

Образец оформления обращения/жалобы/претензии

(фирменный бланк – для юридического лица)

Исх.№ _____ от « » _____ года

ФИО (для физ.лица)/наименование,
ИНН/ОГРН (для юр.лица),
адрес, контактные данные адресата
(телефон, адрес электронной почты)

ОБРАЩЕНИЕ/ЖАЛОБА/ПРЕТЕНЗИЯ

Суть обращения/ жалобы/ претензии^{1,2,3}:

Адрес, по которому должен быть направлен ответ Управляющей компанией *(адрес электронной почты или почтовый адрес либо способ, предусмотренным условиями договора, заключенного между управляющей компанией и заявителем)*:

Приложения:

ООО «УК «КМ» уведомляет о наличии у потребителей финансовых услуг права, одновременно с текстовым сообщением (обращение, жалоба, претензия) приложить документы, которые основывают их позицию (при необходимости).

Дата подписания заявителем:

Подпись⁴

1. Обращение/заявление/жалоба не должны содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу управляющей организации, угрозы жизни, здоровью и имуществу работника управляющей компании или членов его семьи.

2. Текст обращения/заявления/жалобы должен поддаваться прочтению.

3. Текст обращения/заявления/жалобы должен позволять определить его суть.

4. Наличие подписи заявителя в обращении не требуется