

Кому \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя организации или  
Ф.И.О. предпринимателя)

От кого \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. потребителя, адрес, телефон)

## ПРЕТЕНЗИЯ

### о безвозмездном устранении недостатков выполненной работы (оказанной услуги)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_200\_\_г. я заключил (а) договор по выполнению работы (оказанию услуги) на сумму \_\_\_\_\_ рублей в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_200\_\_г. Оплата мною стоимости подтверждается (договором, кассовым чеком, квитанцией и т.п.).

Однако спустя (указать срок) были обнаружены следующие недостатки: (подробно написать о них). Гарантийный срок не установлен или установлен до «\_\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

Согласно ст. 29 п.1 Закона РФ «О защите прав потребителей» я требую безвозмездного устранения недостатков выполненной работы (оказанной услуги) в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_200\_\_г.

Вместо безвозмездного устранения недостатков потребитель вправе по своему выбору потребовать:

1. соответствующего уменьшения цены выполненной работы (услуги);
2. безвозмездного изготовления другой вещи из однородного материала такого же качества или повторного выполнения работы (услуги). При этом потребитель обязан вернуть ранее переданную ему исполнителем вещь;
3. возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков выполненной работы (оказанной услуги) своими силами или третьими лицами;
4. отказа от исполнения договора о выполнении работы (услуги) и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки выполненной работы (указанной услуги) не устранены исполнителем.

Приложение:

1. Документы, подтверждающие заключение договора по выполнению работы (оказанию услуги), ее оплату (**копии** кассового чека, квитанции и т.п.).

Дата, подпись потребителя.

Пишется в 2 экземплярах:

- 1 - вручается исполнителю или его представителю;
- 2 - с указанием даты, подписи и расшифровки Ф.И.О. представителя исполнителя остается у потребителя.

Дата принятия претензии: «\_\_\_»\_\_\_\_\_200\_\_г.

Подпись исполнителя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)