ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 28 августа 2017 г. № 595

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОМИССИИ ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ВОПРОСОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ГРАЖДАНСКИМ СЛУЖАЩИМ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ СУБСИДИИ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И ЕЕ ПОДКОМИССИЯХ»

В целях реализации статьи 53 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и во исполнение Правил предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 63, руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

**приказываю:**

1. Утвердить Положение о Комиссии Генеральной прокуратуры Российской Федерации по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и ее подкомиссиях.

2. Приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 19.05.2011 № 140 «Об утверждении Положения о порядке формирования и работы комиссии Генеральной прокуратуры Российской Федерации по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и ее территориальных подкомиссий» и пункт 1.5 приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 09.03.2017 № 153 «О внесении изменений в отдельные приказы Генерального прокурора Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых приказов» считать утратившими силу.

3. Опубликовать настоящий приказ в журнале «Законность».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального прокурора Российской Федерации Лопатина Г.Б.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, начальникам главных управлений, управлений и отделов (на правах управлений) Генеральной прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурорам ЗАТО г. Межгорье и комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Генеральный прокурор Российской Федерации

действительный государственный советник юстиции Ю.Я. Чайка

УТВЕРЖДЕНО

приказом

Генерального прокурора

Российской Федерации

от 28.08.2017 №595

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии Генеральной прокуратуры Российской Федерации по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и ее подкомиссиях**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует порядок образования и деятельности Комиссии Генеральной прокуратуры Российской Федерации по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Комиссия), а также ее подкомиссий, создаваемых в управлениях Генеральной прокуратуры Российской Федерации
в федеральных округах (за исключением управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в Центральном федеральном округе), Главной военной прокуратуре, прокуратурах субъектов Российской Федерации и приравненных к ним специализированных прокуратурах (далее – подкомиссии).

2. В своей деятельности Комиссия и подкомиссии руководствуются Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Правилами предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 63 (далее – Правила), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы предоставления единовременной субсидии на приобретение жилого помещения
(далее – единовременная субсидия), и настоящим Положением.

3. Комиссия и подкомиссии являются постоянно действующими коллегиальными органами.

4. Материально-техническое, документационное обеспечение деятельности Комиссии и подготовка организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации по вопросам, связанным с предоставлением федеральным государственным гражданским служащим (далее – гражданские служащие) единовременной субсидии, осуществляются Главным управлением обеспечения деятельности органов
и организаций прокуратуры, которое:

обеспечивает взаимодействие Комиссии с подкомиссиями;

взаимодействует с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтрудом России) по вопросам формирования, ведения и обновления базы данных гражданских служащих, состоящих на учете для получения единовременной субсидии и снятых с этого учета, путем направления соответствующих копий организационно-распорядительных документов Генеральной прокуратуры Российской Федерации в Минтруд России;

осуществляет обработку и хранение персональных данных гражданских служащих, содержащихся на бумажных носителях;

осуществляет подготовку материалов для работы Комиссии.

5. Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

II. Порядок образования и деятельности Комиссии

6. Комиссия создается на основании приказа Генерального прокурора Российской Федерации, которым также утверждается ее персональный состав.

7. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии, включая секретаря Комиссии.

Количественный состав Комиссии должен быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

Председателем Комиссии является заместитель Генерального прокурора Российской Федерации, курирующий вопросы финансово-хозяйственной деятельности Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

8. В целях исключения возможности возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, состав Комиссии формируется из числа представителей структурных подразделений Генеральной прокуратуры Российской Федерации, в том числе Главного организационно-аналитического управления, Главного управления по надзору за исполнением федерального законодательства, Главного управления кадров, Главного управления обеспечения деятельности органов и организаций прокуратуры, правового управления, не состоящих на учете (снятых с учета) для получения единовременной субсидии.

В случае постановки гражданского служащего, являющегося членом Комиссии, на учет для получения единовременной субсидии (далее – учет) он исключается из состава Комиссии.

Член Комиссии, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у гражданского служащего, в отношении которого на заседании Комиссии принимается решение, а также состоящий с данным гражданским служащим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в проводимом на заседании Комиссии обсуждении и голосовании по данному вопросу.

9. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) принимает:

от гражданских служащих центрального аппарата[[1]](#footnote-2) заявления о постановке на учет, оформленные согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – заявление), с приложением документов, указанных в приложении № 2 к настоящему Положению (далее – документы);

направляемые органами прокуратуры[[2]](#footnote-3) заявления, документы и протоколы заседаний подкомиссий в отношении гражданских служащих управлений Генеральной прокуратуры Российской Федерации в федеральных округах (за исключением управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в Центральном федеральном округе), Главной военной прокуратуры, прокуратур субъектов Российской Федерации, приравненных к ним военных и иных специализированных прокуратур (далее – гражданские служащие органов прокуратуры).

