**Операционному директору КПК “КапитольКредит”**

**Сальниковой К.А.**

**от пайщика:**

**ФИО: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Номер договора (ДИЗ или ПЛС):**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Контактный телефон:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Напишите здесь текст своего обращения по правилам, указанным в п. 2 Рекомендаций (см. ниже)**

Приложения:

1. …
2. ...

Прошу направить ответ следующим способом:

1. На адрес электронной почты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Письмом на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **РЕКОМЕНДАЦИИ:**  Как направить обращение в КПК “КапитольКредит”:   1. В данном шаблоне заполните свои данные, укажите номер договора, свой контактный телефон. 2. В тексте заявления (обращения) укажите те обстоятельства, которые стали причиной Вашего обращения, существо своих требований и фактические обстоятельства, на которых основаны заявленные требования; в случае необходимости - наименование органа, должности и ФИО работника, действия (бездействия) которого обжалуются; иные сведения, которые Вы считаете необходимым сообщить; перечень прилагаемых документов. 3. К обращению приложите копии документов и доказательства, подтверждающие изложенные в заявлении обстоятельства и на которых основаны Ваши требования. 4. Поставьте свою подпись и дату. 5. Укажите, каким образом Вам удобно получить ответ. 6. Вы можете отправить обращение почтой по адресу 625000, г. Тюмень, ул. Герцена, д. 64, офис 903 либо скан на электронную почту [bz@kapitol.pro](mailto:bz@kapitol.pro). 7. Мы ответим Вам в течение 15 рабочих дней с даты получения Вашего обращения. Если нам потребуется дополнительная информация, то наши специалисты свяжутся с Вами по указанному контактному номеру. |