

**Заступнику голови
районної у місті ради з питань
діяльності виконавчих
органів ради
Старовойту В. В.**

(фізична особа- прізвище, ім'я, по батькові)

(юридична особа – повна назва)

(юридична адреса)

(телефон)

Заява

Прошу прийняти відповідний пакет документів для здійснення послуги:

видача ордерів на службові приміщення

(назва об'єкта, адреса, розмір житлової площі)

Склад сім'ї:

Документи, що додають до заяви:

- письмове зобов'язання про звільнення займаного жилого приміщення в будинку державного або громадського житлового фонду;
- рішення підприємства, організації, установи;
- лист-погодження управління благоустрою та житлової політики виконкому міської ради;
- лист-погодження заступника міського голови відповідно до розподілу обов'язків;
- довідка з місця проживання, про склад сім'ї та реєстрацію;
- копія трудової книжки, посвідчена відділом кадрів;
- акт обстеження житлово-побутових умов;
- витяг з протоколу спільного засідання;
- письмова згода членів сім'ї заявника на проживання в службовому жилому приміщенні;
- довідка з місця роботи.

Дата _____

Підпис _____

(заявник) М.П.

Термін виконання процедури

7 днів після засідання виконкому

(кількість днів)

Дата видачі _____

З датою одержання погодження (відмови) ознайомлений

Підпис _____

(заявник)

Реєстраційний номер _____

Підпис _____

(посадової особи)