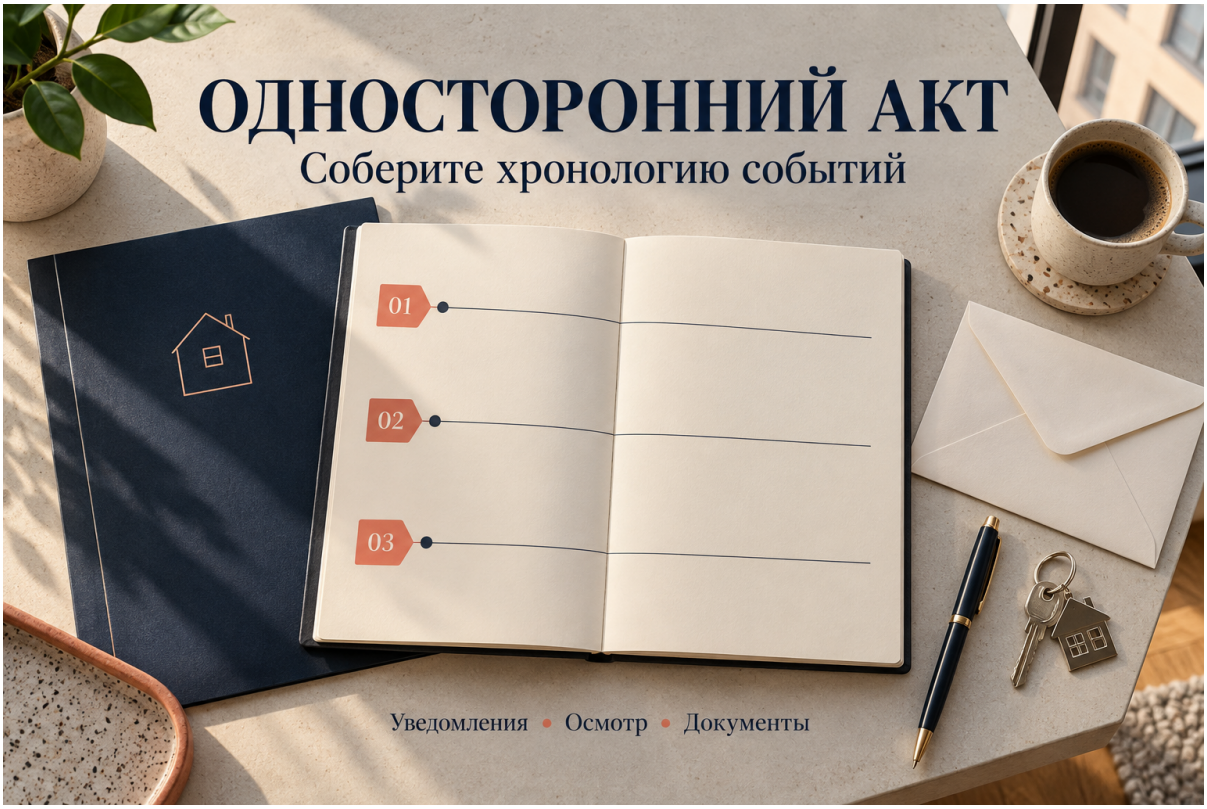
Односторонний акт: хронология уведомлений и план проверки

Соберите даты, уведомления и подтверждения своих действий, чтобы обсуждать конкретные основания акта, а не спорить по памяти.



10 страниц · 6 шагов · 18 проверок

Шесть событий, карта доказательств, шесть шагов, 18 проверок и рабочие листы для разговора с юристом.

Пример К-31 вымышленный. Комплект не определяет законность акта и не является универсальной претензией. Правила проверены на 17.09.2026; для других периодов требуется отдельная проверка.

Шесть событий учебной истории

Застройщик сообщил о передаче без вашей подписи или предупреждает о составлении одностороннего акта.

Событие	Учебная дата	Подтверждение
Срок по ДДУ	До 30.06.2026	Договор и изменения
Уведомление	25.05 / получено 26.05	Сообщение и доставка
Осмотр по записи	01.06	Запись; посещение спорно
Обращение	02.06	Текст и подтверждённая доставка
Односторонний акт	03.09	Копия акта
Получение копии	07.09	Сопроводительное сообщение

Документы для сверки

• ДДУ и все подписанные изменения сроков и уведомлений.

• Акт, уведомления и документы доставки либо возврата.

