В уполномоченный орган по предоставлению субсидий города (р-на)

от гражданина(ки)

Номер дом. телефона

 ,

Номер раб. телефона

 ,

Номер контактного телефона

 .

[**ЗАЯВЛЕНИЕ**](https://blankof.ru/zaveshaniye/) **о предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг**

1. Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ п/п | Фамилия, имя, отчество | Степень родства | № паспорта, кем и когда выдан | Нали­чие льгот (мер соци­альной под­держ­ки, компен­саций) |
|  |  | Заявитель |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

в настоящее время зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении по адресу:

 и перечислять субсидии

на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на мой банковский счет

 .

2. Представленные мною 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 социальной поддержки и компенсациях по оплате жилого помещения и коммунальных услуг - шт.;

- о регистрации по месту жительства - \_\_\_ шт.;

- о гражданстве - шт.

3. Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердых видов топлива при наличии печного отопления и баллонов со сжиженным газом) и в случае изменения обстоятельств в семье (изменение места постоянного жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи) представить подтверждающие документы в течение 1 месяца после наступления этих событий.

4. С установленными Правилами предоставления субсидий, в том числе по проверке в налоговых, таможенных и иных органах (организациях) представленных сведений о доходах, приостановлению и прекращению предоставления субсидий, ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / “ |  | ” |  |  |  | года. |
| (подпись заявителя) |  | (фамилия) |  | (дата) |

**Заявление и документы в количестве шт. приняты**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / “ |  | ” |  |  |  | года. |
| (подпись должностного лица) |  | (фамилия) |  | (дата) |

**Дело сформировано**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / “ |  | ” |  |  |  | года. |
| (подпись должностного лица) |  | (фамилия) |  | (дата) |

**Дело проверено**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / “ |  | ” |  |  |  | года. |
| (подпись должностного лица или руководителя уполномоченного органа) |  | (фамилия) |  | (дата) |

**Решение** (ненужное зачеркнуть):

*Решение, выдаваемое на руки заявителю, можно оформить в виде отрывного талона заявления на субсидию.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предоставить** субсидию в размере |  | рублей |  | копеек на |
|  | месяцев с |  |  |  | г. до |  |  |  | г. |

**Отказать** в предоставлении субсидии на основании

 .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / “ |  | ” |  |   |  | года. |
| (подпись должностного лица или руководителя уполномоченного органа) |  | (фамилия) |  | (дата) |

М.П.

**Приостановить** перечисление субсидии на основании

 .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / “ |  | ” |  |  |  | года. |
| (подпись должностного лица или руководителя уполномоченного органа) |  | (фамилия) |  | (дата) |

М.П.

**Прекратить** предоставление субсидии на основании

 .

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | / |  | / “ |  | ” |  |  |  | года. |
| (подпись должностного лица или руководителя уполномоченного органа) |  | (фамилия) |  | (дата) |

М.П.