

Заведующему МБДОУ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. физического лица)

по собственному желанию передаю МБДОУ
« _____ » муниципального образования
городской округ Симферополь Республики Крым в качестве добровольного
целевого взноса

или
денежные средства в сумме

(цифрами и прописью)

или
добровольное пожертвование в виде

(название предмета, услуги, вида работ и т.п.)

на _____
(указать цель пожертвования)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР №

пожертвования имущества

г.Симферополь

«___» _____ 2016 г

МБДОУ № _____ «_____» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее МБДОУ), именуемое в дальнейшем «Одаряемый» в лице заведующего _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и _____, (ФИО физического лица или наименование юридического лица, а также должность, ФИО его уполномоченного лица), в лице _____, именуемый в дальнейшем «Жертвователю», действующий на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Жертвователю обязуется безвозмездно передать Одаряемому в собственность имущество (далее по тексту договора - Пожертвование) _____ стоимостью _____

(Сумма цифрами и прописью)

1.2. Пожертвование передается в собственность Одаряемому в целях _____

1.3. Имущество считается переданным Одаряемому с момента фактической передачи имущества Жертвователем Одаряемому и составлением акта приема-передачи.

1.4. 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 организациях".

1.5. Если использование Одаряемым имущества в соответствии с назначением, указанным в п. 1.2. настоящего договора, станет невозможным вследствие изменившихся обстоятельств, то оно может быть использовано по другому назначению лишь с письменного согласия Жертвователя.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жертвователю 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 обязан вести обособленный учет всех операций по использованию Пожертвования.

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

2.6. Жертвователю вправе требовать отмены пожертвования при использовании Одаряемым имущества не в соответствии с целями, указанными в п. 1.2. настоящего договора.

3. Ответственность сторон

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

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 неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов разногласия 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. Заключительные 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 и реквизиты сторон

Жертвователю

Подпись

Одаряемый

Подпись

Утверждаю
 Руководитель Отправителя _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20 ____ г.

Утверждаю
 Руководитель Получателя _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20 ____ г.

АКТ № _____
о приеме-передаче объектов нефинансовых активов

Отправитель _____
 Структурное подразделение _____
 Получатель _____
 Структурное подразделение _____
 Вид имущества _____
 (недвижимое, особо ценное движимое, иное)
 Правовое основание _____
 Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)

Форма по ОКУД _____
 Дата по ОКПО _____
 КПП _____
 Дата по ОКПО _____
 КПП _____
 Аналитическая группа _____
 Номер _____
 Дата _____
 по ОКЕИ _____

КОДЫ	0504101
Дата	
КПП	
Дата	
КПП	
Аналитическая группа	
Номер	
Дата	
по ОКЕИ	383

1. Сведения о передаваемых объектах нефинансовых активов

Наименование объекта	Дата изготовления (постройки, закладки, рождения, регистрации)	Фактический срок эксплуатации (месяцев)	Паспорт, свидетельство, чертеж, модель, марка	Номер				Первоначальная (балансовая) стоимость	Начисленная амортизация
				инвентарный	реестровый	заводской	иной		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.									
Итого									

2. Краткая индивидуальная характеристика объекта(ов)

Наименование признаков, характеризующих объект	Материалы, размеры и прочие сведения					Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.п.)				
	основной объект	наименование важнейших пристроек, приспособлений и принадлежностей, относящихся к основному объекту				наименование		единица измерения		количество (масса)
		детали (объекта)	драгоценного материала	наименование	код по ОКЕИ					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										

3. Сведения о принятых объектах нефинансовых активов

Форма 0504101 с. 2

Первоначальная (балансовая) стоимость	Код по классификатору	Срок полезного использования	Норма амортизации (месячная)	Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки			
				инвентарный номер объекта	инвентарная карточка номер	дата	номер счета бухгалтерского учета
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

СПРАВОЧНО. Балансовая стоимость в валюте _____ (наименование валюты) Код по ОКВ _____

Объекты сдал _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Объекты принял _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Наименование, дата и номер документа о согласовании /при необходимости/ _____
 Наименование, дата и номер документа о регистрации права /при необходимости/ _____
 Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____
 от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____ осмотрела объект(ы) нефинансовых активов _____
 Заключение комиссии _____

Приложения. 1. Копии инвентарных карточек в количестве _____ штук на _____ листах
 2. _____

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) " ____ " _____ 20 ____ г.
 Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка о снятии с учета (отправителем)

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

Отметка о принятии к учету (получателем)

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.

_____ 2016.

Комиссия в составе:

Председатель: _____
 (наименование учреждения, должность и фамилия)

Члены комиссии: _____
 (должность и фамилия)

_____ (должность и фамилия)

_____ (должность и фамилия)

_____ (должность и фамилия)

эксперт (если он был приглашен) _____

 (наименование учреждения, должность, фамилия)

№ п/п	Наименование имущества с подробной характеристикой каждого предмета	Кол-во	Ссылка на документ (основа оценки)	Цена ед.	% износа	Стоимость единицы с учетом износа	Сумма стоим. всего колич. с учетом износа
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							
Итого (прописью)							

Настоящий акт составлен в 2 экз.

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

МП _____

Эксперт _____

Указанное в настоящем акте оценки имущество принял на ответственное хранение. Об ответственности за пропажу или порчу принятого на хранение имущества предупрежден

_____ (фамилия, имя и отчество лица, принявшего имущество подпись)

3. Сведения о принятых объектах нефинансовых активов

Форма 0504101 с. 2

Первоначальная (балансовая) стоимость	Код по классификатору	Срок полезного использования	Норма амортизации (месячная)	Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки			
				инвентарный номер объекта	инвентарная карточка		номер счета бухгалтерского учета
					номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

СПРАВОЧНО. Балансовая стоимость в валюте (наименование валюты) Код по ОКВ

Объекты сдал _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) Объекты принял _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Наименование, дата и номер документа о согласовании /при необходимости/ _____

Наименование, дата и номер документа о регистрации права /при необходимости/ _____

Комиссия, назначенная приказом (распоряжением) _____

от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____ осмотрела объект(ы) нефинансовых активов _____

Заключение комиссии _____

Приложения. 1. Копии инвентарных карточек в количестве _____ штук на _____ листах
2. _____

Председатель комиссии _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) " ____ " _____ 20 ____ г.

Члены комиссии: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отметка о снятии с учета (отправителем)

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

Отметка о принятии к учету (получателем)

Номер счета		Сумма
по дебету	по кредиту	

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г.