Чек лист досудебного урегулирования спора

1. **Составить претензию.**

Претензия составляется в простой письменной форме. В претензии указываем:

* наименование организации и ФИО получателя;
* своё ФИО, контактный номер телефона и адрес;
* дату составления претензии;
* описание конфликта сторон — здесь указываем, в чем именно нарушили ваши права;
* описание товара/услуги ненадлежащего качества — описываем то, к чему имеем претензию;
* очень важно: указываем, чего вы хотите (возмещения средств / замену товара или услуги на аналогичные и пр.);
* временной интервал, который вы даете компании-нарушителю для устранения недостатков;
* Уведомить, что в случаи не удовлетворении претензии, вы будете обращаться в суд.
1. **Сформировать документы к претензии.**

Это может быть копия договора, чеков, актов, расписок и тд.

1. **Подписать претензию.**
2. **Отправить претензию с помощью Укрпочты.**

Претензию с приложениями отправляете другой стороне с помощью услуг Укрпочты с описью вложения в ценное письмо с уведомлением о доставке.

1. **Получения подтверждения о подаче.**

После отправки письма, Вам должны предоставить второй экземпляр описи в ценное письмо и накладную, где есть специальный трек номер.

Отследить ваше письмо можно на сайте - <https://www.ukrposhta.ua/ua>

1. **Получение ответа и принятия решения.**

Если ответа нет, готовить документы для обращения в суд.