Приложение 5

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по принятию граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

РАСПИСКА

в получении документов

От гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - полностью)

зарегистрированного по месту жительства по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_, года получены следующие документы, необходимые для рассмотрения заявления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование и реквизиты документа | Количество экземпляров (шт.) | Количество листов (шт.) | Примечание |
| подлинник  | копия  | подлинник  | копия |
|  |  |  |  |  |  |  |

Должность лица, принявшего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Расписку получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество - полностью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_\_ г.

 (подпись) (дата получения)

Информацию о принятом решении прошу направить (нужное подчеркнуть): электронным письмом на электронный адрес, письмом по почте, получу лично в Управлении, МФЦ.

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

 (подпись) (дата получения)

Заместитель главы администрации города,

руководитель управления жилищно –

коммунального хозяйства

администрации города Невинномысска Р.Ю. Поляков