

Уважаемый покупатель!

В случае обнаружении брака при сборке или во время вскрытия упаковки корпусной мебели, Вам необходимо подготовить следующие документы:

1. Сделать пять фотографий (согласно образца см. ниже)
2. Распечатать и заполнить бланк претензии (согласно образца)
3. Отправить фото и бланк претензии на электронную почту салона, в котором был оформлен заказ. Уточните почту здесь <https://mirmebely.ru/info/list>

Образцы фотографий:



1. Фото ярлыка на упаковке (четкое)



2. Фото общего вида упаковки



3. Фото бракованной детали в упаковке



4. Фото брака на детали (крупно)



5. Фото талонов с печатями (если есть), если нет, то у производителя «Шатура», сфотографировать синие печати на упаковке (дата, цех, бригада).

Наименование продавца: _____

Адрес магазина: _____

Ф.И.О. Покупателя _____

Адрес доставки мебели _____

Контактный телефон _____

Претензия

Я, «___» _____ 20__ г по заказу № _____ приобрел в Вашем магазине товар

Характер претензии

(брак, недокомплект...)

Условия доставки : магазин , самовывоз

Условия подъема : магазин , самостоятельно , б/подъема

Условия сборки : магазин , самостоятельно , б/сборки

Проблема возникла : до момента эксплуатации , во время эксплуатации

Требование :

Из вышеизложенного и, согласно ст.18 Закона РФ «О защите прав потребителей), Потребитель, которому продан товар ненадлежащего качества, если оно не было оговорено продавцом, вправе по своему выбору потребовать:

Безвозмездного устранения недостатков товара или возмещение расходов на их исправление потребителем или третьим лицом.

Соразмерного уменьшения покупной цены.

Замены на товар аналогичной марки (модели, артикула).

Замены на такой же товара другой марки (модели, артикула).

Прочее _____

_____ (подпись) _____ (ФИО) _____ Дата

*****В случае получения денег в бухгалтерии (ул.Горького,31 офис 53 тел. 707-300) по ВТОРНИКАМ и ЧЕТВЕРГАМ с 11-00 до 17-00 часов , ПРИ СЕБЕ ИМЕТЬ – паспорт и документ, подтверждающий оплату.**

Сервисный центр: тел. 503-514

С данной информацией ознакомлен.

Подпись _____ **Дата** _____

*****В случае необходимости проведения реставрационных работ выезд специалиста на дом осуществляется в рабочие дни с 10 до 19 часов.**

С данной информацией ознакомлен.

Подпись _____ **Дата** _____

Сотрудник, принявший претензию

должность _____ ФИО _____

Дата _____

Операция по возврату денежных средств на карту произведена «___» _____ 20__ г

Подпись покупателя _____

Денежные средства в сумме _____ получены «___» _____ 20__ г

Подпись покупателя _____

Претензия удовлетворена, претензий не имею _____ «___» _____ 20__ г