При приеме заявления и документов проверяется их комплектность и правильность заполнения. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке.

При отсутствии заверенных копий документов гражданскими служащими центрального аппарата могут быть представлены копии документов с предъявлением подлинника.

Дата приема заявления и документов отражается в регистрационном журнале, форма которого предусмотрена приложением № 3 к настоящему Положению.

Гражданскому служащему центрального аппарата выдается справка о дате приема его заявления и документов;

б) проверяет сведения, содержащиеся в представленных гражданским служащим заявлении и документах, о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет;

в) направляет в случае необходимости запросы:

в Минтруд России для получения справки о предоставлении гражданскому служащему единовременной субсидии по прежним местам прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) – в случае если гражданский служащий до поступления на федеральную гражданскую службу в органы прокуратуры Российской Федерации проходил гражданскую службу Российской Федерации в иных государственных органах;

в иные федеральные государственные органы и (или) организации, уполномоченные подтвердить информацию о том, что гражданский служащий ранее не получал субсидию для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (далее – Закон № 76-ФЗ), единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 19.07.2011 № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 247-ФЗ) или статьей 4 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 283-ФЗ) – в случае если гражданский служащий до поступления на федеральную гражданскую службу в органы прокуратуры Российской Федерации проходил военную службу или государственную службу иных видов.

Запрос направляется в том случае, если гражданский служащий находился на военной службе или государственной службе иных видов после 31.12.2011;

в государственные органы субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления для подтверждения информации о том, что гражданский служащий не получал субсидию или иную выплату для приобретения или строительства жилого помещения, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований;

г) принимает решение о постановке гражданского служащего на учет, об отказе в постановке на учет и о снятии с учета;

д) ведет книгу учета федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предоставляемой федеральным государственным гражданским служащим, форма которой предусмотрена приложением №4 к настоящему Положению (далее – книга учета);

е) на основании представления руководителя гражданского служащего (заместителя Генерального прокурора Российской Федерации – Главного военного прокурора; начальника Главного управления, управления и отдела (на правах управления) Генеральной прокуратуры Российской Федерации; начальника управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в федеральном округе; прокурора субъекта Российской Федерации, приравненного к нему прокурора иной специализированной прокуратуры) вносит Генеральному прокурору Российской Федерации предложение об увеличении размера единовременной субсидии, предоставляемой гражданскому служащему (персонально) за безупречную и эффективную федеральную гражданскую службу;

ж) выдает гражданскому служащему центрального аппарата выписку из приказа Генерального прокурора Российской Федерации о постановке его на учет или снятии его с учета, а в отношении гражданских служащих органов прокуратуры направляет указанную выписку в органы прокуратуры.

В случае принятия Комиссией решения об отказе в постановке на учет гражданскому служащему в порядке, установленном в абзаце первом настоящего подпункта, выдается (направляется) выписка из протокола заседания Комиссии;

з) вносит Генеральному прокурору Российской Федерации предложения о предоставлении единовременной субсидии гражданским служащим, состоящим на учете;

и) обобщает информацию о гражданских служащих, принятых на учет и снятых с учета;

к) направляет в Минтруд Россиикопии приказов Генерального прокурора Российской Федерации о постановке гражданских служащих на учет или снятии их с учета в недельный срок с даты их издания;

л) осуществляет координацию и контроль деятельности подкомиссий.

10. При выявлении недостоверной информации, содержащейся в представленных гражданским служащим документах, Комиссия возвращает их гражданскому служащему центрального аппарата, и в подкомиссии – в отношении гражданского служащего органов прокуратуры с указанием причин возврата.

11. На каждого гражданского служащего, состоящего на учете, заводится учетное дело, в котором содержатся заявление и документы, представленные гражданским служащим, а также копии приказов Генерального прокурора Российской Федерации о постановке на учет или снятии с соответствующего учета либо по иным вопросам, связанным с реализацией Правил. В учетное дело вносятся документы, которые необходимы для подтверждения права гражданского служащего на получение единовременной субсидии, а также содержащие сведения для расчета размера единовременной субсидии. Внесению в учетное дело также подлежат документы, подтверждающие изменения в семейном положении гражданского служащего и иных условий, которые влияют на предоставление единовременной субсидии. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета.

12. Ежегодно в сроки, устанавливаемые председателем Комиссии, а также при подготовке предложений Генеральному прокурору Российской Федерации о предоставлении единовременной субсидии гражданским служащим, состоящим на учете, Комиссия проводит уточнение сведений о гражданских служащих, состоящих на таком учете.

Все изменения, выявленные в ходе уточнения сведений о гражданских служащих, состоящих на учете, а также полученная Комиссией информация в случаях изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых гражданским служащим, и условий, на основании которых гражданский служащий имеет право на получение единовременной субсидии, рассматриваются на заседании Комиссии и при необходимости оформляются приказом Генерального прокурора Российской Федерации, вносятся в книгу учета и учетные дела гражданских служащих.

В случае изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых гражданским служащим центрального аппарата, а также в случае изменения условий, на основании которых гражданский служащий центрального аппарата имеет право на получение единовременной субсидии, он в 15-дневный срок информирует об этом Комиссию и представляет обновленные документы, подтверждающие произошедшие изменения, в течение 30 рабочих дней с даты, когда произошли соответствующие изменения.

13. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) определяет дату и время проведения заседания Комиссии;

в) дает поручения членам Комиссии, связанные с ее деятельностью;

г) председательствует на заседаниях Комиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя Комиссии;

д) подписывает:

запросы, указанные в подпункте «в» пункта 9 настоящего Положения и направляемые в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим документах, подтверждающих наличие у гражданского служащего условий для постановки его на учет;

протокол заседания Комиссии.

14. Секретарь Комиссии:

а) осуществляет прием документов гражданских служащих центрального аппарата, а также направляемых подкомиссиями материалов в отношении гражданских служащих органов прокуратуры;

б) готовит проекты запросов, указанных в подпункте «в» пункта 9 настоящего Положения, направляемых в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим документах, подтверждающих наличие у гражданского служащего условий для постановки его на учет;

в) обеспечивает участие членов Комиссии в заседании;

г) ведет протокол заседания Комиссии;

д) готовит проекты решений и оформляет протоколы заседаний Комиссии;

е) доводит принятые Комиссией решения до сведения гражданских служащих центрального аппарата, а в отношении гражданских служащих органов прокуратуры направляет такие решения в органы прокуратуры;

ж) ведет делопроизводство Комиссии;

з) оказывает гражданским служащим центрального аппарата и подкомиссиям консультативную помощь по вопросам предоставления единовременной субсидии.

15. В отсутствие секретаря Комиссии его полномочия и обязанности выполняет другой член Комиссии по поручению председателя Комиссии.

16. Заседание Комиссии и порядок принятия решений:

а) заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов;

б) решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Мнение председателя Комиссии при равенстве голосов членов Комиссии является решающим;

в) решение Комиссии оформляется протоколом и утверждается приказом Генерального прокурора Российской Федерации;

г) при решении вопроса о постановке гражданского служащего на учет Комиссия на основании заявления и документов, представленных гражданским служащим, проверяет наличие условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет, наличие стажа гражданской службы, отсутствие в справке Минтруда России информации о том, что гражданский служащий получал единовременную субсидию на приобретение жилого помещения, и (или) в ответах на запросы, указанные в подпункте «в» пункта 9 настоящего Положения, информации о том, что гражданский служащий получал субсидию для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 15 Закона
№ 76-ФЗ, единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 4 Закона № 247-ФЗ или статьей 4 Закона № 283-ФЗ, а также субсидию или иную выплату для приобретения или строительства жилого помещения, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований;

д) Комиссия рассматривает заявление и документы гражданского служащего на заседании Комиссии и принимает решение о постановке или об отказе в постановке гражданского служащего на учет либо снятии с учета с указанием в протоколе заседания Комиссии оснований принятых решений.

В аналогичном порядке Комиссия рассматривает все изменения, выявленные в ходе уточнения сведений о гражданских служащих, состоящих на учете, а также полученную информацию в случаях изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых гражданским служащим, и условий, на основании которых гражданский служащий имеет право на получение единовременной субсидии;

е) вопрос о рассмотрении представленных гражданским служащим заявления и документов, принятии решения о постановке гражданского служащего на учет выносится на заседание Комиссии в случае поступления в Генеральную прокуратуру Российской Федерации справки Минтруда России, а также ответов на запросы, указанные в подпункте «в» пункта 9 настоящего Положения, подтверждающих, что гражданский служащий соответствующие выплаты не получал;

