

Наказ № 14 від 14.08.2024 р.
Директор ТОВ «ЕСКРОУ КАПІТАЛ»
Скрипник Н.В.



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПОРЯДОК РОБОТИ ІЗ ЗВЕРНЕННЯМИ
ГРОМАДЯН ТА ЗАХИСТУ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ
ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ “ЕСКРОУ КАПІТАЛ”**

Київ – 2024

ЗМІСТ

1. Загальні положення	3-4
2. Порядок інформування споживачів	4-5
3. Способи звернень громадян та порядок обміну інформацією	5-6
4. Вимоги до оформлення звернень громадян	6-7
5. Порядок розгляду звернень громадян	7-8
6. Заходи, направлені на захист прав споживачів фінансових послуг	8-9
7. Організація роботи відділу взаємодії з клієнтами	9-11
8. Розгляд запитів від державних органів	11
9. Терміни розгляду звернень громадян та надання відповідей	11-12
10. Заходи, направлені на захист прав споживачів фінансових послуг	12
11. Порядок вирішення спорів	12

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення про порядок роботи із зверненнями громадян та захисту прав споживачів фінансових послуг ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЕСКРОУ КАПІТАЛ» (далі – Положення) встановлює єдиний порядок приймання, реєстрації та розгляду звернень громадян до ТОВАРИСТВА З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЕСКРОУ КАПІТАЛ» (далі – Товариство), порядок інформування та захисту прав споживачів фінансових послуг.

1.2. Положення розроблено відповідно до Закону України «Про звернення громадян», Закону України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Закону України «Про захист прав споживачів», Закону України «Про споживче кредитування», нормативно-правових актів Національного банку України, Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348, та інших нормативно-правових актів України.

1.3. Положення є окремим документом Товариства, що визначає порядок і умови розгляду звернень громадян, порядок інформування споживачів та захисту їх прав на ринках фінансових послуг, що ґрунтується на принципах:

- забезпечення неупередженого та справедливого ставлення до споживачів на всіх етапах надання фінансових послуг та під час вирішення спорів;
- забезпечення неухильного дотримання вимог щодо розкриття інформації Товариством;
- сприяння підвищенню рівня фінансової грамотності та обізнаності споживачів фінансових послуг;
- забезпечення відповідальної ділової поведінки та високих стандартів надання фінансових послуг Товариством;
- забезпечення комплексного захисту споживачів фінансових послуг від шахрайських та інших незаконних дій;
- формування сучасного інструментарію захисту прав споживачів фінансових послуг.

1.4. Терміни та визначення, що використовуються у цьому положенні:

Веб-сайт — сукупність програмних засобів, розміщених за адресою <https://escrow.net.ua>, разом з інформаційними ресурсами, які перебувають у розпорядженні Товариства і забезпечують доступ до цих інформаційних ресурсів та інших інформаційних послуг, та є частиною Інформаційної системи Товариства.

Інформаційна система (або «ІС») - сукупність інформаційних та телекомунікаційних систем Товариства, яка працює в форматі сайту(ів) Товариства, в рамках якої реалізуються технології обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів і які у процесі обробки інформації діють як єдине ціле.

Заявник(-ки) (у всіх відмінках) — Позичальник/Третя особа або їх представник, якому надані повноваження в порядку, передбаченому законодавством України.

Звернення - викладені Заявником та адресовані Товариству в письмовій (паперовій або електронній) або усній формі пропозиції (зауваження), заяви (клопотання) і скарги.

Відділ взаємодії з клієнтами – контактний центр Товариства, який обробляє Звернення громадян по електронній пошті та/або по телефону безкоштовної гарячої лінії Товариства, працює зі Зверненнями в режимі «чату».

Договір факторингу (далі – «Договір» в усіх відмінках) – цей Договір, за яким одна сторона передає або зобов'язується передати грошові кошти в розпорядження другої сторони за плату, а клієнт відступає або зобов'язується відступити факторові своє право грошової вимоги до третьої особи.

Товариство - ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЕСКРОУ КАПІТАЛ» (код ЄДРПОУ 42136722; відомості про місцезнаходження Товариства в установленому законом порядку внесені до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань).

