

Форма для заказчика. Нужна, когда услуги приняты быть не могут — и её нужно направить, иначе исполнитель вправе считать, что заказчик от приёмки уклоняется.

МОТИВИРОВАННЫЙ ОТКАЗ

от подписания акта оказанных услуг № [] от «[]» [] 20[] г.

г. [] «[]» [] 20[] г.

Кому: [наименование / ФИО Исполнителя], ИНН []

От: [наименование / ФИО Заказчика], ИНН []

[] [] 20[] г. Исполнителем в адрес Заказчика направлен акт оказанных услуг № [] от «[]» [] 20[] г. по договору [возмездного оказания услуг] № [] от «[]» [] 20[] г.

Заказчик отказывается от подписания указанного акта по следующим основаниям.

1. Выявленные недостатки:

№	Что не соответствует	Пункт договора / требование	Чем подтверждается
1	[]	[]	[]
2	[]	[]	[]

Каждый пункт нужно привязать к условию договора или к согласованному требованию. Отказ «мне не понравилось» мотивированным не является: по пункту 1 статьи 720 ГК РФ заказчик заявляет об отступлениях от договора, а не о собственных ожиданиях.

2. Требования Заказчика:

Заказчик требует устранить указанные недостатки в срок до «[]» [] 20[] г. и повторно направить акт оказанных услуг.

Вариант при частичной приёмке:

«Заказчик готов принять услуги, указанные в пунктах [] акта, на сумму [] рублей и подписать акт в соответствующей части. В остальной части услуги не принимаются до устранения недостатков».

3. Правовые основания: пункт 1 и пункт 2 статьи 720 Гражданского кодекса Российской Федерации, [пункты договора].

4. Настоящий отказ направлен Исполнителю [способ направления: через сервис электронного подписания / по адресу электронной почты, указанному в договоре / заказным письмом с уведомлением] «[]» [] 20[] г.

Способ направления и дату фиксировать обязательно. Ненаправленный отказ юридически равен молчанию, а молчание по условиям многих договоров означает приёмку.

Заказчик
[Должность]
_____ / [ФИО] /

Серым курсивом — подсказки по заполнению и предупреждения. Перед подписанием выделите их и удалите: на них наведён отдельный стиль «Подсказка».