(На бланке организации для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Куда *(наименование организации Продавца)*

Руководителю

от Кого  *(Ф.И.О. Покупателя)*

тел.: +7 (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

электронная почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Исх. № \_\_\_\_ от \_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_г.

**ПРЕТЕНЗИЯ**

На основании договора поставки (купли-продажи) *№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.*, Товарной накладной *№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,* Счету *№ \_\_\_\_\_\_от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.* в адрес *(наименование Покупателя)* поступил товар *(наименование Товара)* по цене *00,00 (сумма прописью) руб.* в количестве *0 шт.* на сумму *00,00 (сумма прописью) руб.*

Условия поставки товара: ***Выбрать и оставить нужное (ненужное удалить)****:*

*- самовывоз со склада Поставщика,*

*- доставка Поставщиком до транспортной компании (указать транспортную компанию) на основании доверительного письма.*

**Подробно указать где и при каких обстоятельства был обнаружен (появился) дефект (недостача товара, пересорт).**

**Дать подробное описание дефекта.**

На основании изложенного

**Прошу:**

***Выбрать и оставить нужное (ненужное удалить):***

*1. Произвести замену некачественного товара на аналогичный товар надлежащего качества.*

*2. Направить специалиста сервисного центра (только для г. Москва и Московской области)*

*3. Произвести ремонт товара.*

*4. Соразмерно уменьшить покупную стоимость на 00,00 (сумма прописью) руб.*

*5. Осуществить возврат денежных средств в сумме 00,00 (сумма прописью) руб.*

*и др.*

*При соразмерном уменьшении покупной цены и возврате денежных средств обязательно указать платежные реквизиты, на которые будут перечислены денежные средства.*

Приложения:

1. Товарная накладная № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_г.

2. Копия Гарантийного талона (страница с печатью продавца и датой продажи).

3. Подтверждение оплаты товара.

4. Фото и видео материалы

5. Другие документы, обосновывающие претензию на \_\_\_\_\_\_ листах.

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

*(подпись) (фамилия, инициалы)*

(при подписании претензии: для юридических лиц должность руководителя и печать

для индивидуальных предпринимателей печать при наличии)