

**ПРИНЯТО**  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от 12.01.2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ Давыдчинской ООШ  
*В.И. Сахаров*  
Приказ № 1-1 от 12.01.2021г.



## **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ Давыдчинской ООШ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема в МБОУ Давыдчинскую ООШ (далее – Правила) определяют порядок приема детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение Давыдчинскую основную общеобразовательную школу ООШ (далее – ОУ).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"
- Порядком комплектования муниципальных бюджетных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории муниципального образования «Дубровский район», утвержденным постановлением администрации Дубровского района от 18.04.2016 г. №145;
- Уставом МБОУ Давыдчинской ООШ.

1.3. Правила приема воспитанников в ОУ обеспечивают прием всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема воспитанников в ОУ обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ОУ (далее – закрепленная территория).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом в образовательное учреждение, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов Брянской области и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утв. приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 и настоящими Правилами.

1.5. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) воспитанника для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Дубровского района (далее – отдел образования).

## **II. Прием воспитанников в ОУ**

2.1. Прием воспитанников в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Основанием для начала процедуры по приему детей в ОУ является: получение руководителем ОУ списка детей на зачисление в ОУ, утвержденного приказом отдела образования и обращение родителей (законных представителей) ребенка в ОУ в течение 5 рабочих дней со дня получения путевки (направления) отдела образования.

2.3. Прием воспитанников в ОУ включает в себя следующие процедуры:

-прием заявления;

-регистрация заявления о приеме детей в ОУ в журнале (реестре) регистрации заявлений о приеме в ОУ;

- зачисление детей в ОУ.

2.4. Прием в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается ОУ на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет (**Приложение 1**).

Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании

медицинского заключения.

Для приема в образовательную организацию:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- б) свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- ж) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

2.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.6. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в

журнале приема заявлений о приеме в ДООУ (**Приложение 2**). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ (**Приложение 3**).

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) родителями (законными представителями) ребенка (**Приложение 4**).

2.11. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательного учреждения. На официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Директору

МБОУ Давыдчинской ООШ

В.И. Сахарову

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

паспортные данные \_\_\_\_\_  
(серия) (номер)

\_\_\_\_\_  
*кем выдан, дата выдачи)*

**заявление**

Прошу вас принять моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_  
дата, год рождения) (указать реквизиты свидетельства о рождении ребенка (серия, номер,

кем выдано, дата выдачи)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка (места пребывания, фактического проживания)  
в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности МБОУ Давыдчинской ООШ  
(возрастная группа)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования (образовательной / адаптированной образовательной программе).

**Желаемая дата приёма на обучение с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

**Необходимый режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_.**

**Языком (ами) образования (из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.) выбираем \_\_\_\_\_.**

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)**

\_\_\_\_\_  
*(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)*

**Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка - инвалида в соответствии с ИПРА инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_.**

**Сведения о родителях (законных представителях):**

**Мать:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_  
(номер домашнего, сотового телефона (при наличии), адрес электронной почты)

**Отец:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

\_\_\_\_\_  
(номер домашнего, сотового телефона (при наличии), адрес электронной почты)

**Ознакомлен(а)** с Уставом МБОУ Давыдчинской ООШ, лицензией на право ведения образовательной деятельностью, основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой МБОУ Давыдчинской ООШ, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

**Ознакомлен (а)** с указанными документами, в том числе и через официальный сайт.

**Даю свое согласие на обработку персональных данных** в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. №152 – ФЗ «О персональных данных» в рамках предоставления данной услуги.

\_\_\_\_\_

(Подпись)(Расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю все необходимые копии документов в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236

Дата" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ПРИНЯТЫХ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ  
В МБОУ ДАВЫДЧИНСКУЮ ОСНОВНУЮ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ШКОЛУ, РЕАЛИЗУЮЩУЮ  
УРОВЕНЬ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**



### Приложение 3

Расписка в получении документов,  
представленных при приеме ребенка в МБОУ Давыдчинскую ООШ

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка дата рождения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 2

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	оригинал	
5	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
6	Документ, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	копия	
7	Документ утверждающий установление опеки (при наличии)	копия	
8	Документ ПМПК	Оригинал/копия	
9	Согласие на обучение по адаптированной программе	оригинал	

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации

Регистрационный № заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Директор \_\_\_\_\_ Сахаров В.И.  
М.П.

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

д. Давыдчи

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Давыдчинская основная общеобразовательная школа реализующая уровень дошкольного образования** осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "17" августа 2011 г. серия 32Л01 № 003343, выданной Департаментом общего и профессионального образования Брянской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора **Сахарова Василия Ивановича** действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (родителя (законного представителя)

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником .

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная Программа дошкольного образования Муниципального бюджетного образовательного учреждения Давыдчинской основной общеобразовательной школы

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день - 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии специального разрешения (лицензии)).

## 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

## 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

- 2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.
- 2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### 2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами образовательной организации.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
- В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ руб.
- Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным.

## **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

## **VI. Основания изменения и расторжения договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

7.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель**  
**Муниципальное бюджетное**  
**образовательное учреждение**  
**Давыдчинская основная**  
**образовательная школа**  
**реализующая уровень**  
**дошкольного образования**

**Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

**242740, Брянская область,**  
**Дубровский район, д. Давыдчи, ул**  
**Центральная., д. 12**

(адрес местонахождения)

**ИНН 3210003243**  
**КПП 321501001**  
**ОКПО 47880126**  
**ОГРН 1023201737470**  
(банковские реквизиты)

\_\_\_\_\_  
**Телефон:**

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

\_\_\_\_\_/ /  
(подпись уполномоченного  
представителя Исполнителя)

\_\_\_\_\_/ /  
(подпись)

М. П.

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_