

«Согласовано»
Общее собрание
работников МАДОУ
«Детский сад № 56» г.о.Самара
17 января 2024 г.
Протокол № 1

«Утверждаю»
Заведующий МАДОУ
«Детский сад № 56» г.о.Самара
И.Е.Мартьянова
17 января 2024 г.
Приказ № 5-од



«СОГЛАСОВАНО»
Заседание Совета родителей
Протокол № 1 от 18.01.2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

**О порядке привлечения и расходования внебюджетных средств
в МАДОУ «Детский сад № 56» городского округа Самара**

Самара 2024г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке привлечения и использования внебюджетных средств муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка — детский сад № 56» г.о. Самара (далее – МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами Федеральным законом «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)» от 11 августа 1995 года N 135-ФЗ (ред. от 27.11.2023 N 558-ФЗ), «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», «Об образовании в Российской Федерации», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг», иными нормативными правовыми актами.

1.2. Настоящее Положение 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 МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара (далее - ДОУ).

1.3. Основным источником финансирования ДОУ является Учредитель.

1.4. Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящими Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение ДОУ дополнительных источников финансирования не влечет за собой сокращения объемов финансирования ДОУ из бюджета.

1.5. Дополнительные финансовые источники могут быть привлечены ДОУ только в том случае, если такая возможность предусмотрена в Уставе учреждения, с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.6. Внебюджетными источниками финансирования ДОУ могут быть средства (доходы), полученные в результате:

— оказание дополнительных платных образовательных услуг, относящихся к основным видам деятельности ДОУ и иных платных услуг, организованных в соответствии с действующим законодательством;

— 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;

— 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 (далее по тексту настоящего Положения – физические и юридические лица).

1.7. Привлечение ДОУ дополнительных финансовых средств (целевых взносов, добровольных пожертвований, предоставление платных услуг), является правом, а не обязанностью.

1.8. Основным принципом привлечения внебюджетных средств ДОУ является добровольность их внесения физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников и юридическими лицами.

Принуждение со стороны руководителя ДОУ, работников ДОУ и родительской общественности к внесению разного вида внебюджетных средств родителями (законными представителями) воспитанников не допускается.

1.9. 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. Основные понятия

2.1. *Благотворительная деятельность* - добровольная деятельность граждан и юридических лиц по бескорыстной (безвозмездной или на льготных условиях) передаче гражданам или юридическим лицам имущества, в том числе денежных средств, бескорыстному выполнению работ, предоставлению услуг, оказанию иной поддержки.

2.2. *Добровольческая (волонтерская) деятельность* - добровольная деятельность в форме безвозмездного выполнения работ и (или) оказания услуг в целях благотворительной деятельности.

2.3. *Законные представители* — усыновители, опекуны, попечители, родители воспитанников ДОУ.

2.4. *Органы самоуправления в ДОУ* — родительские и общественные организации, управляющие Советы, родительские комитеты.

Порядок выборов органов самоуправления ДОУ и их компетенция определяются Уставом ДОУ, положением о соответствующем органе самоуправления, разрабатываемым ДОУ самостоятельно и утверждаемым руководителем ДОУ.

2.5. *Коллегиальные органы* управления Автономного учреждения – это наблюдательный совет Автономного учреждения, Общее собрание работников Автономного учреждения, Педагогический совет Автономного учреждения, Совет Автономного учреждения.

2.6. *Целевые взносы* — добровольная передача юридическими или физическими лицами денежных средств, которые должны быть использованы по объявленному (целевому) назначению. В контексте настоящего Положения целевое назначение – развитие ДОУ.

2.7. *Добровольное пожертвование* — добровольное дарение вещи (включая деньги, ценные бумаги) или прав, услуг в общепольных целях. В контексте настоящего Положения общепольная цель – развитие ДОУ.

2.8. *Жертвовател*ь — юридическое или физическое лицо, в том числе законные представители воспитанников, осуществляющее добровольное пожертвование.

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

3. Цели положения

3.1. Настоящее Положение разработано с целью:

- правовой защиты участников образовательных отношений в МАДОУ «Детский сад № 5б» городского округа Самара, осуществляющем привлечение дополнительных финансовых средств;
- создания дополнительных условий для развития ДОУ, в том числе совершенствования материально-технической базы, обеспечивающей образовательный процесс, организацию досуга и отдыха воспитанников;
- предупреждения незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ;
- эффективного использования внебюджетных средств.

3.2. Настоящее Положение регулирует привлечение целевых взносов, спонсорских средств и добровольных пожертвований.

