АДМИНИСТРАЦИЯ
Ирбейского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.12.2024 с. Ирбейское № 898-пг

Об утверждении Порядка благотворительной помощи оказываемой региональной общественной организацией Красноярского края «Центр защиты материнства и детства св.Петра и Февронии» жителям Ирбейского района в соответствии с целевыми социально-благотворительными программами Фонда

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 35, 38 Устава Ирбейского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок благотворительной помощи оказываемой РООКК «Центр защиты материнства и детства св.Петра и Февронии» жителям Ирбейского района в соответствии с целевыми социально-благотворительными программами Фонда, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам, Е.М. Шмидт.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава района О.В. Леоненко

Приложение 1
к постановлению администрации
Ирбейского района
от 27.12.2024 № 898 - пг

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ БЛАГОТВОРИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ОКАЗЫВАЕМОЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ «ЦЕНТР ЗАЩИТЫ МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА св.Петра И ФЕВРОНИИ» ЖИТЕЛЯМ ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА В СООТВЕТСТВИИ С ЦЕЛЕВЫМ СОЦИАЛЬНО-БЛАГОТВОРИТЕЛЬНЫМИ ПРОГРАММАМИ ФОНДА

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления адресной благотворительной помощи семьям, в отношении которых органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних проводится индивидуальная профилактическая работа по решению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района (далее – Благотворительная помощь), в целях предусмотренных Уставом Региональной общественной организации Красноярского края «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии» (далее – Фонд).

2. Понятия используемые в настоящем Порядке:

индивидуальная профилактическая работа подразделяется на:

- ведомственную индивидуальную профилактическую работу, которая осуществляется на ранней стадии неблагополучия отдельно взятым органом или учреждением системы профилактики в рамках его компетенции;
- комплексную индивидуальную профилактическую работу, которая осуществляется на глубокой стадии кризиса и представляет собой комплекс мероприятий, отражающих согласованные действия органов и учреждений системы профилактики, направленные на реабилитацию несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, и (или) предупреждение совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

координатор случая – субъект профилактики, назначаемый комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района, координатором комплексной (ведомственной) индивидуальной программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего (семьи), находящихся в социально опасном положении, сопровождающий несовершеннолетнего и (или) его семью при её реализации.

3. Решение о предоставлении благотворительной помощи или решение об отказе в предоставлении благотворительной помощи, размер благотворительной помощи определяется комиссией по рассмотрению вопросов о предоставлении благотворительной помощи, созданной Решением общего собрания Фонда (далее – Комиссия Фонда). Все принятые решения оформляются протоколами.

4. Назначение и предоставление благотворительной помощи, в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в пределах лимитов целевых денежных

средств Фонда, в рамках целевой социально-благотворительной программы на соответствующий год.

5. Благотворительная помощь оказывается исходя из финансовых возможностей Фонда и возникающих в процессе работы приоритетов.

6. Рассмотрение поступавших в Фонд документов осуществляется не реже двух раз в месяц.

7. Перечень документов необходимый для предоставления благотворительной помощи:

а) заявление по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Порядку.

б) копия паспорта или копия иного документа, удостоверяющий личность Заявителя;

в) копия паспорта или копия иного документа, удостоверяющий личность законного представителя (уполномоченного представителя), и документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения законного представителя или уполномоченного представителя);

г) ходатайство главы Ирбейского района об оказании адресной благотворительной помощи (далее – ходатайство), либо информация о не целесообразности оказания адресной благотворительной помощи.

Ходатайство должно содержать:

- информацию, характеризующую семью с описанием сложившихся жизненных обстоятельств, в результате которых необходимо оказание благотворительной помощи;

- информацию о назначенном координаторе случая с указанием руководителя и контактной информацией.

д) калькуляция с указанием наименования необходимых товаров, работ, услуг и их стоимости, не менее 1 коммерческого предложения от потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) на приобретение товаров, проведения работ, оказания услуг на которые запрашивается благотворительная помощь, с указанием контактов для проверки информации.

8. Обязательным условием для предоставления Благотворительной помощи посредством перечисления денежных средств на лицевой счёт Заявителя, является открытие Заявителем отдельного лицевого счёта в кредитной организации Российской Федерации на имя Заявителя.

9. Заявитель при обращении в Фонд предоставляет документы, предусмотренные подпунктами «а», «б», «в» пункта 7 настоящего Порядка.

10. Фонд в течении 5 рабочих дней со дня поступления документов от Заявителя направляет их в администрацию Ирбейского района для рассмотрения в целях подготовки ходатайства и документов предусмотренных подпунктами «б», «в», «д» пункта 7 настоящего Порядка (в случае их отсутствия), либо информации о не целесообразности оказания адресной благотворительной помощи.

11. Также Заявитель вправе направить документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка непосредственно в администрацию Ирбейского района.

12. При поступлении документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, направленных Заявителем, либо направленных Фондом в администрацию Ирбейского района, глава Ирбейского района поручает на

ближайшем заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района:

- рассмотреть вопрос целесообразности внесения изменений в проводимую индивидуальную профилактическую работу, с целью предоставления адресной благотворительной помощи Заявителю;

- подготовить документы предусмотренные предусмотренных подпунктами «б», «в», «г», «д» пункта 7 настоящего Порядка (в случае их отсутствия).

С учётом результата рассмотрения комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Ирбейского района вопроса целесообразности внесения изменений в проводимую индивидуальную профилактическую работу и подготовки калькуляции, глава Ирбейского района направляет в Фонд ходатайство об оказании адресной благотворительной помощи Заявителю с приложением документов, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка либо информацию о не целесообразности оказания адресной благотворительной помощи Заявителю.

Ходатайство об оказании адресной благотворительной помощи, либо информация о не целесообразности её оказания направляется не позднее трёх рабочих дней, со дня рассмотрения вопроса целесообразности внесения изменений в проводимую индивидуальную профилактическую работу и подготовки калькуляции.

13. После поступления в Фонд документов предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка, Фонд выносит вопрос о предоставлении Благотворительной помощи на рассмотрение Комиссии Фонда для принятия решения о предоставлении благотворительной помощи или решения об отказе в срок не более 10 рабочих дней.

14. При рассмотрении документов на предоставление благотворительной помощи Фонд может запрашивать дополнительные документы для принятия решения о предоставлении благотворительной помощи или решения об отказе в предоставлении благотворительной помощи.

15. Фонд в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении благотворительной помощи или решения об отказе в предоставлении благотворительной помощи уведомляет Заявителя и главу Ирбейского района, направившего ходатайство о принятом решении.

Фонд вправе принять решение о предоставлении благотворительной помощи посредством самостоятельного приобретения товаров (работ, услуг), необходимых Заявителю.

16. В случае принятия Фондом Решения о предоставлении благотворительной помощи посредством перечисления денежных средств на счёт Заявителя заключается договор пожертвования между Фондом и Заявителем по форме, предусмотренной Приложением № 2, к настоящему Порядку. Перечисление денежных средств осуществляется на отдельный лицевой счёт Заявителя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя Заявителя.

17. В случае назначения координатором случая социально ориентированной некоммерческой организации (некоммерческой организации) Фонд вправе принять решение о предоставлении Благотворительной помощи путём заключения договора пожертвования с социально ориентированной некоммерческой организацией (некоммерческой организации) для обеспечения целевого

использования предусмотренных средств.

18. Заявитель обязан в течение сроков и на условиях, указанных в договоре пожертвования, в течение 60 рабочих дней после получения благотворительной помощи от Фонда, предоставить в Фонд отчёт об использовании благотворительной помощи (далее по тексту – Отчёт)

Отчёт должен быть подкреплён документами и иной информацией, подтверждающими целевое использование денежных средств. В качестве подтверждающих документов могут быть представлены:

- квитанция, товарная накладная, кассовые чеки об оплате;
- платёжное поручение;
- товарно-транспортная накладная;
- акт приёмки-передачи товара;
- маршрут квитанция электронного билета с посадочным талоном;
- иные финансовые документы, подтверждающие целевые расходы;
- иная информация, подтверждающая целевое использование благотворительной помощи
- предоставление фото, видео-фиксации является обязательным условием.

19. В случае принятия Фондом решения о предоставлении благотворительной помощи в форме оплаты (частичной оплаты) выполненных работ (оказания услуг) заключается Трёхсторонний договор пожертвования, сторонами по договору выступают Фонд, Заявитель, Организация (индивидуальный предприниматель, физическое лицо) осуществляющая проведение работ (оказанных услуг) (далее – Подрядчик) по форме, установленной Приложением № 3, к настоящему Порядку.

20. Срок выполнения работ по Трёхстороннему договору пожертвования определяется условиями такого договора, но не может превышать 2-х месяцев с даты его заключения.

21. Условием предоставления благотворительной помощи в форме оплаты (частичной оплаты) выполненных Подрядчиком работ по Трёхстороннему договору пожертвования является выполнение в полном объёме указанных в Трёхстороннем договоре пожертвования работ надлежащего качества.

Фонд вправе принять решение о заключении Трёхстороннего договора пожертвования с предоставлением аванса Подрядчику за выполнение работ (предоставление услуг).

22. По завершению работ Заявитель (законный или уполномоченный представитель Заявителя) направляет в Фонд акт сдачи-приёмки выполненных работ по Трёхстороннему договору пожертвования, являющийся приложением к Трёхстороннему договору пожертвования и фото, видео-съёмку о выполненных работах (оказанных услугах).

23. Фонд при получении акта сдачи-приёмки выполненных работ по Трёхстороннему договору пожертвования, подписанного сторонами производит перечисление денежных средств на лицевой счёт Подрядчика, указанный в Трёхстороннем договоре пожертвования.

Приложение № 1 к Порядку

Заявление
о предоставлении благотворительной помощи

_____
наименование организации

Дата: «____» _____ 20____ г.

Я, _____,
(ФИО)
адрес регистрации по месту жительства: _____
_____,
паспорт (серия) _____ (номер) _____, выдан (кем) _____
_____
(когда) _____ (далее — Заявитель),

прошу предоставить благотворительную помощь в связи с тем, что
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Состав семьи:
МАМА
_____
(Ф.И.О., номер телефона, место работы)
ПАПА
_____
(Ф.И.О., номер телефона, место работы)
Дети

ФИО ребёнка в именительном падеже	Дата рождения, лет

К настоящему Заявлению прилагаются следующие документы (отметьте любым знаком):
□ Копия паспорта Заявителя.
□ Копия свидетельства о рождении Ребенка(детей) (даже старше 14 лет);
□ Копия паспорта Ребенка - *для детей старше 14 лет*

Настоящим Заявитель подтверждает, что:

- представленные им в качестве приложений к настоящему Заявлению документы содержат достоверную информацию;

- заявитель дает согласие РООКК «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии» на обработку своих персональных данных и персональных данных Ребёнка (детей), а именно: фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, адреса, телефонов, паспортных данных,

информации о состоянии здоровья, фотоматериалов. Обработка персональных данных производится с целью предоставления благотворительной помощи, для информирования общественности (третьих лиц) Проситель также подтверждает право РООКК «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии» предоставить доступ неограниченного круга лиц к персональным данным Просителя и Ребёнка (детей) (включая фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, адреса, телефоны, паспортные данные, информацию о состоянии здоровья, фотоматериалы).

Заявитель также подтверждает право РООКК «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии» передавать персональные данные Заявителя и Ребенка (включая фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, адреса, телефоны, паспортные данные, информацию о состоянии здоровья, фотоматериалы) третьим лицам для оказания необходимой помощи.

Заявитель имеет право отозвать своё согласие на обработку персональных данных путём направления письма в электронной или письменной форме сотруднику РООКК «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии».

После получения письма с отзывом согласия на обработку персональных данных РООКК «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии» уничтожит персональные данные Заявителя и Ребёнка в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Для связи со мной прошу использовать следующие контактные данные:

Адрес для переписки (с указанием индекса): _____
_____

Домашний телефон (с кодом города): _____

Рабочий телефон (с кодом города): _____

Мобильный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Настоящим я подтверждаю, что настоящее Заявление подписано мной добровольно, без какого-либо внешнего воздействия морального или физического характера, что мне понятен смысл всех положений, содержащихся в настоящем Заявлении, а также все проистекающие из них мои обязательства и действия.

_____ / _____

(ФИО полностью и подпись Заявителя)

Приложение № 2 к Порядку

Договор пожертвования денежных средств № _____

г. Красноярск «___» _____ 202____г.

