



Руководителям подведомственных  
организаций

**Министерство  
здравоохранения, семьи и  
социального благополучия  
Ульяновской области**

Кузнецова ул., д. 18А, г. Ульяновск,  
432980 тел. (8422) 41-05-01,  
факс 42-08-69  
e-mail: [mz@ulgov.ru](mailto:mz@ulgov.ru)

ОКПО 00089804, ОГРН 1027301185570,  
ИНН/КПП 7325000951/732501001

№ 10.10.2016 № 73-УОПБ-ОП.01/9258/ИИИ  
На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уважаемые руководители!**

Направляю Вам для использования в работе методические рекомендации по приёму благотворительных пожертвований в форме передачи имущества, в том числе денежных средств, и контролю за их целевым использованием организациями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области.

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

**Исполняющий обязанности  
заместителя Председателя Правительства  
Ульяновской области – Министра  
здравоохранения, семьи и социального  
благополучия Ульяновской области**

 **Н.С. Дегтярь**

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к письму Министерства  
здравоохранения, семьи и  
социального благополучия  
Ульяновской области

10.10.2016 № 73-ИД/15-09.01/  
/ 92 38/

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по приёму благотворительных пожертвований в форме передачи**  
**имущества, в том числе денежных средств, и контролю за их целевым**  
**использованием организациями, функции и полномочия учредителя**  
**которых осуществляет Министерство здравоохранения, семьи**  
**и социального благополучия Ульяновской области**

**I. Общие положения**

Методические рекомендации по приёму благотворительных пожертвований в форме передачи имущества, в том числе денежных средств, и контролю за их целевым использованием организациями, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (далее – Методические рекомендации), разработаны в целях организации приёма благотворительных пожертвований и контроля за их целевым использованием организациями государственной системы здравоохранения, организациями социального обслуживания, социальной защиты населения, государственными организациями для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (далее – учреждения социальной сферы).

В своей деятельности по приёму благотворительных пожертвований и осуществлению контроля за их целевым использованием учреждения социальной сферы (бюджетные, казённые и автономные) руководствуются Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» и другими нормативными правовыми актами.

Статьей 9.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» казённое учреждение отнесено к некоммерческим организациям. Согласно положениям п. 1 ст. 26 данного Закона одним из источников формирования имущества некоммерческой организации в денежной и иных формах являются пожертвования.

Таким образом, поскольку ГК РФ не исключает из числа получателей пожертвований казенные учреждения, они правомочны выступать таковыми наряду с другими некоммерческими организациями.

## **II. Приём и распределение благотворительных пожертвований**

Под благотворительной деятельностью понимается 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 или оказанию иной поддержки. Так сказано в статье 1 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях» (далее – Закон № 135-ФЗ).

Граждане и юридические лица вправе беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы выбора её целей.

К участникам благотворительной деятельности в соответствии со статьей 2 Закона № 135-ФЗ относятся:

благотворители – лица, осуществляющие благотворительное пожертвование в бескорыстных формах по передаче в собственность имущества, в том числе денежных средств, выполнению работ, предоставлению услуг, а также наделению правами владения, пользования и распоряжения объектами права собственности. Благотворители имеют право определять цели и порядок использования своих пожертвований;

добровольцы – граждане, осуществляющие благотворительную деятельность в форме безвозмездного труда в интересах благополучателя, в том числе в интересах благотворительной организации;

благополучатели – лица, получающие благотворительные пожертвования от благотворителей или помощь от добровольцев.

Закон № 135-ФЗ не требует заключения письменного договора на оказание и принятие благотворительной помощи. Однако по своей сути оказание благотворительной помощи является пожертвованием, которое в свою очередь является разновидностью договора дарения. Следовательно, к благотворительным операциям должны применяться правила, установленные главой 32 ГК РФ «Дарение».

В соответствии со статьей 572 ГК РФ по договору дарения одна сторона (даритель) безвозмездно передает или обязуется передать другой стороне (одаряемому) вещь в собственность либо имущественное право (требование) к себе или к третьему лицу либо освобождает или обязуется освободить ее от имущественной обязанности перед собой или перед третьим лицом.

**Пожертвованием** признается дарение вещи или права в общеполезных целях, которое может осуществляться гражданам, лечебным, воспитательным учреждениям, учреждениям социальной защиты и другим аналогичным учреждениям, благотворительным, научным и образовательным учреждениям,

фондам, музеям и другим учреждениям культуры, общественным и религиозным организациям, иным некоммерческим организациям в соответствии с законом, а также государству и другим субъектам гражданского права, указанным в статье 124 ГК РФ (ст. 582 ГК РФ).

