

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ

от 17 НОЯБРЯ 2025 г. № 789

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ОБРАЩЕНИЯ СО СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ ОГРАНИЧЕННОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ В ОРГАНАХ И ОРГАНИЗАЦИЯХ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ПЕРЕЧНЯ СВЕДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОТНЕСЕНИЮ К СЛУЖЕБНОЙ ИНФОРМАЦИИ ОГРАНИЧЕННОГО РАСПРОСТРАНЕНИЯ»

В целях организации защиты служебной информации ограниченного распространения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации в соответствии с федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне» и от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», указами Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера» и от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена», руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации (далее – Положение) и Перечень сведений, подлежащих отнесению к служебной информации ограниченного распространения (далее – Перечень).

2. Заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», директорам санаторно-курортных организаций, подведомственных Генеральной прокуратуре Российской Федерации, обеспечить соблюдение требований настоящего приказа, а также Положения и Перечня, утвержденных им.

3. Заместителю Генерального прокурора Российской Федерации – Главному военному прокурору, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», директорам санаторно-курортных организаций, подведомственных Генеральной прокуратуре Российской Федерации:

а) организовать сбор и обобщение результатов проверок наличия, порядка учета и хранения, количества зарегистрированных (входящих, исходящих) дел, изданий, документов, надзорных (наблюдательных) производств, машинных носителей информации и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования», а также сведений о выявленных нарушениях и принятых мерах по их устранению в подчиненных подразделениях и организациях (филиалах);

б) обобщенную информацию представлять ежегодно, до 30 декабря, в Главное управление правовой статистики и информационных тех-

нологий Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

4. Главному управлению правовой статистики и информационных технологий Генеральной прокуратуры Российской Федерации обобщенную информацию о результатах проверок наличия, порядка учета и хранения, количестве зарегистрированных (входящих, исходящих) дел, изданий, документов, надзорных (наблюдательных) производств, машинных носителей информации и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования», а также о выявленных нарушениях и принятых мерах по их устранению в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации докладывать заместителю Генерального прокурора Российской Федерации, курирующему вопросы деятельности Главного управления правовой статистики и информационных технологий Генеральной прокуратуры Российской Федерации, до 10 февраля года, следующего за отчетным.

5. Обеспечить контроль соблюдения порядка обращения со служебной информацией ограниченного распространения:

а) в Генеральной прокуратуре Российской Федерации – Главному управлению правовой статистики и информационных технологий Генеральной прокуратуры Российской Федерации;

б) в других органах и организациях прокуратуры Российской Федерации – их руководителям.

6. Перечень опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Признать утратившими силу приказы Генерального прокурора Российской Федерации от 04.04.2019 № 249 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации и Перечней сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения», от 21.10.2021 № 623 «О внесении изменений в Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденное приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 04.04.2019 № 249», от 13.02.2023 № 94 «О внесении изменений в приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 04.04.2019 № 249 «Об утверждении Положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации и Перечня сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения», от 26.01.2024 № 56 «О внесении изменений в Положение о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденное приказом

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Генерального прокурора Российской Федерации от 04.04.2019 № 249.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы деятельности Главного управления правовой статистики и информационных технологий Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям,

помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», директорам санаторно-курортных организаций, подведомственных Генеральной прокуратуре Российской Федерации, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

**Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции**

А.В. Гуцан

УТВЕРЖДЕНО

приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от 17.11.2025 № 789

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет общий порядок обращения в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации с документами, делами, изданиями, надзорными (наблюдательными) производствами (далее – документы), съемными машинными носителями информации (далее – МНИ)¹ и другими материальными носителями², содержащими служебную информацию ограниченного распространения.

1.1.1. Положение не распространяется на порядок обращения с документами, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

1.1.2. Положение распространяется на средства криптографической защиты информации в части, не противоречащей организационно-распорядительным документам Генерального прокурора Российской Федерации, устанавливающим порядок их учета, хранения, передачи, использования и уничтожения.

1.2. К служебной информации ограниченного распространения относятся:

сведения конфиденциального характера, касающиеся деятельности органов и организаций прокуратуры Российской Федерации, ограничения на распространение которых диктуется законами Российской Федерации и служебной необходимостью, а также иная конфиденциальная информация, поступившая в органы и организации прокуратуры Российской Федерации, доступ к которой ограничен в соответствии с требованиями федерального законодательства (далее – конфиденциальная информация);

сведения, образующиеся в результате осуществления органами прокуратуры Российской Федерации прокурорского надзора, иных функций и полномочий в области обороны, разглашение которых может причинить вред обороноспособности Рос-

сийской Федерации (далее – служебная тайна в области обороны).

1.3. Отнесение сведений к служебной информации ограниченного распространения осуществляется в соответствии с Перечнем сведений, подлежащих отнесению к служебной информации ограниченного распространения, утвержденным приказом Генерального прокурора Российской Федерации (далее – Перечень).

1.4. К служебной информации ограниченного распространения не могут быть отнесены:

сведения, устанавливающие правовой статус органов и организаций прокуратуры Российской Федерации, а также затрагивающие права и свободы граждан и организаций, порядок их реализации;

статистическая информация о деятельности органов и организаций прокуратуры Российской Федерации;

описание структуры органов и организаций прокуратуры Российской Федерации, их функций, направлений и форм деятельности, а также их адреса;

порядок рассмотрения и разрешения обращений граждан и юридических лиц;

решения по обращениям граждан и юридических лиц, рассмотренным в установленном порядке;

сведения об использовании органами и организациями прокуратуры Российской Федерации бюджетных средств, за исключением сведений, отнесенных к охраняемой законом тайне;

документы, накапливаемые в открытых фондах библиотек и архивов, информационных системах органов и организаций прокуратуры Российской Федерации, необходимые для реализации прав и свобод граждан.

