



Согласовано  
на управляющем совете  
МБОУ СОШ № 10  
муниципального образования  
Абинский район  
Протокол № 2 от 21.11.2020 г.  
 Л.А. Скобелькина

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ СОШ № 10  
от 24.11.2020 г. № 163  
 И.Я. Чалай



**ПОРЯДОК**  
**привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов в**  
**муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении**  
**средней общеобразовательной школе № 10 имени В. С. Носенко**  
**муниципального образования Абинский район**

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 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,
- Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»,
- Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях»,
- Указом Президента Российской Федерации от 31.08.1999 № 1134 «О дополнительных мерах по поддержке общеобразовательных учреждений в Российской Федерации»,
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.12.1999 № 1379 «Об утверждении примерного положения о Попечительском (управляющем) совете общеобразовательного учреждения»,
- типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г. № 196
- письмом Минобразования Российской Федерации от 15 декабря 1998 г. № 57 «О внебюджетных средствах образовательных учреждений»,
- федеральным законом от 30 декабря 2006 г. № 275-ФЗ «О порядке формирования и использования целевого капитала некоммерческих организаций».

- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации,
- Уставом учреждения . Настоящее Положение принимается общим собранием родителей (законных представителей) обучающихся учреждения.

1.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- создания дополнительных условий для развития образовательного учреждения), 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, осуществляющего привлечение целевых взносов, добровольных пожертвований и иной поддержки;

1.2. Основным источником финансирования учреждений является бюджет муниципального образования.

- Источники финансирования образовательного 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.
- Пожертвования могут быть привлечены школой только в том случае, если такая возможность предусмотрена Уставом и только с соблюдением всех условий, установленных настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.
- Привлечение пожертвований - это право, а не обязанность школы.
- Поступлениями могут быть благотворительные пожертвования в виде денежных средств, в виде движимого имущества и недвижимого имущества, а также средства, полученные в результате предоставления платных дополнительных образовательных и иных услуг.

1.3. Дополнительная поддержка учреждению оказывается в следующих формах:

- добровольные пожертвования;
- целевые взносы;
- безвозмездное выполнение работ, предоставление услуг (безвозмездная помощь).

1.5. Основным принципом привлечения дополнительной поддержки учреждению является добровольность ее внесения физическими и юридическими лицами, в том числе родителями (законными представителями).

1.6. Настоящее Положение не распространяет свое действие на отношения по привлечению учреждением спонсорской помощи. К случаям, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы Гражданского

кодекса Российской Федерации. Расходование денежных средств, полученных в результате предоставления платных дополнительных услуг, регламентируется Положением об оказании платных дополнительных услуг.

## 2. Основные понятия

2.1. В рамках настоящего Положения используются следующие понятия и термины: «Законные представители» родители, усыновители, опекуны, попечители учащегося. «Целевые взносы» - добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. «Целевое назначение» - содержание и ведение уставной деятельности учреждения. «Жертвователю» - российское или иностранное юридическое или физическое лицо, осуществляющее добровольное пожертвование или целевой взнос. «Добровольное пожертвование» - передача пожертвования, включая деньги или права в общепользовательных целях. В контексте данного Положения «общепользовательная цель» - содержание и ведение уставной деятельности учреждения. «Управляющий совет школы» (далее по тексту – Совет) – родители (законные представители) детей, посещающих учреждение, избранные решением родителей на классном или общешкольном родительском собрании в состав классного или общешкольного родительского комитета, деятельность которых направлена на содействие привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения. «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 и добровольных пожертвований

3.1. Порядок привлечения добровольных пожертвований и целевых взносов для нужд учреждения относится к компетенции учреждения. Размер благотворительного пожертвования определяется каждым Жертвователем самостоятельно.

3.2. На принятие добровольных пожертвований от юридических и физических лиц не требуется разрешения и согласия учредителя.

3.3. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде денежных средств зачисляются на лицевой внебюджетный счет учреждения в безналичной форме расчетов.

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 воспитательно-образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности учреждения и действующему законодательству Российской Федерации.

3.5. Решение о необходимости привлечения целевых взносов законных представителей принимается общешкольным родительским комитетом с указанием цели их привлечения. Руководитель учреждения представляет расчеты предполагаемых расходов и финансовых средств, необходимых для осуществления вышеуказанных целей. Данная информация доводится до сведения законных представителей путем их оповещения на родительских собраниях либо иным способом. Решение о привлечении целевых взносов должно содержать сведения о рекомендованном размере целевых взносов.

3.6. Привнесении целевых взносов на основании решения управляющего совета о целевых взносах жертвователя (законные представители) в письменной форме оформляют договор пожертвования денежных средств учреждению на определенные цели (целевые взносы) по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 1).

3.7. Учреждение не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы без согласия Совета школы.

3.8. Добровольные пожертвования учреждению могут осуществляться юридическими и физическими лицами, в том числе законными представителями.

3.9. При внесении добровольных пожертвований жертвователь вправе:

- указать целевое назначение вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 2);

- передать полномочия Совету школы по определению целевого назначения вносимого им пожертвования, заключив договор пожертвования имущества по прилагаемой к настоящему Положению форме (типовая форма - Приложение № 2);

- Благотворительные пожертвования осуществляются после заключения Договора пожертвования денежных средств (далее - Договор), между Жертвователем и учреждением с указанием в предмете договора, на какие цели будут использованы пожертвования. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в учреждении.

- Пожертвования в виде имущества оформляются договором пожертвования имущества и актом приема-передачи, который является приложением к Договору. Договор заключается в 2-х экземплярах, один экземпляр остается у Жертвователя, другой хранится в учреждении. Договор пожертвования недвижимого имущества подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. По результатам заседаний Совета школы формируется решение о добровольных пожертвованиях, которое должно содержать сведения о целях и сроках использования поступивших добровольных пожертвований.

