|  |  |
| --- | --- |
| C:\Documents and Settings\lyutikov\Рабочий стол\LOGO_smoll.jpg  Заявление и документы приняты в МФЦ  Дело № от | **Начальнику \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  от  Адрес:  Паспортные данные:  Семейное положение: |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас назначить мне субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и перечислять ее на мой счет в кредитной организации (иным способом) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на счет №

(наименование кредитной организации, N счета или N карты в кредитной организации или почтовое отделение)

Члены моей семьи, зарегистрированные совместно со мною по месту жительства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата и место рождения | Степень родства | Семейное положение | Документ, удостоверяющий личность (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан), подтверждающий гражданство РФ | Отметка о регистрации (число, месяц, год). | Льготная категория |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  | . |  |  |  |  |  |

Прошу учесть доходы членов моей семьи, проживающих отдельно:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Дата и место рождения | Степень родства | Семейное положение | Документ, удостоверяющий личность (наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан) | Отметка о регистрации (число, месяц, год). | Льготная категория |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

К заявлению прилагаются следующие сведения (документы)[[1]](#footnote-1):

- подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением \_\_\_\_\_ штук,

- о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги \_\_\_\_\_ штук,

- о праве на льготы, меры социальной поддержки \_\_\_\_\_ штук,

- о доходах заявителя и членов его семьи \_\_\_\_\_ штук,

- сведения о сумме полученных мною и (или) членами моей семьи алиментов (рублей, копеек) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

- подтверждающие правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи \_\_\_\_\_ штук,

- о документах, удостоверяющих гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи, \_\_\_\_\_ штук,

В случае изменения обстоятельств в семье (места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи) обязуюсь представить подтверждающие документы в течение одного месяца после наступления таких событий.

С [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479460&dst=100016) предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761, в том числе по проверке достоверности представленных мною сведений и документов, приостановлению и прекращению предоставления субсидий, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

Результат предоставления услуги прошу выдать (направить) следующим способом:

|  |  |
| --- | --- |
|  | в ОСЗН; |
|  |  |
|  | в МФЦ (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ); |
|  |  |
|  | по почте; |
|  |  |
|  | посредством СМС-информирования (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ). |
|  |  |
|  | посредством ЕПГУ. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | (подпись заявителя (законного представителя, доверенного лица) |

|  |
| --- |
| Сведения о законном представителе или доверенном лице |
|  |
| (фамилия, имя, отчество) |
| Адрес места регистрации законного представителя или доверенного лица |
|  |
| (почтовый адрес места регистрации) |
| Документ, удостоверяющий личность законного представителя или доверенного лица |
|  |
| (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан) |
| Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица |
|  |
| (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан, сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица) |

Документы приняты:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | (дата приема заявления) |  | (подпись работника, принявшего документы) |

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

**Расписка-уведомление**

Заявление и документы гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявления | Принял | | |
| Дата приема документов | Количество документов | Подпись специалиста |
|  |  |  |  |

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

1. При приеме документов в МФЦ опись документов (перечень представленных документов) и расписка-уведомление работником МФЦ не заполняются, опись и расписка (выписка) формируются в Интегрированной информационной системе единой сети МФЦ. [↑](#footnote-ref-1)