

Претензия по гарантийному письму образец



Осуществляя свою деятельность, предприниматели могут встретить недобропорядочных поставщиков, покупателей и исполнителей услуг. Определенной защитой предпринимателя выступает гарантийное письмо, также защищает предпринимателя от ряда рисков предоплата. Однако не со всеми партнерами следует начинать строить деловые отношения с выдвижения требований заключить гарантийное письмо.

Когда одна сторона договора нарушает прописанные в нем условия, вторая, соответственно, запускает процесс выяснения деловых отношений. В рамках досудебной стадии решения споров имеется возможность заключить мировое соглашение, результатом которого и является гарантийное письмо. В таком письме, как правило, указано то, что покупатель обязуется выполнить взятые на себя обязательства в определенный срок. Когда одна из сторон нарушает свои обязательства, которые она дала в гарантийном письме – выходом является написание и подача официальной претензии. Это необходимо для того, чтобы в дальнейшем иметь возможность защитить свои права в ходе судебного процесса.

Как пишется претензия по юридическому документу, утверждающему обещание производителя о выполнении каких-либо условий?

Срок, необходимый для выполнения работы или оказания услуги, а также оплата за выполненную работу – являются предметом

предоставления гарантии.

При составлении претензии не используйте единый образец, потому что содержание ее зависит от конкретного типа оказанной услуги, вида нарушений, а также от того, какие претензии предъявлены. Исходя из этого, претензию чаще всего составляют в произвольной форме.

Однако, составляя претензию, все же соблюдайте правила:

- Подготовьте все документы, которые могут понадобиться при разрешении сложившейся ситуации. К таким документам относят: сам договор, акты сверок, а также иные документы, посредством которых возможно доказать, что факт нарушения условий договора имел место быть.
- Претензию составьте на фирменном бланке своей организации, если, конечно, таковой имеется. Оформите претензию в соответствии с установленными в организации нормами делопроизводства.
- В верхнем правом углу напишите реквизиты того, кому направляется претензия. Это должны быть: полное наименование организации, адрес, данные руководителя.
- В середине листа укажите название документа.
- При написании основной части отталкивайтесь от предмета заключенного соглашения. Сделайте ссылки на договор, отметив, когда он был подписан, его номер, сумму сделки, а также название сторон его заключивших.
- Далее изложите в чем заключается факт нарушения обязательств. Приведите доказательства, чем послужит ссылки на пункты договора, законодательство, требования которых исполнены не были либо исполнены, но не полностью.
- Укажите какую сумму вы хотите взыскать со второй стороны в связи с установленными нарушениями.
- Далее укажите все свои требования, которые вы предъявляете к контрагенту. Укажите сроки, в течение которых вы ему предлагаете произвести полный расчет.

- Также отметьте, что намерены подать иск в суд с целью защиты своих прав.
- Рекламация должна быть подписана руководителем организации, зарегистрирована секретарем согласно всем установленным правилам делопроизводства.

Закон № 2300-І ограничил сферу отношений, а именно, установлено, что заказчиком должен быть гражданин, не имеющий статус индивидуального предпринимателя. Такой заказчик должен приобрести услугу в своих целях, которые не связаны с осуществлением предпринимательства.

Заказчик имеет право при обнаружении факта, что услуги исполнителем выполнены некачественно:

- В случае, если тип услуги позволяет – требуйте, чтобы исполнитель устранил недостатки за свой счет и в разумные сроки;
- Требуйте понижения стоимости услуги, которая оговорена условиями договора;
- Исполните услугу сами или привлечите для этого третьих лиц, после чего потребуйте от исполнителя возмещения понесенных затрат. Но учтите, что стоимость должна быть разумной;
- Откажитесь от договора и потребуйте, чтобы исполнитель полностью возместил вам убытки, в случае если в установленный договором срок недостатки исправлены не будут;
- Когда оказанная услуга имеет существенные недостатки либо во время исполнения договора были его существенные нарушения – откажитесь от договора.

Согласно закону, у вас есть определенный период времени, в течение которого вы можете обратиться к стороне договора, которая нарушила условия для улаживания конфликта на стадии досудебного разбирательства.

Однако стадия досудебного решения спора в этом случае не

является обязательным условием, а значит, закон установил сроки для конкретных ситуаций.

Срок предъявления претензии может быть увеличен в связи с тем, что имеется необходимость выявления недостатков, которые имеются в товаре. Такие сроки в законе обозначены как уместные, что сделано для того чтобы тот, кто подает претензию, не мог раньше заняться выявлением недостатков в товаре/услуге.

Лучше всего, когда сроки на предъявление претензии установлены прямо в договоре. При составлении договора внесите этот пункт.

Решение спора на досудебной стадии может быть, когда предъявляющим претензию по ненадлежащему оказанию услуг, выдвинуты требования в сроки:

- Когда действует гарантия на результат выполненной работы или товар, согласно пункта 3 статьи 724 и пункта 1 статьи 722 Гражданского кодекса;
- Когда время, которое прошло после получения заказчиком результата работы/услуги или товара, составляет менее 2 лет, при условии, что гарантийный срок не установлен или менее 1 года – это закреплено в пунктах 2 и 4 статьи 724 Гражданского кодекса.