

СОГЛАСОВАНО

Протокол Совета родителей  
от 26 февраля 2021 года № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного образования  
Центр дополнительного образования  
«Радуга» ст. Брюховецкой муниципального  
образования Брюховецкий район  
от 01 марта 2021 года №37

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о привлечении и расходовании внебюджетных средств (добровольных пожертвований, целевых взносов)**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» с изменениями от 8 декабря 2020 года, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для развития образовательного учреждения (далее по тексту - учреждение), совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей воспитательно-образовательный процесс, организацию отдыха и досуга детей в учреждении;

- правовой защиты участников воспитательно-образовательного процесса в учреждении и оказания практической помощи руководителю учреждения, осуществляющему привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и иной поддержки;

- предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся учреждения.

1.3. Основным источником финансирования учреждения является бюджет муниципального образования Брюховецкий район.

Источники финансирования учреждения, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение учреждением дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования учреждения из бюджета муниципального образования Брюховецкий район.

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

- благотворительная деятельность организаций, предприятий и иных юридических лиц, в том числе иностранных, а также индивидуальных предпринимателей, предпринимателей без образования юридического лица;

- добровольных пожертвований физических лиц и (или) 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;

- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь);

- доходов, полученных от организации платных услуг, деятельность которых регламентируется Положением об оказании платных услуг;

- организация ярмарок, выставок, культурно-массовых, совместных мероприятий с организациями и учреждениями различных форм собственности.

1.5. Основным принципом привлечения внебюджетных средств в учреждении является добровольность их внесения физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) обучающихся и юридическими лицами.

1.6. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению учреждением спонсорской помощи.

1.7. Привлечение учреждением внебюджетных средств является правом, а не обязанностью.

1.8. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

1.9. Положение вступает в силу с 01 июня 2021 года и действует до 2026 года.

## **2. Основные понятия**

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины:

Законные представители - родители, усыновители, опекуны, попечители детей, посещающих учреждение.

Совет родителей - родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся по одному от каждого детского объединения, деятельность которых направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

Целевые взносы - добровольная передача юридическими или физическими лицами (в том числе законными представителями) денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению.

Целевое назначение - безвозмездное пожертвование в общепользных целях для развития учреждения.

Добровольное пожертвование - добровольное дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепользовательных целях. В контексте данного Положения общепользовательная цель - развитие учреждения.

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

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

Безвозмездная помощь (содействие) — выполняемые для учреждения работы и оказываемые услуги в качестве помощи (содействия) на безвозмездной основе юридическими и физическими лицами.

### **3. Порядок привлечения целевых взносов**

3.1. Порядок привлечения целевых взносов для нужд учреждения относится к компетенции учреждения.

3.2. На принятие целевых взносов от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.3. Целевые взносы юридических и (или) физических лиц, родителей (законных представителей) обучающихся в виде денежных средств вносятся на лицевой внебюджетный счет учреждения.

3.4. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого учреждению имущества, развитие и укрепление материально-технической базы учреждения, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности детей в период учебно-воспитательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов юридических и (или) физических лиц, законных представителей обучающихся принимается Советом родителей с утверждением цели их привлечения. Руководитель учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом.

3.6. Решение о привлечении целевых взносов должно содержать сведения о рекомендованном размере целевых взносов. Размер целевого взноса юридическим и (или) физическим лицом, родителями (законными представителями) обучающихся определяется самостоятельно.

3.7. Решение о внесении целевых взносов учреждению со стороны юридических лиц, а также иностранных лиц принимается ими самостоятельно, с указанием цели реализации средств, а также по предварительному письменному обращению учреждения к указанным лицам.

3.8. Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы без согласия Совета родителей.

### **4. Порядок привлечения добровольных пожертвований**

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

4.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, оформляются в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации и вносятся на лицевой внебюджетный счет учреждения в безналичной форме расчетов.