2. ПОРЯДОК ІНФОРМУВАННЯ СПОЖИВАЧІВ

2.1. В своїй діяльності Товариство керується вимогами чинного законодавства України, що регулює відносини між споживачами та надавачами фінансових послуг, встановлює права споживачів, а також визначає механізм їх захисту та основи реалізації державної політики у сфері захисту прав споживачів.

2.2. Товариство, публікуючи це Положення на власному веб-сайті <https://escrow.net.ua/> (далі - сайт Товариства), інформує споживачів фінансових послуг щодо наступних механізмів захисту їх прав та порядку їх реалізації: - про право споживачів фінансових послуг подавати (надсилати) до Товариства звернення, а також про вимоги щодо їх оформлення; - про можливість подачі звернень до Товариства шляхом направлення листів на електронну адресу: eskrou.kapital@gmail.com , чи поштову адресу (адресу місцезнаходження) Товариства; - про право споживачів фінансових послуг на звернення до Національного банку України, з зазначенням поштової та електронної адрес, на які надсилаються звернення до такого компетентного органу, а також номер телефону його довідкової служби; - про право споживачів фінансових послуг на звернення до Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів та захисту споживачів, з зазначенням поштової та електронної адрес, на які надсилаються звернення до такого компетентного органу, а також номер телефону його довідкової служби; - про право споживачів фінансових послуг на звернення до суду за захистом своїх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

2.3. Товариство під час інформування клієнта про фінансову установу та фінансові послуги, що нею надаються, публікує на своєму сайті інформацію (вимоги щодо розміщення якої встановлені, зокрема, Законом України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Законом України «Про споживче кредитування», Положенням про інформаційне забезпечення фінансовими установами споживачів щодо надання послуг споживчого кредитування, затвердженого Постановою № 100 Правління Національного банку України від 05 жовтня 2021 року), в тому числі, але не виключно: - про умови та порядок придбання споживачем фінансових послуг; - про фінансову послугу: вартість, ціна/тарифи, розмір плати (проценти) щодо фінансової послуги та загальна сума зборів, платежів та інших витрат, які повинен сплатити клієнт, включно

з податками, та інші істотні характеристики фінансових послуг, які надає Товариство; - про фінансову установу (Товариство).

3. СПОСОБИ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН ТА ПОРЯДОК ОБМІНУ ІНФОРМАЦІЄЮ

3.1. З метою отримання необхідного захисту своїх прав та урегулювання спірних питань (у разі їх виникнення), споживачі фінансових послуг, що надаються Товариством, мають право звернутися до Товариства із заявами (клопотаннями), пропозиціями (зауваженнями) та скаргами.

3.1.1. Пропозиція (зауваження) – звернення громадян, де висловлюються порада, рекомендація щодо діяльності Товариства, а також висловлюються думки щодо врегулювання спірних питань.

3.1.2. Заява (клопотання) – звернення громадян із проханням про сприяння реалізації закріплених Конституцією та чинним законодавством їх прав та інтересів або повідомлення про порушення чинного законодавства чи недоліки в діяльності Товариства, його посадових осіб, а також висловлення думки щодо поліпшення їх діяльності.

3.1.3. Скарга – звернення з вимогою про поновлення прав і захист законних інтересів громадян, порушених діями (бездіяльністю) та/або рішеннями Товариства, його посадових осіб.

3.2. Товариство забезпечує приймання, зберігання та облік поданих звернень громадян (клієнтів).

3.3. Товариство здійснює реєстрацію звернень клієнтів відповідно до вимог Інструкції з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форм власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 року № 348.

3.4. Товариство під час організації розгляду звернень клієнтів щодо надання фінансових послуг здійснює наступний порядок дій:

- отримує та реєструє звернення;
- здійснює первісну оцінку звернення;
- уповноважений підрозділ/особа Товариства розглядає звернення;
- інформує клієнта про результати розгляду звернення;
- у разі необхідності усуває виявлені порушення та їх наслідки шляхом прийняття виконавчим органом Товариства чи уповноваженою особою відповідного рішення за результатами розгляду звернення клієнта;
- здійснює контроль за якістю та своєчасністю розгляду звернень на постійні основи.