1.5. Должностными лицами, уполномоченными принимать решение на отнесение сведений к категории служебной информации ограниченного

¹ Съемный машинный носитель информации – носитель данных, предназначенный для записи, хранения и считывания данных (SSD, USB-флеш-накопитель, DVD (CD) оптический диск и др.), который может быть временно установлен в устройства записи и считывания или подключен к средствам вычислительной техники через стандартные разъемы.

² Фото-, кино-, видео- и аудиопленки и др.

распространения, о передаче такой информации другим органам, организациям и учреждениям, о возможности ее распространения (разглашения), а также о снятии с нее грифа «Для служебного пользования» являются:

в Генеральной прокуратуре Российской Федерации – Генеральный прокурор Российской Федерации, его заместители, заместители Главного военного прокурора, начальники главных управлений, управлений (в том числе в составе главных управлений), отделов (на правах управлений, в том числе в составе главных управлений и управлений) и их заместители;

в прокуратурах субъектов Российской Федерации, приравненных к ним военных и иных специализированных прокуратурах – прокуроры субъектов Российской Федерации, приравненные к ним военные и иные специализированные прокуроры, их заместители, начальники управлений, отделов (на правах управлений, в составе управлений) и их заместители;

в прокуратурах городов и районов, приравненных к ним военных и иных специализированных прокуратурах – прокуроры городов и районов, приравненные к ним военные и иные специализированные прокуроры и их заместители;

в научных и образовательных организациях прокуратуры Российской Федерации – ректор, проректоры, директор института (филиала) и его заместители;

в санаторно-курортных организациях, подведомственных Генеральной прокуратуре Российской Федерации, – директор (руководитель филиала) и его заместители.

Решение о передаче служебной информации ограниченного распространения другим органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти субъектов Российской Федерации, органам местного самоуправления и организациям, а также иностранным государствам и международным организациям, ее распространении (разглашении), снятии с нее грифа «Для служебного пользования» не может быть принято нижестоящим руководителем по отношению к документу, утвержденному вышестоящим руководителем.

1.6. Относимость сведений, содержащихся в документе, к служебной информации ограниченного распространения определяется в соответствии с Перечнем исполнителем и должностным лицом, подписывающим или утверждающим документ.

1.7. Должностные лица, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, несут персональную ответственность за обоснованность принятого решения и за соблюдение ограничений, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Положения.

1.8. За разглашение служебной информации ограниченного распространения, а также нарушение порядка обращения с документами, содержащими такую информацию, работники органов и организаций прокуратуры Российской Федерации привлекаются к дисциплинарной или иной предусмотренной федеральным законодательством ответственности.

1.9. В случае ликвидации органа или организаций прокуратуры Российской Федерации решение о дальнейшем использовании документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, принимается в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 29.12.2011 № 450 (далее – Инструкция по делопроизводству).

2. Особенности регистрации, учета, хранения и уничтожения документов, МНИ и других материальных носителей, содержащих служебную информацию ограниченного распространения

2.1. В органах и организациях прокуратуры Российской Федерации прием, регистрация и учет движения (поступление, передача, пересылка, уничтожение) документов, МНИ и других материальных носителей, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, осуществляются подразделениями и (или) работниками, на которых возложены функции по документационному обеспечению, либо по решению руководителя органа прокуратуры иными работниками.

2.2. Учет входящих и исходящих документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования», а также учет их движения ведутся отдельно от иной несекретной документации в Книге учета документов, машинных носителей информации и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования» (далее – книга учета документов) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. При этом учетный номер соответствует порядковому номеру записи в книге учета документов.

2.2.1. Регистрация документа осуществляется в АИК «Надзор-WEB» с добавлением в конце регистрационного номера отметки «ДСП».

Например:

№ 112-05-2025/Зд2421-25ДСП

2.2.2. На МНИ и других материальных носителях проставляются через дефис следующие реквизиты: индекс подразделения (при отсутствии – сокращенное наименование), учетный номер по книге учета документов с отметкой «ДСП» и дата регистрации.

Например:

11-125ДСП-29.04.2025

2.2.3. Реквизиты на оптических носителях информации (DVD (CD) оптические диски) проставляются несмываемым (перманентным) маркером (черного, синего или фиолетового цвета), на прочих носителях (SSD, USB-флеш-накопитель, магнитные, ленточные и др.) – любым доступным способом.

2.2.4. При учете МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования» в графе 5 книги учета документов указывается тип носителя, его производитель, модель, объем и серийный номер.

2.2.5. Допускается раздельное ведение книг документов для входящей и исходящей корреспонденции, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования».

2.3. Документы, МНИ и другие материальные носители с грифом «Для служебного пользования» передаются исполнителю подпись в книге учета документов и могут находиться у него в течение срока, необходимого для выполнения задания, при условии соблюдения требований к хранению, установленных настоящим Положением. Приемка документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования» от исполнителя осуществляется в его присутствии, с подписью в книге учета документов.

2.3.1. Передача от одного работника к другому осуществляется с письменного разрешения соответствующего руководителя, давшего поручение

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

о рассмотрении, и с подписью о получении в книге учета документов.

2.3.2. По решению руководителя с информацией, содержащейся в документе с грифом «Для служебного пользования», поступившем на рассмотрение, могут быть ознакомлены определенные им подчиненные работники с подписью в листе ознакомления или на самом документе.

