

Приложение № 2  
к административному регламенту  
по предоставлению муниципальной  
услуги «Принятие на учет граждан в  
качестве нуждающихся в жилых  
помещениях, предоставляемых по  
договорам социального найма»

Главе Мошенского муниципального  
района

от \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.р.  
зарегистрированного(ой) по адресу:

тел. \_\_\_\_\_

заявление.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество,  
дата и место рождения,  
реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан),  
адрес регистрации по месту жительства, номер телефона)

Прошу принять меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в  
жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

Состав семьи \_\_\_\_\_ человек.

1. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р., \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р., \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р., \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р., \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р., \_\_\_\_\_

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений. Даем согласие на проведение проверки представленных сведений. Обязуемся ежегодно сообщать обо всех произошедших изменениях в составе предоставленных сведений с представлением соответствующих документов.

С Перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях постановки на учет нуждающихся в жилом помещении, ознакомлены.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

ев

- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_
- 6. \_\_\_\_\_
- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_
- 9. \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_
- 11. \_\_\_\_\_
- 12. \_\_\_\_\_

**Подписи заявителя, подавшего заявление, и совершеннолетних членов семьи:**

- 1 \_\_\_\_\_  
(подпись)            (расшифровка подписи)
- 2 \_\_\_\_\_  
(подпись)            (расшифровка подписи)
- 3 \_\_\_\_\_  
(подпись)            (расшифровка подписи)
- 4 \_\_\_\_\_  
(подпись)            (расшифровка подписи)
- 5 \_\_\_\_\_  
(подпись)            (расшифровка подписи)
- 6 \_\_\_\_\_  
(подпись)            (расшифровка подписи)

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

**Документы представлены на приеме** " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_ г.

**Входящий номер регистрации заявления** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность сотрудника КУМИ, \_\_\_\_\_ (подпись)  
принявшего заявление)

**Выдана расписка в получении документов**

**Расписку получил** " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)