К \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(имя банка, место нахождения)  
от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО клиента, адрес)

Заявление

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. между нами был подписан договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата, номер, название договора).

По условиям которого \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (написать, какие обязательства возникли у сторон, в какие сроки должны быть выполнены).

В сегодняшний день \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (описать, что не выполнено, какие пункты договора нужно пересмотреть и выполнить).

Исходя из вышеизложенного,

Прошу:  
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (описать требования) устранить или выполнить в течение \_\_\_\_ дней с даты получения претензии.  
Перечень документов, прилагаемых к претензии:  
2. Документы, подтверждающие обоснованность предъявляемых претензий

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_