2.4. Передача электронных документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, хранящихся на жестких дисках автоматизированных рабочих мест, аттестованных на соответствие требованиям о защите информации (далее – аттестованное АРМ), и (или) на МНИ, между исполнителями или подразделениями органов и организаций прокуратуры Российской Федерации производится путем копирования на МНИ и (или) аттестованное АРМ с соблюдением требований настоящего Положения.

2.5. Исполненные документы с грифом «Для служебного пользования» группируются в дела по номенклатуре в соответствии с номенклатурой дел несекретного делопроизводства или надзорные (наблюдательные) производства (далее – производства). При этом на обложке такого дела или производства проставляется гриф «Для служебного пользования». В номенклатуре дел несекретного делопроизводства или книге регистрации производств проставляется соответствующая пометка.

2.5.1. Допускается включать в дела или производства с грифом «Для служебного пользования» документы без грифа ограничения доступа.

2.5.2. Ознакомление с документами в делах или производствах, имеющих гриф «Для служебного пользования», осуществляется с письменного разрешения руководителя органа (организации) прокуратуры или подразделения, в котором находятся на хранении такие дела или производства.

2.6. При хранении документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования» должно обеспечиваться исключение несанкционированного доступа к содержащейся в них служебной информации ограниченного распространения.

2.6.1. Хранение документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования» осуществляется в надежно запираемых и опечатываемых сейфах или шкафах (ящиках, хранилищах).

2.6.2. Хранение электронных документов и электронных копий документов с грифом «Для служебного пользования» допускается на МНИ и других материальных носителях, зарегистрированных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, а также на жестких дисках аттестованных АРМ и серверов информационных систем, аттестованных на соответствие требованиям о защите информации.

2.6.3. Электронные документы с грифом «Для служебного пользования» могут создаваться, регистрироваться, учитываться и храниться в информационной системе электронного документооборота, аттестованной на соответствие требованиям о защите информации.

2.6.4. Сроки хранения документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования» определяются Инструкцией по делопроизводству.

2.6.5. Доступ к аттестованным АРМ и серверам информационных систем, в которых осуществляется хранение электронных документов с грифом «Для служебного пользования», а также в помещениях, предназначенные для их размещения, разре-

шается работникам, допущенным к работе на этих технических средствах, иным лицам – в сопровождении работника, имеющего право самостоятельного доступа.

При отсутствии в помещении работников входная дверь должна запираться на ключ, а в нерабочее время должен обеспечиваться контроль доступа любым возможным способом (опечатывание, либо пломбировочная клейкая лента, либо электронная система контроля доступа, либо видеонаблюдение и т. п.).

2.7. Уничтожение документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования», утративших свое практическое значение и не имеющих исторической ценности, производится в соответствии с Инструкцией по делопроизводству. При этом в графе «Примечание» акта о выделении к уничтожению напротив каждого уничтожаемого документа (МНИ, иного материального носителя информации), дела или производства с грифом «Для служебного пользования» проставляется отметка «ДСП», а в книге учета документов или номенклатуры дел в графе «Примечание» указывается ссылка на соответствующий акт.

2.7.1. Документы, оптические (DVD (CD) оптические диски) и ленточные (фото-, кино-, виде- и аудиопленки) носители информации уничтожаются путем сжигания или измельчения в шредере (уничтожителе бумаги с соответствующими функциями уничтожения), прочие МНИ (SSD, USB-флешнакопители и др.) – путем частичного разбора и механического уничтожения содержащихся в них микросхем (чипов) и металлических магнитных дисков (пластин).

2.7.2. Черновики, образовавшиеся при подготовке документов на бумажных носителях, уничтожаются исполнителем путем измельчения в шредере (уничтожителе бумаги).

2.8. При смене работника, ответственного за учет документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования», осуществляется передача находящихся у него документов, дел и учетных форм по акту, который утверждается его непосредственным руководителем.

2.9. При увольнении или переводе в другой орган (организацию) прокуратуры Российской Федерации работник обязан сдать все документы, МНИ и другие материальные носители с грифом «Для служебного пользования» в подразделение или работнику, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения.

3. Особенности подготовки и оформления документов с грифом «Для служебного пользования»

3.1. Подготовка документов, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, осуществляется по общим правилам в соответствии с Инструкцией по делопроизводству и с учетом требований раздела 3 настоящего Положения.

При этом реквизиты документа печатаются шрифтом Times New Roman размером 10–12.

3.2. В правом верхнем углу на первой странице документа, на обложке и титульном листе издания (в необходимых случаях – и на их проектах), содержащих служебную информацию ограниченного распространения, а также на первой странице сопроводительного письма к таким документам проставляется (печатается) гриф «Для служебного пользования». Ниже, под грифом «Для служебного пользования», указывается пункт Перечня, затем номер экземпляра.

Например:

Для служебного пользования
пункт 1.3.7 Перечня ГП РФ
Экз. № 1

При подготовке документа в единственном экземпляре в данном реквизите указывается: «Экз. ед.».

При подготовке документа, направляемого в компетентные органы иностранных государств или международные организации, пункт Перечня не требуется.

3.3. На обороте последнего листа каждого экземпляра документа на бумажном носителе в левом нижнем углу оформляется указатель раскрытия.

3.3.1. В указателе рассылки содержатся сведения о количестве исполненных и отпечатанных экземпляров, об адресации номеров экземпляров, а также фамилия и инициалы лица, исполнившего документ, фамилия и инициалы лица, отпечатавшего документ, номер служебного телефона исполнителя, дата печати и учетный номер документа с отметкой «ДСП».

Например:

Исп. и отп. 2 экз.

1 – в адрес

2 – в дело

Исп. Петров П.П.

Отп. Иванов И.И.

Тел. 8 (495) 123-45-67

21.04.2025

№ 123ДСП

Исполнителем и отпечатавшим документ может быть одно лицо.

