ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 №\_\_\_\_\_

Об утверждении перечня документов,

представляемых гражданами для заключения

договора социального найма на основании ранее выданного ордера

на жилое помещение муниципального жилищного фонда

В соответствие с частью 1 [статьи 16](consultantplus://offline/ref=626A451AC5B1E844CBE790C29F9D85C39B5118E1A462EE6FD33F983CB257FE319322F79CBC7595959904BF87F3j0F) Положения о порядке управления и распоряжения жилищным фондом, находящимся в собственности города Ханты-Мансийска, утвержденного решением Думы города Ханты-Мансийска от 25.11.2011 № 131, руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить перечень документов, представляемых гражданами, для заключения договора социального найма на основании ранее выданного ордера на жилое помещение муниципального жилищного фонда согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы города Ханты-Мансийска от 09.04.2008 №218 «Об утверждении перечня документов, представляемых гражданами, для заключения договора социального найма на основании ордера на жилое помещение жилищного фонда социального использования», постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 06.06.2013 №598 «О внесении изменений в отдельные постановления Администрации города Ханты-Мансийска».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы города Ханты-Мансийска Дунаевскую Н.А.

Глава города Ханты-Мансийска М.П. Ряшин

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_

Перечень

документов, представляемых гражданами, для заключения договора социального найма на основании ранее выданного ордера на жилое помещение

муниципального жилищного фонда

(далее-перечень)

1. Рассмотрение вопроса заключения договора социального найма на основании ранее выданного осуществляется на основании следующих документов.
   1. Заявление нанимателя о заключении договора социального найма на основании ранее выданного ордера на жилое помещение муниципального жилищного фонда с указанием членов семьи нанимателя, включаемых в договор социального найма.

1.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя) и членов семьи заявителя, включаемых в договор социального найма (все страницы документа, удостоверяющего личность).

1.3. Документы, подтверждающие родственные отношения и состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство государственной регистрации актов гражданского состояния (о заключении (расторжении) брака, решение об усыновлении, о перемене имени заявителя и членов его семьи, а так же смерти лиц, имевших право пользования жилым помещением (при наличии).

1.4. Доверенность (в случае представления интересов заявителя и (или) членов его семьи представителем).

1.5. Оригинал ордера на жилое помещение муниципального жилищного фонда.

1.6. Копия документа, подтверждающего утрату у заявителя и (или) членов его семьи права пользования жилым помещением муниципального жилищного фонда на условиях договора социального найма (при наличии);

1.7. Согласие гражданина на не включение в договор социального найма.

1. 8. Согласия всех членов семьи, включаемых в договор социального найма (в случае замены нанимателя жилого помещения).

2. Документ, удостоверяющий личность, указанный в подпункте 1.2. пункта 1 настоящего перечня, предоставляется в форме одного из следующих документов:

паспорт гражданина Российской Федерации;

свидетельство о рождении (для граждан, не достигших 14 лет; если выдано в иностранном государстве, в том числе заверенный перевод на русский язык в порядке, установленном законодательством).

Оригинал документа подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности.

1. Копии документов, указанных в подпунктах 1.2., 1.6. пункта 1 настоящего перечня представляются вместе с оригиналами для удостоверения их подлинности (о чем специалистом Департамента муниципальной собственности Администрации города Ханты-Мансийска, ответственным за прием и регистрацию заявления делается отметка), после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Документы, указанные в под[пунктах 1.7.,](consultantplus://offline/ref=A46E2258A516910DA4FE9689C3B832B554E8D624322B522037B98D6DEA4CCEA1E2DD320ED1628DB417E107PET7C) 1.8. пункта 1 настоящего перечня, оформляются в присутствии сотрудника Департамента муниципальной собствености Администрации города Ханты-Мансийска, либо представляются заявителем нотариально заверенные.