

**ПРИНЯТО НА  
ЗАСЕДАНИИ УЧЁНОГО  
СОВЕТА**

**«УТВЕРЖДАЮ»  
Ректор ФГБОУ ВО СПХФУ  
Минздрава России**

«02» \_июля\_\_\_\_\_ 2024 г.

Протокол № \_10\_

\_\_\_\_\_ И.А. Наркевич

«\_02\_» \_июля\_\_\_\_\_ 2024 г.

## **СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **О ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ ПО ПРИЗНАНИЮ МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ НУЖДАЮЩИМИСЯ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ ДЛЯ ПРИОБРЕТЕНИЯ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

**П-250-24**

**Санкт-Петербург  
2024 г.**

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) представляет собой документ, устанавливающий порядок и требования к порядку формирования, срокам, полномочиям и порядку работы жилищной комиссии в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России) по признанию молодых ученых, научно-педагогических работников нуждающимися в предоставлении социальных выплат для обеспечения их доступным и комфортным жильем.

1.2. Сфера действия Положения распространяется на работников ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, работающих на должностях научных работников или научно-педагогических работников.

1.3. Информация, содержащаяся в настоящем Положении, предназначена для работников ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России.

1.4. Требования Положения обязательны для применения всеми подразделениями и всеми должностными лицами ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, участвующими в вопросах связанных с работой жилищной комиссии по признанию молодых ученых, научно-педагогических работников нуждающимися в предоставлении социальных выплат для обеспечения их доступным и комфортным жильем.

1.5. Положение вводится в действие впервые.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

### 2.1. Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется:

2.1.1. Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ,

2.1.2. постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»,

2.1.3. приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.04.2023 № 422 «О некоторых вопросах предоставления молодым ученым научных организаций и образовательных организаций высшего образования социальных выплат на приобретение жилых помещений»,

2.1.4. приказом Министра России от 29.11.2018 №766/пр «Об утверждении формы государственного жилищного сертификата, выдача которого осуществляется молодым ученым в рамках реализации государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным

и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", и требований к его заполнению, а также отдельных форм документов, применяемых при реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых указанной государственной программы),

2.1.5. иными нормативно-правовыми актами, действующими в Российской Федерации,

2.1.6. уставом Университета,

2.1.7. локальными нормативными актами, действующими в Университете.

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Государственная программа** – государственная программа Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

**Университет** - федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Санкт-Петербургский государственный химико-фармацевтический университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России);

**Жилищная комиссия** – коллегиальный орган, действующий в Университете, задачами которой является признание молодых ученых, работающих в Университете, нуждающимися в предоставлении социальных выплат в целях обеспечения их доступным и комфортным жильем;

**молодой ученый** – гражданин Российской Федерации, работающий в должности научного работника или научно-педагогического работника в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России имеющий ученую степень кандидата наук или доктора наук и общий стаж работы научным работником и (или) научно-педагогическим работником не менее 5 лет, возраст которого не превышает 35 лет (для кандидатов наук) или 40 лет (для докторов наук), **по состоянию на дату рассмотрения Жилищной комиссией Университета заявления претендента;**

**претендент** - молодой ученый, работающий в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, изъявивший желание стать участником Государственной программы и представивший в Жилищную комиссию документы с целью признания его нуждающимся в получении социальной выплаты для приобретения жилых помещений, обязуется не расторгать по своей инициативе трудовой договор с Университетом в течение 5 (пяти) лет со дня получения социальной выплаты;

**нуждающийся** - молодой ученый, работающий в ФГБОУ ВО СПХФУ Минздрава России, который решением Жилищной комиссии Университета признан нуждающимся в получении социальной выплаты по обеспечению его доступным и комфортным жильем.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**1.1.** Положение о жилищной комиссии Университета по признанию молодых ученых нуждающимися в предоставлении социальных выплат для приобретения жилых помещений определяет порядок формирования, сроки, полномочия и порядок работы Жилищной комиссии Университета.