Например:

Исп. и отп. 2 экз.

1 – в адрес

2 – в дело

Исп. и отп. Иванов И.И.

Тел. 8 (495) 123-45-67

21.04.2025

№ 123ДСП

В случае подготовки единственного экземпляра документа вместо цифры с указанием количества проставляется отметка «ед.».

Например:

Исп. и отп. ед. экз.

В дело

Исп. и отп. Иванов И.И.

Тел. 8 (495) 123-45-67

21.04.2025

№ 123ДСП

3.3.2. При направлении нескольким, но не более чем 4, адресатам в указателе рассылки на обороте последнего листа для каждого экземпляра проставляется краткое наименование конкретного адресата.

Например:

Исп. и отп. 3 экз.

1 – в 10 Главное управление

2 – в 9 управление

3 – в дело

Исп. и отп. Иванов И.И.

Тел. 8 (495) 123-45-67

21.03.2025

№ 123ДСП

3.3.3. Для направления более чем 4 адресатам документ подготавливается в единственном экземпляре с последующим изготовлением необходимого количества копий. При этом оформляется список на рассылку с проставленными номерами копий таких отправлений по каждому адресу по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Список на рассылку подписывается исполнителем, подготовившим документ, и его непосредственным руководителем.

3.4. При наличии приложения, имеющего гриф «Для служебного пользования», указываются его краткое наименование, дата, регистрационный номер или учетный номер документа с отметкой «ДСП», количество листов, номер экземпляра или копии.

Дата и регистрационный номер заимствуются с указателя рассылки прилагаемого документа или из книги учета документов.

Если документ имеет приложение, не названное в тексте, то указывается его полное наименование.

Например:

Приложение: 1. Письмо от 25.02.2025 № 32-02-2025/Од1345-25ДСП на 3 л., копия № 1.

2. Справка об устраниении выявленных нарушений от 11.06.2025 № 134ДСП на 5 л., экз. № 1.

3.5. Подписанные документы передаются для регистрации работнику, осуществляющему их учет.

На регистрацию не принимаются документы, оформленные с нарушением пунктов 3.1–3.4 настоящего Положения.

3.6. Документы с грифом «Для служебного пользования» разрешается обрабатывать (создавать, изменять, удалять) только на аттестованных АРМ, подключенных к закрытому сегменту единой защищенной сети передачи данных органов и организаций прокуратуры Российской Федерации или автономных (без подключения к информационно-телекоммуникационным сетям).

3.7. Подключение аттестованных АРМ, в которых обрабатывается служебная информация ограниченного распространения, к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим передавать информацию через государственную границу Российской Федерации, в том числе к международной компьютерной сети «Интернет», допускается только с использованием специально предназначенных для этого средств защиты информации, в том числе шифровальных (криптографических) средств, прошедших в установленном законодательством Российской Федерации порядке сертификацию в ФСБ России и (или) получивших подтверждение соответствия в ФСТЭК России.

4. Копирование документов с грифом «Для служебного пользования»

4.1. Снятие копий (размножение, тиражирование, сканирование) с документов, печать электронных документов с МНИ, копирование с аттестованного АРМ или МНИ на другие МНИ или (и) АРМ электронных документов с грифом «Для служебного пользования», разработанных в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации или поступивших на рассмотрение из других органов, организаций и учреждений, производятся с письменного разрешения должностных лиц, указанных в пункте 1.5 настоящего Положения.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Допускается снятие копий по количеству исполнителей, указанных в письменном поручении руководителя органа (организации) прокуратуры Российской Федерации, указанного в пункте 1.5 настоящего Положения, о рассмотрении таких материалов.

4.2. На обратной стороне последнего листа экземпляра документа на бумажном носителе, с которого сняты (отсканированы) копии, указываются количество снятых (отсканированных) копий, дата, подпись, фамилия и инициалы работника, снявшего (отсканировавшего) копии.

Например:

Снято (отсканировано) 5 копий.
29.04.2025. Подпись. Петрова С.С.

Количество изготовленных электронных копий документов указывается только в книге учета документов при их регистрации.

4.3. Копии документов учитываются поэкземплярно за учетным номером оригинала документа.

4.4. На копии документа, изготовленной на бумажном носителе, в правом верхнем углу проставляется номер копии.

Например:

Копия № ____

4.5. При изготовлении электронных копий документов в наименовании скопированного файла электронного документа добавляется отметка «Копия» с указанием номера копии.

Например:

Докладная записка. Копия 1.docx

В случае одновременного изготовления (направления) электронных копий для нескольких исполнителей (нескольким адресатам) в наименовании скопированного файла электронного документа добавляются все их номера, а в книге учета документов и (или) сопроводительных письмах указывается персональный номер копии.

Например:

Информационное письмо. Копии 1-17.docx

4.6. При сканировании (переводе в электронный вид) документов на бумажных носителях и копировании электронных документов на жесткий диск аттестованного АРМ или на МНИ в графе 5 книги учета документов указывается соответственно заводской номер аттестованного АРМ или регистрационный номер МНИ, в котором хранится скан или копия документа.

Отсканированный оборот последнего листа документа с указателем рассылки как отдельный лист копии не учитывается.

4.7. Копирование файла, содержащего сведения, составляющие служебную тайну в области обороны, с одного электронного носителя на другой регистрируется в Книге учета передачи файлов на машины носители информации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

4.8. Копии документов на бумажных носителях допускается изготавливать работникам, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, с применением печатающих устройств (принтеров, сканеров, многофункциональных устройств), подключенных к аттестованным АРМ или (и) к закрытому сегменту единой защищенной сети передачи данных органов и организаций прокуратуры Российской Федерации

ции, а также установленных отдельно без подключения к информационно-телекоммуникационным сетям и техническим средствам.

Копирование электронных документов, содержащих информацию ограниченного распространения, с одного МНИ на другой осуществляется исполнителем с соблюдением требований настоящего Положения.

5. Порядок пересылки (передачи) служебной информации ограниченного распространения другим адресатам

5.1. Служебная информация ограниченного распространения не подлежит разглашению (распространению), а также передаче другим органам, организациям и учреждениям без письменного разрешения должностного лица органа (организации) прокуратуры Российской Федерации, которым такая информация отнесена к разряду ограниченного распространения.

Кроме указанного должностного лица решение о разглашении и (или) передаче служебной информации ограниченного распространения может принять вышестоящий руководитель из числа указанных в пункте 1.5 настоящего Положения.

5.2. Информация из документов, МНИ и других материальных носителей с грифом ограничения доступа («Для служебного пользования», «Конфиденциально» и др.), поступивших в органы (организации) прокуратуры Российской Федерации из иных органов, организаций или учреждений, в том числе иностранных государств (территорий), не подлежит разглашению (распространению) и (или) передаче третьим лицам без письменного разрешения обладателя информации, которым она отнесена к разряду ограниченного распространения.

5.3. Порядок организации работы органов прокуратуры Российской Федерации по вопросам передачи компетентным органам иностранных государств (территорий) и (или) международным организациям сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, устанавливается отдельным организационно-распорядительным документом Генерального прокурора Российской Федерации.

5.4. Пункт 5.2 настоящего Положения не распространяется на порядок направления в другие органы, организации или учреждения документов, электронных документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования», представленных в Генеральную прокуратуру Российской Федерации в рамках исполнения поручений Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации, а также поступивших в ответ на обращения Генеральной прокуратуры Российской Федерации, в которых указывалось на то, что запрашиваемая информация в том числе предназначена для направления в иные заинтересованные органы, организации или учреждения.

5.5. Документы, МНИ и другие материальные носители с грифом «Для служебного пользования» пересылаются фельдъегерской или специальной связью, а также передаются нарочным.

Электронные документы передаются по каналам связи в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.6. При направлении документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования» более чем 4 адресатам

оформляется список на рассылку в соответствии с пунктом 3.3.3 настоящего Положения.

5.7. Для пересылки и передачи документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования» посредством фельдъегерской, специальной связи или нарочным используются плотные пакеты, на которых адреса получателя и отправителя, корреспонденции, регистрационные номера вложений в пакет проставляются в соответствии с установленными требованиями.

5.7.1. При направлении нескольких экземпляров одного документа, МНИ или других материальных носителей на пакете и в реестре после регистрационного номера отправления в скобках указываются номера экземпляров.

5.7.2. Адресат и другие надписи на пакетах наносятся с помощью печатающего устройства или четко и разборчиво пишутся от руки шариковой ручкой (черного, синего или фиолетового цвета).

5.7.3. Работник, осуществляющий отправку документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования», сверяет номера и экземпляры, указанные на них, с номерами и экземплярами, указанными на пакете, оборачивает их прокладочной бумагой и вкладывает в пакет. Пакет запечатывается, на скрепляющий клапан проставляется оттиск мастичной печати с наименованием органа (организации) прокуратуры Российской Федерации.

5.7.4. Исходящее отправление учитывается в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

6. Передача служебной информации ограниченного распространения по каналам связи

6.1. Передача по каналам связи служебной информации ограниченного распространения в форме электронного документа с грифом «Для служебного пользования», в том числе в виде файла (сканированный документ; аудиофайл; видеофайл; файл с расширением «.xlsx» или «.xods»), содержащий табличные данные, справочные сведения и другую структурированную информацию), допускается только с применением специально предназначенных для этого средств защиты информации, в том числе криптографических (шифровальных) средств, сертифицированных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере защиты информации.

6.1.1. Для передачи и приема электронных документов с грифом «Для служебного пользования» могут применяться как отдельные аттестованные АРМ, взаимодействующие через специализированную электронную почту, сертифицированную в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере защиты информации, так и информационные системы, в том числе системы электронного документооборота, аттестованные на соответствие требованиям о защите информации.

6.1.2. Система электронного документооборота осуществляет передачу электронных документов с грифом «Для служебного пользования» на всех уровнях взаимодействия, включая отдельных работников.

6.1.3. Передача посредством специализированной электронной почты обеспечивается исключительно подразделениями и работниками, указанными в пункте 2.1 настоящего Положения.

Проверку поступлений на специализированную электронную почту необходимо осуществлять каждый рабочий день, не реже двух раз.

6.2. При передаче электронных документов с грифом «Для служебного пользования» посредством системы электронного документооборота регистрация входящих и исходящих документов осуществляется только средствами такой системы, а в случае использования специализированной электронной почты – в книге учета документов.

6.3. При решении руководителя направить служебную информацию ограниченного распространения посредством специализированной электронной почты документ на бумажном носителе изготавливается в единственном экземпляре и хранится в деле отправителя. Адресату направляется отсканированная копия. Направление (досыл) на бумажном носителе в таком случае не требуется.

6.4. Направляемые специализированной электронной почтой электронные документы с грифом «Для служебного пользования» предварительно регистрируются в системе электронного документооборота с направлением справочной информации об отправке документа, а в случае массовой рассылки всем адресатам через систему электронного документооборота направляется также список на рассылку, согласно которому получатели регистрируют в книге учета документов поступившие копии с соответствующими номерами.

6.5. Допускается принимать к передаче посредством специализированной электронной почты приложения к электронным документам с грифом «Для служебного пользования», записанные (сохраненные) на МНИ, при соблюдении следующих условий:

приложением является электронная копия подписанного документа с грифом «Для служебного пользования» или (и) электронный документ (таблица, справка, перечень сведений), не требующий его подписи, зарегистрированные в книге учета документов в соответствии с настоящим Положением;

МНИ, на котором содержится приложение, зарегистрирован в книге учета документов в соответствии с настоящим Положением и в информационной системе в соответствии с Инструкцией по эксплуатации средств вычислительной техники, информационных систем и информационных ресурсов органов прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 24.11.2021 № 701;

копирование и передача приложения с МНИ осуществляются с учетом соблюдения требований раздела 4 настоящего Положения;

МНИ после передачи информации возвращается исполнителю.

6.6. При передаче посредством специализированной электронной почты электронный документ с грифом «Для служебного пользования» временно размещается на сервере данной почты, сохранение его на диске АРМ не требуется. Получатель использует в обороте копию документа, распечатанную на бумажном носителе.

Допускается запись (сохранение) поступившего документа на МНИ с соблюдением требований настоящего Положения.

7. Проверка наличия и порядка хранения документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования».

Снятие грифа «Для служебного пользования»

7.1. Проверка наличия и порядка хранения документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования», а также оценка возможности и подготовка предложе-

ний снятия грифа осуществляются комиссией, которая назначается:

в подразделениях Генеральной прокуратуры Российской Федерации – распоряжениями руководителей структурных подразделений;

в Главной военной прокуратуре – распоряжением заместителя Генерального прокурора Российской Федерации – Главного военного прокурора либо его заместителей;

в прокуратурах субъектов Российской Федерации, прокуратурах городов, районов, приравненных к ним военных и иных специализированных прокуратурах – распоряжениями соответствующих прокуроров;

в научных и образовательных организациях прокуратуры Российской Федерации – распоряжениями соответствующих руководителей;

в санаторно-курортных организациях, подведомственных Генеральной прокуратуре Российской Федерации, – распоряжениями директоров (руководителей филиалов) либо их заместителей.

7.1.1. В состав комиссии в обязательном порядке включаются работники, непосредственно осуществляющие учет и хранение документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования».

7.1.2. Проверка в подразделениях проводится не реже одного раза в год, в архивах – не реже одного раза в пять лет.

7.2. Комиссия проверяет выполнение требований настоящего Положения, наличие зарегистрированных за истекший год документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования», их копий и порядок обращения с ними путем сверки с записями в книге учета документов, актов об уничтожении, о снятии грифа, наличия отметок об отправке, копировании или уничтожении.

Проверка в архиве проводится по описям, переданным в архив дел за последние 5 лет.

7.3. Результаты ежегодной проверки оформляются актом, в котором указываются следующие сведения:

а) фамилии, имена, отчества, должности председателя и членов комиссии;

б) период проведения проверки;

в) подразделение, в котором проводилась проверка;

г) количество зарегистрированных (входящих и исходящих) за проверяемый период и находящихся на хранении документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования»;

д) порядок хранения документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования»;

е) порядок доступа в помещения, в которых хранятся документы, МНИ и другие материальные носители с грифом «Для служебного пользования»;

ж) наличие фактов утраты, хищения, разглашения, передачи с использованием незащищенных каналов связи, в том числе сети «Интернет», документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования», выявленных за проверяемый период, а также результаты расследований по указанным фактам;

з) иные выявленные нарушения;

и) предложения по устранению нарушений.

7.4. Результаты проверки в архиве оформляются актом, в котором указываются сведения, перечисленные в подпунктах «а», «б», «е», «ж», «з» и «и» пункта 7.3 настоящего Положения, а также количество проверенных дел и (или) производств, номера их описей и наименования подразделений, из которых они поступили в архив.

7.5. Акт подписывается всеми членами комиссии и утверждается руководителем, назначившим комиссию.

7.6. При изменении обстоятельств, вследствие которых дальнейшая защита сведений, составляющих служебную информацию ограниченного распространения, нецелесообразна, с документов, МНИ и других материальных носителей, содержащих такие сведения, снимается гриф «Для служебного пользования».

7.6.1. Снятие грифа «Для служебного пользования» производится на основании утвержденного должностным лицом, указанным в пункте 1.5 настоящего Положения и ранее принявшим решение об отнесении сведений к информации ограниченного распространения, соответствующего акта, подготовленного комиссией, осуществляющей деятельность по проверке наличия и порядка хранения дел, изданий, документов, надзорных (наблюдательных) производств, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования». В акте указываются дата его составления, члены комиссии, основания снятия грифа, реквизиты и наименования документов, с которых снимается гриф.

7.6.2. Вопросы о снятии грифа «Для служебного пользования» рассматриваются комиссией по мотивированным предложениям руководителей подразделений, подготовивших такие документы на бумажных носителях, электронные документы на МНИ и иную информацию на других материальных носителях.

7.6.3. Информация о снятии грифа «Для служебного пользования» вносится в виде соответствующих записей в книгу учета документов, а также сообщается всем адресатам, которым эти документы, МНИ и другие материальные носители направлялись.

7.6.4. При снятии грифа «Для служебного пользования» на подлиннике документа, МНИ и другого материального носителя ставится отметка путем зачеркивания грифа с указанием оснований для его снятия (реквизиты акта или иного документа), даты, должности, подписи, фамилии и инициалов работника, производившего отметку о снятии грифа.

7.7. О выявленных фактах утраты документов, МНИ и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования», а также о фактах разглашения служебной информации ограниченного распространения незамедлительно ставится в известность руководитель органа (организации) прокуратуры Российской Федерации, имеющий право принимать решение о проведении служебных проверок в соответствии с организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

7.8. В случае утраты или разглашения сведений, отнесенных к служебной тайне в области обороны, проводится экспертиза на предмет наличия (отсутствия) в них таковой информации.

Экспертиза проводится комиссией в составе не менее трех прокурорских работников, обладающих знаниями в области исследуемых вопросов. Результаты докладываются руководителю, назначившему комиссию, с постановкой вопроса об ответственности виновных лиц.

7.9. На утраченные документы, МНИ и другие материальные носители с грифом «Для служебного пользования» составляется акт, на основании которого делаются соответствующие отметки в книге учета документов и (или) других учетных формах. Акт после утверждения передается в архив.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Приложение № 1

к пункту 2.2 Положения, утвержденного
приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от 17.11.2025 № 789

КНИГА учета документов, машинных носителей информации и других материальных носителей с грифом «Для служебного пользования»

(левая сторона разворота)

№ ³ п/п	Регистрационный номер и дата входящего документа (МНИ)	Регистрационный номер и дата исходящего документа (МНИ)	Откуда поступил или куда направлен документ (МНИ)	Вид документа и краткое содержание (тип, производитель, модель, объем и серийный номер МНИ)
1	2	3	4	5

(правая сторона разворота)

Количество листов, номер экземпляра, номер копии документа (МНИ)	приложения	Фамилия и подпись исполнителя, дата получения им документа (МНИ)	Дата приемки документа (МНИ) от исполнителя, фамилия и подпись принявшего	Индекс (номер) дела, в которое подшип документ, номера листов дела	Примечание
6	7	8	9	10	11

³ Порядковый номер является учетным номером документа в подразделении.

Приложение № 2

к пункту 3.3.3 Положения,
утверженного приказом Генерального
прокурора Российской Федерации
от 17.11.2025 № 789

СПИСОК на рассылку документа _____ (регистрационный номер)

№ п/п	Наименование органа (организации) прокуратуры (подразделения), куда направляется документ	Номер копии документа
1	2	3

Исполнитель: _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

Руководитель: _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Приложение № 3

к пункту 4.7 Положения, утвержденного
приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от 17.11.2025 № 789

КНИГА учета передачи файлов на машинные носители информации⁴

(левая сторона разворота)

№ п/п	Учетный номер документа или информации (при наличии)	Наименование (краткое содержание) документа (информации)	Название, объем и формат файла	Дата, фамилия, подпись лица, разрешившего передачу файла (информации)
1	2	3	4	5

(правая сторона разворота)

Учетный номер МНИ, с которого скопирован файл (информация)	Дата, фамилия, подпись лица, передавшего файл (информацию)	Учетный номер МНИ, на который скопирован файл (информация)	Дата, фамилия, подпись лица, получившего файл (информацию)	Примечание

⁴ Применяется при передаче информации, содержащей сведения, составляющие служебную тайну в области обороны.

УТВЕРЖДЕН

приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от 17.11.2025 № 789

ПЕРЕЧЕНЬ сведений, подлежащих отнесению к служебной информации ограниченного распространения

1. Конфиденциальная информация

1.1. Кадровая деятельность

1.1.1. Сведения, содержащиеся в материалах проводимой (проведенной) служебной проверки, затрагивающие права, свободы и законные интересы других лиц, если указанные сведения не относятся к государственной тайне.

1.2. Мобилизационная подготовка и гражданская оборона

1.2.1. Сведения о численности служащих (работающих) в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, зачисленных на специальный воинский учет и забронированных (при количестве забронированных от 300 до 1 тыс. человек).

1.2.2. Сведения, раскрывающие планы, материально-техническое обеспечение, места эвакуации и количество автотранспорта, привлекаемого для выполнения мероприятий гражданской обороны.

1.2.3. Сведения о потребностях в капитальных вложениях в строительство специальных сооружений.

1.2.4. Сведения о наличии, характеристиках и дислокации защитных сооружений гражданской обороны.

1.2.5. Сведения о мероприятиях по обеспечению мобилизационной готовности органов и организаций прокуратуры, боевой и мобилизационной готовности органов военной прокуратуры, если указанные сведения не относятся к государственной тайне.

1.3. Обеспечение защиты государственной тайны и информации ограниченного распространения

1.3.1. Сведения о результатах проверки наличия секретных документов и обеспечения режима

секретности, если указанные сведения не относятся к государственной тайне.

1.3.2. Сведения о лицах, имеющих право сдачи под охрану режимных помещений и специальных хранилищ.

1.3.3. Сведения о расположении режимных помещений и специальных хранилищ в зданиях органов и организаций прокуратуры Российской Федерации.

1.3.4. Сведения о результатах обследования помещений в зданиях органов и организаций прокуратуры Российской Федерации на предмет их отнесения к режимным.

1.3.5. Сведения о фактах разглашения информации ограниченного распространения или утраты носителей, содержащих такую информацию.

1.3.6. Сведения, раскрывающие организацию и фактическое состояние защиты служебной информации ограниченного распространения.

1.3.7. Сведения о применяемых методах, мерах и средствах защиты служебной информации ограниченного распространения в информационных системах органов и организаций прокуратуры Российской Федерации.

1.3.8. Обобщенные сведения о разграничении доступа к информационным ресурсам органов и организаций прокуратуры Российской Федерации.

1.3.9. Сведения, содержащие уникальную последовательность символов, предназначенных для работы со средствами криптографической защиты (шифрования), если указанные сведения не относятся к государственной тайне.

1.3.10. Сведения, содержащие информацию из материалов проверок по фактам нарушений первой, второй и (или) третьей категории режима секретности, если указанные сведения не относятся к государственной тайне.