На принятие пожертвования не требуется чье-либо разрешения или согласия.

Если законом не установлен иной порядок, в случаях, когда использование пожертвованного имущества в соответствии с указанным жертвователем назначением становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия жертвователя, а в случае смерти гражданина-жертвователя или ликвидации юридического лица – жертвователя по решению суда.

Обратите внимание: договор дарения оформляется в письменной форме, если дарителем является юридическое лицо и стоимость дара превышает 3 000 руб., а также если договор содержит обещание дарения в будущем. В противном случае договор будет считаться ничтожным (ст. 574 ГК РФ).

Однако для того, чтобы безвозмездную помощь можно было признать благотворительностью, необходимо выполнение ряда условий, к которым относятся:

1) организация-получатель благотворительной помощи не должна быть коммерческой организацией и не должна относиться к политическим партиям и движениям;

2) у получателя помощи не должно возникать каких-либо обязательств перед благотворителем взамен на оказанную им помощь;

3) имущество должно использоваться строго по назначению;

4) благотворительная помощь оказывается только на **цели, перечисленные в статье 2 Закона № 135-ФЗ, к которым, в частности, относятся:**

социальная поддержка и защита граждан, включая улучшение материального положения малообеспеченных, социальную реабилитацию безработных, инвалидов и иных лиц, которые в силу своих физических или интеллектуальных особенностей, иных обстоятельств не способны самостоятельно реализовать свои права и законные интересы;

подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, промышленных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, промышленных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, жертвам репрессий, беженцам и вынужденным переселенцам;

содействие деятельности в сфере образования, науки, культуры, искусства, просвещения, духовному развитию личности;

содействие деятельности в сфере профилактики и охраны здоровья граждан, а также пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан;

содействие деятельности в сфере физической культуры и массового спорта;

охрана окружающей среды и защита животных;

социальная реабилитация детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

оказание бесплатной юридической помощи и правового просвещения населения;

содействие деятельности по производству и (или) распространению социальной рекламы.

Обратите внимание: при невыполнении указанных выше условий передача имущества другой организации будет считаться обычной безвозмездной передачей, к которой будут применяться общепринятые нормы налогового законодательства.

В договоре уточняются все существенные условия (предмет договора, указание на безвозмездный характер пожертвования, цели использования передаваемого имущества, порядок его передачи и др.), стороны оговаривают свои права и обязанности. Проект договора пожертвования прилагаем.

Помимо договора, передача объектов оформляется актом о приеме-передаче объекта.

Приём благотворительных пожертвований в форме безвозмездной передачи имущества, материально-технических ресурсов производится только при наличии документов, необходимых для постановки их на бухгалтерский учет (договор, акт приема-передачи).

Продукты питания, лекарственные средства, расходное медицинское имущество, основные средства медицинского назначения и иные товары повседневного спроса принимаются при наличии документов, подтверждающих их качество, а также дату изготовления и срок годности.

Обратите внимание: В рамках благотворительной деятельности 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. При оказании безвозмездной помощи между учреждением и жертвователем заключается договор на безвозмездное выполнение работ (оказание услуг) (Приложение) и подписывается по окончании работ (оказанию услуг) руководителем учреждения и жертвователем акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

В учреждении социальной сферы нормативным актом руководителя может быть создана **комиссия по приёму и распределению благотворительных пожертвований** (далее – комиссия). В состав комиссии включаются специалисты всех заинтересованных служб (бухгалтерия,

юридическая служба, ответственный за противодействие коррупции в учреждении, представители Общественного совета, Попечительского совета).

Учреждение социальной сферы, принимающее пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учёт всех операций по использованию данного пожертвованного имущества с отражением в журнале регистрации и учета благотворительных пожертвований (приложение).

Благотворительные пожертвования, поступившие в учреждения социальной сферы, не должны распределяться среди работников, а также передаваться сторонним организациям и физическим лицам.

Комиссию необходимо создавать из 3 человек, которые постоянно находятся в учреждении в течение рабочего времени.

Задачей комиссии является создание комфортных условий для жертвователя, оформление документов необходимо организовать в течение 30 минут. Все бланки документов должны быть в оперативной доступности для их оформления в короткие сроки.

При принятии имущества необходимо подробное указание и описание самих материальных ценностей, которые передаются. Указываются идентификационные данные вещей, индивидуальные номера, заводские реквизиты, государственные номера и другие подобные данные, количество переданных единиц, их состояние в письменной форме.

### **III. Контроль за целевым использованием благотворительных пожертвований**

Контроль за поступлением, распределением и целевым использованием благотворительных пожертвований осуществляет руководитель учреждения социальной сферы или уполномоченное им должностное лицо.