ж) в случае принятия Комиссией решения о постановке гражданского служащего на учет сведения о нем заносятся в книгу учета в порядке очередности подачи заявлений;

з) отказ в постановке гражданского служащего на учет допускается в случаях, если представленные документы и сведения, полученные по результатам проведенной Комиссией проверки, не подтверждают наличие условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет;

и) Комиссия при подготовке проекта приказа Генерального прокурора Российской Федерации о постановке гражданского служащего на учет указывает в нем:

фамилию, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего;

число, месяц, год и место рождения гражданского служащего;

замещаемую гражданским служащим должность федеральной гражданской службы (с указанием категории и группы должностей);

стаж гражданской службы гражданского служащего;

место прохождения гражданским служащим федеральной гражданской службы (наименование субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществляется прохождение гражданской службы);

количество членов семьи гражданского служащего, учитываемых при расчете единовременной субсидии;

условия, в соответствии с которыми гражданский служащий поставлен на учет (указываются соответствующие подпункты пункта 2, пункты 3, 4 (1) или 18 Правил);

сведения об увеличении размера единовременной субсидии (при их наличии);

к) Комиссия при подготовке проекта приказа Генерального прокурора Российской Федерации о снятии гражданского служащего с учета указывает в нем:

фамилию, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего;

число, месяц, год и место рождения гражданского служащего;

замещаемую гражданским служащим должность федеральной гражданской службы (с указанием категории и группы должностей);

место прохождения гражданским служащим федеральной гражданской службы (наименование субъекта Российской Федерации, на территории которого осуществляется прохождение гражданской службы);

основание снятия гражданского служащего с учета (указывается соответствующий подпункт пункта 19 Правил).

Согласно пункту 20 Правил соответствующие изменения вносятся в книгу учета в день подписания приказа Генерального прокурора Российской Федерации;

л) в случае несогласия с принятым Комиссией решением гражданский служащий вправе обжаловать его в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

17. Порядок направления Комиссией сведений и запросов в Минтруд России, а также в другие государственные органы, органы местного самоуправления и организации:

а) письмо о направлении в Минтруд России копий приказов Генерального прокурора Российской Федерации о постановке гражданского служащего на учет или о снятии с учета подписывается председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии. Копии приказов Генерального прокурора Российской Федерации должны быть заверены председателем Комиссии или заместителем председателя Комиссии и гербовой печатью;

б) в запросе, направляемом председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии в Минтруд России для получения справки о предоставлении гражданскому служащему единовременной субсидии по прежним местам прохождения гражданской службы в целях проверки сведений о наличии у гражданского служащего условий для постановки его на учет, должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего (в случае изменения фамилии, имени или отчества указываются измененные фамилия, имя, отчество, а также сведения о дате и причине указанных изменений);

число, месяц, год и место рождения гражданского служащего;

замещаемая гражданским служащим должность федеральной гражданской службы (с указанием категории и группы должностей);

стаж гражданской службы гражданского служащего в органах прокуратуры Российской Федерации;

наименования должностей гражданской службы и государственных органов, в которых гражданский служащий ранее проходил гражданскую службу (указывается информация, содержащаяся в трудовой книжке, в том числе периоды ранее замещаемых должностей гражданской службы);

в) в запросе, направляемом председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии в иные государственные органы, органы местного самоуправления и (или) организации, уполномоченные подтвердить информацию о том, что гражданский служащий ранее не получал субсидию для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 15 Закона № 76-ФЗ, единовременную социальную выплату для приобретения или строительства жилого помещения в соответствии со статьей 4 Закона № 247-ФЗ или статьей 4 Закона № 283-ФЗ, а также субсидию или иную выплату для приобретения или строительства жилого помещения, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований, должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего
(в случае изменения фамилии, имени или отчества указываются измененные фамилия, имя, отчество, а также сведения о дате и причине указанных изменений);

число, месяц, год и место рождения гражданского служащего;

наименования воинских должностей, должностей федеральной государственной службы иных видов, должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации, должностей муниципальной службы, а также государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в которых гражданский служащий ранее проходил службу (указываются сведения, содержащиеся в трудовой книжке, военном билете, справке военного комиссариата и иных документах соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации, а также периоды ранее замещаемых должностей);

г) в запросе, направляемом председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии на каждого гражданского служащего и (или) члена его семьи в государственные органы, органы местного самоуправления и организации в целях проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим документах, подтверждающих наличие у гражданского служащего условий для постановки его на учет, должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего и (или) члена его семьи (в случае изменения фамилии, имени или отчества, указываются измененные фамилия, имя, отчество, а также сведения о дате и причине указанных изменений);

число, месяц, год и место рождения гражданского служащего или члена его семьи;

цель направления запроса;

информация, необходимая Комиссии для принятия соответствующего решения.

