1. Для юридичних осіб на фірмовому бланку
2. Міському голові
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* просить
7. *(назва підприємства, організації)*
8. Вас включити до числа службових квартиру\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по вул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та надати її *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. *(прізвище, ім'я, по батькові)*
10. на склад сім’ї \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_чол.
11. Додатки :
12. Заява громадянина на керівника організації
13. Рішення (витяг з протоколу) підприємства, організації про надання службового житла
14. Правоустановчий документ на житлову площу, яка надається
15. Копії паспортів всіх дорослих членів
16. Копії ідентифікаційних кодів.
17. Копії свідоцтв про народження дітей (при наявності).
18. Довідки про реєстрацію місця проживання особи на кожного члена сім’ї.
19. Правоустановчий документ на займану житлову площу (завірена копія ордера на квартиру, свідоцтва про право власності, договору купівлі – продажу, договору дарування, договору міни, договору піднайму жилого приміщення, договору найму жилого приміщення тощо).
20. Викопіювання поверхового плану на комунальну квартиру, на приватну квартиру – копія технічного паспорта (в разі необхідності).
21. Довідка бюро технічної інвентаризації.
22. Довідки з місця роботи дорослих членів сім’ї.
23. Копія посвідчення або іншого документу, яке підтверджує право на пільгу (при наявності).
24. Копія трудової книжки.
25. Зобов'язання про ознайомлення з правилами проживання в службовому житлі.
26. З повагою
27. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
28. *керівник підприємства Підпис Прізвище та ініціали*
29. М.П.
30. **Підпис**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
31. **Заповнюється адміністратором**
32. «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 р. Реєстраційний номер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
33. (дата надходження заяви)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(підпис) ініціали та прізвище адміністратора

Керівнику\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(назва підприємства, організації) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові) адреса\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## З А Я В А

Прошу Вас надати моїй сім'ї службову квартиру № \_\_\_\_\_\_, по вул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

буд. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Хмельницького.

Не заперечуємо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підписи дорослих членів сім’ї)

Відповідно до ст.11 ЗУ “Про захист персональних даних” надаю згоду на обробку та використання моїх персональних даних для здійснення повноважень, пов”язаних із розглядом даного запиту.

**Підпис**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис)