

Шановні! Будь ласка, скористайтесь шаблоном складання скарги для відправлення листом звичайною або електронною поштою. Це оптимізує обробку документів та прискорить відповідь і врегулювання проблеми.

Шаблон скарги

Ваша адреса (*населений пункт та поштовий індекс, а також адреса електронної пошти, якщо скарга надсилається електронною поштою*)

Дата заповнення

Ім'я контактної особи

Назва підприємства/ організації/ громади

Шановна (контактна особа чи АТ АКБ «ЛЬВІВ»!

Щодо: (предмет скарги)

[Детальний опис предмета скарги]...

Щоб вирішити цю проблему, я був би вдячний Вам [вказіть, які саме дії Ви очікуєте від Партнера].

Додаються копії (*оригінали не надсилати*) моїх записів [включають квитанції, гарантії, гарантії, скасовані чеки, контракти, модельні та серійні номери та будь-які інші документи].

Я з нетерпінням чекаю Вашої відповіді та вирішення моєї проблеми. Зв'яжіться зі мною за вказаною вище адресою або за телефоном (вказати домашні та / або офісні номери з кодом міста).

З повагою,

(підпис, ім'я, по батькові та прізвище скаржника)

Додаток (копії документів, які мають відношення до предмета скарги)