Кому: [наименование адресата]; адрес: [адрес адресата]

От: [наименование]; ИНН: [ИНН]; адрес: [адрес]

Подписант: [ФИО]; полномочия: [основание полномочий]

Телефон: [телефон]; e-mail: [электронная почта]

Предупреждение подрядчика о непригодных материалах заказчика

В материале [наименование, партия и количество], полученном по акту [номер акта] для договора [номер договора], [дата обнаружения] выявлено [конкретный недостаток]. Его влияние на результат [обоснование и подтверждение].

По ст. 716 ГК РФ немедленно предупреждаю и приостанавливаю работу [точная часть] до получения указаний заказчика. Состояние материала зафиксировано [документы].

Прошу:

1. Рассмотреть подтверждённый недостаток и заменить непригодный материал либо сообщить необходимые указания в срок [срок по договору или обоснованный разумный срок].

2. Согласовать осмотр, дальнейший порядок и изменение сроков выполнения письменно.

3. Ответить по [согласованный канал связи].

Приложения: [перечень приложений].

[дата] [подпись] [ФИО]

ОБРАЗЕЦ · alebedev.pro

Образец для ознакомления. Редактируемый Word: alebedev.pro/templates