3.11. Руководитель учреждения организует с помощью бухгалтерии отдельный бухгалтерский учет целевых взносов и добровольных пожертвований в соответствии с требованиями бюджетного и налогового законодательства.

3.12. Целевые взносы и добровольные пожертвования в виде материальных ценностей передаются по договору и актам приема-передачи установленного

образца в соответствии с приложениями №№ 2, 3 к настоящему Положению и подписываются руководителем учреждения и жертвователем.

#### 4. Порядок привлечения безвозмездной помощи (содействие).

4.1. 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).

4.2. 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 № 4) и подписывается по окончанию работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) установленного к настоящему Положению образца (типовая форма – Приложение №5).

4.3. При оказании безвозмездной помощи решением Совета школы может быть рекомендовано жертвователю (законному представителю), оказывающему безвозмездную помощь, при поступлении в учреждение внести целевой взнос в меньшем размере либо он может быть освобожден от внесения целевого взноса.

#### 5. Полномочия Управляющего Совета школы.

5.1. В рамках настоящего положения к полномочиям Управляющего Совета школы относится:

- 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.

5.2. В соответствии с уставом учреждения Совет школы, принимая решение о целевом назначении поступивших пожертвований, может направить денежные средства на следующие цели:

1. приобретение имущества, оборудования;
2. приобретение хозяйственных товаров, строительных материалов;
3. оплату за проведение работ и оказание услуг, в том числе:
  - 3.1. услуг связи;
  - 3.2. транспортных услуг;

- 3.3. услуг по содержанию имущества;
- 3.4. прочих работ и услуг;
- 3.5. прочих расходов. 6. Ведение бухгалтерского и налогового учета целевых взносов и добровольных пожертвований.

6.1. Учреждение ведет через бухгалтерию 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

## 7. Отчетность по целевым взносам и добровольным пожертвованиям

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

7.2. 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.

7.3. 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 общешкольным управляющим советом, о чем составляется соответствующий протокол заседания управляющего совета.

## 8. Ответственность

8.1. Директор 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.

## 9. Особые положения

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

9.2. Запрещается принуждение со стороны работников учреждений к внесению законными представителями целевых взносов, добровольных пожертвований.

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

## 10. Заключительные положения

10.1. Предложения о внесении изменений в настоящее Положение рассматриваются Управляющим советом.

10.2. Положение принимается сроком на 3 года с возможным внесением изменений на основании федеральных распорядительных документов.

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_,  
 именуем \_\_\_ в дальнейшем "Жертвователь", в лице  
 \_\_\_\_\_,  
 действующий \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ на основании  
 \_\_\_\_\_, с  
 одной стороны \_\_\_\_\_ и  
 \_\_\_\_\_, именуемое  
 в дальнейшем "Одаряемый", в лице директора \_\_\_\_\_,  
 действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые  
 вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", составили настоящий  
 акт (далее - Акт) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от "\_\_" \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ г. Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее  
 имущество.

2. 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 "\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Жертвователь: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Одаряемый:



ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
пожертвования имущества МБОУ СОШ № 10

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Муниципальное \_\_\_\_\_,  
именуемое в дальнейшем «Одаряемый», в лице директора  
\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной  
стороны и \_\_\_\_\_,  
именуемый в дальнейшем «Жертвователь», действующий на  
основании \_\_\_\_\_ паспорт \_\_\_\_\_, 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 управляющего совета 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 11.08.1995 "О благотворительной деятельности и благотворительных организаций.

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 Приложению № 1 к настоящему Договору.
- 2.5. Одаряемый обязан предоставлять Жертвователю возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, подтверждающей целевое использование Пожертвования.
- 2.6. 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 вернуть 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.

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.

4. Адреса и реквизиты сторон Жертвователь Одаряемый

---

## АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в  
 дальнейшем "Жертвователь", в лице \_\_\_\_\_,  
 действующий \_\_\_\_\_ на  
 основании \_\_\_\_\_, с  
 одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое в  
 дальнейшем "Одаряемый", в лице директора  
 \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с  
 другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона",  
 составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от "\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
 Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее имущество.  
 Наименование имущества \_\_\_\_\_
2. Количество \_\_\_\_\_
3. Стоимость \_\_\_\_\_ руб.
4. Техническое состояние имущества: \_\_\_\_\_
5. Документы на имущество: \_\_\_\_\_

Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из  
 Сторон, и является неотъемлемой частью Договора пожертвования  
 № \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в  
 дальнейшем "Жертвовател", в лице \_\_\_\_\_,  
 действующий \_\_\_\_\_ на  
 основании \_\_\_\_\_, с  
 одной стороны и \_\_\_\_\_, именуемое  
 в дальнейшем "Одаряемый", в лице директора  
 \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с  
 другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона",  
 составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

1. Во исполнение п. 1.1 Договора пожертвования от "\_\_" \_\_\_\_\_ г.  
 Жертвовател 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 "\_\_" \_\_\_\_\_

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, 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) - \_\_\_\_\_.

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: \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Заказчик: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_ сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Во исполнение договора безвозмездного выполнения работ (оказания услуг)

№ \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_, в лице

\_\_\_\_\_, действующего на основании

\_\_\_\_\_, именуемый в

дальнейшем "Исполнитель", и \_\_\_\_\_, 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 иждивением \_\_\_\_\_ (с использованием его

материалов, средств и т.п.). (указать Заказчика или Исполнителя) Материалы

(средства) \_\_\_\_\_ Кол-во

\_\_\_\_\_.

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: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заказчик: \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.