4.3. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся на имя руководителя учреждения и (или) фактическая передача работнику учреждения не допускается.

4.4. Добровольное пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке:

- договором пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 1);

- актом приема-передачи, установленного образца в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению;

и ставится на баланс учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.5. Решение о внесении добровольного пожертвования учреждению со стороны юридических лиц, а также иностранных лиц принимается ими самостоятельно, с указанием цели реализации средств.

Размер добровольного пожертвования юридическим и (или) физическим лицом, родителями (законными представителями) обучающихся определяется самостоятельно.

4.6. Учреждение не имеет права принуждать юридических и (или) физических лиц, родителей (законных представителей) обучающихся без их согласия к внесению добровольных пожертвований.

4.8. При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде добровольного пожертвования юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся руководитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **5. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие):**

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

5.2. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) по форме, прилагаемой к настоящему Положению (типовая форма -

Приложение № 3) и подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного к настоящему Положению образца (типовая форма - Приложение №4).

## **6. Порядок расходования внебюджетных средств**

6.1. Все внебюджетные средства поступают на расчётный счёт образовательной организации (реквизиты размещены на сайте и на доске объявлений образовательной организации).

6.2. Любое лицо (физическое или юридическое) вправе оказать благотворительные пожертвования, указав в квитанции назначение платежа «пожертвование», либо указав целевое назначение (например: «пожертвование на ремонт кабинета №Х», «пожертвование на приобретение мебели в столовую» и т.п.).

6.3. При целевом назначении благотворительных пожертвований они расходуются на указанные вносителем нужды.

В случае если вноситель не указал целевое использование своих средств, то распределение привлечённых внебюджетных средств осуществляет руководитель образовательной организации с учётом текущей потребности учреждения.

6.4. Расходование внебюджетных средств производится на основе плана финансово – хозяйственной деятельности (ПФХД), согласно смете расходов из фактически поступивших средств на текущий финансовый год. Смета доходов и расходов внебюджетного фонда утверждается руководителем образовательной организации.

6.5. Внебюджетные средства используются образовательной организацией в соответствии с уставными целями.

6.6. Внебюджетные средства используются на материально-техническое, социальное и учебно-методическое развитие образовательной организации, в том числе на:

- выплаты по договорам возмездного оказания услуг;
- реализацию программы развития образовательной организации;
- приобретение приборов, мебели, учебно-методической литературы, оборудования, материалов для учебных и образовательных целей, канцелярские товары;
- приобретения предметов и материалов хозяйственного пользования и канцтоваров;
- программное обеспечение;
- создание интерьеров, эстетическое оформление образовательной организации;
- приобретение и ремонт оборудования;
- приобретение основных средств для бесперебойного функционирования административно - хозяйственного персонала;
- приобретение художественной, учебной и учебно-методической литературы;
- организацию досуга и отдыха детей, поощрения обучающихся за учебные достижения;

- содержание и обслуживание множительной техники;
- оплату за разработку и оформление технической документации, юридических документов, нотариальных услуг в интересах образовательной организации;
- уплата установленных законодательством РФ налогов, сборов и иных обязательных платежей;
- уплата штрафов, пени юридического лица.

6.7. На принятие пожертвования, образовательной организации не требуется чьего - либо разрешения или согласования.

6.8. Неиспользованные в отчётном году средства переходят на следующий год, изъятию не подлежат и расходуются на цели, предусмотренные настоящим Положением.

6.9. Учреждение распоряжается своими средствами внебюджетного фонда самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

## **7. Полномочия Совета родителей**

В рамках настоящего Положения к полномочиям Совета родителей относятся:

- содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения;
- определение рекомендаций о размере добровольных пожертвований и целевых взносов, которые будут внесены законными представителями и иными физическими и юридическими лицами;
- определение целевого назначения и сроков освоения денежных средств;
- определение формы отчетности, по которой предоставляется отчет жертвователям, с указанием сроков предоставления отчета;
- осуществление контроля за использованием пожертвований жертвователей на нужды учреждения.

