

Типовая форма рекламационного акта
(при обнаружении дефекта в процессе эксплуатации)

Экз. № _____
(гриф при необходимости)

_____ (адресат)

«УТВЕРЖДАЮ»

Командир войсковой части _____

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

«_____» _____ 200__ г.

Рекламационный акт № _____
от «__» _____ 200__ г.

1. _____
(условное наименование воинской части, ее почтовый,
_____ (телеграфный, железнодорожный адрес)
2. _____
(условное наименование изделия, заводской номер,
_____ условное наименование поставщика – исполнителя работ,
_____ дата поступления, дата подписания приемного акта)
- Гарантийный срок _____
(вид, продолжительность)
- с _____
(указывают начальный момент исчисления и
_____ использованную часть гарантийного срока)
- Гарантийная наработка _____
(указывают количество часов,
_____ километров, циклов и т.п. и использованную часть)
3. _____
(наименование вышедшей из строя детали, прибора,
_____ агрегата, узла, заводской номер, поставщик)
- Гарантийный срок _____
(вид, продолжительность)
- с _____
(указывают начальный момент исчисления и использованную часть
_____ гарантийного срока)
- Гарантийная наработка _____
(указывают количество часов, циклов,
_____ километров и т.п. и использованную часть)
4. Дата обнаружения дефекта _____
5. Уведомление о вызове представителя поставщика выслано
«_____» _____ 200__ г. за № _____
6. Описание обнаруженного дефекта _____
7. Причины возникновения дефекта, обстоятельства, при которых он возник, соблюдение правил эксплуатации _____
8. Изделие подлежит _____
(восстановлению силами воинской части,
_____ поставщика, в воинской части, у поставщика)
9. Заменить (отремонтировать) _____
(детали, приборы, агрегаты, узлы)
10. Сведения об установлении обнаруженного дефекта (заполняют, если изделие восстановлено до окончания

составления акта)

(изделие восстановлено и испытано войсковой частью или поставщиком, соответствует требованиям эксплуатационной и ремонтной документации, чьи использованы средства и ЗИП для восстановления, доукомплектования, наименование и номер документа, по которому проводились работы, дата)

11. Причины, вызвавшие составление одностороннего рекламационного акта _____

12. Дополнительные данные _____

13. Заключение _____
(характер дефекта, решение о восстановлении или замене продукции, место восстановления, силы и средства, необходимость дополнительных исследований, сведения об устранении дефекта)

14. Данные для машинного учета при составлении рекламационного акта

| Обозначение | Дата и номер уведомления | Номер акта | Дата составления акта | Составитель акта | Кому направлен | Код по ОКП | Заводской номер |
|-------------|--------------------------|------------|-----------------------|------------------|----------------|------------|-----------------|
| | | | | | | | |

| Поставщик | Дата изготовления изделия (составитель) | Дата начала эксплуатации | Изделие наработало (хранилось) | Характер и причина дефекта | Необходимость возврата изделия поставщику | Соответствие требованиям эксплуатационной документации |
|-----------|---|--------------------------|--------------------------------|----------------------------|---|--|
| | | | | | | |

Примечание. Данные для машинного учета составляют при необходимости. Количество и наименование граф зависит от объема продукции.

ПРИЛОЖЕНИЕ: _____
(эскизы, материалы результатов исследований,

фотоснимки, акты отбора проб, результаты анализов и др.)

Составлен в _____ экземплярах.
(количество)

Экз. № _____,
(адресат)

Составлен комиссией в составе:

Председатель _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

От воинской части _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

От поставщика _____
(должность, место работы, подпись, фамилия, инициалы,

дата и номер удостоверения)

От других организаций _____
(должность, место работы, подпись, фамилия, инициалы,

дата и номер удостоверения)