

В Администрацию города Челябинска

от _____,
проживающего по адресу:_____
документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ номер _____,
кем и когда выдан документ _____,
контактный телефон: _____.**Заявление**

Прошу Вас рассмотреть вопрос о внесении изменения в правовой акт о предоставлении мне и членам моей семьи служебного жилого помещения в связи с изменением наименования (типа) организации (учреждения), на период трудовых отношений с которой(ым) мне и членам моей семьи предоставлено служебное жилое помещение с

на _____.

Указываются реквизиты (вид правового акта, наименование правового акта (распоряжения) дата, номер) правового акта, в который необходимо внести изменения

_____.

В настоящее время я являюсь сотрудником _____

При подаче настоящего заявления я уведомлен(а) о(об):

1) последствиях представления неполного комплекта документов для предоставления муниципальной услуги;

2) возможности приобщения недостающих документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в течение 10 рабочих дней со дня приема и регистрации настоящего заявления;

3) ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных документов и сведений, послуживших основанием для принятия решения о внесении изменения в правовой акт о предоставлении служебного жилого помещения;

При изменении сведений, содержащихся в представленных ранее документах, обязуюсь в десятидневный срок уведомлять об этом орган местного самоуправления.

Приложение:

1. Копия(и) паспорта(ов) (при их отсутствии - иных документов), удостоверяющих личность заявителя и членов его семьи (указать: наименование, реквизиты и количество страниц) _____

2. Копия(и) свидетельств(а) о рождении заявителя и совершеннолетних членов его семьи) либо иных документов, подтверждающих фамилию, имя, отчество, данные при рождении (указать: реквизиты,) _____

3. Копия(и) документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и членов его семьи (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака (в случае расторжения брака в судебном порядке копию решения суда (выписку из решения суда)),

свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства, свидетельство о смерти)
(указать наименование и реквизиты документов) _____

4. справка(и) о регистрации с мест(а) жительства(а) заявителя и членов его семьи
на _____ л. в _____ экз;

5. Копия трудового договора (дополнительного(ых) соглашения(й) к трудовому договору)
на _____ листе(ах)

6. Копия трудовой книжки
на _____ листе(ах)

7. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя
(членов семьи) (указать наименование и реквизиты) _____

Способ получения документа, подтверждающего принятие решения по результатам
предоставления муниципальной услуги (в случае подачи заявления о предоставлении
муниципальной услуги через МФЦ),

_____ (через МФЦ или Комитет - нужно указать)

Заявление подписывается заявителем <*>. Подпись ставится с расшифровкой.

ФИО _____ подпись _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

<*> в случае если заявитель не может лично присутствовать при подаче заявления, его подпись
подлежит нотариальному удостоверению.