

Составитель	Визирует	Передаёт копии	Получают	
			оригинал	копии
Менеджер проекта	Заказчик	Менеджер проекта	Юрист (Миляев Д.)	Менеджер проекта
				Фото в группу «Акты от менеджера проекта» в WhatsApp

	бум	эл (адрес)
шаблон	Менеджер проекта	рабочая папка/вых. док-ты/Акты
заполненный	1) Юрист; 2) Менеджер проекта	НЕТ

Акт приемки-передачи изделий

«__» _____ 20__ г.

г. Москва

Мы, нижеподписавшиеся, со стороны Подрядчика _____
 ООО «_____» _____,
 и со стороны Заказчика _____,
 составили настоящий акт о том, что работы по сборке (монтажу) деревянных изделий №№ _____ по Договору № _____ от «__» _____ 20__ г. на объекте _____ по адресу _____, выполнены.

Дальнейшее проведение монтажных работ приостановлено по инициативе Заказчика.
 Причина остановки: _____.

Указанные в Таблице №1 изделия имеют / не имеют механические повреждения.

Имеющиеся повреждения описаны в таблице №1.

Видео съемка повреждений ОБЯЗАТЕЛЬНА.

Заказчик принимает на себя ответственность за сохранность указанных в таблице №1 изделий. Любые механические повреждения, нанесенные изделиям после подписания Акта и указанные в таблице №1 данного Акта, устраняются силами Заказчика и за его счет.

Заказчик или Генеральный подрядчик, сотрудник которого нанес механические повреждения на передаваемые по данному Акту изделия, несут полную материальную ответственность за их устранение, вплоть до оплаты полной стоимости переделки изделия.

Изделия упакованы сотрудниками «_____». В процессе упаковки новых, не указанных в Таблице №1, механических повреждений не произошло.

СДАЛ:

ПРИНЯЛ:

ООО «_____»

ЗАКАЗЧИК

/ /

/ /

Таблица №1

[illegible]

СДАЛ:

ПРИНЯЛ:

000 «_____»

ЗАКАЗЧИК

2-й экземпляр настоящего Акта Заказчиком получен

«_____» _____ 20__ г. \ _____ \ _____
Ф.И.О. ПОДПИСЬ

Копию получили:

Юрист Миляев Д. /_____/ «__»____20__ г.

Менеджер проекта _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
Ф.И.О.