3.5. Товариство аналізує отримані звернення клієнтів, визначає причини їх виникнення з метою поліпшення якості надання послуг та використовує результати аналізу звернень щодо впливу на інших клієнтів, які не надсилали звернення, але перебувають в аналогічній ситуації.

3.6. Товариство включає до письмового повідомлення клієнта про результати розгляду звернення: номер та дату реєстрації Товариством звернення клієнта; причини відхилення, часткового задоволення або повного задоволення Товариством вимог клієнта; обґрунтовує рішення Товариства з посиланням на законодавство України; заходи, вжиті Товариством, у разі виявлення ним порушення законодавства України або технічного збою в роботі програмного забезпечення Товариства чи його технологічного партнера.

3.7. Товариство надсилає відповідь на звернення клієнта письмово з використанням засобів зв'язку, обраних клієнтом під час подання звернення, та з урахуванням вимог законодавства України про звернення громадян.

3.8. Звернення вважається розглянутим, якщо на нього надано повну, обґрунтовану, з посиланням на законодавство України відповідь адресатові, який надіслав звернення на розгляд до Товариства з проханням проінформувати про результати розгляду.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН

4.1. Вимоги до оформлення звернень громадян визначені статтею 5 Закону України «Про звернення громадян». Звернення адресуються органам державної влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам, організаціям незалежно від форми власності, об'єднанням громадян або посадовим особам, до повноважень яких належить вирішення порушених у зверненнях питань.

4.2. Звернення подається споживачем фінансових послуг до Товариства в письмовій формі.

4.2.1. Письмове звернення надсилається споживачем фінансових послуг поштою або електронною поштою (електронне звернення).

4.3. У зверненні має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання, зауваження, пропозиції, заяви чи скарги, прохання чи вимоги.

4.3.1. Письмове звернення споживача фінансових послуг повинно бути підписано заявником із зазначенням дати.

4.3.2. В електронному зверненні споживача фінансових послуг має бути зазначено електронну поштову адресу, на яку заявнику може бути надіслано відповідь, або відомості про інші засоби зв'язку з ним.

4.4. Звернення, оформлене без дотримання вимог частини 8 статті 5 Закону України «Про звернення громадян», зазначених в п. 4.3. цього Положення, повертається споживачу фінансових послуг з відповідними роз'ясненнями, посиланнями на законодавство України, не пізніше як через десять днів від дня його надходження.

4.5. Звернення споживачів фінансових послуг, оформлені належним чином і подані у встановленому порядку, підлягають обов'язковому прийняттю та розгляду.

4.6. Письмове звернення споживача фінансових послуг без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає.

4.7. Не розглядаються повторні звернення Товариством від одного і того ж споживача фінансових послуг з одного і того ж питання, якщо перше вирішено Товариством по суті і споживачу фінансових послуг повідомлено про суть розглянутого питання. Рішення про припинення розгляду такого звернення приймає виконавчий орган Товариства або уповноважена особа, про що повідомляється споживачу фінансових послуг, який подав звернення.

4.8. Споживач фінансових послуг має право звернутися до Товариства за допомогою засобів телефонного зв'язку через довідковий центр Товариства за консультацією з приводу питань, пов'язаних з діяльністю Товариства (щодо фінансових послуг, що надаються Товариством).

5. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ, РЕЄСТРАЦІ ТА РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН

5.1. Порядок приймання, реєстрації та розгляду, опрацювання та надання відповіді на письмові звернення споживачів фінансових послуг, що направлені поштою (в тому числі, кур'єрською службою доставки):

5.1.1. Письмові звернення споживачів фінансових послуг, направлені поштою та оформлені належним чином, підлягають обов'язковому прийняттю, реєстрації та розгляду.

5.1.2. Усі письмові звернення, що надходять на поштову адресу Товариства, підлягають обов'язковій реєстрації в журналі вхідної кореспонденції з присвоєнням вхідного номера та проставленням дати надходження.

5.1.3. Первинний розгляд звернення проводиться керуючим директором Товариства, після чого останній призначає особу, відповідальну за надання відповіді на таке звернення.

5.1.4. Звернення розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання. Якщо в місячний термін вирішити порушені у зверненні питання неможливо, керуючий директор Товариства встановлює необхідний термін для його розгляду, про що повідомляється споживачу фінансових послуг, який подав звернення. При цьому загальний термін вирішення питань, порушених у зверненні, не може перевищувати сорока п'яти днів.

