



## Постановление администрации города от 07.11.2016 №1600

**О внесении изменений в постановление администрации города от 05.05.2015 №870 «О Регламенте работы администрации города Нижневартовска» (с изменениями от 04.04.2016 №474, 24.06.2016 №959)**

Руководствуясь решением Думы города от 15.05.2015 №799 «О внесении изменений в Устав города Нижневартовска, принятый решением Думы города от 20.06.2005 №502»:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 05.05.2015 №870 «О Регламенте работы администрации города Нижневартовска» (с изменениями от 04.04.2016 №474, 24.06.2016 №959):

1.1. По всему тексту постановления слова «глава администрации города» в соответствующем падеже заменить словами «глава города» в соответствующем падеже.

1.2. В приложении:

- в пункте 1.3 раздела I слова «и организационных комитетов» заменить словами «, проектных и организационных комитетов»;  
- раздел III изложить в следующей редакции:

**«III. Порядок взаимодействия с органами местного самоуправления города»****Взаимодействие с Думой города**

3.1. Глава города, первый заместитель главы города, заместители главы города, управляющий делами администрации города, руководители структурных подразделений администрации города в своей деятельности взаимодействуют с Думой города в соответствии с Регламентом Думы города.

3.2. Проекты решений Думы города оформляются и вносятся на рассмотрение Думы города в порядке, утвержденном решением Думы города.

3.3. Инициатива разработки проекта решения Думы города, вносимого на рассмотрение главой города, может исходить от главы города, первого заместителя главы города, заместителей главы города, управляющих делами администрации города, руководителя структурных подразделений администрации города.

3.4. В случае если инициатива исходит от главы города, он лично курирует разработку проекта решения Думы города либо поручает это одному из своих заместителей, управляющему делами администрации города или руководителю структурного подразделения администрации города.

3.5. Проект решения Думы города должен быть согласован с заместителем главы города по курируемому направлению и (или) заинтересованными заместителями главы города; начальником юридического управления администрации города; управляющим делами администрации города.

В случае если вносится проект решения Думы города, содержащий:

- вопрос выделения бюджетных ассигнований на принятие новых видов расходных обязательств или увеличения бюджетных ассигнований на исполнение существующих видов расходных обязательств, - обязательно согласование с заместителем главы города, директором департамента финансов;  
- вопрос социально-экономического характера, - обязательно согласование с заместителем главы города по экономике.

3.6. Согласований со всеми заинтересованными лицами, указанными в пункте 3.5 Регламента, проект решения Думы города с приложением документов, определенных Регламентом Думы города, не позднее 3 рабочих дней до дня истечения срока внесе-

ния проектов решений Думы города в Думу города направляется главе города для рассмотрения и согласования.

По поручению главы города проект решения Думы города может быть направлен на доработку.

3.7. Участие работников администрации города в мероприятиях, проводимых Думой города, осуществляется на основании поручения главы города.

3.8. Ответы на обращения Думы города, информация о выполнении решений, протокольных поручений и предложений, выданных на заседаниях Думы города, постоянных депутатских комитетов Думы города, направляются в Думу города за подписью главы города.

**Взаимодействие со счетной палатой города**

3.9. Глава города, первый заместитель главы города, заместители главы города, управляющий делами администрации города, руководители структурных подразделений администрации города в своей деятельности взаимодействуют со счетной палатой города (далее - Счетная палата) в порядке, установленном Положением о Счетной палате, утвержденном решением Думы города, и Регламентом Счетной палаты, утвержденным постановлением Счетной палаты.

3.10. В Счетную палату для проведения финансово-экономической экспертизы и получения заключения по ее итогам направляются проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к полномочиям Счетной палаты в соответствии с Положением о Счетной палате.

Проекты муниципальных правовых актов, согласованные в порядке, предусмотренном пунктами 3.5, 4.6, 4.10 Регламента, направляются на бумажном носителе и в электронном виде в адрес председателя Счетной палаты с сопроводительным письмом, подписанным руководителем структурного подразделения администрации города, являющегося разработчиком проекта, с приложением пояснительной записки, финансово-экономического обоснования, заключений уполномоченных органов (при наличии) и листа согласования.

Полученное заключение Счетной палаты прилагается к проекту муниципального правового акта.

3.11. Участие работников администрации города в контрольных мероприятиях, проводимых Счетной палатой, осуществляется на основании поручения главы города.

3.12. Ответы на запросы Счетной палаты, указанные в запросе документы (или их копии), информация и материалы, необходимые для проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, направляются в адрес Счетной палаты за подписью главы города.;

- в разделе IV слова «глава города.» в соответствующем падеже исключаются.

2. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 27.10.2016.