Целевое использование материально-технических ресурсов подтверждается подписью должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, в журнале регистрации и учёта благотворительных пожертвований.

По всем случаям недостачи, хищений и злоупотреблений, а также нецелевого использования благотворительных пожертвований проводятся служебные проверки в установленном порядке.

## Приложение

### ЖУРНАЛ регистрации и учета благотворительных пожертвований

(наименование учреждения)

№ п/п	Благотворитель (наименование юридического лица, почтовый/юридический адрес, ИНН; Ф.И.О. гражданина)	Дата, № договора	Данные об исполнении договора (номер акта приема-передачи, накладных, документов)	Наименование имущества	Инвентарный (номерки внутрид.) №	Кол-во, единица измерения	Цена, рублей	Сумма, рублей	Материально ответственное лицо, получившее имущество на ответственное хранение, подразделение	Подтверждение целевого использования благотворительных пожертвований (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, дата)	Примечание
-------	---	------------------	---	------------------------	----------------------------------	---------------------------	--------------	---------------	---	--	------------

## Договор пожертвования № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

"\_\_" "\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью \_\_\_\_\_, далее именуемое "Жертвователь", в лице \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (наименование документа, подтверждающего полномочия) № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. и в соответствии с Уставом, с одной стороны и государственное бюджетное учреждение \_\_\_\_\_, далее именуемое "Одаряемый", в лице \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (протокол, решение, приказ) № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. и в соответствии с Уставом, с другой стороны заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Жертвователь обязуется передать безвозмездно в собственность Одаряемого в качестве добровольного пожертвования имущество (далее по тексту Договора – "Пожертвование"), перечисленное в Приложении № 1 к настоящему договору, для использования в целях, указанных в договоре, а также оказать предусмотренные Договором сопутствующие услуги.

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемого для его использования на осуществление уставных целей.

1.3. Пожертвование имущества и оказание всех сопутствующих услуг по настоящему Договору осуществляются Жертвователем безвозмездно в рамках осуществления благотворительной деятельности в соответствии со ст.2 Федерального закона от 11.08.1995 г. № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и благотворительных организациях" в целях социальной реабилитации детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, безнадзорных детей, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

### 2. Условия передачи пожертвования

2.1. Жертвователь обязуется передать Одаряемому Пожертвование в соответствии с Приложением № 1 в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней с момента подписания настоящего Договора.

2.2. Жертвователь обязан до передачи Пожертвования предупредить Одаряемого о недостатках пожертвованного имущества (при наличии таковых).

2.3. Передача Пожертвования осуществляется по следующему адресу: \_\_\_\_\_

2.4. Доставка и разгрузка, а также установка и монтаж Пожертвования (при необходимости) осуществляется силами и за счет Жертвователя.

2.5. Передача Пожертвованного имущества оформляется подписанием уполномоченными представителями Жертвователя и Одаряемого акта(ов) приема-передачи (Приложение № 2).

2.6. Переданное пожертвование должно быть использовано Одаряемым по следующему назначению: \_\_\_\_\_

2.7. Риски случайной гибели и случайного повреждения пожертвования переходят к Одаряемому в момент передачи пожертвования и подписания акта приема-передачи.



### **3. Отмена пожертвования. Изменение и расторжение договора**

3.1. Использование Пожертвованного имущества не в соответствии с указанным Жертвователем назначением или изменение этого назначения без согласия Жертвователя дает право последнему требовать отмены Пожертвования.

3.2. Одаряемый вправе в любое время до передачи Пожертвования от него отказаться. В этом случае договор пожертвования считается расторгнутым.

3.3. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению Сторон.

### **4. Разрешение споров**

4.1. Досудебный (претензионный) порядок разрешения споров:

4.1.1. До предъявления иска, вытекающего из Договора, сторона, которая считает, что ее права нарушены (далее - заинтересованная сторона), обязана направить другой стороне письменную претензию.

4.1.2. Претензия должна содержать требования заинтересованной стороны и их обоснование с указанием нарушенных другой стороной норм законодательства и (или) условий Договора. К претензии должны быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в ней обстоятельства.

4.1.3. Сторона, которая получила претензию, обязана ее рассмотреть и направить письменный мотивированный ответ другой стороне в течение \_\_\_\_\_ с момента получения претензии.

4.1.4. Заинтересованная сторона вправе обратиться в суд по истечении \_\_\_\_\_ со дня направления претензии либо в случае, когда ответ на претензию от другой стороны был получен, но заинтересованная сторона по каким-либо причинам с ним не согласна.