5.2. Порядок розгляду, опрацювання та надання відповіді на письмові звернення, направлені споживачами з використанням мережі Інтернет, засобів електронного зв'язку:

5.2.1. Усі письмові звернення, що надходять на електронну адресу Товариства, безпосередньо розглядаються працівниками довідкового центру Товариства, про що робиться запис в реєструючій системі Товариства з коротким описом суті звернення.

5.2.2. Якщо розгляд отриманого звернення відноситься до компетенції іншого структурного підрозділу, уповноважені особи довідкового центру шляхом відправлення повідомлення через корпоративну пошту, сповіщають керуючого директора Товариства про надходження такого повідомлення. Після чого керуючий директор призначає особу, відповідальну за надання відповіді на таке звернення.

5.2.3. звернення споживачів фінансових послуг, що надходять на електронну адресу Товариства, розглядаються і вирішуються у термін не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, які не потребують додаткового вивчення, - невідкладно, але не пізніше п'ятнадцяти днів від дня їх отримання.

5.3. Порядок розгляду, опрацювання та надання відповіді на усні звернення споживачів фінансових послуг:

5.3.1. Усні звернення споживачів фінансових послуг безпосередньо розглядаються працівниками довідкового центру Товариства, про що робиться запис в реєструючій системі Товариства з коротким описом суті звернення.

5.4. Споживачі фінансових послуг можуть звертатися із зверненнями безпосередньо до Національного банку України за допомогою розділу “Звернення громадян” офіційного Інтернет-представництва Національного банку <https://bank.gov.ua/ua/consumer-protection/citizens-appeals>.

6. ЗАХОДИ, НАПРАВЛЕНІ НА ЗАХИСТ ПРАВ СПОЖИВАЧІВ ФІНАНСОВИХ ПОСЛУГ

6.1. Товариство забезпечує своєчасне надання споживачу фінансових послуг повної, точної та достовірної інформації:

- яку Товариство зобов'язане розкривати споживачу про умови й порядок його діяльності, як фінансової установи, про фінансові послуги, що ним надаються, шляхом її розміщення в електронному вигляді на сайті Товариства;
- яка є обов'язковою для надання споживачу перед укладенням договору про надання фінансових послуг.

6.2. Товариство забезпечує укладання договору про надання фінансових послуг у вигляді електронного документа, у повній відповідності вимогам, передбаченим Цивільним кодексом України, Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг», Законом України «Про електронну комерцію», Законом України «Про фінансові послуги та фінансові компанії», Законом України «Про захист прав споживачів», Законом України «Про споживче кредитування», нормативно-правовим актам Національного банку України.

6.4. Товариство в обов'язковому порядку забезпечує надання споживачу фінансових послуг примірника укладеного договору про надання фінансових послуг.

6.6. Товариство забезпечує наступні гарантії для споживачів фінансових послуг:

- умови договору про надання фінансових послуг не обмежують права клієнта порівняно з правами, встановленими законом;
- у разі виникнення неоднозначного тлумачення прав та обов'язків сторони за договором за участю споживача фінансових послуг, такі права та обов'язки тлумачиться на користь такого споживача;
- із споживача фінансових послуг не стягуються платежі, відшкодування, штрафні санкції за:
 - реалізацію ним права на відмову від договору, предметом якого є надання йому фінансової послуги;
 - дострокове розірвання (ініціювання дострокового розірвання) споживачем фінансових послуг такого договору;
 - дострокове виконання ним умов договору, предметом якого є надання йому фінансової послуги.

6.7. Товариство забезпечує споживачам захист їх прав, надає можливість вільного вибору умов надання фінансової послуги, здобуття інформації в обсязі, необхідному для прийняття самостійного рішення під час оформлення придбання фінансової послуги, та гарантує надання фінансової послуги способами, що відповідають вимогам чинного законодавства України.

6.8. Товариство зобов'язується забезпечувати контроль надавача фінансових послуг за діями осіб, залучених до надання фінансових послуг та для врегулювання простроченої заборгованості, відповідно до вимог, передбачених чинним законодавством.