**В.В. ТИХОНОВ, глава города.**

## Постановление администрации города от 03.11.2016 №1579

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях оптимизации деятельности управления по жилищной политике администрации города:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:  
- постановление администрации города от 18.12.2015 №2277 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на

учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»;

- пункт 6 приложения к постановлению администрации города от 28.06.2016 №970 «О внесении изменений в приложения к некоторым постановлениям администрации города».

3. Управлению по информационной политике администрации города (С.В. Селиванова) обеспечить официальное опубликование постановления.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальную управления по жилищной политике администрации города Т.М. Борисову.

**В.В. ТИХОНОВ, глава города.**

## Приложение к постановлению администрации города от 03.11.2016 №1579

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги****«Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»****I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий управления по жилищной политике администрации города (далее - управление), а также порядок его взаимодействия с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории города Нижневартовска, а также иностранные граждане, лица без гражданства, если это предусмотрено международным договором Российской Федерации (далее - заявители).

За предоставлением муниципальной услуги от имени заявителей вправе обратиться их законные представители, действующие в силу закона, или их представители на основании доверенности.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

3. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта, электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется структурным подразделением администрации города Нижневартовска - управлением по жилищной политике.

**Информация об управлении:**

- место нахождения: 628611, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Мира, 54а (4 этаж);

- телефоны для справок: (3466) 45-95-96; 45-95-05; 46-35-54; факс: (3466) 45-95-66;

- прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.30 часов;

вторник, четверг с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;

пятница с 09.00 до 13.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

- адрес официального сайта: [www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru);

- адрес электронной почты: [ugp@n-vartovsk.ru](mailto:ugp@n-vartovsk.ru).

В целях обеспечения доступности места

предоставления муниципальной услуги для инвалидов заявители, относящиеся к данной категории граждан, вправе обратиться за получением муниципальной услуги в администрацию города Нижневартовска по адресу: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Маршала Жукова, 38а, кабинет 17 (1 этаж). В здании созданы условия для беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги. Прием заявителей осуществляется в соответствии со следующим графиком работы:

- среда с 14.00 до 17.00 часов;

- пятница с 14.00 до 17.00 часов;

- суббота, воскресенье - выходные дни.

4. Информация о месте нахождения, справочном телефоне, графике работы, адресе официального сайта, электронной почты муниципального казенного учреждения «Нижневартовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ):

- место нахождения: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Мира, 25/12;

- телефон для справок: (3466) 40-80-60;

- график работы:

понедельник-пятница с 08.00 до 20.00 часов;

суббота с 08.00 до 18.00 часов;

воскресенье - выходной день;

- адрес официального сайта: [www.mfc.admhmao.ru](http://www.mfc.admhmao.ru);

- адрес электронной почты: [mfc@mfc.nv.ru](mailto:mfc@mfc.nv.ru).

5. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресе официального сайта органов государственной власти и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

5.1. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре:

- место нахождения: 628617, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Спортивная, 15а;

- телефон для справок: (3466) 46-21-10;

- график работы:

понедельник с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов;

вторник-пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

- адрес официального сайта: [www.tob6.roostest.ru](http://www.tob6.roostest.ru).

5.2. Отдел по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в г. Нижневартовске:

- место нахождения: 628616, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Мира, 23а;

- телефон для справок: (3466) 27-06-34;

- график работы:

понедельник-пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

- адрес официального сайта: [www.86.fms.gov.ru](http://www.86.fms.gov.ru).

5.3. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре:

- место нахождения: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Менделеева, 13;

- телефоны для справок: (3466) 49-70-00; 41-03-19; 41-53-15;

- график работы:

понедельник, среда с 09.00 до 18.00 часов;

вторник, четверг с 09.00 до 20.00 часов;

пятница с 09.00 до 16.45 часов;

первая и третья субботы месяца с 10.00 до 15.00 часов;

воскресенье - выходной день;

- адрес официального сайта: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

5.4. Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Нижневартовске Ханты-Мансийского автономного округа - Югры:

- место нахождения: 628615, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Держинского, 17б;

- телефон для справок: (3466) 49-54-74;

- график работы:

понедельник с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 18.00 часов;

вторник-пятница с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

- адрес официального сайта: [www.pfgf.ru](http://www.pfgf.ru).

5.5. Казенное учреждение Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр социальных выплат»:

- место нахождения: 628606, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица 60 лет Октября, 1а;

- многоканальный телефон: (3466) 40-80-28 с понедельника по пятницу с 09.00 до 17.00 часов;

- консультирование граждан по мерам социальной поддержки осуществляется в режиме консультационного приема с понедельника по четверг с 09.00 до 17.00 часов;

- график работы с населением:

понедельник-четверг с 09.00 до 13.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов;

суббота, воскресенье - выходные дни;

- адрес официального сайта: [www.uszn-pv.ru](http://www.uszn-pv.ru).