3.3. Источники финансирования ДОУ, предусмотренные настоящим Положением, являются дополнительными к основному источнику. Привлечение ДОУ дополнительных источников финансирования не влечёт за собой сокращение объемов финансирования ДОУ.

3.4. Дополнительные источники финансирования могут быть привлечены ДОУ только в том случае, если такая возможность предусмотрена в его Уставе, и только с соблюдением всех условий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

3.5. Дополнительными источниками финансирования ДОУ могут быть средства (доходы), полученные в результате:

- добровольных пожертвований, спонсорских средств и целевых взносов физических и (или) юридических лиц, в том числе иностранных граждан и юридических лиц;
- оказания дополнительных платных образовательных услуг,

- иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Порядок привлечения ДОУ целевых взносов.

4.1. Привлечение целевых взносов может иметь своей целью приобретение необходимого ДОУ имущества, укрепление и развитие материально-технической базы, охрану жизни и здоровья, обеспечение безопасности воспитанников в период образовательного процесса либо решение иных задач, не противоречащих уставной деятельности ДОУ и действующему законодательству РФ.

4.2. Решение о необходимости привлечения целевых взносов юридических и (или) физических лиц, родителей (законных представителей) принимается органами самоуправления ДОУ на общем собрании родителей (законных представителей) обучающихся, с утверждением цели их привлечения. Руководитель ДОУ 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.

4.3. ДОУ не имеет права самостоятельно по собственной инициативе привлекать целевые взносы юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) обучающихся без их согласия.

4.4. Размер целевого взноса юридическим и (или) физическим лицом, родителем (законным представителем) воспитанников определяется самостоятельно.

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

4.6. Целевые взносы юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников вносятся на внебюджетный лицевой счет ДОУ. Внесение целевых взносов наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) не допускается.

4.7. Распоряжение привлеченными целевыми взносами осуществляет руководитель ДОУ строго по объявленному целевому назначению по согласованию с органами самоуправления ДОУ.

4.8. При нецелевом использовании денежных средств, полученных в виде целевых взносов юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, руководитель несет персональную административную ответственность, а при наличии состава преступления – уголовную ответственность.

5. Порядок привлечения добровольных пожертвований.

5.1. Добровольные пожертвования ДОУ могут производиться юридическими и физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников. ДОУ вправе собирать пожертвования, если это право предусмотрено его Уставом.

5.2. Добровольные пожертвования в виде денежных средств юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, оформляются в соответствии с действующим гражданским законодательством, и вносятся на внебюджетный лицевой счет ДОУ. Внесение добровольных пожертвований наличными средствами на основании письменного заявления физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, на имя руководителя ДОУ или их фактическая передача работнику ДОУ не допускается.

5.3. Наличие денежных средств отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности по статье дохода и расхода.

5.4. Добровольное пожертвование в виде имущества оформляется в обязательном порядке актом приема-передачи и ставится на баланс ДОУ в соответствии с действующим законодательством. Добровольные пожертвования недвижимого имущества подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.5. ДОУ, орган самоуправления ДОУ не имеет права самостоятельно по собственной инициативе принуждать юридических и физических лиц, родителей (законных представителей) воспитанников без их согласия к внесению добровольных пожертвований.

5.6. Принимать добровольные пожертвования в качестве вступительных взносов за прием воспитанников в ДООУ, сборов на нужды учреждения не допускается.

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

5.8. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет руководитель ДООУ строго по определенному жертвователем назначению. В случаях внесения пожертвования на не конкретизированные цели развития ДООУ, расходование этих средств, производится в соответствии со сметой расходов и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности, согласованной с родительским комитетом.

5.9. Руководитель обязан представлять отчет о расходовании пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников по их запросу.

5.10. При использовании денежных средств, полученных в виде добровольных пожертвований юридических и физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) воспитанников, не по назначению определенному жертвователями, руководитель ДООУ несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок оказания дополнительных платных образовательных услуг, относящихся к основным видам деятельности ДООУ, иных платных услуг.

6.1. Платные и иные услуги ДООУ могут предоставляться физическими лицами, в том числе родителями (законными представителями) воспитанников.

6.2. Оказание платных образовательных услуг ДООУ и иных платных услуг осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и Правилами оказания платных образовательных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441.

