ВОЗВРАТНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР
АО «АТМА-Аэропорт Атырау и перевозки»

Приложение 50
к приказу Министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма Р-1

		ИИН/БИН
Заказчик	**АО "Международный Аэропорт Атырау" им.Хиуаз Доспановой",060011, г.Атырау, проспект Абулхаир хана, 2 , тел.: 209251 764550 764581 , доб. 55-83-95,96-бухгалтерия** *полное наименование, адрес, данные о средствах связи*	**961040000040**
Исполнитель	**Акционерное Общество "АТМА-Аэропорт Атырау и Перевозки",E04H9X1, Республика Казахстан, г.Атырау, пр.Абулхаир хана строение 2, тел.: 760909 764605** *полное наименование, адрес, данные о средствах связи*	**951240000809**

Договор (контракт) №1-69 от 11.02.2025г (аренда помещения,аренда дыхательных аппаратов)

Номер документа	Дата составления
00000002294	**28.11.2025**

АКТ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ (ОКАЗАННЫХ УСЛУГ)*

Номер по порядку	Наименование работ (услуг) (в разрезе их подвидов в соответствии с технической спецификацией, заданием, графиком выполнения работ (услуг) при их наличии)	Дата выполнения работ (оказания услуг)**	Сведения об отчете о научных исследованиях, маркетинговых, консультационных и прочих услугах (дата, номер, количество страниц) (при их наличии)***	Единица измерения	Выполнено работ (оказано услуг)		
					количество	цена за единицу	стоимость
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Аренда помещения			м2	1	2 688 000,00	2 688 000,00
2	Аренда дыхательных аппаратов			Одна услуга	1	672 000,00	672 000,00
				Итого	2	x	3 360 000,00

Сведения об использовании запасов, полученных от заказчика _____
наименование, количество, стоимость

Приложение: Перечень документации, в том числе отчет(ы) о маркетинговых, научных исследованиях, консультационных и прочих услугах (обязательны при его (их) наличии) на _____ страниц _____

Сдал (Исполнитель) Начальник отдела доходов / _____ / Балмухамбетова Маншук Хаджигуловна
должность *подпись* *расшифровка подписи*

Принял (Заказчик) _____ / _____ / _____
должность *подпись* *расшифровка подписи*

М.П.

Дата подписания (принятия) работ (услуг) 28.11.2025

М.П.

*Применяется для приемки-передачи выполненных работ (оказанных услуг), за исключением строительно-монтажных работ.
**Заполняется в случае, если даты выполненных работ (оказанных услуг) приходятся на различные периоды, а также в случае, если даты выполнения работ (оказания услуг) и даты подписания (принятия) работ (услуг) различны.
***Заполняется в случае наличия отчета о научных исследованиях, маркетинговых, консультационных и прочих услугах.