Меморандум підготовки угоди з квартирою

Пояснення до документа

Дата: *[Дата меморандуму]*.
Об’єкт: *[Об’єкт]*.
Учасники: *[Сторони та їхні ролі]*.

Проєкт, до якого належить меморандум: *[Назва, дата й версія проєкту договору]*.

ПРЕДМЕТ РОБОЧОГО УЗГОДЖЕННЯ

Надані матеріали: *[Документи, надані для підготовки]*.
Невирішене питання: *[Суперечність або невирішена умова]*.
Уточнення та його стан: *[Погоджене уточнення]*.

Послідовність підготовки

Робочий план, який не засвідчує виконання

Етап	Що перевірити або погодити	Підтвердження завершення
Документи й учасники	Зіставити об’єкт, підставу права, склад учасників і повноваження; окремо перелічити відсутні підтвердження.	Перелік розглянутих документів із датами та невирішеними питаннями.
Остаточний текст	Усунути суперечності між договором, планом платежу та актом передачі.	Одна узгоджена версія кожного документа; зміни видимі всім учасникам.
Розрахунок	*[Узгоджений порядок платежу та підтвердження]*	Передбачений договором документ про фактично здійснений платіж; не лише усна заява.
Оформлення	Перевірити з нотаріусом потрібні документи та порядок дій для конкретної угоди.	Належно оформлені документи та підтвердження дій; не цей меморандум.
Передача	*[Умова фактичного звільнення й передачі]*	Акт із фактичною датою, переліком переданого, станом і невирішеними зауваженнями.

Контроль передачі

1. Зіставити опис об’єкта в акті з договором.
2. Зазначити фактичні ключі, документи й показники лічильників, якщо вони перевірялися.

3. Не писати «претензій немає», якщо залишилися недоліки чи спір; описати їх конкретно.
4. Не фіксувати завершення розрахунку або звільнення майна, якщо цього не було.

Підсумок і наступний крок

[Підсумок готовності саме підготовчого етапу].

Фінальні редакції зіставляє: *[Відповідальний за зведення фінальних редакцій]*. Нові істотні зміни повторно погоджують до підписання.

Меморандум не передає право власності, не посвідчує платіж і не замінює договір або акт фактичної передачі.