МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МВД России)

П Р И К А З

"25" марта 2026 г. № 148

Москва

Об утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда органов внутренних дел Российской Федерации

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 86751
от "29" мая 2026.

В соответствии с частью 1 статьи 99 Жилищного кодекса Российской Федерации, частями 1 и 8 статьи 8 Федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», подпунктом 7 пункта 12 Положения о Министерстве внутренних дел Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 декабря 2016 г. № 699, абзацем третьим пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 25 марта 2010 г. № 179 «О полномочиях федеральных органов исполнительной власти по распоряжению жилыми помещениями жилищного фонда Российской Федерации» –

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда органов внутренних дел Российской Федерации.

2. Признать утратившим силу приказ МВД России от 28 апреля 2022 г. № 301 «Об утверждении Порядка предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях

специализированного жилищного фонда органов внутренних дел Российской Федерации»[1].

Министр
генерал полиции Российской Федерации  В. Колокольцев

[1] Зарегистрирован Минюстом России 25 августа 2022 г., регистрационный № 69789.

Приложение
к приказу МВД России
от 25.03.2026 № 148

ПОРЯДОК
предоставления служебных жилых помещений и жилых помещений в общежитиях специализированного жилищного фонда органов внутренних дел Российской Федерации

1. Служебные жилые помещения и жилые помещения в общежитиях специализированного жилищного фонда органов внутренних дел Российской Федерации[1] предоставляются в пользование сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации, федеральным государственным гражданским служащим и работникам системы МВД России[2], а также членам их семей[3].

2. Для приема и рассмотрения документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в целях предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в центральном аппарате МВД России, в территориальных органах МВД России, образовательных, научных, медицинских (в том числе санаторно-курортных) организациях системы МВД России, окружных управлениях материально-технического снабжения системы МВД России, организациях культуры, физкультурно-спортивных организациях, редакциях печатных и электронных средств массовой информации, а также иных организациях и подразделениях, созданных для выполнения задач и осуществления полномочий, возложенных на органы внутренних дел Российской Федерации[4], за которыми жилые помещения специализированного жилищного фонда закреплены на праве оперативного управления или безвозмездного пользования, приказом МВД России, органа, организации МВД России создается жилищная комиссия по вопросам предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда[5].

3. Для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда сотрудником (гражданским служащим, работником) в Комиссию представляются следующие документы:

3.1. Личный рапорт (заявление) сотрудника (гражданского служащего, работника) с указанием сведений о составе семьи, содержащий согласия на обработку персональных данных сотрудника (гражданского служащего, работника) и членов его семьи.

---

[1] Далее – «жилые помещения специализированного жилищного фонда».
[2] Далее – «сотрудники (гражданские служащие, работники)», если не оговорено особо.
[3] Часть 2 статьи 1 Федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
[4] Далее – «органы, организации МВД России», если не оговорено особо.
[5] Далее – «Комиссия».

3.2. Выписка из приказа о назначении сотрудника (гражданского служащего, работника) на должность.

3.3. Справка кадрового подразделения по месту службы (работы) сотрудника (гражданского служащего, работника), содержащая сведения о сроке действия контракта о прохождении службы в органах внутренних дел Российской Федерации (служебного контракта, трудового договора), в случае установления такого срока, о стаже службы (работы).

3.4. Копии документов, удостоверяющих личность сотрудника (гражданского служащего, работника) и членов его семьи (паспорта, свидетельства о рождении ребенка) (при наличии).

3.5. Копия свидетельства о заключении (расторжении) брака (при наличии).

3.6. Выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах сотрудника (гражданского служащего, работника) и членов его семьи (при наличии) на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимости в населенном пункте по месту службы (работы)[1].

3.7. Справка (справки) бюро технической инвентаризации о наличии (отсутствии) у рожденных до 31 января 1998 года сотрудника (гражданского служащего, работника) и членов его семьи (при наличии) жилых помещений на праве собственности с 11 июля 1991 года по 31 января 1998 года в субъекте Российской Федерации по месту службы (работы).

3.8. Единый жилищный документ либо копия иного документа, содержащего сведения о типе и характере жилого помещения, а также сведения о собственнике (нанимателе жилого помещения по договору социального найма) в случае регистрации сотрудника (гражданского служащего, работника) и членов его семьи (при наличии) в жилом помещении, расположенном в населенном пункте по месту службы (работы) сотрудника (гражданского служащего, работника).

3.9. Копии документов, содержащих сведения о сдаче жилого помещения специализированного жилищного фонда (о необеспеченности жилым помещением специализированного жилищного фонда) по прежнему месту службы (работы) сотрудника (гражданского служащего, работника) в органах, организациях МВД России.

4. Копии документов, указанных в подпунктах 3.4 и 3.5 пункта 3 настоящего Порядка, должны быть заверены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации или представлены вместе с подлинниками. Документы, указанные в подпунктах 3.6 – 3.8 пункта 3 настоящего Порядка, могут представляться на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа.

---

[1] Далее – «ЕГРН».

5. Сотрудником, сохранившим право на обеспечение жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по прежнему месту службы в соответствии с частью 9 статьи 8 Федерального закона от 19 июля 2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»[1], документы, указанные в подпунктах 3.6 – 3.8 пункта 3 настоящего Порядка, представляются в отношении объектов, расположенных в населенном пункте по прежнему месту службы сотрудника. Копии документов, указанных в подпункте 3.9 пункта 3 настоящего Порядка, не представляются.

