

Имя и фамилия владельца карты / Cardholder name

Номер карты и срок действия / Card number and expiry date

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОСПАРИВАНИИ КАРТОЧНОЙ СДЕЛКИ CARDHOLDER APPLICATION

Настоящим желаю оспорить следующую(ие) сделку(и) / Please solve the dispute with following transactions:

Дата сделки Transaction date	Имя (место) продавца Merchant name (location)	Сумма и валюта Amount and currency	Код аутент. Auth. code

Просим из расположенного ниже выбрать наиболее подходящую причину оспаривания операции. К заявлению приложите все связанные со сделкой документы.

Please choose one of the all options that are most appropriate for your dispute. If necessary give detailed explanation. Please enclose all documentation that you have to support your dispute.

- ☐ Желаю заказать документы сделки. / Please send me a copy of sales slip.
- ☐ Я хотел(а) снять в банкомате наличные в сумме _____. Банкомат не выдал запрошенную сумму. Прошу вернуть на счет сумму _____.
I engaged in transaction from ATM for amount of _____ but I have not received the cash _____. Please credit my account for not received amount _____.
- ☐ Сделка была совершена не мной, и я не уполномочивал(а) никого другого совершать эту сделку.
I have not made this transaction nor authorized anybody to make this transaction.
Укажите статус карты / Please tick the appropriate status of the card:
☐ карта у меня / at my possession, ☐ пропала / lost, ☐ украдена / stolen.
- ☐ Я хотел(а) совершить сделку в сумме _____, дата ____/____/____. Однако торговец дебетовал с моего счета сумму _____. Прошу вернуть на мой счет сумму _____.
I engaged in _____ transaction(s) from above mentioned merchant ____/____/____ for amount of _____, but I have been billed _____ for amount of _____. Please credit my account for disputed amount.
- ☐ Карточная операция была произведена другим способом / Transaction has been paid by different means:
☐ наличными / in cash,
☐ другой картой, номер карты _____ /
with different card, card No _____,
☐ иное _____; приложите документ, подтверждающий операцию иного рода
another _____; proof added.
- ☐ Иная причина. Напишите уточняющее пояснение на обороте заявления. / Other reason. Explain on reverse side.

Имя владельца карты, подпись, дата / Cardholder name, signature and date

Выдавшее лицо карту Wallester AS, имя, телефон, подпись / Issuer name, phone number, signature

Важная информация

Срок рассмотрения претензий по международным операциям составляет до двух месяцев с момента подачи заявления.

В случае покупок, когда полученный товар или услуга являются некачественными или не соответствуют условиям, либо был превышен срок доставки товара, проблему необходимо решать с торговцем.

В случае сделок, инициированных в качестве повторного платежа (recurring payment), прежде всего необходимо расторгнуть заказанную услугу, обратившись к поставщику услуги. Операции по картам, произведенные во время оказания услуги, возврату не подлежат.

При сделках, связанных с отелями и арендой автомобилей, речь может идти о дополнительных платах (счета за использование минибара, штрафы за нарушение ПДД, дорожные сборы и пр.) или платах за неявку («no show»). Просим вас связаться с поставщиком услуги, чтобы уточнить детали сделки.

Сохраняйте всю переписку, квитанции сделок и прочие документы. Вместе с требованием о возврате просим предоставить и всю информацию, касающуюся сделки.

Important

The time limit for the disputes of international purchases may be up to two months from the date of submission of the dispute request.

In the case of purchases where the goods or services received are of poor quality or non-compliant or the delivery time has been exceeded, the issues must report to the merchant before starting the dispute process.

In the case when transactions initiated as a recurring payment, it is necessary to stop the ordered service, by contacting the service provider. Card transactions carried out at the time of service are not returned.

Hotel and car rental deals may include extra charges (minibar bills, traffic fines, road taxes, etc.) or no-show charges. Please contact the service provider for details of the transaction before starting the dispute process.

Keep all correspondence, transaction receipts and other documents. Along with dispute, please provide all transaction information.