В уполномоченный орган

Администрацию Полевского

муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

"Предоставление гражданам субсидий на оплату

жилого помещения и коммунальных услуг

в Свердловской области"

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) прошу предоставить мне и проживающим совместно со мной членам моей семьи субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Фамилия, имя, отчество | Степень родства | N паспорта, кем и когда выдан | Наличие мер социальной поддержки (да/нет) |
| 1. |  | заявитель |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7. |  |  |  |  |
| 8. |  |  |  |  |

Место постоянного жительства:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Населенный пункт | Индекс | Улица | Дом | Корп. | Кв. |
|  |  |  |  |  |  |

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способы перечисления (вручения) субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

1. На банковский счет:

Ф.И.О. владельца счета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер счета (для перечисления субсидий): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК банка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Через организацию связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Через кассу уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Перечень представленных документов:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | ***Копия паспорта*** |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| 6. |  |
| 7. |  |

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

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

В соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=CC14CAD08B99C8D207D2C167C35FE1A1A3EF68B4A7B15CB51278C5CECA9E91998479B73C5B9D0475R4M2G) предоставления субсидий на оплату жилого

помещения и коммунальных услуг, утвержденными постановлением Правительства

Российской Федерации от 14.12.2005 N 761 "О предоставлении субсидий на

оплату жилого помещения и коммунальных услуг", обязуюсь(емся) сообщать в

уполномоченный орган в течение 1 месяца о наступлении событий,

предусмотренных [подпунктами "а"](consultantplus://offline/ref=CC14CAD08B99C8D207D2C167C35FE1A1A3EF68B4A7B15CB51278C5CECA9E91998479B73C5B9D0571R4M1G) и ["б" пункта 60](consultantplus://offline/ref=CC14CAD08B99C8D207D2C167C35FE1A1A3EF68B4A7B15CB51278C5CECA9E91998479B738R5MAG) указанных Правил.

Согласие на автоматизированную, а также без использования средств

автоматизации обработку, использование и передачу персональных данных,

содержащихся в настоящем заявлении и приложенных документах, а также

информацию о назначенных и выплаченных суммах субсидии с целью оказания мер

социальной поддержки в соответствии с требованиями действующего

законодательства, осуществления и выполнения возложенных законодательством

Российской Федерации на уполномоченный орган функций, полномочий и

обязанностей подтверждаю(ем).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения

соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию,

определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие дано добровольно и может быть досрочно отозвано в случаях,

предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CC14CAD08B99C8D207D2C167C35FE1A1A3E46FB2AAB65CB51278C5CECAR9MEG) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных", на основании заявления, поданного в уполномоченный

орган.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество заявителя и членов семьи | Дата | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Заявление принял:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Регистрационный номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись специалиста)

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

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

принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявителя | Дата приема заявления | Период расчета | Количество документов | Подпись сотрудника |
|  |  |  |  |  |

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

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

принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявителя | Дата приема заявления | Период расчета | Количество документов | Подпись сотрудника |
|  |  |  |  |  |

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

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

принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявителя | Дата приема заявления | Период расчета | Количество документов | Подпись сотрудника |
|  |  |  |  |  |

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

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

принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявителя | Дата приема заявления | Период расчета | Количество документов | Подпись сотрудника |
|  |  |  |  |  |

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

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

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

принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О., должность)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Регистрационный номер заявителя | Дата приема заявления | Период расчета | Количество документов | Подпись сотрудника |
|  |  |  |  |  |