III. Порядок образования и деятельности подкомиссии

18. Подкомиссии образуются на основании организационно-распорядительных документов заместителя Генерального прокурора Российской Федерации – Главного военного прокурора, начальников управлений Генеральной прокуратуры Российской Федерации в федеральных округах (за исключением начальника управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в Центральном федеральном округе), прокуроров субъектов Российской Федерации и приравненных к ним прокуроров специализированных прокуратур.

Подкомиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов подкомиссии, включая секретаря подкомиссии.

Количественный состав подкомиссии должен быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

Председателями подкомиссий являются первый заместитель (заместитель) Главного военного прокурора; начальники управлений Генеральной прокуратуры Российской Федерации в федеральных округах (за исключением начальника управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в Центральном федеральном округе), прокуроры субъектов Российской Федерации, приравненные к ним прокуроры специализированных прокуратур либо их заместители.

19. В целях исключения возможности возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые подкомиссией решения, состав подкомиссии формируется из числа работников органов прокуратуры, не состоящих на учете (снятых с учета) для получения единовременной субсидии.

В случае постановки гражданского служащего органов прокуратуры, являющегося членом подкомиссии, на учет он исключается из состава подкомиссии.

Член подкомиссии, находящийся в непосредственной подчиненности или подконтрольности у гражданского служащего органов прокуратуры, в отношении которого на заседании подкомиссии принимается решение, а также состоящий с данным гражданским служащим в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), не участвует в проводимом на заседании подкомиссии обсуждении и голосовании по данному вопросу.

20. В случае изменения состава подкомиссии, утверждения нового состава подкомиссии копии приказов (распоряжений) направляются в Комиссию в 10-дневный срок со дня их издания.

21. Подкомиссия осуществляет следующие функции:

а) принимает от гражданских служащих органов прокуратуры заявления и документы, указанные в приложениях №1 и 2 к настоящему Положению соответственно.

При приеме заявления и документов проверяется их комплектность и правильность заполнения. Дата приема документов отражается в регистрационном журнале, форма которого предусмотрена приложением № 3 к настоящему Положению. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.

Гражданскому служащему органов прокуратуры выдается справка о дате приема его документов;

б) проверяет сведения, содержащиеся в представленных гражданским служащим органов прокуратуры заявлении и документах, о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего органов прокуратуры на учет;

в) направляет в случае необходимости запросы в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации для подтверждения информации о том, что гражданский служащий органов прокуратуры не получал субсидию или иную выплату для приобретения или строительства жилого помещения, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований;

г) ведет книгу учета федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, предоставляемой федеральным государственным гражданским служащим, форма которой предусмотрена приложением № 4 к настоящему Положению (далее – книга учета).

В случае принятия Комиссией решения о постановке гражданского служащего на учет сведения о нем заносятся в книгу учета в порядке очередности подачи заявлений;

д) направляет в Комиссию заявление и документы гражданского служащего органов прокуратуры о постановке его на учет и о снятии с учета, а также иные материалы в отношении гражданского служащего органов прокуратуры;

е) направляет в Комиссию представление руководителя органа прокуратуры об увеличении размера единовременной субсидии гражданскому служащему органов прокуратуры (персонально) за безупречную и эффективную федеральную гражданскую службу;

ж) направляет или выдает гражданскому служащему органов прокуратуры:

выписку из приказа Генерального прокурора Российской Федерации;

выписку из протокола заседания Комиссии – в случае принятия Комиссией решения об отказе в постановке на учет и при необходимости в иных случаях;

выписку из протокола заседания подкомиссии.

22. В соответствии с пунктом 10 Правил при выявлении недостоверной информации, содержащейся в представленных гражданским служащим документах, подкомиссия возвращает их гражданскому служащему органов прокуратуры с указанием причин возврата.

23. На каждого гражданского служащего органов прокуратуры, состоящего на учете, заводится учетное дело, в котором содержатся копии заявления и документов, представленные гражданским служащим органов прокуратуры, а также копии приказов Генерального прокурора Российской Федерации о постановке на учет или снятии с соответствующего учета либо по иным вопросам, связанным с реализацией Правил. В учетное дело вносятся документы, которые необходимы для подтверждения права гражданского служащего органов прокуратуры на получение единовременной субсидии, а также содержащие сведения для расчета размера единовременной субсидии. Внесению в учетное дело также подлежат документы, подтверждающие изменения в семейном положении гражданского служащего органов прокуратуры и иных условий, которые влияют на предоставление единовременной субсидии. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета.

