АКТ ПЕРЕДАЧИ МНОГОКВАРТИРНОГО ДОМА ОТ ЗАСТРОЙЩИКА УПРАВЛЯЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Застройщик: _____ · управляющая организация: _____ · дом по адресу: _____

Застройщик (название, реквизиты)

Управляющая организация (название, реквизиты)

Адрес многоквартирного дома

Дата и номер документа о вводе дома в эксплуатацию

Число квартир и нежилых помещений

Дата и место передачи

Представители застройщика (должность, ФИО, основание полномочий)

Представители управляющей организации (должность, ФИО, основание полномочий)

Представитель собственников или совета дома, если он уже избран (ФИО)

Регламент передачи

1. Застройщик передаёт, а управляющая организация принимает дом, общее имущество и документы, перечисленные в этом акте, на дату передачи.
2. Передачу проводит комиссия из представителей застройщика и управляющей организации; при желании присутствует представитель собственников, уже вселившихся в дом.
3. Общее имущество осматривают по списку ниже: каждая позиция отмечается как переданная, а замечания записываются в таблицу «Замечания» с указанием, кто и до какого срока их устраняет.
4. Ключи, коды доступа и пароли систем передаются под подпись по таблице «Ключи, коды и пароли».
5. Показания общедомовых приборов учёта записываются в таблицу на дату передачи; с этой даты расходы по ним относятся на управляющую организацию, если договор не говорит иначе.
6. Акт составляется в двух экземплярах, по одному для каждой стороны; копию можно передать представителю собственников или совету дома.

Что передаётся и что проверяется

№	Что проверить	Выполнено	Заметки
ДОКУМЕНТЫ НА ДОМ			
1	Документ о вводе дома в эксплуатацию	☐	
2	Проектная документация на дом	☐	
3	Исполнительная документация и акты скрытых работ	☐	
4	Технический паспорт дома и поэтажные планы	☐	
5	Схемы инженерных сетей и их границы с сетями ресурсоснабжающих организаций	☐	

№	Что проверить	Выполнено	Заметки
6	Реестр квартир и нежилых помещений с площадями и данными собственников, которые известны застройщику	☐	
7	Гарантийные обязательства подрядчиков и производителей оборудования, которые ещё действуют	☐	
ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ			
8	Лифты: паспорта, акты технического освидетельствования, договор обслуживания	☐	
9	Электрощитовые и вводные устройства, схемы электроснабжения	☐	
10	Тепловой узел или индивидуальный тепловой пункт, насосы, схема отопления	☐	
11	Водомерный узел, водоснабжение и канализация, подвальные разводки	☐	
12	Вентиляция и дымоудаление	☐	
13	Пожарная сигнализация, оповещение и пожаротушение: акты испытаний и договор обслуживания	☐	
14	Кровля, фасад, подъезды, лестницы и мусоропроводы или мусорные камеры	☐	
ПРИБОРЫ УЧЁТА			
15	Общедомовые счётчики воды, тепла, электроэнергии и газа: места и заводские номера	☐	
16	Показания на дату передачи записаны в таблицу и подписаны обеими сторонами	☐	
17	Паспорта приборов и даты последней поверки	☐	
КЛЮЧИ И ДОСТУП			
18	Ключи от технических помещений, чердака, подвала, электрощитовых, лифтовых машинных помещений	☐	
19	Коды домофона и пульты шлагбаумов, пароли систем диспетчеризации и видеонаблюдения	☐	
20	Список лиц, у которых остались дубликаты ключей	☐	
ТЕРРИТОРИЯ И ОБЩЕЕ ИМУЩЕСТВО			
21	Двор, детские и спортивные площадки, малые формы	☐	
22	Парковки и подъезды для спецтехники	☐	
23	Озеленение, ограждение, освещение территории	☐	
24	Мусорные площадки и контейнеры	☐	

№	Что проверить	Выполнено	Заметки
25	Помещения общего пользования, которые передаются в управление: перечень	☐	
	ДОГОВОРЫ И РАСЧЁТЫ		
26	Договоры с ресурсоснабжающими организациями и подрядчиками, которые переходят к управляющей организации	☐	
27	Расчёты за коммунальные ресурсы до даты передачи: задолженность или аванс	☐	
28	Банковский счёт дома и документы к нему, если он уже открыт	☐	

Показания приборов учёта на дату передачи

Прибор учёта и место установки	Заводской номер	Показание	Дата поверки
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Замечания по состоянию дома

Где (система, помещение)	Что выявлено	Кто устраняет	Срок
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Ключи, коды и пароли

Что передано	Количество	Кто принял
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Итог передачи (отметьте одно)

- ☐ Дом принят без замечаний
- ☐ Дом принят с замечаниями, перечисленными выше
- ☐ Приёмка отложена до устранения замечаний; новая дата передачи указана в заметках

Особые отметки сторон

Застройщик (должность, ФИО, подпись, печать)

Фамилия, имя, отчество, должность, подпись, дата

Управляющая организация (должность, ФИО, подпись, печать)

Фамилия, имя, отчество, должность, подпись, дата

Образец Unitify. Форма не содержит ссылок на закон: состав и порядок передачи определяются договором и законодательством страны, а юридические блоки с цитатами стоят на странице отдельно от формы. Это не юридическая консультация: перед подписанием форму согласует юрист.