6. Дата приема документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в день их подачи (поступления) проставляется в регистрационном журнале Комиссии и на личном рапорте (заявлении), копия которого выдается сотруднику (гражданскому служащему, работнику) под роспись либо иным способом, свидетельствующим о факте и дате ее получения, не позднее 7 календарных дней со дня подачи (поступления) документов.

7. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее 60 календарных дней со дня их приема (поступления) Комиссия принимает одно из следующих решений:

7.1. О предоставлении сотруднику (гражданскому служащему, работнику) жилого помещения специализированного жилищного фонда.

7.2. Об отказе в предоставлении сотруднику (гражданскому служащему, работнику) жилого помещения специализированного жилищного фонда в связи с отсутствием свободного жилого помещения специализированного жилищного фонда.

7.3. Об отказе в предоставлении сотруднику (гражданскому служащему, работнику) жилого помещения специализированного жилищного фонда в связи с отсутствием правовых оснований для предоставления жилого помещения специализированного жилищного фонда или в связи с представлением неполного комплекта документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, либо выявлением в представленных документах недостоверной информации.

8. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии и не позднее 7 календарных дней со дня принятия решения утверждаются в центральном аппарате МВД России Министром внутренних дел Российской Федерации, в органе, организации МВД России – начальником (руководителем).

9. Сотрудник (гражданский служащий, работник) уведомляется о принятом решении Комиссией путем выдачи выписки из протокола заседания Комиссии под роспись либо иным способом, свидетельствующим о факте и дате ее получения, не позднее 10 календарных дней со дня утверждения решения Комиссии.

---

[1] Далее – «Закон о социальных гарантиях».

10. Сотрудники (гражданские служащие, работники), которым отказано в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда в связи с отсутствием свободного жилого помещения специализированного жилищного фонда, включаются в список сотрудников (гражданских служащих, работников), нуждающихся в жилых помещениях специализированного жилищного фонда[1], не позднее 7 календарных дней со дня утверждения решения Комиссии.

11. Список ведется секретарем Комиссии и подлежит утверждению председателем Комиссии. Список актуализируется не реже одного раза в год по результатам заседания Комиссии.

12. Сотрудникам (гражданским служащим, работникам), включенным в список, предлагается жилое помещение специализированного жилищного фонда при его наличии.

13. Сотрудник (гражданский служащий, работник) на основании решения Комиссии исключается из списка в случае отказ от предложенного жилого помещения специализированного жилищного фонда, а также в случае утраты правовых оснований для предоставления жилого помещения специализированного жилищного фонда. Сотрудник (гражданский служащий, работник) уведомляется о принятом решении в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

14. В случае отказа сотрудника (гражданского служащего, работника) от предложенного жилого помещения специализированного жилищного фонда, а также в случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда в соответствии с подпунктом 7.3 пункта 7 настоящего Порядка сотрудник (гражданский служащий, работник) вправе повторно обратиться в Комиссию для рассмотрения вопроса о предоставлении жилого помещения специализированного жилищного фонда.

15. На основании решения Комиссии о предоставлении сотруднику (гражданскому служащему, работнику) жилого помещения специализированного жилищного фонда не позднее 15 календарных дней со дня утверждения решения с сотрудником (гражданским служащим, работником), а в случае предоставления жилого помещения специализированного жилищного фонда по прежнему месту службы сотрудника – с сотрудником или с одним из совершеннолетних членов его семьи заключается договор найма служебного жилого помещения либо договор найма жилого помещения в общежитии[2] в соответствии с типовыми договорами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений». В указанный в настоящем пункте срок

---

[1] Далее – «список».

[2] Далее – «договор найма».

не включаются периоды временной нетрудоспособности сотрудника (гражданского служащего, работника, члена семьи, с которым заключается договор найма), а также периоды нахождения его в отпуске или командировке. Жилое помещение специализированного жилищного фонда передается по акту приема-передачи с указанием технического состояния жилого помещения.

16. Договор найма заключается на срок, не превышающий период прохождения службы сотрудником (замещения должности гражданским служащим, работником).

17. Продление договора найма (изменение договора) осуществляется по решению Комиссии на основании личного рапорта (заявления) сотрудника (гражданского служащего, работника) и документов, указанных в подпунктах 3.4 и 3.5 пункта 3 настоящего Порядка, а также выписки из ЕГРН, которая запрашивается секретарем Комиссии самостоятельно. Решение о продлении договора найма (изменении договора) принимается Комиссией не позднее 60 календарных дней со дня приема (поступления) личного рапорта (заявления) сотрудника (гражданского служащего, работника). Сотрудник (гражданский служащий, работник) уведомляется о принятом решении в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

18. С гражданином Российской Федерации, указанным в части 3^2 статьи 8 Закона о социальных гарантиях, а также с иными лицами, сохранившими в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, право пользования занимаемыми ими жилыми помещениями специализированного жилищного фонда, договор найма продлевается на срок не более двух лет в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

19. В случае перевода сотрудника (гражданского служащего, работника) из одного органа, организации МВД России в другой орган, организацию МВД России, дислоцированные в том же субъекте Российской Федерации, право пользования предоставленным жилым помещением специализированного жилищного фонда за ним сохраняется. Продление договора найма осуществляется в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка.

20. Сотрудники (гражданские служащие, работники), проходящие службу (работающие) в подразделении, дислоцированном за пределами населенного пункта, определенного местом дислокации органа, организации МВД России, в состав которого подразделение организационно входит, обеспечиваются жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по решению Комиссии соответствующего территориального органа МВД России.

21. Переменному составу образовательных организаций МВД России жилые помещения специализированого жилищного фонда предоставляются в порядке, определенном локальными нормативными актами образовательных организаций МВД России в соответствии

с частью 2 статьи 39 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».