

– **Перечень предоставляемых муниципальных услуг**

Отдел энергетики, жилищного и коммунального хозяйства:

п.3.2 Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению.

Отдел архитектуры и строительства:

п.3.3 Согласование переустройства и (или) перепланировки жилого помещения

п.4.26 Выдача разрешений на строительство индивидуальных жилых домов

п.4.27 Выдача разрешений на ввод индивидуальных жилых домов в эксплуатацию

п.4.24 Присвоение и аннулирование адресов объектов адресации

Отдел социальной поддержки населения:

п.2.1 Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты отдельным категориям граждан

п.2.15 Оформление и выдача микропроцессорной пластиковой карты «Социальная карта»

п.2.22 Назначение и выплата единовременной материальной помощи при рождении детей

п.2.5 Оказание единовременной финансовой помощи гражданам на восстановление индивидуальных жилых домов, пострадавших в результате пожара, стихийного бедствия и чрезвычайной ситуации

п.2.21 Оказание социальной помощи

п.2.23 Оказание адресной помощи на приобретение автомобильного транспорта многодетным семьям, воспитывающим семь и более детей

п.2.24 Предоставление единовременной материальной помощи на обеспечение выпускников детских домов предметами для обустройства жилья

Отдел образования:

п.1.1 Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования

п.1.2 Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях

Отдел благоустройства, озеленения и транспорта:

п. 5.4 Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений

Отдел по жилищным вопросам:

п. 2.2 Предоставление жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма

п.2.3 Предоставление служебных жилых помещений муниципального

специализированного жилищного фонда

п.2.7 Подготовка и выдача документа об изменении цели использования жилого помещения муниципального жилищного фонда

п.2.8 Предоставление жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда

п.2.9 Заключение договора социального найма с гражданами, проживающими в муниципальном жилищном фонде социального использования на основании ордера

п.2.10 Изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования

п.2.11 Заключение договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда социального использования

п.2.12 Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда на условиях социального найма

п.2.13 Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях

п.2.14 Предоставление нанимателю жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования меньшего размера взамен занимаемого жилого помещения муниципального жилищного фонда социального использования по договору социального найма

п.2.19 Предоставление работникам муниципальной бюджетной сферы социальных выплат на приобретение или строительство жилья

п.2.20 Предоставление гражданам освободившегося жилого помещения муниципального жилищного фонда в коммунальной квартире

Отдел земельных и имущественных отношений:

п.4.7 Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, садоводства, дачного хозяйства без проведения торгов

п.4.14 Размещение металлических гаражей

п.4.25 Выдача паспорта мобильного объекта

– **Информация об отделах, предоставляющих услуги, графики их работы, номера телефонов ответственных лиц**

–

Отдел энергетики, жилищного и коммунального хозяйства:

Пн 9.00-18.00; вт 14.00-18.00; ср 9.00-18.00 пт 9.00-17.00 т. 228-83-12

Отдел образования:

Парунова Светлана Викторовна

Начальник отдела образования

Прием граждан: вторник с 16.00 до 18.00 час. по предварительной записи по телефону 228-84-05.

Заместитель начальника отдела образования Тарасова Ирина Евгеньевна

Телефон приемной: 228-84-05
Адрес: ул. Станиславского, 6а, кабинет 221
Прием граждан: вторник, с 16.00 до 18.00

Заместитель начальника отдела образования Плехова Татьяна Александровна
Телефон: 228-83-33
Адрес: ул. Станиславского, 6а, кабинет 315
Прием граждан: вторник, с 16.00 до 18.00

Оказываемые услуги в сфере образования:

- 1.1 Прием заявлений, постановка на учет и направление для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования
- 1.2 Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в образовательных организациях

Специалисты отдела образования

Специалисты дошкольного образования

Телефон: 228-84-48; 228-84-50
Адрес: ул. Станиславского, 6а, кабинет 116
Прием граждан:
понедельник с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00;
вторник с 9.00 до 12.00;
среда с 9.00 до 12.00, с 14.00 до 17.00.

Специалисты общего образования

Телефон: 228-84-46; 228-84-45
Адрес: ул. Станиславского, 6а, кабинет 313
Телефон: 228-84-52; 228-84-54
Адрес: ул. Станиславского, 6а, кабинет 316
Прием граждан:
понедельник - четверг с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 13.48;
пятница с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48

Отдел социальной поддержки населения:

-Отдел имеет свою страницу на портале «Социальная политика» мэрии города Новосибирска.

