

VARA ÜLEANDMIS-VASTUVÕTMISAKT

1. Pooled:

1.1. vara kasutusse andja / üleandja _____, keda esindab _____ ;

ja

1.2. kasutaja / vastuvõtja _____, keda esindab _____.

(mõisted „kasutusse andja” ja „kasutaja” märkida juhul, kui vara antakse kasutusse teisele isikule Tallinna Linnavolikogu 13. juuni 2013 määruse nr 32 „Linnavara kasutusse andmise kord” alusel ning mõisted „üleandja” ja „vastuvõtja” märkida juhul, kui vara antakse üle või kasutusse teisele Tallinna linna asutusele Tallinna Linnavolikogu 13. juuni 2013 määruse nr 31 „Linnavara valitsemise kord” alusel)

2. Vara üleandmine

2.1. Käesolev akt on koostatud ja allkirjastatud selle kohta, et vara kasutusse andja on andnud kasutaja faktilisse kasutusse järgmise vara / vara üleandja on andnud teisele Tallinna linna _____ asutusele üle või kasutusse järgmise vara:

(üle- või kasutusse antavate asjade täpne loetelu - nimetus, kogus jne; ruumi vms kasutusse andmise korral märgitakse ka vara juurde kuuluvad esemed, seadmed jms)

2.2. Vara seisukord:

(vara seisukorra kirjeldus piisava täpsusega, et hilisemalt oleks võimalik kindlaks teha vara seisund üleandmise hetkel, sh vara puudused; äriruumi korral kommunaalteenuste mõõturite näidud jms)

2.3. Vara soetusmaksumus ja jääkmaksumus:

(vara soetusmaksumus ja jääkmaksumus tuleb vara üleandmis-vastuvõtmisakti märkida tulenevalt Tallinna Linnavolikogu 13. juuni 2013 määruse nr 31 „Linnavara valitsemise kord” § 9 lg 2 p-st 4)

2.4. Kasutaja / vastuvõtja kinnitab, et ta on teadlik üleantava / kasutusse antava vara seisukorrast, teenuste kvaliteedist, võimalikest kasutamise takistustest ja vara puudustest, ning et vara on sobilik kokku lepitud otstarbel kasutamiseks.

2.5. Märkused:

(täidetakse vajadusel)

_____, _____ 20____. a
(akti koostamise koht ja aeg)

Allkirjad:

Kasutusse andja / üleandja esindaja

Kasutaja / vastuvõtja esindaja

Vara üleandmis-vastuvõtmisakti ____ . ____ 20__ . a lisa
(vormistatakse vara tagastamisel)

3. Vara vastuvõtmine

3.1. Pooled:

3.1.1. vara kasutusse andja / üleandja _____, keda esindab _____ ;
ja

3.1.2. kasutaja / vastuvõtja _____, keda esindab _____.

3.2. Akti lisa on koostatud ja allkirjastatud selle kohta, et kasutaja / vastuvõtja on loobunud vara faktilisest kasutamisest ja vara kasutusse andjale / üleandjale tagastanud.

3.3. Vara seisukord:

(vara seisukorra kirjeldus piisava täpsusega, et hiljem oleks võimalik kindlaks teha vara seisund vara vastuvõtmise hetkel, sh vara puudused, samuti muutused vara koosseisus üleandmise hetkega võrreldes; äriruumi korral kommunaalteenuste mõõturite näidud jms)

3.4. Märkused:

(täidetakse vajadusel)

_____, ____ 20__ . a
(akti lisa koostamise koht ja aeg)

Allkirjad:

Kasutusse andja / üleandja esindaja

Kasutaja / vastuvõtja esindaja

Toomas Sepp
Linnasekretär