_____
(ФИО)
именуемое в дальнейшем "Благополучатель",
паспортные данные _____,
адрес _____,
с одной стороны, и РООКК «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии», именуемое в дальнейшем "Благотворитель", в лице Гудошниковой Марины Геннадьевны с другой стороны, действующей на основании Устава, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Благотворитель безвозмездно передаёт, а Благополучатель принимает в качестве пожертвования денежные средства в размере _____ (_____) руб.
2. Сумма пожертвования, указанная в п.1 настоящего договора должна быть использована:
_____
_____
_____
3. Передача пожертвования Благополучателю осуществляется при подписании настоящего договора путём перечисления денежных средств на лицевой счёт Благополучателя, открытый в кредитной организации Российской Федерации на имя Благополучателя в этих целях.
4. Пожертвованные денежные средства могут быть использованы Благополучателем только в соответствии с п. 2 настоящего договора.
5. Если использование пожертвованных денежных средств в соответствии с указанным Благотворителем назначением или изменение этого назначения становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с письменного согласия Благотворителя.
6. Использование денежных средств не в соответствии с указанным Благотворителем в п. 2 настоящего договора назначением или изменение этого назначения с нарушением правил, предусмотренных п. 4 настоящего договора, даёт право Благотворителю требовать возврата всей суммы пожертвования.
7. Благополучатель обязуется в срок предоставить полный отчет и обеспечить доступ Благотворителю для проверки целевого использования пожертвованных денежных средств.
8. Настоящий договор вступает в силу с момента заключения и заканчивается после выполнения сторонами принятых на себя обязательств в соответствии с условиями договора.
9. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.
10. Адреса, реквизиты и подписи сторон:

Благотворитель РООКК «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии" Адрес: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 43 ИНН/КПП 2466252568/246601001, ОГРН 1122468035986, Красноярское отделение № 8646 ПАО Сбербанк, г. Красноярск, р/с 40703810331000041921, сот. т. +7 923-294-97-54, e-mail: gmg2006@mail.ru _____М.Г. Гудошникова М.П.	**Благополучатель** ФИО_____ Паспорт_____ _____ _____ Адрес _____ _____ _____ _____/_____

Приложение № 3 к Порядку

ТРЕХСТОРОННИЙ ДОГОВОР ПОЖЕРТВОВАНИЯ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ) № ___

«___» _____202 ___г.

РООКК «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии», именуемая в дальнейшем «Благотворитель», в лице Гудошниковой Марины Геннадьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____ действующего на основании _____, с третьей стороны,
совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее также – Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. По настоящему Договору Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги (выполнить работы), в объемах и на условиях, установленных Договором, а Благотворитель обязуется оплатить данные услуги (работы) в интересах Заказчика, на условиях настоящего Договора, а именно:
1.1.1. Оказание услуг (работ) _____

_____
(далее – услуги (работы)).
1.2. Результатом оказания услуг (работ) является _____.
1.3. Сроки оказания Услуг (Работ):
- начало: с даты подписания настоящего Договора Сторонами;
- окончание: по « ___ » _____ 202__ г. включительно.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ИСПОЛНИТЕЛЯ

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. В рамках настоящего Договора оказать Заказчику услуги (работы), указанные в пп. 1.1.1 Договора, надлежащего качества, в полном объеме и в установленный Договором срок.
2.2. Своевременно информировать Заказчика и Благотворителя о возникновении непредвиденных обстоятельств, препятствующих полностью или частично исполнению взятых обязательств в рамках настоящего Договора, и предлагать пути их решения.
2.3. Обеспечивать сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе работы в рамках настоящего Договора, не разглашать их содержание без согласия Заказчика.
2.4. Представить отчет: фото, видео и авансовый.

3. Исполнитель имеет право:

3.1. Требовать от Заказчика и Благотворителя выполнения своих обязательств, указанных в настоящем Договоре.
3.2. Для надлежащего исполнения настоящего Договора Исполнитель вправе привлекать третьих лиц без предварительного согласия Заказчика. Такое привлечение третьих лиц не

увеличивает общую стоимость оказания услуг (работ) и не влечет передачи прав Исполнителя по Договору. При этом Исполнитель несет персональную ответственность за привлеченных третьих лиц по распространению ими Конфиденциальных сведений по настоящему Договору.
3.2.1. Запрашивать у Заказчика необходимые для оказания услуг дополнительные материалы: документы, информацию, образцы и любые иные материалы (информационные и вещественные).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКАЗЧИКА

4.1. Заказчик обязан:

4.1.1. Своевременно обеспечивать Исполнителя достоверными и необходимыми для надлежащего исполнения настоящего Договора сведениями, информацией и документами, в том числе указанными в пп. 2.2.3 Договора, а также предоставлять все иные необходимые дополнительные сведения по запросу Исполнителя при необходимости.
4.1.2. Назначить ответственных представителей Заказчика для контакта с Исполнителем.