Страница поддерживается в актуальном состоянии, на ней размещена информация о социальных услугах предоставляемых отделом, в том числе подробная информация о муниципальных услугах, включая размещение административных регламентов. Ссылка на страницу: <http://social.novo-sibirsk.ru/SiteOSPN/LenOSPN/sitepages/default.aspx>.

Пн., вт., чт., 9.00-13.00 14.00-17.00 т. 228-83-30

Отдел по жилищным вопросам:

ул. Станиславского, 6а, каб. 119, 120, часы приема: понедельник с 14-00 до 18-00, среда с 9-00 до 13-00, с 14-00 до 18-00.

Садковская Н. А. т.2288353, Бондарева Н. В. т.2288356, Князева Л. В. т. 228-83-52,

Отдел благоустройства, озеленения и транспорта:

Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения

на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений:

Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет в администрацию района по месту сноса, замены, пересадки, обрезки зеленых насаждений

в Ленинском районе:

в кабинет 103а администрации Ленинского района:

вторник, четверг: с 9.00 до 11.00 час.

Специалист: тел. 228-83-07, 228-83-06

1. заявление, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество, адрес места проживания заявителя (в случае если заявителем является физическое лицо);

полное и сокращенное (в случае если имеется) наименование и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения (в случае если заявителем является юридическое лицо);

адрес места нахождения земельного участка (озелененной территории), в границах которого планируется снос, замена, пересадка, обрезка зеленых насаждений;

информация о намерении снести, заменить, пересадить, обрезать зеленые насаждения с указанием:

а) мест их размещения,

б) количественных и качественных характеристик (породы и диаметра ствола на высоте 1,3 м от земли для деревьев, для кустарников – возраста),

в) целей сноса, замены, пересадки, обрезки,

г) перечня зеленых насаждений, планируемых к созданию (в случае реконструкции зеленых насаждений).

2. Кроме заявления для получения услуги необходимы следующие документы:

* документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае если заявителем является физическое лицо);

* документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

- * выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае если заявителем является юридическое лицо);
- * выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на указанный заявителем земельный участок;
- * правоустанавливающие документы на указанный заявителем земельный участок (в случае, если заявитель является правообладателем, в отношении земельного участка осуществлен государственный кадастровый учет и права на земельный участок не зарегистрированы в Едином реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);
- * документы, подтверждающие статус ответственного лица (в случае если заявитель не является правообладателем);
- * свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя – физического лица);
- * документ, подтверждающий согласие собственников указанного заявителем земельного участка на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений (в случае, если заявителем является ответственное лицо, не обладающее правом собственности на указанный им земельный участок);
- * схема размещения зеленых насаждений, планируемых к сносу, замене, пересадке, обрезке, в границах земельного участка (озелененной территории) с привязкой к существующим зданиям, строениям, сооружениям. Возможно на топографической основе (масштаб 1:500).
- * в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Отдел земельных и имущественных отношений:

4.25 вторник с 9-00 до 12-30, среда с 15-00 до 17-30, 228-84-29.

4.7 понедельник с 9-30 до 12-30, четверг с 15-00 до 17-30, 228-84-30.

4.14 В соответствии с Земельным кодексом необходимо обращаться в орган местного самоуправления, (Красный проспект, 50, т. 227-52-76).т. 228-84-30

Отдел архитектуры и строительства:

Ведущий специалист — **Некрасова Ольга Игоревна**

- 1.) прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;
- 2.) присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости (все объекты кроме индивидуальных жилых домов).

Приёмное время: понедельник, среда, четверг с 14-00 до 17-00,
телефон 8 (383) 228-83-91, onekrasova@admnsk.ru.

Ведущий специалист — **Ганжин Егор Александрович**

- 1.) присвоение, изменение и аннулирование адресов объектов недвижимости (индивидуальные жилые дома);
- 2.) подготовка и выдача разрешения на строительство и на ввод в эксплуатацию индивидуальных жилых домов.

Приемное время: понедельник, четверг с 9-00 до 13.00, среда с 14-00 до 18-00, пятница с 14-00 до 17-00 , телефон 8 (383) 228-84-62, eganzhin@admnsk.ru.

