



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ВИКТЕРЖЕ  
ПУНЧАЛ**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 6 августа 2015 г. № 434

**Об утверждении Порядка учета граждан, нуждающихся  
в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых  
помещений жилищного фонда социального использования**

В соответствии с частью 4 статьи 91.13 Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Республики Марий Эл постановляет:

Утвердить прилагаемый Порядок учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования.

Председатель Правительства  
Республики Марий Эл



Л.Маркелов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Республики Марий Эл  
от 6 августа 2015 г. № 434

## П О Р Я Д О К

**учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений  
по договорам найма жилых помещений жилищного фонда  
социального использования**

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - учет), в том числе принятия на учет, отказа в принятии на учет и снятия с него.

2. На учет принимаются граждане, имеющие в соответствии с частью 1 статьи 91.3 Жилищного кодекса Российской Федерации право на заключение договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования.

3. Под жилищным фондом социального использования в настоящем Порядке понимается совокупность предоставляемых гражданам по договорам найма жилищного фонда социального использования жилых помещений государственного, муниципального и частного жилищных фондов.

4. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, осуществляется уполномоченными органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Марий Эл (далее - уполномоченные органы).

### II. Порядок принятия на учет

5. Для принятия на учет граждане представляют в уполномоченный орган или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке

соглашением о взаимодействии между указанным органом и многофункциональным центром:

заявление о принятии на учет;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и подтверждающего гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи;

копии документов, подтверждающих состав семьи и степень родства;

копию поквартирной карточки или выписку из домовой книги;

копию финансового лицевого счета;

копии документов, подтверждающих признание в установленном порядке жилого помещения не соответствующим установленным требованиям (предоставляются при необходимости подтверждения технического состояния жилого помещения). Вместо представления копий указанных документов заявитель вправе указать в заявлении реквизиты решения и орган, принявший его;

копию решения органа местного самоуправления об определении размера дохода гражданина и постоянно проживающих совместно с ним членов его семьи и стоимости подлежащего налогообложению их имущества как не превышающих максимальный размер, установленный органом местного самоуправления (вместо представления копии указанного решения заявитель вправе указать в заявлении реквизиты указанного решения);

согласие заявителя на обработку персональных данных, содержащихся в представленных документах, по форме, установленной органом местного самоуправления.

6. Заявление гражданина о принятии на учет регистрируется в книге регистрации заявлений о принятии на учет.

7. Решение о принятии на учет принимается уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и представленных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка документов в течение тридцати календарных дней со дня регистрации указанных документов в уполномоченном органе.

8. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в принятии на учет в следующих случаях:

заявитель не соответствует условию, установленному пунктом 2 настоящего Порядка;

заявителем не представлены документы, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, или представлены не в полном объеме.

9. Решение об отказе в принятии на учет принимается уполномоченным органом по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и представленных в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка документов в течение тридцати рабочих дней со дня регистрации указанных документов в уполномоченном органе.

10. Уполномоченный орган не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии гражданина на учет (об отказе в принятии на учет) вручает или направляет гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, выписку из указанного решения.

11. Принятые на учет граждане включаются в книгу учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования (далее - книга учета), которая ведется уполномоченным органом по форме, установленной уполномоченным органом.

12. В книге учета листы должны быть пронумерованы, прошнурованы, скреплены печатью, подписаны должностным лицом уполномоченного органа, на которое возложена ответственность за ведение учета. В книге учета не допускаются подчистки, исправления. Изменения в книге учета заверяются должностным лицом уполномоченного органа, на которое возложена ответственность за ведение учета, и скрепляются печатью.

13. На каждого гражданина, принятого на учет, формируется учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для принятия на учет.

14. Основанием для формирования учетного дела является решение уполномоченного органа о принятии гражданина на учет.

15. Изменения в учетное дело вносятся в соответствии с заявлениями граждан с приложением документов, являющихся основанием для обновления сведений о гражданах, состоящих на учете.

16. Учетное дело хранится уполномоченным органом в течение сроков, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

17. Уполномоченные органы ежегодно, с 1 января по 1 апреля, проводят перерегистрацию граждан, состоящих на учете.

Ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений лежит на состоящих на учете гражданах.

Актуализации данных подлежат следующие сведения:

о месте жительства состоящих на учете граждан;

об изменении паспортных данных;

об обеспеченности состоящих на учете граждан жилыми помещениями.

18. При изменении места жительства, паспортных данных, обеспеченности жилыми помещениями гражданин обязан в течение тридцати календарных дней письменно проинформировать о происшедших изменениях уполномоченный орган.

19. Граждане подлежат снятию с учета в случаях:

1) предоставления им жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

2) подачи ими в уполномоченный орган заявления о снятии с учета;

3) утраты ими права состоять на заключение договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, определенного пунктом 2 настоящего Порядка;

4) выявления в представленных ими документах в уполномоченный орган сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием принятия на учет, а также неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа;

5) их выезда на место жительства в другое муниципальное образование;

6) вступления в законную силу решения суда об объявлении гражданина, состоящего на учете, умершим или о признании его безвестно отсутствующим без снятия с учета совместно проживавших с ним членов семьи, если указанные члены семьи имеют право на заключение договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования;

7) смерти гражданина, состоящего на учете, без снятия с учета совместно проживавших с ним членов семьи, если указанные члены семьи имеют право состоять на учете в соответствии с условиями настоящего Порядка.

19. Решение о снятии гражданина с учета должно быть принято уполномоченным органом не позднее чем в течение тридцати рабочих дней со дня выявления обстоятельств, являющихся основанием принятия такого решения. Решение о снятии с учета должно содержать основания снятия с учета, предусмотренные пунктами 18 и 19 настоящего Порядка. Копия решения о снятии с учета выдается или направляется гражданину, в отношении которого принято такое решение, не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения.

