Руководителю управления

(отдела) социальной

защиты населения администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района (города)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО заявителя, адрес проживания)

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление о предоставлении компенсации

стоимости проезда беременным женщинам

Прошу назначить мне компенсацию стоимости проезда.

Компенсацию стоимости проезда прошу:

1. Перечислить на мой счет (счет по вкладу/счет банковской карты)

┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐┌─┐ ┌─┐┌─┐

N │ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ ││ │ - │ ││ │

└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘└─┘ └─┘└─┘

открытый в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

2. Выплатить через отделение федеральной почтовой связи N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие документы:

┌───┬───────────────────────────────────────────────┬─────────────────────┐

│ N │ Наименование документа │ Количество (шт.) │

│п/п│ │ │

├───┼───────────────────────────────────────────────┼─────────────────────┤

├───┼───────────────────────────────────────────────┼─────────────────────┤

├───┼───────────────────────────────────────────────┼─────────────────────┤

├───┼───────────────────────────────────────────────┼─────────────────────┤

├───┼───────────────────────────────────────────────┼─────────────────────┤

└───┴───────────────────────────────────────────────┴─────────────────────┘

Итого приложения на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

Достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении, подтверждаю.

ФИО заявителя Подпись Дата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принял документы

Дата Подпись специалиста

---------------------------------------------------------------------------

(линия отрыва)

Расписка о принятии документов

Заявление и документы:

┌───────────────────────┬─────────────────────────┬────────────────────────┐

├───────────────────────┼─────────────────────────┼────────────────────────┤

├───────────────────────┼─────────────────────────┼────────────────────────┤

├───────────────────────┼─────────────────────────┼────────────────────────┤

├───────────────────────┼─────────────────────────┼────────────────────────┤

├───────────────────────┼─────────────────────────┼────────────────────────┤

└───────────────────────┴─────────────────────────┴────────────────────────┘

Принял (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности лица, принявшего документы,

подпись, дата)