Форма претензии

(см. Положение о претензионном порядке урегулирования споров, утв. поста-

новлением Верховного Совета РФ от 24 июня 1992 года N 3116-1, Ведомости

Съезда нар.деп РФ и ВС РФ, 1992, N30, ст.1791)

Форма (вариант)

ШТАМП ОРГАНИЗАЦИИ Заказное (уведомлением о

вручении)

ДАТА Кому: полное наименование

организации, полные

почтовые реквизиты

Исх N\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ От кого: (полное

наименование организации,

полные почтовые

реквизиты)

Сумма (цена) претензии -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Претензия

(указать о чем: об уплате штрафа (за что), о возмещении ущерба, о

возврате денежных сумм, товара в натуре и пр.)

Поскольку единой формы претензии на все случаи жизни не существует,

излагается она в вольной форме, но из содержания претензии должно быть

четко понятно, кто, почему и чего хочет.

В тексте претензии должны присутствовать такие данные:

- на чем основаны отношения адресатов претензии: договор, гарантий-

ное письмо, иные обязательства;

- что конкретно нарушено потенциальным ответчиком и в какой мере;

- ссылки на конкретные условия обязательств, нарушение которых выз-

вало претензионное требование;

- сумма требований с расчетом (если расчет претензионных требований

достаточно громоздкий по объему, его можно вынести в приложение к претен-

зии);

- желательно в претензии дать ссылки на нормы законодательства, в

соответствии с которыми заявитель претензии обосновывает свои требования:

ГК - прямые и косвенные убытки, упущенная выгода и т.п., Положения о пос-

тавках: различные виды имущественной ответственности, обязанности по не-

допоставкам, по качеству и количеству продукции (товаров) и т.п., Уставы

и Кодексы видов транспорта и др.

- в обоснованной претензии существо требований должно быть изложено

в жесткой (но вежливой!) форме, с четкой позицией (без или-или) с предуп-

реждением о последующем обращении за защитой своих моральных и имущест-

венных прав и интересов в арбитражный суд в случае неудовлетворения пре-

тензии или нерассмотрения ее в установленном порядке (если, конечно, сам

заявитель "чист" перед адресатом претензии).

- к претензии должны быть приложены документы (копии их), обосновы-

вающие претензионные требования, или должна быть ссылка на то, что все

документы (можно перечислить их) для рассмотрения претензии у адресата

имеются.

У заявителя обязательно должен остаться "след" о направлении претен-

зии: квитанция об отсылке заказного (или с уведомлением о вручении) поч-

тового отправления или отметка (со входящим номером и датой, печатью

(штампом), подписью должностного лица) организации - адресата о получении

материалов претензии (на другом экземпляре претензии).

По получении неудовлетворительного ответа или истечения (с учетом

пробега почты) установленного срока на рассмотрение претензии (в настоя-

щее время общий срок - один месяц) необходимо не затягивать разрешения

вопроса, а либо в установленном порядке (общий срок исковой давности в

настоящее время - 3 года) заявить иск в арбитражный суд, либо снять воп-

рос с рассмотрения (если, конечно, не требуются дальнейшие уточнения по-

зиций сторон!)

Текст самой претензии рекомендуется ограничить объемом 1,5-2 стр.

четкого машинописного текста.