6.3. Автономное учреждение (ДООУ) по своему усмотрению расходует средства, полученные от оказания платных услуг (в соответствии со сметой доходов и расходов) в соответствии с уставными целями, Положением о порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 56» городского округа Самара в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и распределяются следующим образом:

- оплата труда работников;
- оплата коммунальных услуг;
- услуг связи;
- работы и услуги по содержанию имущества (ремонт оборудования, текущий ремонт помещений для улучшения условий проведения образовательного процесса);
- уплата налогов на землю, имущество;
- предполагаемые затраты на развитие материально-технической базы, приобретение: строительных, электро и технических материалов и оборудования, расходных материалов для оргтехники, эстетическое оформление МАДОУ, благоустройство территории, приобретение медикаментов, мебели, мягкого инвентаря, канцтоваров, оборудования (все виды), хозяйственных материалов, моющих средств, средств дезинфекции;
- прочие работы и услуги: аудиторские проверки, комиссия банку, программное обеспечение, информационно-техническое обслуживание веб-сайта ДООУ, расходы на информационно-аналитическую деятельность (издание, печать в СМИ и т.д.);
- получение платных образовательных услуг в форме участия работников ДООУ в семинарах, конференциях, вебинарах, курсах повышения квалификации.
-

7. Порядок расходования внебюджетных средств

7.1. Распоряжение привлеченными добровольными пожертвованиями осуществляет заведующий ДООУ строго по определенному жертвователем назначению.

7.2. Если цели пожертвований не обозначены, то ДООУ вправе направлять на улучшение имущественной обеспеченности уставной деятельности ДООУ.

7.3. Средства, полученные учреждением 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.

7.4. Добровольные пожертвования юридических и (или) физических лиц расходуются ДООУ 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 ДООУ;
- на благоустройство территории;
- на содержание и обслуживание копировально-множительной техники;
- на обеспечение культурно-массовых мероприятий с воспитанниками;
- услуги по содержанию имущества;
- иные услуги ДООУ в соответствии с уставной деятельностью или на иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

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

8. Этапы приёма пожертвований от благотворителей

8.1. Приём пожертвований от благотворителей включает следующие этапы:

- заключение договора пожертвования;
- постановка на бухгалтерский учёт имущества, полученного от благотворителей в виде материальных ценностей.

8.2. Денежные средства, полученные от благотворителей, должны поступать на внебюджетный расчётный счёт ДООУ.

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

9. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных финансовых средств.

9.1. Контроль за соблюдением законности привлечения дополнительных финансовых средств ДООУ осуществляется Учредителем, органами наделенными полномочиями по обеспечению финансового контроля в соответствии с настоящим Положением.

9.2. Запрещается отказывать гражданам в приеме детей из-за невозможности или нежелания родителей (законных представителей) осуществлять целевые взносы, добровольные пожертвования, либо выступать потребителем платных дополнительных образовательных услуг.

9.3. Запрещается вовлекать воспитанников в финансовые отношения между их родителями (законными представителями) и ДООУ.

9.4. Работникам ДООУ запрещается осуществлять незаконный сбор наличных денежных средств родителей (законных представителей) воспитанников.

9.5. Информация об использовании добровольных пожертвований в обязательном порядке размещается на официальном сайте ДООУ.

10. Заключительные положения.

10.1. Руководитель ДООУ несет персональную ответственность за соблюдение порядка привлечения и использования дополнительных финансовых средств.

10.2. Средства, полученные ДООУ 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.

10.3. Настоящее Положение о привлечении и расходовании внебюджетных средств является локальным нормативным актом, принимается на общем собрании работников, согласовывается с родительским комитетом и утверждается приказом заведующего ДООУ.

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

10.5. В настоящее Положение по мере необходимости, или выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов могут вноситься изменения и дополнения, которые принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения. Положение принимается на неопределенный срок.

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

10.7. Все работники ДООУ несут персональную ответственность за соблюдение настоящего Положения.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № ____

г. Самара

«__» _____ 20__ г.

именуемый в дальнейшем «Жертвователю», с одной стороны и муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка — детский сад № 56» городского округа Самара в лице заведующего Мартьяновой И.Е. именуем в дальнейшем "Одаряемый", действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Жертвователю безвозмездно передает в собственность Одаряемого денежные средства в размере _____ в качестве пожертвования _____.

1.2. Жертвователю передает Одаряемому денежные средства, указанные в п. 1.1. настоящего договора, для использования Одаряемым в целях укрепления материальной базы МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара.

1.3. Денежные средства считаются переданными Одаряемому с момента зачисления их на лицевой счет Одаряемого.

1.4. Если использование Одаряемым пожертвованных денежных средств в соответствии с назначением, указанных в п. 1.2. договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то они могут быть использованы по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Жертвователю обязуется в течении 3-х дней с момента подписания настоящего договора перечислить Одаряемому денежные средства, указанные в п. 1.1. настоящего договора.

