

**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:

***бронювання квартир державного житлового фонду та видачі охоронних свідоцтв
(броні)***

Документи, що додають до заяви:

- копія трудового договору або клопотання підприємства, установи, організації;
- довідка з місця проживання про склад сім'ї та реєстрацію;
- копія ордера;
- копія паспорта, свідоцтва про народження дитини (у разі необхідності);
- попереднє охоронне свідоцтво (у разі подовження броні).

Дата _____

Підпис _____
(заявник) М.П.

Термін виконання процедури 7 днів після засідання
(кількість днів)

Дата видачі _____

З датою одержання погодження (відмови) ознайомлений

Підпис _____
(заявник)

Реєстраційний номер _____

Підпис _____
(посадової особи)