*Приложение 2*

Поставщику: ООО «ДВИН»

ИНН 5074040039

Адрес: 108833, г.Москва, пос.Михайлово-Ярцевское,

деревня Терехово, дом 57, этаж 1, помещение 1

От Покупателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Письмо – претензия**

Настоящим письмом заявляю претензию в адрес ООО «ДВИН» по поставке товаров, указанных в документах:

Наименование документа:

Номер документа:

Дата документа:

Состояние тары и упаковка в момент осмотра продукции, содержание наружной маркировки, исправность пломб:

Количество мест поставки по документам Поставщика:

Количество фактически полученных мест:

Суть претензии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К настоящей претензии прилагаются документы: (ТОРГ-2, Акт на возврат):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаю произвести сверку взаиморасчетов после рассмотрения претензии. Образовавшуюся у Поставщика кредиторскую задолженность, подтвержденную актом сверки, прошу погасить путем (выбрать вариант):

1. Зачета в счет оплаты других счетов,

2. Отгрузки в адрес Покупателя другого товара на данную сумму,

3. Возврата денежных средств на указанные ниже реквизиты:

Получатель платежа:

ИНН получателя:

Банк получателя:

БИК банка:

Расчетный счет:

Корреспондентский счет:

ФИО составителя:

Подпись составителя:

Дата составления:

Документ, подтверждающий полномочия составителя:

Контактный телефон:

Электронный адрес:

Место для печати Покупателя:

**Подпись представителя Поставщика о принятии письма-претензии к рассмотрению:**

Должность:

ФИО:

Дата принятия:

Подпись:

Способ получения письма-претензии: