

В Администрацию города Челябинска

от _____,
проживающего по адресу:

_____ документ, удостоверяющий личность, _____ серия _____ номер _____,
кем и когда выдан документ _____,
контактный телефон: _____.

Запрос

Прошу Вас рассмотреть вопрос о предоставлении мне и членам моей семьи служебного жилого помещения на период трудовых отношений с _____.

Моя семья состоит из _____ человек, из них:

_____ (фамилия, имя, отчество члена семьи, родственные отношения)

Жилым помещением на территории города Челябинска не обеспечен(ы) (обеспечен(ы) менее учетной нормы) _____.

_____ (указать адрес и общую площадь жилого помещения, основание вселения)

В случае улучшения своих жилищных условий и членов моей семьи в соответствии с действующим законодательством, либо прекращения трудовых отношений с (указать место работы) _____, обязуюсь(емся) освободить занимаемое служебное жилое помещение в течение 3 рабочих дней и передать его Наймодателю согласно заключенному договору найма.

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 предоставлении служебного жилого помещения;
- 4) необходимости представления документов, подтверждающих наличие согласия иных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, в случае представления в Администрацию города Челябинска документов и информации об иных лицах, не являющихся получателями муниципальной услуги.

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 места жительства заявителя и членов его семьи;
на _____ листе(ах)

5. Адресная справка отдела адресно-справочной работы Управления по вопросам миграции ГУМВД России по Челябинской области о наличии (отсутствии) у заявителя (членов семьи) регистрации по месту жительства (по месту пребывания) в городе Челябинске
на _____ листе(ах)

6. Копия(и) домовой книги или выписка из домовой (похозяйственной) книги, если заявитель (члены семьи) зарегистрирован(ы) по месту жительства (по месту пребывания) в жилом доме
на _____ листе(ах)

7. Копия(и) правоустанавливающих документов на жилое помещение, в котором заявитель (члены семьи) зарегистрирован(ы) по месту жительства (по месту пребывания) городе Челябинске (указать наименование и реквизиты)

8. Справка(и) организации технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина и (или) членов его семьи на территории города Челябинска и Челябинской области (для жилых помещений, право собственности на которые зарегистрировано до 1998 года), в том числе полученную на все принадлежащие ранее заявителю и членам его семьи имена (фамилии)
на _____ листе(ах)

9. Ходатайство руководителя организации (предприятия, учреждения), органа, трудовая деятельность в которой(ом) предполагает предоставление служебного жилого помещения
на _____ листе(ах)

10. Ходатайство руководителя Управления (Комитета), органа, курирующего направление деятельности ходатайствующей организации (предприятия, учреждения)
на _____ листе(ах)

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

12. Копия трудовой книжки
на _____ листе(ах)

13. Выписка(и) из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся (имевшиеся) объекты недвижимого имущества в городе Челябинске на _____ листе(ах)

14. Копия(и) 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- нужное указать)

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

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

действующие за несовершеннолетних детей _____

Подпись законных представителей несовершеннолетних детей

ФИО _____ подпись _____

ФИО _____ подпись _____

" ___ " _____ 20__ г.

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