичном докладе) о привлечении и расходовании дополнительных финансовых средств в дошкольной организации;

- не допускать принуждения со стороны работников и родительской общественности к внесению денежных средств родителями (законными представителями) воспитанников;

- не допускать неправомерных действий органов самоуправления, в том числе родительских комитетов, в части привлечения пожертвований и целевых взносов, установления фиксированных размеров взносов.

4.13. К случаям, не урегулированным настоящим разделом Положения, применяются нормы Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Порядок расходования добровольных пожертвований

5.1. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий Организации строго по определенному жертвователем назначению.

5.2. Если цели пожертвований не обозначены, то дошкольная организация вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности дошкольной организации.

5.3. Средства, полученные дошкольной организацией в качестве благотворительной помощи, целевых взносов, пожертвований, дарения или другие доходы, полученные на безвозмездной основе, не являются объектом налогообложения по НДС и налога на прибыль.

5.4. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц расходуются дошкольной организацией на уставные цели, в том числе:

- на укрепление материально-технической базы; – на приобретение учебно-методических пособий;
- на приобретение технических средств обучения;
- на приобретение музыкальных инструментов, спортивных снарядов и инвентаря;
- на приобретение мебели, инструментов и оборудования;
- на приобретение канцтоваров и хозяйственных материалов;
- на приобретение материалов для занятий;
- на приобретение наглядных пособий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления дошкольной организации;
- на благоустройство территории; – на содержание и обслуживание копировально-множительной техники;
- на обеспечение культурно-массовых мероприятий с воспитанниками;
- услуги по содержанию имущества; – иные услуги дошкольной организации в соответствии с уставной деятельностью или на иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

5.5. Не допускается направление благотворительных пожертвований и целевых средств на увеличение фонда заработной платы работников, оказание им материальной помощи.

6. Этапы приёма пожертвований от благотворителей

6.1. Приём пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:

- 1) заключение договора о добровольном пожертвовании согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- 2) постановка на бухгалтерский учёт имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей.

6.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный счёт дошкольной организации.

6.3. Целевое использование (расходование) имущества, полученного в качестве пожертвований, должно быть подтверждено нормативно-правовыми документами.

7. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие)

7.1. В рамках настоящего Положения жертвователь может оказывать дошкольной организации поддержку в виде безвозмездной помощи (содействие), а именно выполнять для дошкольной организации работы и оказывать услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе (далее - оказание безвозмездной помощи).

7.2. При оказании безвозмездной помощи (содействие) между дошкольной организацией и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению и подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем дошкольной организации и жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного образца форме согласно приложению № 5 к договору на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг).

8. Контроль за соблюдением законности привлечения и расходования внебюджетных средств

8.1. Контроль за соблюдением законности привлечения добровольных пожертвований осуществляется ее учредителем в соответствии с настоящим Положением.

8.2. Руководитель дошкольной организации обязан отчитываться перед учредителем и родителями (законными представителями) о поступлении, бухгалтерском

учёте и расходовании средств, полученных от внебюджетных источников, не реже одного раза в год.

8.3. Запрещается отказывать гражданам в приёме детей в дошкольной организации или исключить из него из-за невозможности или нежелания законных представителей осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования.

8.4. Работникам дошкольной организации запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) воспитанников.

9. Отчетность по добровольным пожертвованиям

9.1. Дошкольная организация обязана на собраниях родителей в установленные сроки, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, о направлениях использования и израсходованных суммах добровольных пожертвований. Отчет должен содержать достоверную и полную информацию в доступной и наглядной форме. Для ознакомления с отчетом наибольшего числа жертвователей отчет может быть размещен по группам на информационных стендах дошкольной организации и в обязательном порядке на официальном сайте детского сада.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о добровольных пожертвованиях является локальным нормативным актом, принимается управляющим советом дошкольной организации и утверждается приказом заведующего Организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. В настоящее Положение по мере необходимости, или выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.2. настоящего Положения.

10.4. Положение принимается на неопределенный срок.

10.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА № _____

г. Белогорск

« ____ » _____ 202 _ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего Балакиревой Ольги Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1. Жертвователь пожертвовал (а) Одаряемому, а Одаряемый принял в общепользовательных целях следующее имущество, принадлежащее Жертвователю: _____

2. Предмет жертвования (имущество или право) оцениваются сторонами в сумму: _____

3. До заключения настоящего договора предмет жертвования (имущество или право) никому не продано, не заложено, в споре и под запретом (арестом) не состоит.