5.6. Казенное учреждение Ханты-Ман-



сийского автономного округа - Югры «Нижневартовский центр занятости населения»:  
- место нахождения: 628615, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Нефтяников, 70в;

- телефоны для справок: (3466) 45-05-05; 43-77-60;  
- график работы с населением:  
понедельник-четверг с 09.00 до 17.00 часов;  
суббота, воскресенье - выходные дни;  
- адрес официального сайта: www.rabota-nv.ru.

5.7. Регистрационно-экзаменационный отдел Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Нижневартовску:  
- место нахождения: 628600, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Нижневартовск, улица Индустриальная, 49;

- телефон для справок (автоинформатор): (3466) 40-53-35;  
- график работы с населением:  
вторник с 17.00 до 20.00 часов;  
суббота с 14.00 до 17.00 часов;  
воскресенье - выходной день.

6. Процедура получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе ее предоставления, осуществляется специалистами управления.

7. Сведения, указанные в пункте 3-5 административного регламента, размещаются:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;  
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска ([www.n-vartovsk.ru](http://www.n-vartovsk.ru)) (далее - официальный сайт);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее - Единый портал);

в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» ([www.86.gosuslugi.ru](http://www.86.gosuslugi.ru)) (далее - региональный портал).

8. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- в устной (при личном обращении заявителя и (или) по телефону);  
- в письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);  
- в форме информационных (мультимедийных) материалов на официальном сайте, Едином и региональном порталах.

Информация о муниципальной услуге также размещается в форме информационных (текстовых) материалов на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

По выбору заявителя информация о предоставлении муниципальной услуги (сведения о ходе ее предоставления) предоставляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи», и (или) документа на бумажном носителе независимо от формы или способа обращения заявителя.

9. В случае устного обращения (лично и (или) по телефону) заявителя (его представителя) специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в часы приема осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист управления должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоин-

ства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист управления, осуществляющий устное информирование, должен предложить заявителю направить в управление письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа по вопросам предоставления муниципальной услуги и сведений о ходе предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

10. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого и регионального порталов заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в пункте 7 административного регламента.

При консультировании в письменной форме по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителя на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе).

Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты регистрации обращения в управлении.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней с даты регистрации обращения в управление.

Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией города Нижневартовска и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии) и регламентом работы МФЦ.

11. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и на официальном сайте размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальных правовых актов города Нижневартовска, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;  
- место нахождения, справочные телефоны, график работы, адрес электронной почты управления;

- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы МФЦ, органов государственной власти и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги;

- текст административного регламента с приложениями (извлечения - на информационном стендах; полная версия - на официальном сайте; полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту управления, ответственному за предоставление муниципальной услуги).

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист управления, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает актуализацию информации на ин-

формационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги  
12. Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

13. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация города Нижневартовска.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение администрации города Нижневартовска - управление по жилищной политике.

За получением муниципальной услуги заявителем обращается в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги управление осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

- Отделом по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре в г. Нижневартовске;

- Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы №6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

- Управлением Пенсионного фонда Российской Федерации в городе Нижневартовске Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Центр социальных выплат»;

- казенным учреждением Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский центр занятости населения»;

- регистрационно-экзаменационным отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Нижневартовску;

- отделом судебных приставов по городу Нижневартовску и Нижневартовскому району Управления Федеральной службы судебных приставов по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре;

- органами местного самоуправления;

- негосударственным пенсионным фондом.

14. В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Нижневартовска от 24.06.2011 №59.

Результат предоставления муниципальной услуги

15. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю решения:  
- о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;  
- об отказе в постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Результат предоставления муниципальной услуги оформляется на фирменном бланке управления за подписью начальника управления либо лица, его замещающего.

Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

16. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в управлении.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в управлении.

Срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, а также срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.01.2005 №1 (часть 1), ст. 14);

- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 №40, ст. 3822);

- Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» от 13.02.2009 №25);

- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ) («Российская газета» от 30.07.2010 №168);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 №512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 25.08.2003 №34, ст. 3374);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.06.2006 №378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 19.06.2006 №25, ст. 2736);

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 06.07.2005 №57-оз «О регулировании отдельных жилищных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» от 15.07.2005 №7 (часть I), ст. 734);

- Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 №102-оз «Об административных правонарушениях» («Собрание законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры» от 01.06.2010-15.06.2010 №6 (часть I), ст. 461);

- Уставом города Нижневартовска (газета «Варта» от 28.07.2005 №134);

- решением Думы города от 25.10.2005 №536 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма и по договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» («Информационный бюллетень администрации города Нижневартовска «Факт» от 23.11.2005 №32);

- решением Думы города от 23.11.2012 №311 «Об установлении размера среднемесячного дохода и стоимости подлежащего налогообложению имущества, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма и по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» (газета «Варта» от 07.12.2012 №234-235);

- постановлением администрации города от 26.05.2011 №569 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» (газета «Варта» от 04.06.2011 №102);

Продолжение на стр. 9.