
(наименование организации, ИНН, адрес, телефон)

Исх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

на исх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Кому: _____

(наименование заявителя претензии, ИНН, адрес)

Руководителю _____

(должность, Ф. И. О.)

ОТВЕТ НА ПРЕТЕНЗИЮ

исх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г. в адрес _____

поступила претензия № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. с требованием

(существо требования: оплатить долг, устранить недостатки, вернуть деньги и т. п.)

на сумму _____ (_____) рублей.

По результатам рассмотрения претензии сообщаем следующее.

1. Обстоятельства, установленные при рассмотрении претензии:

(даты, номера договоров, актов, накладных, платёжных поручений, пункты договора)

2. Позиция по требованию (нужное сохранить, лишнее удалить):

ВАРИАНТ А. Требование признаём в полном объёме на сумму _____ рублей

и обязуемся исполнить его в срок до « ____ » _____ 20 ____ г.

ВАРИАНТ Б. Требование признаём частично — на сумму _____ рублей

(_____). В остальной части на сумму

_____ рублей требование отклоняем по следующим основаниям:

Признанную сумму обязуемся погасить в следующие сроки:

_____ рублей — до « ____ » _____ 20 ____ г.;

_____ рублей — до « ____ » _____ 20 ____ г.

ВАРИАНТ В. Требование отклоняем в полном объёме по следующим основаниям:

(со ссылками на пункты договора, нормы закона и подтверждающие документы)

3. Настоящий ответ направлен в порядке досудебного урегулирования спора и не является признанием требований в отклонённой части.

Приложения:

1. _____ на _____ л.

2. _____ на _____ л.

Руководитель _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (Ф. И. О.)

М. П.