

Начальнику органа социальной защиты населения

Г. Таганрога

(наименование городского (муниципального района) Ростовской области)

от

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Адрес:

Паспортные данные:

выдан

\_\_\_\_\_ (семейное положение)

СНИЛС:

Тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас назначить мне субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и перечислять субсидию на мой лицевой счет в кредитной организации Юго-Западный Банк ПАО Сбербанка:

Филиал:

Счет № \_\_\_\_\_

Сообщаю сведения о составе семьи:

№ п/п	Фамилии, имена, отчества всех членов семьи	Год рождения	Степень родства	Семейное положение членов семьи	Паспортные данные	Наличие льгот, мер социальной поддержки

- \* Мною представлены документы и копии документов в количестве \_\_\_\_\_шт., в том числе:
- о принадлежности к членам семьи \_\_\_\_\_шт.;
  - об основании пользования жилым помещением \_\_\_\_\_шт.;
  - о доходах членов семьи \_\_\_\_\_шт.;
  - о начисленных платежах за жилое помещение и коммунальные услуги и наличии (отсутствии) задолженности по платежам \_\_\_\_\_шт.;
  - о льготах, мерах соц. поддержки и компенсациях по оплате ЖКУ \_\_\_\_\_шт.;
  - о регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_шт.;
  - о гражданстве РФ \_\_\_\_\_шт.;

**В случае изменения обстоятельств в семье (места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи) обязуюсь представить подтверждающие документы в течение одного месяца после наступления этих событий.**

**Обязуюсь не позднее 10 рабочих дней с даты истечения срока предоставления субсидии представить в МФЦ или орган социальной защиты населения документы, подтверждающие фактические расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные в течение срока получения последней субсидии.**

**Предупрежден (а) об ответственности за достоверность представленных мною сведений и документов, в которых они содержатся.**

Результат предоставления услуги прошу выдать (направить) следующим способом:

- в органе социальной защиты населения;
- в МФЦ (возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ);
- по почте;
- посредством смс-информирования  
(возможно только при подаче заявления и документов в МФЦ).

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись заявителя (законного представителя, доверенного лица)

Сведения о законном представителе или доверенном лице:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Адрес места регистрации законного представителя или доверенного лица:

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес места регистрации)

Документ, удостоверяющий личность законного представителя или доверенного лица:

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя или доверенного лица,

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан, сведения об организации, выдавшей документ подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица))

Документы приняты:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись работника, принявшего документы)

-----  
Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял (Ф.И.О.)		
	Дата приема заявления	Количество	Подпись работника

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.