

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

**ИНСТИТУТ
МОЛЕКУЛЯРНОЙ И КЛЕТОЧНОЙ БИОЛОГИИ**

СИБИРСКОГО ОТДЕЛЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

П Р И К А З

15 сентября 2026 г.

№ 36

г. Новосибирск

О внесении изменений в
Положение о жилищной
комиссии ИМКБ СО РАН

В целях приведения Положения о жилищной комиссии ИМКБ СО РАН
в соответствие с действующим законодательством РФ

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение о жилищной комиссии ИМКБ СО РАН в новой редакции (далее – Положение) (Приложение № 1).
2. Комиссии организовать свою деятельность в соответствии с новой редакцией Положения.
3. Заместителю директора по общим вопросам Зыкову И.А. разместить настоящий приказ, Положение на официальном сайте Института в срок до 18.09.2026 г.
4. Редакцию Положения, утвержденную приказом от 18.09.2020 г. № 43 в дальнейшем не применять.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по общим вопросам Зыкова И.А.

Директор

С.А. Демаков



Приложение № 1
к приказу от 15.09.2026 № 36

УТВЕРЖДАЮ
«15» сентября 2026 г.

С.А. Демаков

Положение о жилищной комиссии

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института молекулярной и клеточной биологии Сибирского отделения Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о жилищной комиссии в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте молекулярной и клеточной биологии Сибирского отделения Российской академии наук (далее - Институт) (далее — Положение) устанавливает компетенцию жилищной комиссии (далее — Комиссия), порядок ее формирования, осуществления деятельности, права и обязанности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

1.2. Комиссия образуется для рассмотрения:

- 1) вопросов, связанных с предоставлением служебных квартир, находящихся в федеральной собственности и отнесенных в соответствии с 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» к специализированному жилищному фонду;
- 2) вопросов, связанных с предоставлением молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений;
- 3) для решения вопросов, связанных с обеспечением жильем и улучшением жилищных условий работников Института.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, соответствующими иными нормативными актами, а также Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.12.2021 № 1363 «Об утверждении Порядка включения жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, закрепленных за Министерством

науки и высшего образования Российской Федерации и организациями, подведомственными Министерству науки и высшего образования Российской Федерации, на праве оперативного управления и хозяйственного ведения, в специализированный жилищный фонд с отнесением таких помещений к определенному виду жилых помещений специализированного жилищного фонда, а также исключения жилых помещений из специализированного жилищного фонда, Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации и Порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда в организациях, подведомственных Министерству науки и высшего образования Российской Федерации».

2. Порядок формирования комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом по Институту.

2.2. Комиссия формируется из работников Института для целей постановки на учет работников, нуждающихся в жилых помещениях и формирования очереди для предоставления служебных квартир специализированного жилищного фонда или предоставления молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

При обращении в Комиссию члена Комиссии с заявлением о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях его членство в Комиссии прекращается.

2.3. Комиссия формируется из представителей администрации и научного состава Института в количестве не менее 3 человек.

2.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает заявления работников Института о постановке на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении для целей предоставления служебных квартир специализированного жилищного фонда или предоставления молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

Работниками, нуждающимися в улучшении жилищных условий, признаются граждане Российской Федерации:

- не являющиеся собственниками жилого помещения или членами семьи собственника жилого помещения и не являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма или членами семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма на территории

г. Новосибирска и Новосибирской области в пределах транспортной доступности не более двух часов от Института.

- обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее или равной учетной нормы площади жилого помещения, установленной органом местного самоуправления, исходя из которой определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

- являющиеся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения и/или обладающие самостоятельным правом пользования жилыми помещениями (занимающие жилое помещение по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения) и обеспеченные общей площадью жилого помещения на одного члена семьи более учетной нормы площади жилого помещения, установленной по г. Новосибирск, исходя из которой определяется уровень обеспеченности граждан общей площадью жилого помещения в целях их принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, но менее или равной норме предоставления площади жилого помещения на одного человека, предоставляемых по договору социального найма, установленной в г. Новосибирске.

2) рассматривает и проверяет документы, прилагаемые к заявлению о постановке на учет, а также основания для учета в целях предоставления работникам Института служебных квартир специализированного жилищного фонда или предоставления молодым ученым социальных выплат на приобретение жилых помещений в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан.

Для постановки на учет работник Института подает заявление на имя работодателя. К заявлению о постановке на учет прилагаются следующие документы:

- справка о гражданах, зарегистрированных по месту постоянного жительства заявителя, с указанием основания проживания;

- справка органов технической инвентаризации и органов, осуществляющих государственную регистрацию недвижимого имущества о наличии либо отсутствии жилого помещения на праве собственности (на всех членов семьи, включая несовершеннолетних);

- копия приказа о приеме на работу в Институт, назначении на должность;

- копии документов, свидетельствующих о стаже работы, в том числе в научных должностях;

- копии документов, подтверждающих семейное положение, родственные отношения, гражданство.

Работники Института, которые с намерением приобретения права состоять на учете совершили действия, в результате которых они могут быть признаны нуждающимися в служебных жилых помещениях, принимаются на соответствующий учет не ранее чем через три года со дня совершения указанных намеренных действий.

3) признает работника Института нуждающимся в жилых помещениях и принимает решение о постановке его на учет или об отказе постановки на учет. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет должно быть принято жилищной комиссией по результатам рассмотрения заявления о принятии на учет и документов не позднее 30 рабочих дней со дня поступления документов. При положительном решении о принятии на учет граждане считаются принятыми со дня подачи заявления.

Сформированные списки работников Института, нуждающихся в жилых помещениях, утверждаются директором.

4) проводит перерегистрацию работников, состоящих на учете ежегодно до 5 декабря текущего года. Для прохождения перерегистрации ежегодно до 1 декабря работники Института представляют документы, подтверждающие нуждаемость в обеспечении служебными жилыми помещениями. В случае изменения оснований, при которых граждане были приняты на учет, они подлежат обеспечению служебным жилым помещением в соответствии с изменившимися условиями, либо снятию с учета.

5) принимает решение о снятии с учета работников Института, нуждающихся в обеспечении жилыми помещениями по следующим основаниям:

- прекращение трудовых отношений;
- обеспечение жилым помещением (путем приобретения жилого помещения по гражданско-правовым сделкам, в результате наследования, обеспечения жилым помещением на условиях социального найма и т.п.) в том числе, если работник, состоящий на учете, приобрел право пользования жилым помещением в качестве члена семьи нанимателя, собственника;
- получение жилищной субсидии или иных средств для улучшения жилищных условий за счет средств федерального бюджета;
- выявление в документах граждан сведений, не соответствующих действительности. О снятии с учета работник уведомляется в письменном виде с указанием причин, послуживших основанием для снятия, или под роспись.

4. Порядок проведения заседания Комиссии

4.1. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии — его заместитель.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии.

4.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.5. Результаты проведения заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.