– **Перечень документов, необходимых для получения услуг**

4.7. - заявление (поданное лично, либо уполномоченным лицом с нотариально заверенной доверенностью);

-документ, удостоверяющий личность (подлинник), либо копию, заверенную надлежащим образом.

-документ, подтверждающий право на льготное предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства (подлинник).

4.25 - К заявлению прилагаются следующие документы:

-копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (для юридического лица);

-копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

-копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

-копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя);

-копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе (для юридического лица и индивидуального предпринимателя);

-план размещения нестационарного торгового объекта, с даты изготовления которого до даты регистрации заявления прошло не более 3 месяцев;

-справка налогового органа по месту регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя) об отсутствии задолженности перед бюджетом города Новосибирска по налоговым платежам.

Если указанные в **абзацах пятом, шестом, восьмом** настоящего пункта документы не представлены заявителем по собственной инициативе, содержащиеся в указанных документах сведения запрашиваются администрацией района в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

1.1- (копии и оригиналы):

-заявление;

-документ, удостоверяющий личность одного из заявителей (паспорт);

-свидетельство о рождении ребенка;

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (для определения ребенка в группу компенсирующей направленности);
- документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение места в дошкольном учреждении в соответствии с действующим законодательством».

Для зачисления детей в ДОО предоставляются следующие документы **(копии и оригиналы)**:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из заявителей (паспорт);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (для определения ребенка в группу компенсирующей направленности);
- документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение места в дошкольном учреждении в соответствии с действующим законодательством».

Для предоставления информации на приеме предоставляются следующие документы **(копии и оригиналы)**:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность одного из заявителей (паспорт);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (для определения ребенка в группу компенсирующей направленности);
- документ, подтверждающий право на внеочередное и первоочередное получение места в дошкольном учреждении в соответствии с действующим законодательством».

2.14– заявление;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- договор социального найма либо ордер на жилое помещение;
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);
- технический паспорт занимаемого жилого помещения);
- документы, подтверждающие согласие членов семьи заявителя на замену жилого помещения (в случае если такое согласие требуется в соответствии с жилищным законодательством).

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие данного пункта не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным

федеральным органом исполнительной власти.

2.11- заявление о расторжении ранее заключенного договора социального найма жилого помещения и одновременном заключении нового договора социального найма жилого помещения в соответствии с договором об обмене жилыми помещениями;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);

- договор об обмене жилыми помещениями;

- документы, подтверждающие согласие на осуществление обмена жилыми помещениями каждого наймодателя обмениваемого жилого помещения;

- документы, подтверждающие согласие на осуществление обмена жилыми помещениями проживающих совместно с каждым нанимателем обмениваемого жилого помещения членов его семьи, либо решение суда о принудительном обмене занимаемого жилого помещения.

2.7- Документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи.

- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя).

- выписка из домовой книги по месту жительства заявителя и членов его семьи.

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя).

- документы, содержащие сведения об использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилого помещения заявителем и членами его семьи.

- правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

- технические паспорта жилых помещений, занимаемых заявителем и членами его семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности (в случае наличия у заявителя и (или) членов его семьи таких жилых помещений и если указанные документы ранее в администрацию заявителем не представлялись).

- копия решения о предоставлении служебного жилого помещения, выданная муниципальным казенным учреждением города Новосибирска "Новосибирский городской архив" (в случае утраты правоустанавливающих документов на служебное жилое помещение и подлинного экземпляра решения о его предоставлении).

- копия трудовой книжки гражданина, которому предоставлено служебное жилое помещение, заверенная надлежащим образом.

- пенсионное удостоверение (в случае если наниматель, которому предоставлено служебное

жилое помещение, достиг пенсионного возраста по старости).

- в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.9- заявление о заключении договора социального найма;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- ордер на жилое помещение;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);

- документы, подтверждающие согласие членов семьи заявителя на заключение договора социального найма (в случае если такое согласие требуется в соответствии с жилищным законодательством).

2.10-заявление о внесении изменений в договор социального найма;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- договор социального найма либо ордер на жилое помещение;

- выписку из домовой книги по месту жительства заявителя и членов его семьи;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);

- технический паспорт занимаемого жилого помещения;

- документы, подтверждающие согласие членов семьи заявителя на внесение изменений в договор социального найма (в случае если такое согласие требуется в соответствии с жилищным законодательством).