4.2. Заказчик имеет право:

4.2.1. Требовать от Исполнителя выполнения своих обязательств, указанных в настоящем Договоре.
4.2.2. Осуществлять контроль за исполнением условий настоящего Договора.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БЛАГОТВОРИТЕЛЯ

5.1. Благотворитель обязан:

5.1.1. Производить оплату за услуги, оказанные Заказчику в пользу Исполнителя, в порядке, в срок и на условиях, предусмотренных пп. 6.1 – 6.3 настоящего Договора.
5.1.2. Обеспечить Исполнителю согласование необходимых документов, которое относится к его компетенции.

5.2. Благотворитель имеет право:

5.2.1. Требовать предоставления полного отчета о проделанной работе: финансового, фото и видео
5.2.2. Требовать от Исполнителя внесения исправлений в отчетные и платежные документы при выявлении в них ошибок.
5.2.3.

6. ПОРЯДОК СДАЧИ ПРИЕМКИ УСЛУГ

6.1. По факту оказания услуг Исполнитель представляет Заказчику на подписание акт приемки-сдачи оказанных услуг (приложение № 1 Форма акта приемки-сдачи оказанных услуг по Трехстороннему договору пожертвования на оказание услуг (выполнение работ)) в трех экземплярах.
6.2. Заказчик в течение 3 рабочих дней после получения акта приемки-сдачи оказанных услуг в трёх экземплярах обязан подписать их и вернуть все экземпляры Исполнителю,
6.3. При наличии недостатков, представить Исполнителю мотивированный отказ от подписания акт приемки-сдачи оказанных услуг.
6.4. В случае наличия недостатков Исполнитель обязуется устранить их в течение 5 дней со дня получения соответствующих претензий. И вновь представить акт приемки-сдачи

оказанных услуг на подпись.
6.5. Исполнитель в течение 2 рабочих дней после получения подписанных Заказчиком трех экземпляров акта приемки-сдачи оказанных услуг передает данные экземпляры Благотворителю.
6.6. Благотворитель в течение 3 рабочих дней после получения акта приемки-сдачи оказанных услуг (в трех экземплярах) обязан подписать его и вернуть два экземпляра Заказчику.
6.7. Заказчик в течение 3 рабочих дней после получения двух экземпляров подписанного акта приемки-сдачи оказанных услуг обязан направить один экземпляр Исполнителю. Один экземпляр подписанного акта приемки-сдачи оказанных услуг остается у Заказчика.
6.8. Услуги считаются оказанными с момента подписания Сторонами акта приемки-сдачи оказанных услуг.
6.9. Договор считается выполненным с момента зачисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

7. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

7.1. Стоимость услуг по настоящему Договору составляет _____ рублей _____копеек (без НДС) (_____) руб.

7.2. Благотворитель перечисляет денежные средства на расчетный счет Исполнителя в размере 100 (ста) процентов от стоимости услуг, предусмотренной п. 6.1 Договора, в течение 10 (десяти) банковских дней с даты подписания Сторонами акта приемки-сдачи оказанных услуг.
7.3. Датой оплаты считается дата списания денежных средств с расчетного счета Благотворителя.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ИНЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются нормами гражданского законодательства РФ.

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Благотворитель:	**Заказчик:**	**Исполнитель:**
РООКК «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии»: Юридический адрес: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 43 Почтовый адрес: 660021, г. Красноярск, ул. Горького, 27, 104	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

		_____
От имени Благотворителя: _____/М.Г. Гудошникова/ М.П.	От имени Заказчика: _____/_____/ М.П.	От имени Исполнителя: _____/_____/ М.П.

Приложение № 1 к Трехстороннему договору пожертвования на оказание услуг (проведение работ) от «__» _____

ФОРМА АКТА
приемки-сдачи оказанных услуг
по Трехстороннему договору пожертвования
на оказание услуг (выполнение работ)

№ _____ от «___» _____202 ___г.

