

## ТРЕБОВАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ К СОДЕРЖАНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ФИНАНСОВЫХ УСЛУГ

Обращение получателя финансовой услуги должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) получателя финансовой услуги, а также почтовый (электронный) адрес для направления ответа на обращение.

*Получение ответа на обращение по адресу электронной почты возможно в случае, если получатель финансовой услуги указывал такой адрес электронной почты в заявлении-анкете при заключении договора или в уведомлении об изменении контактных данных.*

В отношении получателя финансовой услуги, являющегося юридическим лицом, обращение должно содержать полное наименование и место нахождения юридического лица, а также подпись уполномоченного представителя такого юридического лица.

В обращении рекомендуется указывать:

- 1) номер договора, заключенного между получателем финансовой услуги и микрофинансовой организацией;
- 2) изложение существа требований и фактических обстоятельств, на которых основаны заявленные требования, а также доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
- 3) наименование органа, должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника микрофинансовой организации, действия (бездействие) которого обжалуются;
- 4) иные сведения, которые получатель финансовой услуги считает необходимым сообщить;
- 5) копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В этом случае в обращении приводится перечень прилагаемых к нему документов.