2.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи ему пожертвования от него отказаться. Отказ от пожертвования должен быть совершен в письменной форме. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым с момента получения отказа.

2.3. Жертвователю вправе потребовать отмены пожертвования в случае использования Одаряемым пожертвованных денежных средств не в соответствии с целями, указанными в п.1.2.

3. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

3.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

3.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

5.3. Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

5.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Одаряемый: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 56» г.о.Самара
Адрес (юридический) 443099, г. Самара, ул.Фрунзе, д.79

ИНН 6317031418

КПП 631701001

БИК 043601607

р/счет 40703810754400015165

кор/счет 30101810200000000607

Поволжский банк ОАО «Сбербанка России»

Телефон: 333 52 24; 332 18 50

Фамилия, имя, отчество руководителя

Организации:

Мартьянова Ирина Евгеньевна

Подпись _____

Дата _____ 20 ____ г.

М.П.

Жертвователю _____

Паспортные данные:

серия _____ *№* _____

выдан _____

дата _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20 ____ г.

ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ № _____

г. Самара

«__» _____ 20__ г.

именуемый в дальнейшем «Жертвователь», с одной стороны и муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка — детский сад № 56» городского округа Самара в лице заведующего Мартьяновой И.Е. именуемый в дальнейшем "Одаряемый", действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны", а по отдельности "Сторона", заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Жертвователь безвозмездно передает в собственность Одаряемого имущество: _____ количестве _____ штуки в качестве пожертвования.

1.4. Стоимость передаваемого имущества составляет _____ (_____) руб. _____ коп.

1.5. Передача имущества оформляется путем подписания Акта приема-передачи имущества, оформляемого в двух экземплярах, по форме, согласованной в Приложении № 1 к договору.

1.6. Жертвователь гарантирует, что передаваемое имущество принадлежит ему на праве собственности, не является предметом залога, в споре и под арестом не состоит.

1.7. Жертвователь передает Одаряемому имущество, указанное в п. 1.1. настоящего договора, для использования Одаряемым в целях укрепления материальной базы МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА

2.1. Имущество передается в течение 14 дней с момента подписания Договора.

2.2. Имущество передается Одаряемому по месту нахождения Одаряемого, расположенного по следующему адресу: _____.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Одаряемый вправе, в любое время до передачи ему дара от него отказаться. В этом случае Договор считается расторгнутым. Отказ от дара должен быть совершен в письменной форме.

3.2. Жертвователь вправе потребовать отмены пожертвования в случае использования Одаряемым пожертвованного имущества не в соответствии с целями, указанными в п.1.7.

4. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте данного договора будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

4.2. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами всех принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.

6. ЗАКЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. Договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

6.4. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Одаряемый: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 56» г.о.Самара
Адрес (юридический) 443099, г. Самара, ул.Фрунзе, д.79

ИНН 6317031418

КПП 631701001

БИК 043601607

р/счет 40703810754400015165

кор/счет 30101810200000000607

Поволжский банк ОАО «Сбербанка России»

Телефон: 333 52 24; 332 18 50

Фамилия, имя, отчество руководителя

Организации:

Мартьянова Ирина Евгеньевна

Подпись _____

Дата _____ 20 ____ г.

М.П.

Жертвователь _____

Паспортные данные:

серия _____ *№* _____

выдан _____

дата _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20 ____ г.

Приложение № 1
к договору
пожертвования от
«_» _____ 20__ г.

АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ИМУЩЕСТВА № _____

г. Самара

«_» _____ 20__ г.

именуем в дальнейшем "Жертвователь", в лице _____,
действующего на основании паспорта: _____, выдан _ с
одной стороны, и муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Центр развития ребенка — детский сад № 56» городского округа
Самара, именуем в дальнейшем "Одаряемый", в лице заведующего Мартьяновой И.Е.
действующего на основании Устава, с другой стороны, именуемые вместе "Стороны",
а по отдельности "Сторона", составили настоящий акт (далее - Акт) о нижеследующем.

1. Во исполнении п. 2.1. Договора пожертвования от «_» _____ 20__ г. Жертвователь передал, а Одаряемый принял следующее имущество.

№ п/п	Наименование	Характеристика	Количество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1					
ИТОГО:					

2. Настоящий Акт составлен в 2 экземплярах и является неотъемлемой частью Договора пожертвования № _____ от «_» _____ 20__ г.

От имени Жертвователя

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

От имени Одаряемого

_____/И.Е. Мартьянова/
(подпись) (расшифровка)