24. Ежегодно в сроки, устанавливаемые председателем Комиссии, а также при подготовке Комиссией предложений Генеральному прокурору Российской Федерации о предоставлении единовременной субсидии гражданским служащим органов прокуратуры, состоящим на учете, подкомиссия проводит уточнение сведений о гражданских служащих органов прокуратуры, состоящих на учете.

Все изменения, выявленные в ходе уточнения сведений о гражданских служащих органов прокуратуры, состоящих на учете, а также полученная подкомиссией информация в случаях изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых гражданским служащим органов прокуратуры, и условий, на основании которых гражданский служащий органов прокуратуры имеет право на получение единовременной субсидии, рассматриваются на заседании подкомиссии и вносятся в книгу учета
и учетные дела гражданских служащих органов прокуратуры.

В случае изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых гражданским служащим органов прокуратуры, а также в случае изменения условий, на основании которых гражданский служащий органов прокуратуры имеет право на получение единовременной субсидии, он в 15-дневный срок информирует об этом подкомиссию и представляет обновленные документы, подтверждающие произошедшие изменения, в течение 30 рабочих дней с даты, когда произошли соответствующие изменения.

Уточненные сведения о гражданских служащих органов прокуратуры, состоящих на учете, а также полученная подкомиссией информация в случаях изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых гражданским служащим органов прокуратуры, и условий, на основании которых гражданский служащий органов прокуратуры имеет право на получение единовременной субсидии, и протокол заседания подкомиссии в течение десяти рабочих дней со дня ее заседания направляются в Комиссию с приложением копий документов, подтверждающих изменения сведений, заверенных председателем подкомиссии.

25. Председатель подкомиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью подкомиссии;

б) определяет дату и время проведения заседания подкомиссии;

в) дает поручения членам подкомиссии, связанные с ее деятельностью;

г) председательствует на заседаниях подкомиссии, а в случае отсутствия возлагает свои функции на заместителя председателя подкомиссии;

д) подписывает:

запросы, направляемые в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации в целях проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим органов прокуратуры документах, подтверждающих наличие у гражданского служащего органа прокуратуры условий для постановки его на учет;

протокол заседания подкомиссии.

26. Секретарь подкомиссии:

а) осуществляет прием документов гражданских служащих органов прокуратуры;

б) готовит проекты запросов, направляемых в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации в целях проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим органов прокуратуры документах, подтверждающих наличие у гражданского служащего органов прокуратуры условий для постановки его на учет;

в) обеспечивает участие членов подкомиссии в заседании;

г) ведет протокол заседания подкомиссии;

д) готовит проекты решений и оформляет протоколы заседаний подкомиссии;

е) доводит принятые Комиссией и подкомиссией решения до сведения гражданских служащих органов прокуратуры;

ж) ведет делопроизводство подкомиссии;

з) оказывает гражданским служащим органов прокуратуры консультативную помощь по вопросам предоставления единовременной субсидии.

27. Заседание подкомиссии и порядок принятия решений:

а) заседания подкомиссии проводятся по мере необходимости. Заседание подкомиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей ее членов;

б) решение подкомиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов.

Мнение председателя подкомиссии при равенстве голосов членов подкомиссии является решающим;

в) решение подкомиссии оформляется протоколом;

г) подкомиссия рассматривает заявление и документы гражданского служащего органов прокуратуры на заседании подкомиссии и принимает решение о наличии (отсутствии) оснований для внесения предложений о постановке гражданского служащего органов прокуратуры на учет с указанием в протоколе заседания подкомиссии оснований принятых решений.

В аналогичном порядке подкомиссия рассматривает все изменения, выявленные в ходе уточнения сведений о гражданских служащих, состоящих на учете, а также полученную информацию в случаях изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых гражданским служащим органов прокуратуры, и условий, на основании которых гражданский служащий органов прокуратуры имеет право на получение единовременной субсидии;

д) вопрос о рассмотрении заявления и документов гражданского служащего органов прокуратуры, принятии решения о наличии (отсутствии) оснований для постановки гражданского служащего органов прокуратуры на учет выносится на заседание подкомиссии в случае поступления в орган прокуратуры ответов на запросы, указанные в подпункте «в»
пункта 21 настоящего Положения, подтверждающих, что гражданский служащий соответствующие выплаты не получал;

е) в случае несогласия с принятым подкомиссией решением гражданский служащий органов прокуратуры вправе обжаловать его в Комиссию.