6.9. Порядок захисту персональних даних споживачів фінансових послуг передбачено ПОЛОЖЕННЯМ ПРО ОБРОБКУ ТА ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ ТОВАРИСТВОМ З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «ЕСКРОУ КАПІТАЛ», опублікованим на сайті Товариства у розділі «Документи».

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ ВЗАЄМОДІЇ З КЛІЄНТАМИ

7.1. Прийом телефонних дзвінків Відділом взаємодії з клієнтами Товариства за зверненнями Заявників здійснюється за номером телефону: +38 (066) 8522817 та іншими офіційними номерами Товариства.

7.2. Графік роботи Відділу взаємодії з клієнтами: понеділок - п'ятниця з 09:00 до 18:00.

7.3. Відділ взаємодії з клієнтами розглядає наступні звернення Заявників:

- Звернення, в яких порушено питання довідкового характеру;
- Звернення, які не потребують додаткового вивчення та надання офіційної письмової відповіді Заявнику.

7.4. Відповіді на Звернення, що розглядаються Відділом взаємодії з клієнтами, надаються останнім безпосередньо під час звернення Заявників.

7.5. Якщо питання, з якими звернувся Заявник, не належать до компетенції Відділу взаємодії з клієнтами, співробітник, який відповідає на телефонний дзвінок, рекомендує Заявнику звернутися до Товариства шляхом складання письмового Звернення в паперовій або електронній формі.

7.6. Звернення Заявників, що є клієнтами Товариства розглядаються після ідентифікації такого Заявника.

7.7. Працівники Відділу взаємодії з клієнтами при телефонній розмові з Заявниками повинні дотримуватися наступних правил етикету та службової поведінки:

1) розпочати телефонний дзвінок з привітання державною мовою (за наявності згоди від Заявника – перейти на зручну мову спілкування), представлення співробітника (зазначення імені) та інформування Заявника про те, що телефонний дзвінок надійшов на номер телефону Товариства;

2) уважно вислухати повідомлення, поставити уточнюючі запитання для з'ясування додаткових обставин;

3) надати довідкову інформацію чи роз'яснення під час розмови;

4) подякувати за телефонний дзвінок.

7.8. У разі застосування Заявником ненормативної лексики, образ, а також якщо його Звернення містить заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі, співробітник Відділу взаємодії з клієнтами попереджує про те, що розмова буде припинена. Якщо Заявник після попередження продовжує застосовувати ненормативну лексику, а також його Звернення містить заклики до розпалювання національної, расової, релігійної ворожнечі, співробітник Відділу взаємодії з клієнтами має право припинити спілкування з таким Заявником.

7.9. При зверненні Заявників з проханням надати інформацію про результат розгляду його попереднього Звернення, що потребувало письмової відповіді Товариства, співробітник Відділу

взаємодії з клієнтами звертається до відповідального співробітника Товариства, що є відповідальним працівником за підготовку проєкта письмової відповіді та уточнює інформацію. Якщо запит виконаний, співробітник Відділу взаємодії з клієнтами інформує Заявника про результат розгляду запиту, при необхідності консультиється з відповідальним співробітником Юридичного відділу.

Якщо запит не виконаний, співробітник Відділу взаємодії з клієнтами інформує Заявника про те, що Звернення знаходиться на розгляді у відповідального співробітника. У разі закінчення термінів надання відповіді співробітник Відділу взаємодії з клієнтами зв'язується з відповідальним співробітником, в роботу якого надійшло звернення, для уточнення причин відсутності відповіді, після чого надає інформацію Заявнику.

8. РОЗГЛЯД ЗАПИТІВ ВІД ДЕРЖАВНИХ ОРГАНІВ

Звернення та запити народних депутатів України, які надійшли до Товариства в інтересах громадян, розглядаються відповідно до Закону України «Про статус народного депутата України».

