Splošni vzorec dopisa za obveščanje prodajalca o napaki na blagu

[kraj], [datum]

[vaše ime in priimek]

[vas naslov, ulica in hišna št.] ali [e-naslov]

[vaša poštna št. in kraj]

[neobvezno: telefon in/ali e-pošta]

[ime (firma) podjetja]

[naslov podjetja, ulica in hišna št.] ali [e-naslov]

[poštna št. in kraj]

ZADEVA: **Obvestilo o napakah [navedite blago]**

**[1: OPIS BLAGA]**

Dne [datum] , sem v vaši prodajalni v/na [kraj] kupil [naziv blaga in/ali številka mode/a, itd]

[morebitne druge podrobnosti nakupa].

**[2: OPIS NAPAK]**

Obveščam vas, da so se po nakupu pojavile napake. [opišite napake in navedite čim več podrobnosti]. Glede na navedene napake blago ni skladno s pogodbo ni uporabna za normalno rabo.

**[3: ZAHTEVEK]**

Pomembno: v roku do 30 dni od nakupa lahko potrošnik zahteva vračilo kupnine!

Od vas zahtevam, da:

Prva stopnja:

* brezplačno vzpostavite skladnost blaga (popravilo ali zamenjavo blaga). (pravico izbire ima potrošnik);

Če skladnost blaga ni vzpostavljena, sledi prehod na drugo stopnjo.

Druga stopnja:

* znižanje kupnine v sorazmerju z neskladnostjo ali odstopam od prodajne pogodbe in zahtevam vračilo plačanega zneska. (pravico izbire ima potrošnik);

**[4: POVRNITEV ŠKODE]**

Od vas zahtevam tudi povrnitev stroškov, ki sem jih imel s prenosom in prevozom [navedite blago] v znesku …EUR.

**[5: ZAKLJUČEK]**

Pripravljen sem vam omogočiti, da si blago z napako ogledate in na izpolnitev svojega zahtevka ter povračilo škode počakati največ 8 dni.

S spoštovanjem,

Priloge:

* [fotokopija računa, pogodbe, naročilnice]

[Podpis]

(Poslano po e- pošti ali po navadni pošti priporočeno)