28. Порядок направления подкомиссиями запросов в органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления:

а) в запросе, направляемом председателем (заместителем председателя) подкомиссии в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления и организации, уполномоченные подтвердить информацию о том, что гражданский служащий органов прокуратуры ранее не получал субсидию или иную выплату для приобретения или строительства жилого помещения, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований, должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего органов прокуратуры (в случае изменения фамилии, имени или отчества указываются измененные фамилия, имя, отчество, а также сведения о дате и причине указанных изменений);

число, месяц, год и место рождения гражданского служащего органов прокуратуры;

наименование должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, в которых гражданский служащий органов прокуратуры ранее проходил службу (указываются сведения, содержащиеся в трудовой книжке и иных документах соответствующих органов государственной власти, архивных учреждений, установленных законодательством Российской Федерации, а также периоды ранее замещаемых должностей);

б) в запросе, направляемом председателем (заместителем председателя) подкомиссии на каждого гражданского служащего органов прокуратуры и (или) члена его семьи в органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления в целях проверки достоверности сведений, содержащихся в представленных гражданским служащим органов прокуратуры документах, подтверждающих наличие у гражданского служащего органов прокуратуры условий для постановки его на учет, должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданского служащего органов прокуратуры и (или) члена его семьи (в случае изменения фамилии, имени или отчества указываются измененные фамилия, имя, отчество, а также сведения о дате и причине указанных изменений);

число, месяц, год и место рождения гражданского служащего органов прокуратуры и (или) члена его семьи;

цель направления запроса;

информация, необходимая подкомиссии для принятия соответствующего решения.

Приложение № 1

к Положению о Комиссии Генеральной прокуратуры Российской Федерации по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и ее подкомиссиях

Генеральному прокурору Российской Федерации

Чайке Ю.Я.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Заявление

Прошу принять меня на учет для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения на состав семьи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с пунктом 4 статьи 53 Федерального закона от 27.07.2004
№ 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

По прежним местам государственной службы Российской Федерации (государственной гражданской службы, государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, военной службы и государственной службы иных видов) единовременная субсидия на приобретение жилого помещения (субсидия или иная выплата для приобретения или строительства жилого помещения) мне и членам моей семьи
не предоставлялась.

Подтверждаю, что мною и членами моей семьи соблюдены условия, установленные Правилами предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 27.01.2009 № 63.

Согласен (согласна) на проверку жилищных условий и представленных сведений (в том числе запрос необходимых документов) уполномоченными органами прокуратуры.

Согласен (согласна) на проверку жилищных условий и представленных сведений (в том числе запрос необходимых документов) уполномоченными лицами.

Согласен (согласна) на обработку персональных данных в соответствии с нормами действующего законодательства.

Приложение: на л.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись заявителя (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Положению о Комиссии Генеральной прокуратуры Российской Федерации по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и ее подкомиссиях

Перечень документов,

представляемых федеральным государственным гражданским служащим

1. Выписка из домовой книги, либо копия поквартирной карточки, либо иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом помещении (при наличии регистрации по месту жительства).

2. Копия финансового лицевого счета или иной документ, содержащий сведения о типе и характере жилого помещения (при наличии регистрации по месту жительства).

3. Копия свидетельства о заключении (расторжении) брака.

4. Копия (копии) свидетельства о рождении ребенка (детей).

5. Копия трудовой книжки гражданского служащего (включая страницы «Награды и поощрения»).

6. Копии правоустанавливающих документов на жилые помещения, принадлежащие гражданскому служащему и (или) членам его семьи на праве собственности (копии свидетельств о государственной регистрации прав, свидетельств о собственности на жилище, договоров передачи жилого помещения, купли-продажи, мены, дарения и т. д.) и (или) занимаемые гражданским служащим и (или) членами его семьи по договору социального найма (при наличии таких документов).

7. Справка образовательной организации, подтверждающая обучение ребенка по очной форме обучения, – для обучающихся в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения.

8. Документы (выписки из документов), содержащие сведения, предоставляемые органами и организациями, осуществляющими государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, учет объектов недвижимого имущества, о существующих и прекращенных правах гражданского служащего и членов его семьи
на объекты недвижимого имущества (выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества в отношении гражданского служащего и каждого из членов его семьи по всей территории Российской Федерации за последние 5 лет; справка о наличии (отсутствии) прав собственности на жилые помещения по состоянию на 31.01.1998).

