

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(ий) в правовой акт о предоставлении служебного жилого помещения _____
в связи с изменением фамилии (имени, отчества) _____

(указывается первоначальные фамилия, имя отчество заявителя либо члена семьи).

В вышеуказанном правовом акте фамилию (имя, отчество) " _____"
прошу заменить на фамилию (имя, отчество) " _____".

При подаче настоящего заявления уведомлен(ы) о(об):

- 1) последствия 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(емся) 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)

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. Копии документов, послуживших основанием для вселения заявителя в служебное жилое помещение (указать наименование и реквизиты) _____

15. 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 и членом(ми) семьи <*>. Подпись ставится с расшифровкой.

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.