АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

(Расписка о получении документов на государственную регистрацию)

г. Москва «____»_____20____г.

1. Настоящий Акт подтверждает, что _____ (ЗАКАЗЧИК) передал, а _____(ИСПОЛНИТЕЛЬ) принял следующие документы для осуществления услуг по государственной регистрации сделки (договора купли-продажи, дарения, ренты и др.), перехода права собственности и права собственности (долевой, совместной):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Исполнитель несет полную ответственность за сохранность принятых им документов и обязуется за свой счет получить дубликаты документов в случае их утери и компенсировать Заказчику прямые и косвенные убытки, причиненные утратой документов.

ВНИМАНИЕ! ВЫДАЧА ДОКУМЕНТОВ ПРОИЗВОДИТСЯ В ЛЮБОЙ ДЕНЬ, СЛЕДУЮЩИЙ ЗА ДНЕМ ОКОНЧАНИЯ РЕГИСТРАЦИИ (СОГЛАСНО ГРАФИКУ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ В ПРИЕМНОЙ)

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

_____/_____/ _____/_____/