



**Приказ Минстроя РФ и Минфина РФ
от 6 июня 1995 г. № 17-72**

**"Об утверждении технической документации и актов
приема-передачи объектов
социально-культурного и коммунально-бытового
назначения федеральной
собственности в государственную (муниципальную)
собственность"**

В соответствии с пунктом 5 Положения о порядке передачи объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения федеральной собственности в государственную собственность Российской Федерации и муниципальную собственность, утвержденного постановлением Правительства РФ от 7 марта 1995 г. № 235 "О порядке передачи объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения федеральной собственности в государственную собственность Российской Федерации и муниципальную собственность" Минстрой России и Минфин России приказом от 6 июня 1995 г. № 17-72 утвердили формы технической документации:

акт приема-передачи объекта социально-культурного и коммунально-бытового назначения;

акт передачи средств на финансирование капитального ремонта жилого фонда. Формы технической документации

Согласовано

Председатель Комитета
по управлению имуществом

Руководитель территориального
органа управления ЖКХ

Глава местной администрации

Акт*
приема-передачи объекта социально-культурного
и коммунально-бытового назначения приватизируемого
предприятия

от _____



Комиссия в
составе: _____

руководителя принимающей
стороны _____

(Фамилия И.О.)

руководителя передающей стороны

(Фамилия И.О.)

(должности; фамилии)

составили настоящий акт о нижеследующем

объект

(наименование объекта)

находящийся в ведении

(наименование передающей стороны)

балансовой стоимостью _____
тыс. р.

износом _____
тыс. р.

в т.ч. по жилому фонду: общая площадь _____ м²

жилая площадь _____ м²

передается

(наименование принимающей стороны, форма собственности)



Передача осуществляется по состоянию на ___ 199 г.

Представитель передающей
стороны _____

Подпись

М.П.

Представитель принимающей
стороны _____

Подпись

М.П.

* Акт составляется по каждому объекту.

К акту прилагаются следующие документы:

акт технического состояния объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения ([Дополнение № 1](#));

акт передачи объектов, предназначенных для эксплуатации и технического обслуживания объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения ([Дополнение № 2](#));

протокол передачи техники, спецмашин, механизмов в связи с передачей объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения приватизируемых предприятий ([Дополнение № 3](#));

перечень документов по передаваемым объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения ([Дополнение № 4](#)).

**Дополнение 1
к Акту приема-передачи объекта
социально-культурного и коммунально-бытового
назначения приватизируемого предприятия**



**Акт
технического состояния объектов социально-культурного
и коммунально-бытового назначения**

наименование передающей стороны

наименование принимающей стороны

(местонахождение объектов)

Комиссия в составе: _____

фамилии и должности представителей передающей и принимающей

произвела осмотр передаваемых объектов и установила следующее:

Наименование основных фондов в соответствии с существующей классификацией<*>	Натуральные характеристики передаваемых фондов	Единица измерения	Количество	Год ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость тыс. руб., в действующих ценах по состоянию на ____ 199__ г.
--	--	-------------------	------------	--------------------------	---

На основании результатов осмотра комиссия считает, что перечисленные объекты
находятся в _____ состоянии **

Представитель передающей
стороны _____

Представитель принимающей
стороны _____

Подпись

Подпись



М.П.

М.П.

* Акты составляют по каждому объекту в отдельности

** Состояние объекта определяется исходя из действующих нормативных документов или экспертной оценки.

**Дополнение 2
к Акту приема-передачи
объекта социально-культурного и
коммунально-бытового назначения
приватизируемого предприятия**

**Акт
передачи объектов, предназначенных для эксплуатации
и технического обслуживания объектов социально-
культурного
и коммунально-бытового назначения**

В связи с передачей

(наименование передаваемых объектов и их адреса)

(наименование передающей стороны)

передает, а

принимает

ОСНОВНЫЕ

(наименование принимающей стороны)



производственные фонды в следующих размерах:

1. Ремонтно-строительные базы с годовым объемом работ на сумму

_____ тыс. р. расположенные
_____ по адресу

(перечислить наименование цехов, участков, указать объемы работ или мощность по каждому из них)

2. Производственные мастерские, расположенные по адресу (указать площадь и назначение каждой мастерской)

3. Машины и механизмы, предназначенные для эксплуатации и технического обслуживания объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения (типы, марки, год выпуска и количество)

Представитель передающей
стороны _____

Подпись

М.П.

Представитель принимающей
стороны _____

Подпись

М.П.

**Дополнение 3
к Акту приема-передачи
объекта социально-культурного и
коммунально-бытового назначения
приватизируемого предприятия**

**Протокол
передачи техники, спецмашин, механизмов в связи с
передачей**



объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения приватизируемых предприятий

(наименование передаваемого объекта, его местонахождение, ведомственная подчиненность, кому передается)

№ п/п	Наименование, техническая характеристика	Количество ед.	Балансовая стоимость, тыс. руб.	Износ %, тыс. руб.
-------	--	----------------	---------------------------------	--------------------

Представитель передающей стороны _____

Подпись

М.П.

Представитель принимающей стороны _____

Подпись

М.П.

**Дополнение 4
к Акту приема-передачи
объекта социально-культурного и
коммунально-бытового назначения
приватизируемого предприятия**

**Перечень документов
по передаваемым объектам социально-культурного и
коммунально-бытового назначения**

При передаче объектов передающая сторона представляет службе "Заказчика" следующие документы:

1. Характеристики объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения на основании акта осмотра (в



соответствии с действующими формами статистической и бухгалтерской отчетности).

2. Справку о балансовой стоимости объектов (составляется по данным первичного бухгалтерского учета, в соответствии с системой учета, принятой на предприятии).

3. Плановую и отчетную калькуляцию себестоимости содержания объектов.

4. Расчет экономически обоснованного тарифа.

5. Акты передачи документации на объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения и авизо.

6. Передаточный баланс доходов и расходов по объектам.

**Акт
передачи средств на финансирование капитального
ремонта
жилого фонда**

В связи с
передачей _____

(наименование и месторасположение объектов)

предприятию
(организации) _____

(наименование передающей стороны)

передает _____

(наименование принимающей стороны)

средства, необходимые для капитального ремонта передаваемого
жилищного фонда по нормативу

Средства на финансирование капитального ремонта	Потребность на текущий 199__г.	Остаток на конец текущего 199__г.	Потребность на последующий 199__г.
---	--------------------------------	-----------------------------------	------------------------------------



Сдал

Принял

Руководитель передающей
стороны _____

Руководитель принимающей
стороны _____

Подпись

Подпись

М.П.

М.П.