«__»
_____202г.

РООКК «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии», именуемая в дальнейшем «Благотворитель», в лице Гудошниковой Марины Геннадьевны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Заказчик», и_____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий акт о том, что:

1. Услуги, оказанные Исполнителем, соответствуют требованиям, предъявленным Трехсторонним договором пожертвования на оказание услуг (проведение работ) от «__» _____202___ г. № _____.
2. Услуги, оказанные Исполнителем, оказаны полностью. Претензий у Сторон нет.
3. За оказанные Заказчику услуги согласно Трехстороннему договору пожертвования на оказание услуг (проведение работ) от «___» _____202____ г. № _____, следует к перечислению Благотворителем _____(_____) рублей ___коп. на расчетный счет Исполнителя.

Подписи и реквизиты сторон:

Благотворитель:	**Заказчик:**	**Исполнитель:**
РООКК «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии" Адрес: 660049, г. Красноярск, пр. Мира, 43 ИНН/КПП 2466252568/246601001, ОГРН 1122468035986, Красноярское отделение № 8646 ПАО Сбербанк, г. Красноярск, р/с 40703810331000041921, сот. т. +7 923-294-97-54, e-mail: gmg2006@mail.ru		

От имени Благотворителя:	От имени Заказчика:	От имени Исполнителя:
_____/М.Г. Гудошникова /	_____/_____/	_____/ _____/
	[.	[.

СОГЛАШЕНИЕ
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИИ

с. Ирбейское ___._____.20___

Администрация Ирбейского района Красноярского края, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы района Леоненко Олега Викторовича, действующего на основании Устава, с одной стороны и Гудошниковой Марины Геннадьевны директора РООКК «Центр защиты материнства и детства св. Петра и Февронии», действующего на основании Устава от 26.07.2024, именуемая в дальнейшем «Фонд», со второй стороны, а вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие между его Сторонами в целях оказания (выплаты) Фондом (при наличии денежных средств) адресной благотворительной помощи жителям Ирбейского района в соответствии
с целевыми социально-благотворительными программами Фонда (далее по тексту
– благотворительная помощь).

2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1) принимать от граждан документы, необходимые для оказания адресной благотворительной помощи;

ходатайствовать перед Фондом об оказании адресной благотворительной помощи и предоставлять Фонду для осуществления им благотворительной деятельности информацию (на бумажных носителях), содержащую сведения, связанные с адресной благотворительной помощью жителям Ирбейского района, либо информировать о не целесообразности оказания адресной благотворительной помощи;

2.1.2) соблюдать требования, указанные в разделе 3 настоящего Соглашения.

2.2. Фонд обязуется:

2.2.1) соблюдать требования, указанные в разделе 3 настоящего Соглашения;

2.2.2.) при наличии денежных средств оказывать (выплачивать) адресную благотворительную помощь на основании информации (сведений), предоставленных Администрацией согласно пункту 2.1.1 настоящего Соглашения.

3. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Стороны обязуются:

3.1.1) соблюдать конфиденциальность в отношении информации (сведений), предоставленных Администрацией согласно пункту 2.1.1 настоящего Соглашения,
в том числе исполнять требования Федеральных законов от 27.07.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3.1.2) обеспечить организацию работы с информацией (сведениями), ставшими известными Сторонам, допуск к ним (их обработку) исключительно лицами из числа их сотрудников, непосредственно связанными с исполнением настоящего Соглашения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

5.1. Стороны обязаны принимать все меры к разрешению спорных вопросов путем переговоров.

5.2. Все споры, возникающие между Сторонами в период действия настоящего Соглашения или в связи с его применением и не урегулированные путем переговоров, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Наряду с условиями, предусмотренными настоящим Соглашением, Стороны при его заключении, исполнении и прекращении руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны

полномочными представителями Сторон.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами. Соглашение заключается на неопределенный срок.

7.2. Каждая из Сторон вправе в одностороннем (внесудебном) порядке расторгнуть Соглашение, письменно уведомив об этом другую Сторону Соглашения не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Соглашения.

8. ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация:	Фонд:
Глава района	Директор
О.В. Леоненко	М.Г. Гудошникова
ФИО	ФИО
подпись	подпись