**1.2.** Жилищная комиссия решает вопросы признания нуждающимися молодых ученых для участия их в мероприятиях по обеспечению социальными выплатами в рамках Государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

**1.3.** Действие Положения распространяется на все действия Жилищной комиссии Университета.

**1.4.** Положение о жилищной комиссии по признанию молодых ученых нуждающимися в предоставлении социальных выплат для приобретения жилых помещений и изменения к нему принимаются Ученым советом Университета и утверждаются ректором Университета.

## 2. СОСТАВ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ЕЁ ФОРМИРОВАНИЯ

**2.1.** Численный состав Жилищной комиссии определяется приказом ректора Университета с включением в ее состав работников административно-управленческого персонала и научно-педагогических работников Университета.

**2.2.** Комиссия действует бессрочно в составе председателя, его заместителя, членов и секретаря Жилищной комиссии.

**2.3.** Руководство деятельностью Жилищной комиссии осуществляет председатель Жилищной комиссии.

**2.4.** Председатель Жилищной комиссии:

2.4.1. утверждает повестку дня заседания Жилищной комиссии;

2.4.2. проводит заседания Жилищной комиссии;

2.4.3. подписывает протоколы заседаний Жилищной комиссии;

2.4.4. осуществляет контроль исполнения решений Жилищной комиссии;

2.4.5. дает поручения членам Жилищной комиссии;

2.4.6. осуществляет иные полномочия в рамках компетенции Жилищной комиссии.

**2.5.** Секретарь Жилищной комиссии:

2.5.1. организует подготовку заседаний Жилищной комиссии;

2.5.2. формирует повестку дня заседания Жилищной комиссии на основе предложений членов Жилищной комиссии и представляет ее на утверждение Председателю Жилищной комиссии;

2.5.3. ведет протоколы заседаний Жилищной комиссии;

2.5.4. обеспечивает сохранность документов Жилищной комиссии в установленном в Университете порядке;

2.5.5. готовит и выдает выписки из протоколов заседаний Жилищной комиссии членам Жилищной комиссии и иным лицам по согласованию с Председателем Жилищной комиссии;

2.5.6. осуществляет рассылку протоколов заседаний Жилищной комиссии членам Жилищной комиссии, а также иным лицам по согласованию с председателем Жилищной комиссии;

2.5.7. выполняет иные функции в рамках компетенции Жилищной комиссии.

**2.6. Председатель и секретарь Жилищной комиссии несут ответственность за:**

2.6.1. некачественное и неполное исполнение полномочий, возложенных на них Положением;

2.6.2. ненадлежащее ведение делопроизводства Жилищной комиссии в установленном в Университете порядке;

2.6.3. утрату документов Жилищной комиссии.

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ ЖИЛИЩНОЙ КОМИССИИ**

**3.1. В полномочия Жилищной комиссии входит:**

3.1.1. рассылка информационных писем о реализации Программы в Университете руководителям структурных подразделений имеющих в своем составе молодых ученых, а также молодым ученым, являющимся потенциальными претендентами на участие в Государственной программе;

3.1.2. консультирование молодых ученых по вопросам признания их нуждающимися в получении социальной выплаты на приобретение жилых помещений и перечню документов, обязательных для представления;

3.1.3. прием и регистрация заявлений от молодых ученых в книге учета заявлений, в день представления заявлений и документов;

3.1.4. выдача расписок о приеме заявления и документов с указанием их перечня, даты и времени приема;

3.1.5. формирование учетного дела на каждого Претендента, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения о признании претендента нуждающимся/отказе в признании нуждающимся;

3.1.6. проверка комплектности и корректности требуемых для принятия решения о признании нуждающимся документов претендента на предмет:

