Шаблон для заполнения

Акт возврата квартиры после найма

Редакционный шаблон для заполнения, не индивидуальное юридическое заключение. До подписания или подачи проверьте применимость, действующие требования и все условия со специалистом.

Место составления: [населённый пункт]. Дата: [дд.мм.гггг]. Номер при наличии: [номер].

1. Основание и участники

Наниматель: [Ф.И.О./наименование, полномочия]. Наймодатель: [Ф.И.О./наименование, полномочия]. Акт составлен к договору [номер, дата]. Передача состоялась [дата, время, место].

Адрес, кадастровый номер, площадь: [сведения]. Дата освобождения: [дата].

2. Состояние и комплектность

Элемент / имущество	Изменение состояния	Нормальный износ / замечание
[заполнить]	[заполнить]	[заполнить]
[заполнить]	[заполнить]	[заполнить]
[заполнить]	[заполнить]	[заполнить]
[заполнить]	[заполнить]	[заполнить]

3. Документы и доступ

Ключи, пульты, пропуска и документы: [перечень и количество]. Показания приборов учёта при наличии: [тип, номер, показание]. Фотофиксация: [ссылки/перечень приложений].

4. Замечания и расчёты

Выявленные недостатки, сроки их устранения и ответственная сторона: [конкретные условия / замечаний по результатам осмотра нет]. Скрытые недостатки и законные права сторон не исключаются.

Состояние взаиморасчётов: [оплачено, остаток, возврат обеспечения и срок]. Акт не заменяет подтверждение получения денег, если оно отдельно не оформлено.

5. Реквизиты и подписи

Наниматель: [полное имя/наименование; адрес; паспорт или ИНН/ОГРН; представитель и полномочия; банковские реквизиты при расчётах; контакт]. Подпись: _____ /[Ф.И.О.]/

Наймодатель: [полное имя/наименование; адрес; паспорт или ИНН/ОГРН; представитель и полномочия; банковские реквизиты при расчётах; контакт]. Подпись: _____ /[Ф.И.О.]/

Памятка к шаблону

Служебная часть. Не входит в подписываемый документ.

Для какой ситуации

Двусторонний акт, подтверждающий фактическую передачу: квартира при завершении найма.

Перед заполнением

- Заполните все поля в квадратных скобках. Даты, суммы и реквизиты в образце намеренно не подставлены.
- Выберите подходящие варианты условий, удалите неприменимые варианты и служебные подсказки. Не оставляйте пустые существенные условия.
- Сверьте документы сторон, полномочия подписантов, сведения об объекте и приложения. Не подписывайте неподтверждённые заверения.
- Это исходная заготовка, а не проверка вашей сделки. Перед использованием обсудите заполнение с юристом или бухгалтером.
- Составляйте акт при реальной передаче. Не подписывайте «претензий нет», если имеются замечания. Приложите фото и опись.
- Сверьте реквизиты с основным договором; акт сам по себе не регистрирует переход права собственности.

Помощь с документом

Заготовку можно использовать самостоятельно. Специалист СОФЮР ГРУПП поможет проверить применимость и заполнение. Объём и стоимость помощи согласуются отдельно.

Страница документа и консультация

Источники для проверки

Гражданский кодекс РФ, части первая и вторая

Редакция 2026-10-17. Наличие источников не является отметкой о персональной юридической проверке. Требования проверяются на дату использования.