

АКТ
приема-передачи жилого помещения

Г. _____ «_____» _____ Г.

Гр. РФ _____, _____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)
место рождения _____, паспорт _____, выдан
(место рождения) (серия, номер)
_____, _____, код подразделения _____,
(наименование органа) (дата выдачи)
зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес регистрации)

в дальнейшем именуемый «Доверитель», и
гр. РФ _____, _____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество) (дата рождения)
место рождения _____, паспорт _____, выдан
(место рождения) (серия, номер)
_____, _____, код подразделения _____,
(наименование органа) (дата выдачи)
зарегистрированный по адресу: _____,
(адрес регистрации)

в дальнейшем именуемый «Доверительный управляющий», вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. Во исполнение Договора доверительного управления имуществом (жилым помещением) от _____ 2022 года:

Доверитель передал, а Доверительный управляющий принял жилое помещение, расположенное по адресу:

, а также находящееся в жилом помещении следующее имущество:

- а) _____
- б) _____

2. Доверительный управляющий, осмотрев и проверив жилое помещение и находящееся в нем имущество и оборудование, констатирует, что жилое помещение и находящееся в нем имущество находятся в надлежащем состоянии, расположенное в жилом помещении оборудование функционирует исправно, каких-либо дефектов и недостатков, о которых Доверительному управляющему не было сообщено, Доверительным управляющим не обнаружено.

Претензий по принятому жилому помещению и расположенным в нем имуществу и оборудованию Доверительный управляющий не имеет.

3. При передаче жилого помещения Доверитель передал, а Доверительный управляющий принял _____

(в зависимости от того, что в соответствии с договоренностью Сторон должно быть передано при приеме-передаче жилого помещения, указываются сопутствующие предметы, а также документы, которые передаются Доверительному управляющему одновременно с жилым помещением, например такие, как: ключи от жилого помещения, ключи от подъезда, ключи от почтового ящика, документы на имеющееся в жилом помещении оборудование, документы по оплате коммунальных услуг и т.п.)

Претензий по составу и качеству полученной документации и иных сопутствующих предметов Доверительный управляющий не имеет.

4. Настоящий Акт составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу: по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Доверитель:

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Доверительный управляющий:

_____/_____
(подпись) (ФИО)