

г. _____

«__» _____ 20__ г.

АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ ОФИСА № ____

_____, именуемое в дальнейшем «Передающая сторона» (Арендодатель / Продавец), в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Принимающая сторона» (Арендатор / Покупатель), в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», во исполнение договора № ____ от «__» _____ 20__ г. (далее — «Договор») составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Предмет акта

1.1. Передающая сторона передаёт, а Принимающая сторона принимает офисное помещение со следующими характеристиками:

1.2. Адрес: _____.

1.3. Этаж: ____; общая площадь: ____ кв. м; полезная площадь: ____ кв. м.

1.4. Кадастровый номер: _____; номера помещений по экспликации: _____.

2. Состояние помещения на момент передачи

2.1. Пол: _____ (материал, состояние).

2.2. Потолок: _____ (тип, состояние).

2.3. Стены: _____ (отделка, состояние).

2.4. Окна: _____ (количество, тип, состояние).

2.5. Двери: _____ (количество, тип, состояние).

2.6. Сантехника: _____ (комплектация, состояние).

2.7. Освещение: _____ (тип, состояние).

2.8. Электрика: _____ (розетки, выключатели, щиток, состояние).

3. Инженерные системы

3.1. Отопление: _____ (тип, состояние, работоспособность).

3.2. Водоснабжение: _____ (холодное / горячее, состояние).

3.3. Канализация: _____ (состояние).

3.4. Вентиляция: _____ (приточная / вытяжная, состояние).

3.5. Кондиционирование: _____ (количество, модели, состояние).

3.6. Интернет: _____ (провайдер, точки подключения, скорость).

3.7. Телефония: _____ (количество линий, номера).

4. Передаваемая мебель и оборудование

Стороны зафиксировали передачу следующих материальных ценностей:

Наименование	Кол-во	Инв. номер	Состояние

Наименование	Кол-во	Инв. номер	Состояние

5. Показания приборов учёта на дату передачи

Прибор учёта (тип, номер)	Показания на «__» _____ 20__ г.
Электроэнергия: _____	
Холодное водоснабжение: _____	
Горячее водоснабжение: _____	
Тепло (отопление): _____	

6. Ключи и пропуска

6.1. Передающая сторона передала, а Принимающая сторона приняла ключи от помещения в количестве __ комплектов (тип: _____).

6.2. Пропуска / электронные карты доступа: __ шт. (тип: _____).

6.3. Иные средства доступа (брелоки, коды сигнализации): _____.

7. Недостатки и замечания

7.1. На момент передачи выявлены следующие недостатки помещения, мебели и (или) оборудования:

7.2. Срок устранения недостатков Передающей стороной: до «__» _____ 20__ г.

7.3. При отсутствии недостатков ставится отметка «недостатков не выявлено».

8. Подтверждение приёма-передачи

8.1. Принимающая сторона осмотрела офисное помещение и принимает его в указанном выше состоянии. Помещение пригодно для использования по назначению.

8.2. Стороны подтверждают: помещение принято без замечаний; помещение принято с замечаниями, указанными в разделе 7.

8.3. С момента подписания настоящего акта риск случайной гибели и повреждения имущества, а также обязанности по содержанию и оплате коммунальных услуг переходят к Принимающей стороне в соответствии с условиями Договора.

8.4. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

9. Подписи Сторон

<p>Передающая сторона</p> <p>Должность: _____</p> <p>ФИО: _____</p> <p>Подпись _____ / _____ /</p> <p>М.П.</p>	<p>Принимающая сторона</p> <p>Должность: _____</p> <p>ФИО: _____</p> <p>Подпись _____ / _____ /</p> <p>М.П.</p>
---	--

