

Акт приема-передачи жилого дома

по адресу: _____, в управление _____
(наименование принимающего юридического лица)

Комиссия в составе: _____,
(руководителя принимающего юридического лица – фамилия, имя, отчество)
действующего на основании устава, и _____
(наименование жилищной организации,
_____ ,
дирекции единого заказчика, руководителя передающей организации – фамилия, имя, отчество)
действующего на основании устава, главного (старшего) бухгал-
тера передающей стороны _____
(фамилия, имя, отчество)
и главного (старшего) бухгалтера принимающей стороны _____
(фамилия, имя, отчество)
составили настоящий акт о нижеследующем:
жилищный фонд _____
(наименование собственника)
в объеме _____,
(перечислить количество строений, их характеристика)

балансовой стоимостью _____ тыс. руб. передается
в управление _____
(наименование принимающего юридического лица)

Приемка произведена на основании распоряжения депар-
тамента муниципального жилья от “___” _____ 200_ г. № ____ .
Особые условия: _____ .

Юридические адреса сторон

Приложения к акту приема-передачи:

1. Список передаваемых жилых зданий.
2. Акты технического состояния передаваемого жилищ-
ного фонда.
3. Акт передачи технической документации (в случае ее
отсутствия на момент передачи передающая организация
обязана восстановить недостающую документацию за свой
счет).

Приложение 1

Утверждаю

Глава администрации муниципального образования
_____ поселения

(Ф.И.О.)

“___” _____ 200_ г.

Акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме

I. Общие сведения о многоквартирном доме

1. Адрес многоквартирного дома _____ .
2. Кадастровый номер многоквартирного дома (при его на-
личии) _____ .
3. Серия, тип постройки _____ .
4. Год постройки _____ .
5. Степень износа по данным государственного техниче-
ского учета _____ .
6. Степень фактического износа _____ .
7. Год последнего капитального ремонта _____ .
8. Реквизиты правового акта о признании многоквартирно-
го дома аварийным и подлежащим сносу _____ .
9. Количество этажей _____ .
10. Наличие подвала _____ .
11. Наличие цокольного этажа _____ .
12. Наличие мансарды _____ .
13. Наличие мезонина _____ .
14. Количество квартир _____ .
15. Количество нежилых помещений, не входящих в состав
общего имущества, _____ .

16. Реквизиты правового акта о признании всех жилых по-
мещений в многоквартирном доме непригодными для прожи-
вания _____ .

17. Перечень жилых помещений, признанных непригод-
ными для проживания (с указанием реквизитов правовых ак-
тов о признании жилых помещений непригодными для про-
живания) _____ .

18. Строительный объем _____ куб. м.

19. Площадь, кв. м:

а) многоквартирного дома с лоджиями, балконами, шкафа-
ми, коридорами и лестничными клетками _____ ;

б) жилых помещений (общая площадь квартир) _____ ;

в) нежилых помещений (общая площадь нежилых помеще-
ний, не входящих в состав общего имущества в многоквартир-
ном доме) _____ ;

г) помещений общего пользования (общая площадь нежи-
лых помещений, входящих в состав общего имущества в мно-
гоквартирном доме) _____ .

20. Количество лестниц _____ шт.

21. Уборочная площадь лестниц (включая межквартирные лестничные площадки) _____ кв. м.
22. Уборочная площадь общих коридоров _____ кв. м.
23. Уборочная площадь других помещений общего пользования (включая технические этажи, чердаки, технические подвалы) _____ кв. м.
24. Площадь земельного участка, входящего в состав общего имущества многоквартирного дома, _____ .
25. Кадастровый номер земельного участка (при его наличии).

II. Техническое состояние многоквартирного дома, включая пристройки

Наименование конструктивного элемента	Описание элемента (материал, конструкция или система, отделка и пр.)	Техническое состояние элемента общего имущества многоквартирного дома
1	2	3
1. Фундамент		
2. Наружные и внутренние капитальные стены		
3. Перегородки		
4. Перекрытия: – чердачные – междуэтажные – подвальные		
5. Крыша		
6. Пол		
7. Проемы: – оконные – дверные		

1	2	3
8. Отделка: – внутренняя – наружная		
9. Механическое оборудование: – электрическое – санитарно-техническое – иное оборудование – ванны напольные – электроплиты – телефонные сети и оборудование – сети проводного радиовещания – сигнализация – мусоропровод – лифт – вентиляция		
10. Внутридомовые инженерные коммуникации и оборудование для предоставления коммунальных услуг: – электроснабжение – холодное водоснабжение – горячее водоснабжение – водоотведение – газоснабжение – отопление (от внешних котельных) – отопление – печи – АГВ – другое		
11. Крыльца		

Председатель правления _____
(подпись)

Члены комиссии _____
(подпись)

_____ (подпись)

“__” _____ 200_ г.

Приложение 2

Акт передачи технической документации на многоквартирный дом

В соответствии с решением общего собрания собственников помещений от “__” _____ 2006 г., протокол № __, жилого дома, находящегося по адресу: _____, _____ передает,
(наименование передающей организации)

а _____
(наименование принимающей стороны)

принимает следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

От принимающей стороны: _____
(подпись)

“__” _____ 200_ г.

М.П.

От передающей организации: _____
(подпись)

“__” _____ 200_ г.

М.П.

Комиссия по приему-передаче " ____ " ____ г. 20 ____ г.

Заключение комиссии:

Приложение. Техническая документация

Председатель комиссии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Объект основных средств

Сдал

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " ____ г.

20 ____ г.

Табельный номер

Принял

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " ____ г.

20 ____ г.

По доверенности от " ____ " ____ г. № _____,

выданной

_____ (кем, кому (фамилия, имя, отчество))

Объект основных средств принят на ответственное хранение

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" ____ " ____ г.

20 ____ г.

Табельный номер

Отметка бухгалтерии:

В инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено.

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета объекта основных средств или записи в инвентарной книге

Номер документа	Дата составления
_____	_____