- 3.1.6.1. наличия статуса молодого ученого;
- 3.1.6.2. комплектности документов;
- 3.1.6.3. соблюдения сроков заверения (получения) документов (копий документов);
- 3.1.6.4. наличия оснований для признания нуждающимся;
- 3.1.7. рассмотрение заявлений и учетных дел претендентов;
- 3.1.8. принятие решения по каждому претенденту о признании его нуждающимся либо об отказе в признании его нуждающимся;
- 3.1.9. утверждение списка молодых ученых, признанных нуждающимися либо молодых ученых, кому отказано в признании нуждающимися;
- 3.1.10. уведомление в течение 3 рабочих дней претендента о принятом решении о признании нуждающимся (отказе в признании нуждающимся) (лично или заказным письмом с уведомлением о вручении);
- 3.1.11. направление в период с 1 февраля по 1 ноября текущего года после принятия решения о признании молодого ученого нуждающимся документов в Минобрнауки России: списка молодых ученых, изъявивших желание стать участниками мероприятий по обеспечению жильем молодых ученых, копий документов, выписку из протокола заседания Жилищной комиссии;
- 3.1.12. оценка эффективности претендентов согласно установленной Минобрнауки России методике;
- 3.1.13. направление в Минобрнауки России результатов оценки эффективности молодых ученых, ранее признанных Комиссией нуждающимися;
- 3.1.14. доведение до претендентов информации о принятом Минобрнауки России решении;
- 3.1.15. вручение предоставленных Минобрнауки России сертификатов молодым ученым (либо уничтожение неврученных сертификатов), ведение ведомости об их вручении (уничтожении), направление в Минобрнауки России отчета о врученных (уничтоженных) сертификатах;
- 3.1.16. выполнение иных функций, связанных с компетенцией Жилищной комиссии.

#### **4. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ КОМИССИИ**

**4.1.** Заседания Жилищной комиссии проводятся по мере необходимости, но не позднее 1 (одного) месяца со дня поступления заявления претендента в Жилищную комиссию, в определенный председателем Жилищной комиссии день. О дате и времени проведения заседания Жилищной комиссии секретарь Жилищной комиссии информирует членов Жилищной комиссии по электронной почте не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты заседания Жилищной комиссии.

Заседание Жилищной комиссии проводит председатель Жилищной комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Жилищной комиссии.

**4.2.** Повестка дня заседания Жилищной комиссии утверждается Председателем.

По инициативе членов Жилищной комиссии в повестку заседания могут быть внесены вопросы, не предусмотренные в ней. Предложение о включении вопроса в повестку дня заседания Жилищной комиссии предварительно рассматривается Председателем. Окончательное решение о включении вопроса в повестку заседания Жилищной комиссии принимается членами Жилищной комиссии на ее заседании.

**4.3.** Заседание Жилищной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Жилищной комиссии. Решение Жилищной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Жилищной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Жилищной комиссии.

Решения Жилищной комиссии оформляются протоколом, который подписывается Председателем и секретарем Жилищной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания Жилищной комиссии.

**4.4.** По решению председателя Жилищной комиссии секретарь Жилищной комиссии может провести электронное голосование среди членов Комиссии по вопросам повестки дня заседания, представив им необходимые материалы и предлагаемый проект решения по адресу корпоративной электронной почты Университета.

В случае проведения электронного голосования члены Жилищной комиссии голосуют путем направления электронного письма со своим решением на адрес корпоративной электронной почты секретаря Жилищной комиссии в течение 5 (пяти) календарных дней после получения оповещения о начале электронного голосования либо в иной указанный срок.

На очередном заседании Жилищной комиссии председатель Жилищной комиссии информирует членов Жилищной комиссии о результатах электронного голосования и принятом решении, которые утверждаются членами Жилищной комиссии и заносятся в протокол заседания Жилищной комиссии.

**4.5.** По решению председателя Жилищной комиссии на заседание Комиссии могут приглашаться претенденты, а так же, для участия в обсуждении или для выступления в качестве экспертов лица, не являющиеся членами Жилищной комиссии.

**4.6.** Подлинники протоколов заседаний Жилищной комиссии и прилагаемые к ним материалы хранятся в делах Университета в установленном в законодательстве порядке.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Разработал:

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата

Согласовано:

Фамилия, инициалы	Должность	Подпись	Дата согласования
Флисюк Е.В.	Проректор по научной работе		
Ильинова Ю.Г.	Проректор по учебной работе		
Хозин С.П.	Проректор по управлению имущественным комплексом		
Стрелков С.В.	И.о. проректора по воспитательной и административно-кадровой работе		
Мовчан И.А.	Советник при ректорате по юридическим вопросам		
Москвин А.В.	Представитель руководства в области качества		



**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

№ п./п.	ФИО, должность	Личная подпись, дата	Примечания
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			
38.			
39.			
40.			
41.			
42.			