[miejscowość], dnia [data]

Dane składającego skargę:
[imię i nazwisko]
[adres zamieszkania]
[e-mail, telefon – opcjonalnie]

Miejski / Powiatowy Rzecznik Konsumentów
w [miejscowość]
[adres]

Dane przedsiębiorcy:
[nazwa przedsiębiorcy]
[adres siedziby]
[NIP – jeżeli jest znany]

Skarga na przedsiębiorcę i wniosek o podjęcie interwencji

Niniejszym składam skargę na działania przedsiębiorcy [nazwa], dotyczące [krótkie określenie problemu, np. odmowy uwzględnienia reklamacji, niewykonania usługi lub braku zwrotu pieniędzy], i zwracam się o pomoc w ochronie moich praw jako konsumenta.

Wnoszę o:

1. Przeanalizowanie przedstawionej sprawy oraz ocenę postępowania przedsiębiorcy.

2. Podjęcie interwencji u przedsiębiorcy w celu wyjaśnienia sprawy i jej polubownego rozwiązania.

3. Udzielenie pomocy w dochodzeniu [dokładne określenie żądania, np. zwrotu kwoty … zł, naprawy lub wymiany towaru].

4. W przypadku nieskuteczności interwencji – wskazanie dalszych możliwości dochodzenia moich praw.

Uzasadnienie

W dniu [data] zawarłem/zawarłam z przedsiębiorcą [nazwa] umowę dotyczącą [opis zakupionego towaru lub zamówionej usługi]. Zakupu dokonałem/dokonałam na potrzeby prywatne, [w sklepie stacjonarnym / przez internet / telefonicznie / w inny sposób]. Cena wynosiła [kwota] zł i została zapłacona [data i sposób płatności]. Numer umowy lub zamówienia: [numer].

Nieprawidłowości polegały na [dokładny opis problemu: co się wydarzyło, kiedy ujawnił się problem oraz na czym polegało niewłaściwe wykonanie umowy]. Zgodnie z umową lub ofertą przedsiębiorcy [wskazać istotne ustalenia lub zapewnienia], tymczasem [opisać rzeczywisty stan].

W dniu [data] złożyłem/złożyłam reklamację, w której zażądałem/zażądałam [treść żądania]. Reklamację przekazałem/przekazałam [sposób złożenia], a przedsiębiorca otrzymał ją w dniu [data – jeżeli jest znana].

Przedsiębiorca [odmówił uwzględnienia reklamacji / uwzględnił ją jedynie częściowo / nie udzielił odpowiedzi]. W odpowiedzi z dnia [data] wskazał, że [krótkie przedstawienie argumentacji przedsiębiorcy; usunąć, jeżeli nie było odpowiedzi].

Nie zgadzam się z takim postępowaniem, ponieważ [wyjaśnić przyczyny, odwołując się do faktów, treści umowy i posiadanych dokumentów]. Na potwierdzenie mojego stanowiska załączam [wskazać najważniejsze dowody].

Dalsze próby rozwiązania sporu, podjęte w dniach [daty], polegały na [opis korespondencji, rozmów lub wezwań]. Pomimo tych działań sprawa nie została rozwiązana. Opisana sytuacja spowodowała [wskazać konkretne następstwa, np. niemożność korzystania z zakupionego towaru lub poniesienie udokumentowanych kosztów].

Oczekuję od przedsiębiorcy [jednoznacznie określić oczekiwany sposób zakończenia sporu]. Jeżeli żądanie dotyczy zapłaty, dochodzona kwota wynosi [kwota] zł i obejmuje [wskazać, czego dotyczy].

W tych okolicznościach proszę o podjęcie interwencji i pomoc w doprowadzeniu do polubownego zakończenia sprawy.

Informuję, że sprawa [nie jest / jest] przedmiotem postępowania sądowego lub innego postępowania dotyczącego tego samego sporu. [Jeżeli jest – podać organ, sygnaturę i etap postępowania].

Proszę o przekazanie odpowiedzi na [adres korespondencyjny lub e-mail].

[podpis]

Załączniki:

1. Kopia umowy, zamówienia lub dowodu zakupu.

2. Potwierdzenie dokonania płatności.

3. Kopia reklamacji wraz z potwierdzeniem jej złożenia lub doręczenia.

4. Odpowiedź przedsiębiorcy – jeżeli została udzielona.

5. Kopie pozostałej korespondencji.

6. Inne dowody, np. zdjęcia, protokoły lub dokumenty potwierdzające poniesione koszty.