|  |  |
| --- | --- |
| № | В Администрацию Онохинского МО |
| 1. |  | Фамилия, имя, отчество(последнее при наличии)дата рождения, место жительства | документ, удостоверяющий личность (вид, серия, номер, выдавший орган, дата выдачи) | контактные данные(номер телефона, адрес электронной почты) |
| Заявитель(лицо, в отношении которого запрашивается информация) | Иванов Иван Иванович | паспорт 7210 000000 выдан 01.01.2000 отделом внутренних дел Тюменского района Тюменской области | 625547 Тюменская область Тюменский районс. Онохино ул. Советская, д.9 тел. 8999999999, ivanov@mail.ru |
| Представитель заявителя\* |  |  |  |
| \* заполняется, в случае подачи заявления представителем заявителя |
| 2. Прошу выдать информацию об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма в отношении указанного лица, состоящего на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договору социального найма в Администрации в составе семьи -----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------\_\*\*. *(ФИО лица, дата рождения)**\*\* заполняется, если гражданин, в отношении которого запрашивается информация, состоит на учете в составе семьи, иначе проставляется прочерк* |
| 3. | Документы, прилагаемые к заявлению |
| *Рассмотрение Заявления и выдача результата предоставления муниципальной услуги* | Документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи запроса представителем заявителя |
| 4. | Результат предоставления муниципальной услуги прошу (отметить знаком «V») |  | выдать в ходе личного приема в МФЦ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | направить в форме электронного документа на указанный выше адрес электронной почты |
| V | Выдать лично в АдминистрацииОнохинского МО |
| 5. | Подпись заявителя (представителя заявителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата:«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |
| 6. | Отметка должностного лица, принявшего запрос и приложенные к нему документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*\*заполняется в случае обращения в Администрацию (в случае обращения в МФЦ заявителю выдается расписка) | Дата:«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. |