4. Передача предмета жертвования без возврата (имущество или право) осуществляется посредством _____
(вручения, символической передачи, либо вручения правоустанавливающих документов) и возврату не подлежит.

5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Жертвователя, другой - у Одаряемого.

II. Реквизиты и подписи сторон.

Одаряемый	Жертвователь
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г. Белогорска Республики Крым Адрес: 297600, Республика Крым, Белогорский район г. Белогорск, ул. Шевченко, д.18. ОГРН 1149102170447 ИНН/КПП 9109007459/910901001 ОКПО 00806938 ОКВЭД 85.11 Телефон, e-mail +73655991827; +79788313281	_____ _____ (Имя, фамилия, отчество) Паспортные данные: _____ (номер и серия паспорта) _____ _____ (дата выдачи, орган, выдавший паспорт) Адрес регистрации: _____

Sadik_solnishko4-belogorsk@crimeaedu.ru	_____ _____ _____
Заведующий	Номер тел.: _____
_____ О.С. Балакирева	_____
М.П.	(подпись) (расшифровка подписи)

АКТ
приема – передачи безвозмездно полученного имущества № _____

Постоянно действующая комиссия в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

действующие на основании приказа № _____ от _____ г. составили настоящий акт о том, что Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым в лице заведующего Балакиревой Ольги Сергеевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Одаряемый» и

именуемый в дальнейшем «Даритель», на основании «Договора пожертвования имущества № _____» от _____ на безвозмездной основе получено следующее имущество:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
	Итого				

Имущество принадлежит Дарителю на праве собственности, не находится под арестом, не является предметом залога и свободно от любых прав третьих лиц.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой стороны.

Одаряемый	Даритель
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г. Белогорска Республики Крым Адрес: 297600, Республика Крым, Белогорский район г. Белогорск, ул. Шевченко, д.18. ОГРН 1149102170447 ИНН/КПП 9109007459/910901001 СКПО 00806938 ОКВЭД 85.11 Телефон, e-mail +73655991827; +79788313281 Sadik_solnishko4-belogorsk@crimeaedu.ru	_____ _____ (Имя, фамилия, отчество) Паспортные данные: _____ _____ (номер и серия паспорта) _____ _____ (дата выдачи, орган, выдавший паспорт)
Заведующий _____ О.С. Балакирева М.П.	Адрес регистрации: _____ _____ _____ Номер тел.: _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР О ДОБРОВОЛЬНОМ ПОЖЕРТВОВАНИИ № _____

г. Белогорск

« ____ » _____ 202 _ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице заведующего Балакиревой Ольги Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

_____, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, денежные средства (далее по тексту договора - Пожертвование) _____ в _____ размере _____ руб.
(сумма цифрами и прописью)

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление целей, установленных решением Управляющего совета дошкольной организации.

1.3. Привлечение добровольных пожертвований, указанные в п. 2., может иметь своей целью приобретение необходимого для МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым имущества, развитие и укрепление материально-технической базы дошкольного учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период воспитательно- образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих Уставной деятельности МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым и действующему законодательству Российской Федерации.

II. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователь обязуется перечислить Пожертвование Одаряемому в течение _____ с момента подписания настоящего Договора на расчётный счет МБДОУ д/с комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым (в соответствии с банковскими реквизитами).

2.2. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.3. настоящего Договора.

2.3. Одаряемый обязан предоставлять Жертвователю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей использование Пожертвования.

III. Ответственность сторон

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с целями, оговоренными в п. 1.3. настоящего Договора, ведет к отмене договора пожертвования.

3.2. В случае отмены договора пожертвования Одаряемый обязан возвратить Жертвователю Пожертвование.

IV. Прочие условия

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

4.2. Все споры, вытекающие из настоящего Договора, разрешаются сторонами путем переговоров. При не достижении согласия, спор подлежит рассмотрению в судебном порядке.

4.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями сторон.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу - по одному для каждой из сторон.