• Запись на осмотр, исходные фото, замечания и акты обследования.

• Переписка о недостатках, доступе, датах и представителях.

• Перечень неизвестного и вопросы к застройщику и юристу.

ШАГИ 1–3

Сначала основания и уведомление

1. Сохраните акт

Зафиксируйте документ, отправку и получение отдельными датами.

Готово: Есть оригинал либо полученная копия и источник.

Не делайте так: Удалить письмо, потому что подписи покупателя нет.

2. Проверьте договор

Найдите срок передачи, изменения, адреса и способ уведомления.

Готово: Ссылка на каждый пункт записана.

Не делайте так: Взять дату из рекламы вместо договора.

3. Проверьте уведомление

Сопоставьте содержание, форму, канал и подтверждение доставки.

Готово: Известно, что и каким образом сообщено.

Не делайте так: Считать непрочитанное письмо несуществующим.

Какого документа не хватает?

Затем действия, качество и ответ

4. Соберите действия

Разведите запись, посещение, замечания, обращения и ответы.

Готово: У каждого утверждения указан источник.

Не делайте так: Выдать запись на осмотр за доказанное посещение.

5. Разберите качество

Опишите наблюдения, разногласия и применимую процедуру осмотра.

Готово: Нужный специалист и документы определены.

Не делайте так: Назвать любой дефект существенным без проверки.

6. Подготовьте позицию

Передайте хронологию юристу и определите адресные требования.

Готово: Есть следующий документ, ответственный и дата.

Не делайте так: Считать возражение автоматической отменой акта.

Что нужно проверить со специалистом?

Что доказывает каждый файл

Учебный спор. Вода у окна и незакрывающаяся створка описаны покупателем; причины и юридическая значимость недостатков ещё не установлены. Совместного акта осмотра нет.

Материал	Что подтверждает	Чего пока не доказывает
Запись на 01.06	Осмотр был запланирован	Покупатель действительно пришёл
Исходные фотографии	Зафиксированное состояние	Причину и квалификацию дефекта
Письмо от 02.06	Позицию и требования покупателя	Согласие застройщика
Доставка письма	Обращение получено	Требования признаны
Акт от 03.09	Документ составлен	Все условия соблюдены

Прошедшее время не заменяет проверку уведомления и поведения сторон. Вопрос «уклонялся ли покупатель?» разбирают по всей хронологии, а не по одному файлу.

Как сделать запись полезной

Общая оценка	Проверяемая запись
«Я точно приходил»	«Есть запись на 01.06, фото и письмо 02.06; совместного подтверждения осмотра нет».
«Было много дефектов»	«Вода у окна и створка не закрывается. Источники: исходные фото и перечень замечаний».
«Жалобу отправил — акт отменён»	«Возражение направлено; подтверждение доставки и результат рассмотрения учитываю отдельно».

Кому адресовать открытые вопросы

Проверка	Что собрать	Кому адресовать
Период и договор	Дата акта, ДДУ, изменения	Юристу
Уведомление	Полный текст, форма, доставка	Застройщику / юристу
Посещение	Запись, фото, переписка, акты	Сопоставить обе позиции
Недостатки	Наблюдения и обследование	Специалисту / застройщику
Следующий шаг	Конкретные требования и способ защиты	Определить с юристом

Шесть вопросов по своему акту

1. Какая редакция правил применяется к датам моей ситуации?
2. На какой срок договора ссылается застройщик?
3. Какие документы подтверждают надлежащее уведомление?
4. На чём основан вывод об уклонении от принятия?
5. Как зафиксировать разногласия о недостатках по применимому порядку?
6. Какие требования, сроки и способы защиты подходят моим обстоятельствам?

Застройщику

Прошу предоставить основания акта, уведомление и подтверждение его доставки, сведения об осмотрах.

Юристу

Передаю хронологию и источники; отдельно отмечены спорное посещение и отсутствие совместного акта.

ОТМЕТЬТЕ ВЫПОЛНЕННОЕ

18 проверок одностороннего акта

Галочка означает подтверждённый результат. Если данных нет, перенесите вопрос в лист решений.

