



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.07.2025 № 824-ПП

г. Красногорск

**Об утверждении Порядка предоставления служебных жилых
помещений специализированного жилищного фонда Московской
области работникам государственных учреждений сферы культуры
Московской области**

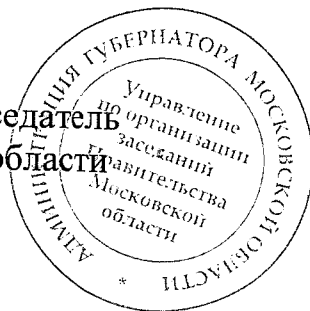
В соответствии с Законом Московской области № 257/2006-ОЗ «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Московской области» Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Московской области работникам государственных учреждений сферы культуры Московской области.
2. Определить Министерство культуры и туризма Московской области уполномоченным центральным исполнительным органом Московской области на принятие решений о предоставлении жилых помещений специализированного жилищного фонда Московской области, находящихся в собственности и составляющих жилищный фонд Московской области, работникам государственных учреждений сферы культуры Московской области.
3. Министерству информации и молодежной политики Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).
4. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить

068717 *

на заместителя Председателя Правительства Московской области – министра благоустройства Московской области Хайкина М.В.

Первый Вице-губернатор
Московской области – Председатель
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Московской области
от 10.07.2025 № 824-ПП

ПОРЯДОК
предоставления служебных жилых помещений
специализированного жилищного фонда Московской области
работникам государственных учреждений
сферы культуры Московской области

1. Настоящий Порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Московской области работникам государственных учреждений сферы культуры Московской области в соответствии с Законом Московской области № 257/2006-ОЗ «О порядке предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Московской области» (далее – Закон № 257/2006-ОЗ) устанавливает порядок предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда Московской области работникам государственных учреждений сферы культуры Московской области, подведомственных Министерству культуры и туризма Московской области (далее соответственно – служебные жилые помещения, работник, Министерство).

2. Предоставление и использование жилого помещения в качестве служебного допускается только после отнесения такого помещения к специализированному жилищному фонду.

3. Служебные жилые помещения предоставляются работникам государственных учреждений сферы культуры Московской области, не обеспеченным жилыми помещениями в городском (муниципальном) округе Московской области по месту нахождения государственных учреждений сферы культуры Московской области, состоящим на учете в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях с учетом состава членов их семьи.

4. Учет работников в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях осуществляется должностными лицами Министерства.

5. Для принятия на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях работником подается заявление в Министерство с приложением документов, в соответствии с перечнем, определенным статьей 6 Закона № 257/2006-ОЗ.

6. Заявление о принятии на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях (далее – заявление о принятии на учет) регистрируется в Книге регистрации заявлений работников, нуждающихся в служебных жилых помещениях, и передается на рассмотрение в Комиссию по рассмотрению заявлений о предоставлении служебных жилых помещений (далее – Комиссия) в течение двух рабочих дней со дня подачи заявления.

7. Персональный состав Комиссии и Положение о ней утверждаются Министерством.

8. Отказ в принятии на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях допускается в случаях, если отсутствуют основания для принятия на учет, определенные пунктом 3 настоящего Порядка.

9. На основании решения Комиссии министром культуры и туризма Московской области или уполномоченным должностным лицом (далее – должностное лицо) в течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения принимается решение о принятии или об отказе в принятии на учет работника в качестве нуждающегося в служебных жилых помещениях (далее – решение), которое оформляется актом должностного лица.

10. Работник, подавший заявление о принятии на учет, уведомляется о принятом должностным лицом решении в письменной форме не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня подачи заявления и необходимых документов и не позднее трех рабочих дней со дня его принятия.

11. Работники, принятые на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях, включаются в Книгу учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях.

На работника, принятого на учет в качестве нуждающегося в служебном жилом помещении, оформляется учетное дело, в котором содержатся документы, являющиеся основанием для принятия его на учет.

12. Работник снимается с учета в качестве нуждающегося в служебных жилых помещениях в случаях, установленных статьей 8 Закона № 257/2006-ОЗ.

Решение о снятии работника с учета в качестве нуждающегося в служебных жилых помещениях принимается должностным лицом и оформляется соответствующим актом в течение 7 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для снятия работника с учета в качестве нуждающегося.

13. Служебное жилое помещение предоставляется в виде отдельной квартиры в специализированном жилищном фонде Московской области, находящемся в оперативном управлении Министерства.

Служебное жилое помещение предоставляется в порядке очередности принятия работников на учет в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях, включения в Книгу учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, исходя из нормы предоставления, определенной статьей 4 Закона № 257/2006-ОЗ.

14. Служебные жилые помещения предоставляются работникам на основании решения должностного лица о предоставлении служебного жилого помещения по договору найма служебного жилого помещения (далее – договор найма).

Договор найма заключается по форме Типового договора найма служебного жилого помещения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений».

Решение о предоставлении служебного жилого помещения и договор найма подлежат направлению работнику не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении служебного жилого помещения.

15. Передача служебного жилого помещения осуществляется в течение тридцати календарных дней со дня направления работнику решения о предоставлении служебного жилого помещения и договора найма на основании акта приема-передачи служебного жилого помещения.

В случае не подписания без уважительной причины (болезнь, командировка, отпуск, иное законное основание исключающее возможность передачи служебного жилого помещения в сроки определенные абзацем первым настоящего пункта) работником акта приема-передачи служебного жилого помещения в срок, указанный в настоящем пункте, работник считается отказавшимся от заключения договора найма и получения данного служебного жилого помещения.

В случае отказа работника от получения служебного жилого помещения и заключения договора найма решение должностного лица о предоставлении служебного жилого помещения подлежит признанию утратившим силу, работник снимается с учета в качестве нуждающихся в служебных жилых помещениях и исключается из Книги учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, о чем работнику направляется соответствующее уведомление, а данное служебное жилое помещение подлежит предоставлению иному работнику, состоящему на учете в качестве нуждающегося в служебных жилых

помещениях с учетом положений пункта 12 настоящего Порядка.

Отказ от получения служебного жилого помещения или основания, исключающие возможность подписания договора найма в срок, указанный в настоящем пункте, направляются работником в Министерство не позднее десяти календарных дней со дня получения решения о предоставлении служебного жилого помещения и договора найма.

Работник, исключенный из Книги учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях, вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о принятии на учет в порядке, определенном пунктом 5 настоящего Порядка.

16. Работник, заключивший договор найма подлежит снятию с учета в качестве нуждающегося в служебных жилых помещениях.

17. Служебные жилые помещения не подлежат отчуждению, приватизации, бронированию, обмену, передаче в аренду (наем или поднаем), за исключением случаев, предусмотренных статьей 9 Закона № 257/2006-ОЗ.

18. Прекращение трудовых отношений с работником является основанием прекращения договора найма жилого помещения. Работник должен освободить жилое помещение, которое он занимал по данному договору.