V. Реквизиты и подписи сторон

Одаряемый	Жертвователь
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г. Белогорска Республики Крым	_____
Адрес: 297600, Республика Крым, Белогорский район г. Белогорск, ул. Шевченко, д.18.	_____
ОГРН 1149102170447	(Имя, фамилия, отчество)
ИНН/КПП 9109007459/910901001	Паспортные данные:
ОКПО 00806938	_____
ОКВЭД 85.11	(номер и серия паспорта)
Телефон, e-mail +73655991827; +79788313281	_____
Sadik_solnishko4-belogorsk@crimeaedu.ru	(дата выдачи, орган, выдавший паспорт)
 	Адрес регистрации:
Заведующий	_____
_____ О.С. Балакирева	Номер тел.: _____
М.П.	_____
	(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР № БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГ)
№ _____

г. Белогорск

« ____ » _____ 202 _ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым, именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице заведующего Балакиревой Ольги Сергеевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется по заданию Заказчика безвозмездно выполнить работы(оказать услуги) по

_____.

1.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) лично.

1.3. Критериями качества выполнения работ (предоставляемых Исполнителем услуг) являются:

1.3.1 _____

1.3.2 _____

1.3.3 _____.

1.4. Срок выполнения работ (оказания услуг) « ____ » _____.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Предоставить Заказчику услуги (выполнить работы) надлежащего качества в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Договором.

2.1.2. Приступить к исполнению своих обязательств, принятых по настоящему Договору, не позднее _____.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оказывать Исполнителю содействие для надлежащего исполнения обязанностей, в том числе предоставлять Исполнителю всю необходимую информацию и документацию, относящуюся к деятельности оказываемых услуг.

2.2.2. Исполнитель выполняет работы (оказывает услуги) на безвозмездной основе.

3. Ответственность Сторон

3.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения обязательств Сторонами.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут в любой момент по инициативе любой из сторон. При этом инициативная сторона обязана направить другой стороне уведомление о расторжении настоящего договора в срок, не позднее, чем за __дней до такого расторжения.

4.4. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации

V. Реквизиты и подписи сторон

Заказчик	Исполнитель
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г. Белогорска Республики Крым	_____
Адрес: 297600, Республика Крым, Белогорский район г. Белогорск, ул. Шевченко, д.18.	_____
ОГРН 1149102170447	(Имя, фамилия, отчество)
ИНН/КПП 9109007459/910901001	Паспортные данные:
ОКПО 00806938	_____
ОКВЭД 85.11	(номер и серия паспорта)
Телефон, e-mail +73655991827; +79788313281	_____
Sadik_solnishko4-belogorsk@crimeaedu.ru	_____
	(дата выдачи, орган, выдавший паспорт)
	Адрес регистрации:

Заведующий	Номер тел.: _____
_____ О.С. Балакирева	_____
М.П.	(подпись) (расшифровка подписи)

АКТ № _____ сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)

г. Белогорск

« ____ » _____ 202_ г.

На основании безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) № _____ от " ____
" _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида №4 «Солнышко» г.Белогорска Республики Крым, именуемое в
дальнейшем «Заказчик», в лице заведующей Балакиревой Ольги Сергеевны, действующего
на основании Устава, с одной стороны и

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, составили настоящий акт
сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) о нижеследующем:

1. Исполнитель передает, а Заказчик принимает следующие работы (услуги):

2. Согласно пункту _____ договора работы (услуги)
выполнены _____ (с использованием его
материалов, средств и т.п.). (указать Заказчика или Исполнителя)

Материалы (средства) _____.

Кол-во _____.

Цена _____.

3. Количество и качество выполненных работ (оказанных услуг) соответствует
условиям договора в полном объеме.

ПРИНЯЛ Заказчик Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида №4 «Солнышко» г. Белогорска Республики Крым Адрес: 297600, Республика Крым, Белогорский район г. Белогорск, ул. Шевченко, д.18. ОГРН 1149102170447 ИНН/КПП 9109007459/910901001 ОКПО 00806938 ОКВЭД 85.11 Телефон, e-mail +73655991827; +79788313281 Sadik_solnishko4-belogorsk@crimeaedu.ru Заведующий _____ О.С. Балакирева М.П.	СДАЛ Исполнитель _____ _____ (Имя, фамилия, отчество) Паспортные данные: _____ _____ (номер и серия паспорта) _____ _____ (дата выдачи, орган, выдавший паспорт) Адрес регистрации: _____ _____ _____ Номер тел.: _____ _____ (подпись) (расшифровка подписи)
--	---