Исполнительному директору

МКК ВО «Фонд поддержки МСП»

Хозяйновой Е.С.

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) Клиента – физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя; полное наименование Клиента – юридического лица; Адрес Клиента – физического лица, в т.ч. индивидуального предпринимателя, для направления ответа (почтовый или электронный); место нахождения Клиента – юридического лица)

Заявление/предложение/жалоба

Обращение должно содержать следующую информацию:

* Номер договора, заключенного между Клиентом и Фондом, являющегося темой обращения;
* Изложение существа требований и фактических обстоятельств, на которых основаны требования, а также доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;
* Копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства;
* Наименование органа, должности, ФИО работника Фонда, действия (бездействие) которого обжалуются;
* Иные сведения, которые Клиент считает необходимым сообщить;
* Способ направления ответа Клиенту (на почтовый адрес или электронный адрес).

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата обращения (подпись, Ф.И.О., должность)