9. Документы (копии документов), подтверждающие факт установления инвалидности.

10. Копия страхового свидетельства обязательного (государственного) пенсионного страхования гражданского служащего.

11. Копии паспорта гражданского служащего и паспортов членов
его семьи (все страницы).

12. Документы (копии документов) медицинских организаций, подтверждающие факт наличия тяжелой формы хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации
от 16.06.2006 № 378 «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» (с указанием кода тяжелой формы хронического заболевания).

13. Документы (копии документов), подтверждающие, что жилые помещения признаны в установленном законодательством Российской Федерации порядке не отвечающими установленным для жилых помещений требованиям.

14. Копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации).

15. Справка кадрового подразделения о продолжительности стажа государственной гражданской службы Российской Федерации гражданского служащего для расчета размера единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

16. Справка кадрового подразделения о продолжительности периодов службы (работы) в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

17. Протокол заседания подкомиссии – в отношении гражданских служащих органов прокуратуры.

Примечание: 1. Все копии документов должны быть заверены в установленном федеральным законодательством порядке и представлены с предъявлением оригиналов документов.

2. Копия финансового лицевого счета должна содержать сведения об адресе жилого помещения, о его виде, размерах общей (жилой) площади, обо всех проживающих
 в жилом помещении с указанием даты их регистрации (при наличии регистрации по месту жительства).

В случае проживания в жилом помещении менее 5 лет предоставляется копия финансового лицевого счета с прежнего места жительства гражданского служащего
и членов его семьи.

3. При разных адресах регистрации супругов и детей гражданского служащего
по месту жительства документы, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего Перечня, представляются в отношении каждого из указанных лиц.

4. Для не состоящих в браке на копии страницы паспорта гражданского служащего «Семейное положение» им делается отметка: «В браке не состою. Число, подпись.».

5. По желанию гражданского служащего могут представляться иные документы, имеющие по его мнению существенное значение.

Приложение № 3

к Положению о Комиссии Генеральной прокуратуры Российской Федерации по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и ее подкомиссиях

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЖУРНАЛ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Комиссии или подкомиссии)

Начат «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи заявления и документов | Фамилия, имя, отчествофедерального государственного гражданского служащего, замещаемая должность | Опись документов |
|  |  |  |  |

Примечание. Регистрационный журнал заполняется при первичном поступлении документов гражданского служащего.

Приложение № 4

к Положению о Комиссии Генеральной прокуратуры Российской Федерации по рассмотрению вопросов предоставления федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и ее подкомиссиях

**КНИГА УЧЕТА
федеральных государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение
жилого помещения, предоставляемой федеральным государственным гражданским служащим**

(наименование федерального государственного органа)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Начата |  | 20 |  | г. |
| Окончена |  | 20 |  | г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. федерального государственного гражданского служащего | Члены семьи, проживающие совместно с федераль­ным госу­дарственным гражданским служащим (Ф.И.О., степень родства) | Стаж государ­ственной гражданской службы Российской Федерации, в том числе в данном государ­ственном органе | Год, месяц, число постановки на учет (номер, дата правового акта, утвер­ждающего решение о постановке на учет) | Жилищные условия | Решение о пре­достав­лении едино­времен­ной субсидии (номер, дата право­вого акта) | Размер едино­временной субсидии (тыс. рублей) | Отметка о перечислении единовременной субсидии (номер, дата выписки из лицевого счета, выданной территориаль­ным органом Федерального казначейства федеральному государствен­ному органу) | Дата снятия с учета (номер и дата право­вого акта) |
| обеспечен­ность общей площадью по месту регистрации (всего) | на одного члена семьи | наличие в собствен­ности других жилых помещений, кроме тех, где зарегистри­рован |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Для целей настоящего Положения под центральным аппаратом понимаются структурные подразделения Генеральной прокуратуры Российской Федерации (за исключением Главной военной прокуратуры, управлений Генеральной прокуратуры Российской Федерации в Дальневосточном, Приволжском, Северо-Западном, Северо-Кавказском, Сибирском, Уральском, Южном федеральных округах). [↑](#footnote-ref-2)
2. Для целей настоящего Положения под органами прокуратуры понимаются управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в федеральных округах (за исключением управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в Центральном федеральном округе), Главная военная прокуратура, прокуратуры субъектов Российской Федерации и приравненные к ним специализированные прокуратуры. [↑](#footnote-ref-3)