

Как правильно написать претензию образец



Перед тем, как направлять претензию со своими требованиями, проведите с контрагентом беседу, может быть, ваши условия улагодворят в досудебном порядке разбирательств. В случае если он не хочет разбираться в сложившейся ситуации – пишите претензию.

Прежде чем составлять претензию в адрес продавца, изучите подробно подписанное между вами соглашение, выделите нарушенные пункты договора, укажите на выявленные в товаре недостатки и обязательно просмотрите закон «О защите прав потребителей», согласно перечню этого закона, укажите свои требования.

Как оформить претензионное письмо надлежащим образом?

Составьте претензию в двойном экземпляре, желательно в рукописном виде. Первый экземпляр направьте адресату (поставщику), второй оставьте себе.

Претензия, как и исковое заявление, пишется по стандартной форме:



[Скачать образец претензии о нарушениях сроков или недостатках оказанной услуги](#)

[Скачать образец претензии на обмен возврат товара надлежащего качества](#)

[Скачать образец претензии на возврат товара ненадлежащего](#)

качества

[Скачать образец претензии по договору купли-продажи](#)

[Скачать образец претензии на гарантийный ремонт](#)

[Скачать образец претензии к поставщику](#)

1. Во вводной части укажите информацию об адресанте (вас) и получателе: фамилия, имя, отчество или название вашей компании, контактный номер телефона и адрес электронной почты, для того чтобы адресат смог с вами связаться и направить ответ на вашу претензию. Также напишите персональные данные адресата, либо наименование предприятия и сведения о его руководителе, если требование предъявляется к организации.
2. Далее посередине напишите название документа «Претензия» и составьте описательную часть: опишите причины, по которым были нарушены ваши права; укажите нарушенные контрагентом пункты подписанного между вами договора; укажите основание, согласно которому ваше условие должно быть выполнено адресованным лицом.
3. В резолютивной части предъявите свои требования и обозначьте ответчику приемлемый срок по исправлению нарушений. Укажите, что в случае невыполнения ваших условий, вы подадите в суд исковое заявление и взыщете неустойку за просроченный период времени;
4. Перечислите законы и постановления, по которым были нарушены ваши права в заключенном между вами договоре, проставьте дату написания требования, свою роспись и расшифровку (фамилия, инициалы).

Если вы приобрели товар с несоответствующими характеристиками качества, уведомите об этом производителя (продавца), указав при этом на нарушение ваших прав потребителя, и потребуйте от него устранения выявленных в продукте недостатков.

Отметьте положения, в которых регламентированы права и обязанности покупателя и изготовителя, согласно настоящим

законов Российской Федерации:

1. Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».
2. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
3. Федеральный закон от 18.07.2011 № 223 «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

Соотечественники нашей страны редко обращаются за решением проблемы к законам, регулирующих правоотношения сторон.

На основании закона требуйте от поставщика (продавца) неликвидной продукции или некачественной услуги решения конфликтной ситуации. Прежде, чем обращаться в судебные инстанции с исковым требованием, вручите контрагенту претензию.

Если ваша претензия будет проигнорирована, направьте контртребование в мировой или районный суд и решайте проблему в судебном порядке.

Причиной для составления претензии может быть необходимость в расторжении договора или внесении корректировок в некоторые пункты соглашения, заключенных между вами и исполнителем.

Если вам причинен физический или материальный вред, вследствие некоего действия (дорожная автокатастрофа, возгорание жилищного имущества и прочие ситуации), пишите претензию с требованием о возмещении понесенных убытков и ущерба.

Если в договоре не прописаны варианты предъявления претензии контрагенту, направьте требование одним из нижеприведенных способов:

- через фототелеграфный аппарат;
- лично адресату по его местонахождению;
- письмом по электронной почте;

- почтовым отправлением с уведомлением о получении;

Если вы (покупатель) вручите претензию ответчику лично в руки, заберите свой экземпляр претензии с проставленной датой получения, входящим номером документа, подписью и расшифровкой автографа адресата. Если отправляете требование по электронной почте или с помощью факса – распечатайте, направляемый бланк.

Самым верным способом подачи документов является отправление содержимого заказным письмом почтой с извещением о получении, Направьте адресату претензию таким образом, ведь согласно статье 165.1. Гражданского Кодекса» Юридически значимые сообщения», получатель несет полную ответственность за ее получение, даже в том случае, если она направлена по недействительному адресу. У вас при этом останутся документы, подтверждающие отправку данного письма.