2.2-заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае

изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);

- правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

технические паспорта жилых помещений, занимаемых заявителем и членами его семьи по договорам социального найма, найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и (или) принадлежащих им на праве собственности

- копию договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (в случае если заявитель и члены его семьи владеют и пользуются жилым помещением на основании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, заключенного с наймодателем, не являющимся органом местного самоуправления города Новосибирска);

- документы, подтверждающие наличие у заявителя права на получение жилого помещения вне очереди на момент предоставления жилого помещения (в случае наличия у заявителя такого права).

2.19-заявление по форме;

- документы, удостоверяющие личность работника муниципальной бюджетной сферы и членов его семьи;

- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя работника муниципальной бюджетной сферы (в случае если с заявлением обращается представитель работника муниципальной бюджетной сферы);

- документы, подтверждающие регистрацию заявителя и членов его семьи по месту жительства, или документы, выданные (оформленные) судом в ходе гражданского судопроизводства, в том числе решениями, определениями и постановлениями судов общей юрисдикции, подтверждающие факт проживания заявителя и членов его семьи на территории города Новосибирска;

- правоустанавливающие документы на жилое помещение, занимаемое работником муниципальной бюджетной сферы города Новосибирска и членами его семьи (в случае если права на жилое помещение не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним);

- свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места, даты рождения работника муниципальной бюджетной сферы и (или) членов его семьи);

- документы, содержащие сведения об использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилого помещения работником муниципальной бюджетной сферы города Новосибирска и членами его семьи;

- документы, подтверждающие трудовую деятельность в организации муниципальной бюджетной сферы города Новосибирска работника муниципальной бюджетной сферы города Новосибирска;

- обязательство о сдаче жилого помещения (в случае проживания работника муниципальной бюджетной сферы города Новосибирска и членов его семьи в общежитии или в жилом

помещении муниципального жилищного фонда коммерческого использования.

В случае если социальная выплата планируется на погашение основной суммы долга и уплату процентов по ипотечному жилищному кредиту, заявителем дополнительно представляются:

-кредитный договор (договора займа) на приобретение или строительство жилья;

-справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом или займом с указанием реквизитов для перечисления социальной выплаты (расчетный счет заемщика, ИНН банка, КПП банка, БИК банка, корреспондирующий счет банка, полное наименование банка).

2.12-Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается с письменным заявлением по форме. Заявителем могут быть представлены иные документы, которые заявитель считает необходимым приложить к заявлению

2.3-заявление о предоставлении служебного жилого помещения;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);

- правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом, справку с места работы (службы) или иной документ, подтверждающий наличие трудовых отношений между заявителем и работодателем.

2.20- заявление;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);

- правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- технические паспорта жилых помещений, занимаемых заявителем и членами его семьи по договорам социального найма и (или) принадлежащих им на праве собственности;

- заявитель, заинтересованный в получении освободившегося жилого помещения в

коммунальной квартире по договору социального найма, не признанный малоимущим и (или) нуждающимся в предоставлении жилых помещений по договору социального найма, помимо документов;

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного (несовершеннолетнего) лица, решение суда о признании членом семьи, договор о приемной семье);

- справка о признании гражданина малоимущим в отношении заявителя (в случае если заявитель признан малоимущим);

- документы, подтверждающие отнесение заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан, имеющих право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации (в случае если заявитель относится к указанным категориям граждан);

- документы, подтверждающие право заявителя состоять на учете в качестве нуждающегося в жилых;

- справки о доходах заявителя и членов его семьи, полученные от работодателей, а также иные справки о получении доходов заявителем и членами его семьи за расчетный период, равный одному календарному году, непосредственно предшествующему месяцу, в котором подано заявление о предоставлении освободившегося жилого помещения в коммунальной квартире по договору социального найма (далее - расчетный период);

- копии налоговых деклараций, поданных в расчетный период заявителем и членами его семьи, в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения, налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных заявителем и членами его семьи, в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

- документы, подтверждающие право собственности заявителя и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;

- документы, подтверждающие стоимость недвижимого имущества, земельных участков, транспортных средств, принадлежащих на праве собственности заявителю и членам его семьи.