Акт, договор, уведомление

- [ ] **Сохранить акт.** Документ и источник доступны. Если нет: запросите копию.
- [ ] **Развести даты.** Составление и получение различаются. Если нет: найдите подтверждения.
- [ ] **Найти срок ДДУ.** Учтены подписанные изменения. Если нет: не опирайтесь на рекламу.
- [ ] **Уточнить применимый период.** Правила проверены на дату события. Если нет: не переносите старую памятку.
- [ ] **Прочитать уведомление.** Содержание и форма зафиксированы. Если нет: получите полный текст.
- [ ] **Проверить доставку.** Есть сведения получения или возврата. Если нет: не ограничивайтесь фразой «не читал».

Осмотр и недостатки

- [ ] **Сохранить запись.** Есть дата и подтверждение. Если нет: запросите историю записи.
- [ ] **Отделить посещение.** Известны подтверждения и пробелы. Если нет: не подменяйте его записью.
- [ ] **Сохранить исходные фото.** Файлы связаны с объектом. Если нет: не дорисовывайте дефекты.
- [ ] **Описать наблюдения.** Место и проявление названы. Если нет: не угадывайте причину.
- [ ] **Собрать обращения.** Текст и доставка сохранены. Если нет: не ссылайтесь только на звонок.
- [ ] **Проверить процедуру осмотра.** Специалист и порядок уточнены. Если нет: не объявляйте всё существенным.

Ответ и следующий шаг

- [ ] **Собрать ответы.** Позиции сторон разделены. Если нет: не считайте молчание согласием.
- [ ] **Запросить основания.** Нужные документы перечислены. Если нет: не спорьте общими словами.
- [ ] **Отметить неизвестное.** Пробелы видны в журнале. Если нет: не придумывайте подтверждения.
- [ ] **Подготовить возражения.** Факты и расхождения конкретны. Если нет: согласуйте требования с юристом.
- [ ] **Проверить последствия.** Начисления, риски и ключи разобраны. Если нет: не отменяйте их одной жалобой.
- [ ] **Назначить действие.** Ответственный и дата проверки есть. Если нет: не откладывайте переписку.

РАБОЧИЙ ЛИСТ 1

Ваша хронология событий

Дату события и дату получения записывайте отдельно, если различаются. Факт, утверждение стороны и неизвестное не объединяйте. Персональные документы храните защищённо.

Код объекта / дата: _____

Дата / событие	Действие / сторона	Источник	Что неизвестно
Срок ДДУ			
Изменение			
Уведомление			
Доставка			
Осмотр			
Замечания			
Акт			
Получение акта			

Основное расхождение: _____

Что осталось неизвестным: _____

Проверить до: _____

РАБОЧИЙ ЛИСТ 2

План сбора документов

Запрос документа не равен его получению; возражение не отменяет акт автоматически. Уточните требования и последствия применительно к вашей ситуации.

Вопрос	Нужный документ	Кто предоставит	Срок / результат
Уведомление			
Доставка			
Посещение			
Недостатки			
Осмотр специалиста			
Основание акта			
Требования / защита			

Пять сигналов, при которых нужно уточнение

Ссылаются только на прошедший месяц. Проверьте период правил и договор.

Письмо игнорировали. Разберите обстоятельства доставки.

В акте написано «уклонялся». Соберите подтверждения своих действий.

Спор о недостатках без документов. Уточните применимую процедуру осмотра.

Обещают отмену одним письмом. Проверьте требования и способ защиты с юристом.

Согласуйте следующий шаг

Рабочая структура ответа

Получен акт от [дата]. С описанием моих действий не согласен в части [конкретное расхождение]. Направляю хронологию и подтверждения [перечень]. Прошу предоставить основания составления акта, документы уведомления и доставки, сведения об осмотрах и согласовать проверку изложенных обстоятельств. Требования по существу уточняются с юристом.

Первое действие после чтения

Найдите срок передачи в ДДУ и дату спорного акта. Затем добавьте уведомление и подтверждение доставки. Напротив отсутствующего документа запишите, у кого его запросить.

Юрист / контакт: _____

Следующий документ: _____

Другие материалы Нейросистемы →

Риелтору: сопровождение продолжается после покупки?

Диагностическая карта своей работы поможет проверить, понятны ли клиенту приёмка, документы и следующий шаг. Она не определяет законность одностороннего акта.

Проверить сопровождение клиента →

Проверено 17.09.2026. Правила 2026 года отделены от пункта 1 постановления № 2380, действовавшего по 31.12.2025. Пример учебный; правовую оценку конкретного акта проводят по документам.

214-ФЗ, статья 8: передача и односторонний акт

Постановление № 2380: отдельные правила для 2026 года

ГК РФ, статья 165.1: юридически значимые сообщения