Приложение

к договору безвозмездного

пользования муниципальным

имуществом для создания

коворкинг-центра в муниципальном

образовании Павловский район

ст. Павловская «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**Акт приема-передачи рабочего места (рабочего пространства)**

|  |  |
| --- | --- |
| Рабочее место передал от лица Исполнителя  | Рабочее место принял от лица Заказчика: |
| *должность сотрудника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Действующий на основании № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(устава, доверенности и т.д.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ФИО, подпись* | *ИП, самозанятый:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Действующий на основании № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(устава, доверенности и т.д.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ФИО, подпись* |
| Описание состояния переданного имущества:  |
| Дата и время передачи и принятия:  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Наименование переданного имущества (модель, марка, характеристики, цвет, и т.п.)** | **Заводской номер****(в случае его отсутствия****инвентарный номер)** | **Количество****(шт.)** |
| Рабочее место | 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Рабочее место передал от лица Заказчика: | Рабочее место принял от лица Исполнителя: |
| *ИП, самозанятый:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Действующий на основании № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(устава, доверенности и т.д.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ФИО, подпись* | *Должность сотрудника:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Действующий на основании № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(устава, доверенности и т.д.)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*ФИО, подпись* |
| Описание состояния переданного имущества:  |
| Дата и время передачи и принятия:  |