2.8-заявление о предоставлении жилого помещения в общежитии;

- документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;

- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);

- выписку из домовой книги по месту жительства заявителя и членов его семьи;
- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (в случае изменения фамилии, имени, отчества, места и даты рождения заявителя и (или) членов его семьи, смерти членов семьи заявителя);
- документы, содержащие сведения об использовании (неиспользовании) права на приватизацию жилого помещения заявителем и членами его семьи;
- правоустанавливающие документы на жилые помещения, занимаемые заявителем и членами его семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- копию трудовой книжки, заверенную надлежащим образом, справку с места работы (службы, обучения) или иной документ, подтверждающий наличие трудовых отношений между заявителем и работодателем.

2.13-заявление по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.02.2006 N 75 "Об утверждении форм документов, используемых органами местного самоуправления для постановки на учет и при ведении учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма", с учетом требований статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- документы, удостоверяющие личность заявителя, а также членов его семьи;
- документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя);
- выписку из домовой книги по месту жительства заявителя и членов его семьи;
- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного (несовершеннолетнего) лица, решение суда о признании членом семьи);
- свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи).

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка для индивидуального
жилищного строительства

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(адрес постоянного места проживания)

(адрес регистрации, контактный телефон)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя
(наименование, серия, номер, кем и когда выдан))

(основания для льготного предоставления земельного участка)

Прошу поставить меня на учет и предоставить мне земельный участок для индивидуального жилищного строительства, расположенный на территории города Новосибирска.

Право на льготное получение земельного участка ранее мной не реализовано.

Не возражаю против проведения проверки представленных мной сведений, а также обработки персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

<*> Подтверждаю, что принят на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях в

(указать орган местного самоуправления, в котором заявитель
состоит на учете в качестве нуждающегося)

Приложения:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.
7. _____.

" _____ " _____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Главе администрации
Ленинского района города Новосибирска

(инициалы, фамилия)

Ф.И.О. руководителя (представителя)

организации, Ф.И.О. физического лица

(представителя физического лица)

реквизиты документа, удостоверяющего личность

физического лица, наименование, место нахождения,

сведения о государственной регистрации в ЕГРЛ

почтовый адрес: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать паспорт мобильного объекта _____

(указать вид мобильного объекта)

согласно прилагаемому плану размещения на земельном участке площадью

_____ кв. м по адресу: _____

для _____.

(указать целевое назначение и срок размещения)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись заявителя)

Перевод очереди в другой район

Начальнику отдела образования
администрации Ленинского района
г. Новосибирска
Паруновой Светлане Викторовне

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации об организации общедоступного
и бесплатного дошкольного образования в муниципальных казенных дошкольных
образовательных учреждениях Ленинского района города Новосибирска

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения физического лица или

наименование юридического лица)
проживающий (находящийся) по адресу: _____,
(индекс, адрес фактического проживания

физического лица или места нахождения

юридического лица)
зарегистрированный по адресу: _____
(индекс, адрес регистрации)

_____ (серия, номер паспорта)

_____ (кем, когда выдан)
прошу перевести очередь моего ребенка в _____ район

ФИО ребенка _____

Дата рождения ребенка _____

Свидетельство о рождении

Серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Желаемые детские сады № _____

_____ (контактный телефон)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя - физического
лица либо руководителя юридического
лица, иного уполномоченного лица)

_____ (инициалы, фамилия)

Добавить детские сады

Ф.И.О. заявителя, телефон _____

Паспортные данные (серия, номер, кем выдан, когда выдан) _____

Ф.И.О. ребёнка _____

Дата рождения ребёнка _____

Прошу добавить детские сады № № _____

Подпись _____

дата _____

Начальнику отдела образования
администрации Ленинского района
г. Новосибирска
Паруновой Светлане Викторовне

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации об организации общедоступного
и бесплатного начального общего, основного общего, среднего (полного) общего
образования в общеобразовательных учреждениях
Ленинского района города Новосибирска

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество, дата рождения физического лица или

_____ (наименование юридического лица)
проживающий (находящийся) по адресу: _____,
(индекс, адрес фактического проживания

_____ физического лица или места нахождения

_____ (юридического лица)
зарегистрированный по адресу: _____
(индекс, адрес регистрации)

_____ (серия, номер паспорта)

_____ (кем, когда выдан)
прошу предоставить следующую информацию: _____
(содержание)

_____ (контактный телефон)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя - физического
лица либо руководителя юридического
лица, иного уполномоченного лица)

_____ (инициалы, фамилия)