## **8. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований**

8.1. Учреждение ведет обособленный отдельный бухгалтерский и налоговый учет всех операций целевых взносов и добровольных пожертвований, для использования которых установлено определенное назначение.

Все хозяйственные операции оформляются при наличии первичных учетных документов, сформированных в соответствии с требованиями федерального закона о бухгалтерском учете.

8.2. При безналичном поступлении денежных средств бухгалтерия приходит их на основании банковской выписки и прилагаемого платежного документа (квитанция, реестр платежей). Целевые взносы жертвователи вносят на лицевой внебюджетный счет учреждения через отделения почты, банки Российской Федерации, платежные терминалы.

8.3. Налоговый учет в учреждении ведется в бухгалтерии с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании имущества (в том числе денежных средств), работ, услуг, полученных в рамках пожертвования, целевых поступлений, в составе налоговой декларации по налогу на прибыль. Сведения

налоговой декларации должны соответствовать данным налоговых регистров, утвержденных Учетной политикой учреждения.

8.4. В платежном документе в графе «назначение платежа пожертвования по договору №... от... ». В случае указания иных назначений в платежном документе сумма пожертвования облагается налогом в соответствии с налоговым законодательством.

## **9. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям**

9.1. Учреждение предоставляет Учредителю, в налоговый орган отчеты по установленной форме в установленные законодательством сроки.

9.2. Учреждение обязано на собраниях родителей в установленные сроки и форме, но не реже одного раза в год, публично отчитываться перед жертвователями, в том числе законными представителями, о направлениях использования и израсходованных суммах целевых взносов и 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 учреждения и в обязательном порядке на официальном сайте учреждения.

9.3. Отчет, сформированный за отчетный период и содержащий показатели о суммах поступивших средств по группам и в целом по учреждению, и об израсходованных суммах по направлениям расходов рассматривается и утверждается Советом родителей, о чем составляется соответствующий протокол заседания Совета родителей.

## **10. Ответственность**

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения дополнительной поддержки, в том числе за привлечением и использованием целевых взносов, добровольных пожертвований в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

## **11. Особые положения**

11.1. Запрещается отказывать родителям (законным представителям) в приеме детей в учреждение или исключать из него из-за невозможности или нежелания законных представителей вносить целевые взносы, добровольные пожертвования.

12.2. Запрещается принуждение со стороны работников учреждений к внесению родителями (законными представителями) целевых взносов, добровольных пожертвований.

13.3. Запрещается сбор целевых взносов и добровольных пожертвований в виде наличных денежных средств работниками учреждения.

Заместитель директора  
по учебно-воспитательной работе

Г.М. Калинова

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**пожертвования имущества**

ст-ца Брюховецкая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования «Радуга» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район, именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Жертвователь», действующий на основании паспорта \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Жертвователь обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность на цели, указанные в настоящем Договоре, имущество (далее по тексту договора - Пожертвование) в виде \_\_\_\_\_.

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому на осуществление целей, установленных решением Совета родителей о привлечении пожертвований \_\_\_\_\_.

1.3. Указанные в п. 1.2. цели использования Пожертвования соответствуют целям благотворительной деятельности, определенным в ст. 2 Федерального закона № 135-ФЗ от 11 августа 1995 года «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Жертвователь обязуется передать Пожертвование Одаряемому в течение \_\_\_ рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. Отказ Одаряемого от Пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В таком случае настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения Жертвователем письменного отказа.

2.3. Одаряемый обязан использовать Пожертвование исключительно в целях, указанных в п. 1.2. настоящего Договора.

2.4. Одаряемый принимает Пожертвование, согласно акта приемки-передачи имущества.

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

2.4. Если использование Пожертвования в соответствии с целями, указанными в п. 1.2 настоящего Договора, становится невозможным вследствие



изменившихся обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано Одаряемым в других целях только с письменного согласия Жертвователя.

### 3. Ответственность сторон

3.1. Использование Пожертвования или его части не в соответствии с оговоренными в п. 1.2. настоящего договора целями ведет к отмене договора пожертвования. В случае отмены договора пожертвования Одаряемый обязан возвратить Жертвователю Пожертвование.

### 4. 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.

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

### 5. Адреса и реквизиты сторон:

Жертвователь

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО жертвователя)

Одаряемый

Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул.  
Тимофеева, 33  
ИНН 2327008964  
Телефон, факс (886156) 33833  
Получатель платежа: УФК по  
Краснодарскому краю финансовое  
управление администрации муниципального  
образования Брюховецкий район (МБУДО  
ЦДО «Радуга»)  
Счет получателя: 032346430336100001800  
Тип средств 92500000000000000180  
Код дохода 200000  
Лицевой счет в казначействе 925.53.049.0  
Банк получателя: Южное ГУ Банка России //  
УФК по Краснодарскому краю  
БИК ТОФК-010349101  
ОГРН 1042315288278  
КПП 232701001  
ОКПО 74260975

\_\_\_\_\_  
(подпись) Л.В. Петренко

**АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА**

ст-ца Брюховецкая

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Жертвователю», в лице \_\_\_\_\_,  
действующий на основании \_\_\_\_\_,  
с одной стороны муниципальное бюджетное учреждение дополнительного  
образования Центр дополнительного образования «Радуга» ст. Брюховецкой  
муниципального образования Брюховецкий район, именуемое в дальнейшем  
«Одаряемый», в лице директора \_\_\_\_\_,  
действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе  
«Стороны», а по отдельности «Сторона», составили настоящий акт приемки-  
передачи имущества (далее - Акт) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от «\_\_\_» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ г. Жертвователю передал, а Одаряемый принял следующее имущество.  
Наименование имущества \_\_\_\_\_

Количество \_\_\_\_\_

Стоимость \_\_\_\_\_ руб.

2. Техническое состояние имущества: \_\_\_\_\_

3. Документы на имущество: \_\_\_\_\_

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой  
из Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования №\_\_\_ от  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Жертвователю:

Одаряемый:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Л.В. Петренко

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)**

ст-ца Брюховецкая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования «Радуга» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район, именуемое в дальнейшем «Заказчик» в лице директора \_\_\_\_\_, действующей на основании Устава, с одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», действующий на основании \_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_, 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. \_\_\_\_\_

1.4. 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.

#### 5. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись, ФИО исполнителя)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заказчик:

Краснодарский край, ст. Брюховецкая, ул.  
Тимофеева, 33  
ИНН 2327008964  
Телефон, факс (886156) 33833  
Получатель платежа: УФК по  
Краснодарскому краю финансовое  
управление администрации муниципального  
образования Брюховецкий район (МБУДО  
ЦДО «Радуга»)  
Счет получателя: 032346430336100001800  
Тип средств 92500000000000000180  
Код дохода 200000  
Лицевой счет в казначействе 925.53.049.0  
Банк получателя: Южное ГУ Банка России //  
УФК по Краснодарскому краю  
БИК ТОФК-010349101  
ОГРН 1042315288278  
КПП 232701001  
ОКПО 74260975

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Л.В. Петренко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)**

ст-ца Брюховецкая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг) от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования «Радуга» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Заказчик», составили настоящий акт о нижеследующем:

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

\_\_\_\_\_

2. Согласно пункту \_\_\_\_\_ договора работы (услуги) выполнены Исполнителем \_\_\_\_\_ (с использованием его материалов, средств и т.п.).

Материалы (средства) \_\_\_\_\_

Количество \_\_\_\_\_.

Цена \_\_\_\_\_.

Сумма \_\_\_\_\_.

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

4. Результаты выполненных работ (оказанных услуг) по договору  
сдал: \_\_\_\_\_ принял: \_\_\_\_\_

Исполнитель: \_\_\_\_\_

Заказчик: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Л.В. Петренко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.