

АКТ
сдачи-приемки выполненных работ
(оказанных услуг)

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен о том, что в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг от «___» _____ 20__ г. Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего Суворовой Татьяны Васильевны, действующего на основании Устава, оказал дополнительные платные образовательные услуги, наименование и количество которых определено в таблице, за период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г., а родитель (законный представитель) _____ именуемый/ая в дальнейшем «**Заказчик**», принял их по качеству и объему:

№ п/п	Наименование платной дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления услуги (индивидуальная/ групповая)	Количество часов в неделю	Стоимость в месяц
1.				

Всего выполнено работ (оказано услуг) на сумму _____ (_____) рублей _____ копеек.

Вышеперечисленные услуги выполнены качественно, в полном объеме, в установленный срок. **Заказчик** не имеет претензий к **Исполнителю** по объему, качеству и срокам выполнения работ (оказания услуг).

Настоящий акт сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг) составлен в двух экземплярах, один из которых находится у **Исполнителя**, второй – у **Заказчика**.

<p>Исполнитель: Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 64 Приморского района Санкт-Петербурга 197372, г. Санкт-Петербург, проспект Богатырский, дом 50, корпус 3, литер А Тел. 340-66-05; 340-66-07. E-mail: detsad64pr@mail.ru л/с 0641175 в Комитете финансов ОГРН 1117847393180 ОКАТО 40270562000 ОКОГУ 23280 ОКФС 13 ОКОПФ 72 ОКПО 30614165 ИНН 7814512307 КПП 781401001 р/с 40601810200003000000 БИК 044030001</p> <p>Заведующий: _____ Т.В. Суворова</p> <p>М.П.</p>	<p>Заказчик: _____ _____ (фамилия, имя и отчество полностью)</p> <p>Паспорт: серия _____ № _____</p> <p>Выдан: _____ _____ «___» _____ 200__ г</p> <p>Адрес места жительства: _____ _____</p> <p>Контактный телефон _____ _____ (подпись) (ФИО)</p>
--	--

Второй экземпляр акта получен на руки.

Дата: _____ Подпись: _____ (_____).