Pretenzijas Vēstules Paraugs

Vēstules Nosaukums: Pretenzijas vēstule par

**Nosūtītāja Informācija:**

**Vārds, Uzvārds:**

**Adrese:**

**Telefona numurs:**

**E-pasta adrese:**

**Saņēmēja Informācija:**

**Uzņēmuma nosaukums:**

**Kontaktpersona:**

**Adrese:**

**Vēstules Datums:**

**Ievads:**

Cienījamie pārstāvji,

Es rakstu, lai izteiktu savu neapmierinātību ar , kuru iegādājos no jūsu uzņēmuma . Diemžēl, produkts/pakalpojums neatbilst manām cerībām un ir radījis vairākas problēmas.

**Problēmas Apraksts:**

Lūdzu, detalizēti aprakstiet radušās problēmas ar produktu/pakalpojumu. Piemēram, "Produkts nedarbojas kā solīts, jo . Turklāt, esmu novērojis, ka ."

**Pierādījumi:**

Lūdzu, pievienojiet jebkādus pierādījumus, kas varētu atbalstīt jūsu pretenziju, piemēram, fotogrāfijas, kvītis vai sarakstes kopijas. "Pievienoju fotogrāfijas un kvīti kā pierādījumu manai pretenzijai."

**Risinājuma Prasība:**

Lūdzu, norādiet, kādu risinājumu jūs sagaidāt no uzņēmuma. Piemēram, "Es lūdzu pilnu atmaksu par produktu/pakalpojumu vai tā nomaiņu pret jaunu bez defektiem."

**Nobeigums:**

Ceru uz ātru un pozitīvu risinājumu šai situācijai. Lūdzu, sazinieties ar mani pēc iespējas ātrāk, lai mēs varētu atrisināt šo jautājumu.

Paldies par jūsu uzmanību šim jautājumam.

Ar cieņu,