4.2. Все споры и разногласия, возникающие между сторонами в рамках Договора или в связи с ним, в том числе касающиеся его заключения, изменения, исполнения, нарушения, расторжения или признания недействительным, подлежат разрешению арбитражным судом по месту нахождения истца.

### **5. Особые условия**

5.1. Если использование Пожертвования в соответствии с указанными в настоящем Договоре целями становится невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то Пожертвование может быть использовано Одаряемым в других целях только с письменного согласия Жертвователя.

5.2. В соответствии с п. 3 ст. 582 ГК РФ учреждение, принимающее Пожертвование, для использования которого установлено определенное назначение, должно вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвованного имущества.

5.3. Жертвователь гарантирует, что передаваемое в качестве Пожертвования имущество принадлежит Жертвователю на праве собственности, не заложено, не арестовано, не обременено каким-либо иным образом правами третьих лиц.

### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и прекращается надлежащим исполнением.

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

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

- 6.4. Заключая настоящий Договор, стороны гарантируют, что обладают всеми необходимыми полномочиями для его заключения и исполнения
- 6.5. Перечень приложений к Договору, которые являются его неотъемлемой частью:
- 6.5.1. Приложение Перечень имущества
- 6.5.2. Акт приема-передачи

**7. Адреса и реквизиты сторон**

Жертвователю	Одаряемый
<p>Общество с ограниченной ответственностью _____</p> <p>Адрес, указанный в ЕГРЮЛ:</p> <p>Почтовый адрес:</p> <p>Телефон</p> <p>Факс</p> <p>Электронная почта</p> <p>ОГРН ИНН КПП Р/с в К/с БИК</p>	<p>Государственное бюджетное учреждение _____</p> <p>Адрес, указанный в ЕГРЮЛ:</p> <p>Почтовый адрес:</p> <p>Телефон</p> <p>Факс</p> <p>Электронная почта</p> <p>ОГРН ИНН КПП Р/с в К/с БИК</p>
<p>от имени Жертвователя: _____ (должность)</p> <p>_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)</p> <p>/</p> <p>М.П.</p>	<p>от имени Одаряемого: _____ (должность)</p> <p>_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)</p> <p>/</p> <p>М.П.</p>

**ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРЕДАВАЕМОГО ИМУЩЕСТВА**

N	Наименование имущества, его принадлежности (при наличии)	Назначение имущества	Единица измерения	Количество

Подписи

От имени Жертвователя

От имени Одаряемого

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

М.П.

### АКТ ПРИЕМКИ-ПЕРЕДАЧИ ДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА

г. \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью \_\_\_\_\_, далее именуемое "Жертвователь", в лице \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (наименование документа, подтверждающего полномочия) № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. и в соответствии с Уставом, с одной стороны и государственное бюджетное учреждение \_\_\_\_\_, далее именуемое "Одаряемый", в лице \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (протокол, решение, приказ) № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. и в соответствии с Уставом, с другой стороны составили настоящий Акт приемки-передачи движимого имущества (далее - Акт) по Договору пожертвования N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее - Договор) о нижеследующем.

1. В соответствии с п. 1.1 Договора Жертвователь передает имущество в собственность, а Одаряемый принимает движимое имущество по следующему перечню.

N	Наименование имущества	Индивидуальная характеристика движимого имущества, перечень и количество передаваемых принадлежностей (при их наличии)	Единица измерения	Количество

2. Указанное имущество осмотрено Одаряемым и принято в состоянии: \_\_\_\_\_ (указывается фактическое состояние движимого имущества на момент приемки, например: в рабочем состоянии, с учетом нормального износа, без видимых повреждений (с видимыми повреждениями с указанием их характеристики) и др.).

3. Настоящий Акт составлен в 2 (Двух) экземплярах, по одному для Жертвователя и Одаряемого.

4. Приложения:

- \_\_\_\_\_ (указываются приложения к Акту, например: Акт контрольного запуска оборудования, передаваемого в безвозмездное пользование, техническая и иная документация, передаваемая Ссудополучателю, и др.).

От имени Жертвователя

От имени Одаряемого

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

М.П.

М.П.

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

(Ф.И.О. добровольца), именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Доброволец", паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_, с одной стороны, и (наименование или Ф.И.О. благополучателя), именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Благополучатель", паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г., зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_ (или: в лице \_\_\_\_\_, действующ \_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_), с другой стороны, о совместно именуемые "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:

\_\_\_\_\_ г.  
« » 20 г.

Заказчик:

\_\_\_\_\_ г.  
« » 20 г.

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

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:

Заказчик:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.