Звернення та запити депутатів місцевих рад, які надійшли до Товариства в інтересах громадян, розглядаються відповідно до Закону України «Про статус депутатів місцевих рад». Звернення та запити, що надходять від органів, які регулюють діяльність Товариства та інших державних органів, що звертаються в інтересах громадян розглядаються відповідно до чинного законодавства України та цього Положення. У разі надходження до Товариства запитів від народних депутатів та державних органів, крім державних органів, що здійснюють регулювання діяльності Товариства, Юридичним відділом проводиться реєстрація такого запиту з подальшою підготовкою відповіді. У разі надходження до Товариства запитів від органу, що здійснює регулювання діяльності Товариства, реєстрація таких запитів здійснюється Юридичним відділом в окремому електронному журналі, що ведеться за допомогою програмного забезпечення Microsoft Excel . Усі запити державних органів після отримання та реєстрації розглядаються із залученням працівника Юридичного відділу. Відповіді на запити державних органів направляються у спосіб вказаний у зверненні. Якщо спосіб направлення відповіді у зверненні не зазначено, відповіді направляються на офіційну поштову адресу відповідного органу.

9. ТЕРМІНИ РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН ТА НАДАННЯ ВІДПОВІДЕЙ

Термін розгляду звернення Заявників обчислюється у календарних днях, починаючи з дня реєстрації такого Звернення.

Датою виконання Звернення громадянина є дата реєстрації відповіді на Звернення.

Надання відповідей здійснюється Товариством з дотриманням наступних термінів:

№	Категорія	Терміни надання відповіді, календарні дні
1.	Звернення Заявників, що не вимагають додаткового вивчення	до 15 днів з моменту отримання
2.	Звернення Заявників, що вимагають додаткового вивчення	до 30 днів з моменту отримання
3.	Складні запити Заявників	не більше 45 днів з моменту отримання з попередньою відповіддю протягом 10 днів
4.	Запити від народних депутатів	не більше 30 днів з моменту отримання з попередньою відповіддю протягом 10 днів

5.	Запити від Національного банку України та інших державних органів щодо звернень/скарг Споживачів	не пізніше за терміни, вказані в запиті (при необхідності узгодження додаткових термінів для надання відповіді, відповідальний співробітник зв'язується з виконавцем запиту державного органу по телефону, роз'яснює причини затримки відповіді, терміни надання; при необхідності направляє проміжну відповідь)
----	--	---

10. КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ЗАКОНОДАВСТВА УКРАЇНИ ПРИ РОЗГЛЯДІ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН. ДОТРИМАННЯ ТЕРМІНІВ РОЗГЛЯДУ ПИСЬМОВИХ ЗВЕРНЕНЬ ГРОМАДЯН

Контроль за дотриманням законодавства України при розгляді Звернень Заявників та контроль за дотриманням термінів при розгляді письмових Звернень Заявників, покладається на керівників структурних підрозділів.

11. ПОРЯДОК ВИРІШЕННЯ СПОРІВ

11.1. Можливість та порядок позасудового розгляду скарг споживачів фінансових послуг:

11.1.1. Споживачі фінансових послуг мають право звертатися в позасудовому порядку до Товариства із скаргами шляхом направлення на електронну (eskrou.kapital@gmail.com)/ поштову адресу (адресу місцезнаходження) Товариства скарг, оформлених відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян».

11.1.2. Скарги споживачів фінансових послуг розглядаються Товариством в межах строків, визначених Законом України «Про звернення громадян» та розділом 5 цього Положення.

11.2. Відповідно до ч. 1 ст. 4 Цивільного процесуального кодексу України, споживач фінансових послуг має право в порядку, встановленому цим Кодексом, звернутися до суду за захистом своїх порушених, невизнаних або оспорюваних прав, свобод чи законних інтересів. Право на судовий захист може бути реалізовано шляхом подання позовів до суду: - за місцезнаходженням Товариства – згідно з ч. 2 ст. 27 Цивільного процесуального кодексу України; - або за зареєстрованим місцем проживання чи перебування споживача – згідно з ч. 5 ст. 28 Цивільного процесуального кодексу України.

11.3. Споживачі фінансових послуг мають право звертатися із зверненнями до Національного банку України, згідно наступних реквізитів: Управління захисту прав споживачів фінансових послуг Національного банку України, адреса для листування: вул. Інститутська, 9, м Київ, 01601; адреса для подачі письмових звернень громадян: вул. Інститутська, 11-б, м. Київ-8, 01601; телефон 0 800 505 240, e-mail: nbu@bank.gov.ua. Інформація на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку про захист прав споживачів: <https://bank.gov.ua/ua/consumer-protection> .