1.4. Прочие сведения

1.4.1. Сведения конфиденциального характера, содержащиеся в документах с грифом ограничения доступа («Для служебного пользования», «Конфиденциально» и др.), поступивших в органы и организации прокуратуры Российской Федерации.

1.4.2. Сведения об организации, о состоянии или расположении инженерных систем видеонаблюдения, пожарной и охранной сигнализации зданий органов и организаций прокуратуры Российской Федерации, порядка их охраны, пропускного режима и антитеррористической защищенности.

1.4.3. Информация, содержащаяся в системе охранного видеонаблюдения и системе контроля и управления доступом на объектах органов прокуратуры Российской Федерации.

1.4.4. Сведения, раскрывающие содержание планов и конкретных мероприятий по охране зданий органов и организаций прокуратуры Российской Федерации, помещений, в которых выполняются работы, хранятся материалы, ведутся переговоры секретного и конфиденциального характера.

1.4.5. Сведения об организации или о порядке осуществления мер государственной защиты, применяемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, если указанные сведения не относятся к государственной тайне.

1.4.6. Сведения о правотворческой деятельности органов прокуратуры Российской Федерации по вопросам противодействия антироссийским санкциям и другим актам недружественных государств, в том числе по подготовке проектов законодательных и нормативных правовых актов до их открытого опубликования законодательными или иными государственными органами.

1.4.7. Сведения, раскрывающие информацию о взаимодействии Генеральной прокуратуры Российской Федерации с федеральными государственными органами, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами публичной власти федеральных территорий, органами местного самоуправления по вопросам представления позиции Российской Федерации в международных органах, иностранных и международных (межгосударственных) судах, иностранных и международных третийских судах (арбитражах) в случае, если обнародование указанной информации может повлечь ущерб интересам Российской Федерации.

1.4.8. Иные сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами и другими нормативными и правовыми актами Российской Федерации.

1.4.9. Сведения о деятельности органов и организаций прокуратуры, функционирующих на территории, на которой объявлено военное положение.

2. Служебная тайна в области обороны

2.1. Организационная деятельность

2.1.1. Сведения, раскрывающие организацию подготовки, а также содержание предложений для внесения в законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации в области организации и обеспечения обороны, стратегию национальной безопасности, военную доктрину Российской Федерации, а также служебные документы военного планирования в Российской Федерации, если указанные сведения не относятся к государственной тайне.

2.1.2. Сведения, раскрывающие участие руководства Генеральной прокуратуры Российской Федерации в заседаниях, оперативных (рабочих) совещаниях Совета Безопасности Российской Федерации, а также в работе межведомственных комиссий Совета Безопасности Российской Федерации и селекторных совещаниях с руководящим составом Министерства обороны Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов по вопросам государственной политики в области обороны.

2.1.3. Сведения, раскрывающие информацию об участии органов прокуратуры в подготовке анализа и оценки угроз национальной безопасности Российской Федерации.

2.1.4. Сведения об информационном взаимодействии органов прокуратуры с федеральными органами исполнительной власти при выполнении задач в области обороны.

2.1.5. Сведения, раскрывающие вопросы разграничения компетенции военных прокуратур, содержащие наименования военных объектов и объектов военной инфраструктуры.

2.2. Осуществление надзорных полномочий

2.2.1. Сведения, раскрывающие результаты проверок исполнения законодательства в сфере поддержания боевой готовности войск, наличие проблем, связанных с комплектованием личным составом, организацией подготовки военнослужащих, обеспечением соединений и воинских частей вооружением, военной и специальной техникой (далее – ВВСТ), снабжением материальными средствами.

2.2.2. Сведения, раскрывающие результаты анализа состояния законности и проверок исполнения законов по вопросам создания и совершенствования ВВСТ, а также формирования государственной программы вооружения и государственного обо-

ронного заказа на выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, закупку, ремонт, модернизацию, сервисное обслуживание и утилизацию ВВСТ.

2.2.3. Сведения, раскрывающие результаты надзорной деятельности за исполнением законов о закупках товаров, работ, услуг по государственному оборонному заказу, в том числе при строительстве, реконструкции, реставрации и капитальном ремонте объектов военной и социальной инфраструктуры, осуществляемых в интересах Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, в которых содержатся данные о существенных условиях государственных контрактов (договоров, соглашений), отнесенных федеральными органами исполнительной власти к служебной тайне в области обороны.

2.2.4. Сведения о выявленных в ходе проверок нарушениях закона (проблемах), раскрывающие уровень профессиональной подготовленности военнослужащих, их физическое и психическое здоровье, морально-психологическое состояние личного состава воинских частей и подразделений.

2.2.5. Сведения, раскрывающие результаты надзорной деятельности органов военной прокуратуры за исполнением законов в ФСБ России, СВР России, ФСО России, Главном управлении Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, ФСТЭК России, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации.

2.2.6. Сведения, раскрывающие результаты надзорной деятельности за исполнением в войсках законов о противодействии терроризму, экстремистской деятельности, а также распространению в информационно-телецоммуникационных сетях, в том числе в сети «Интернет», недостоверной и пропагандистской информации.

2.2.7. Сведения, раскрывающие результаты прокурорских проверок сохранности средств материального резерва, предназначенных для мобилизационных нужд Российской Федерации.

2.2.8. Сведения, в том числе обобщенные, о преступлениях и (или) происшествиях в войсках, доступ к которым ограничен в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.9. Сведения, раскрывающие результаты надзорной деятельности в сфере военно-технического сотрудничества.

2.2.10. Сведения, раскрывающие результаты анализа состояния законности и надзорных мероприятий в сфере обеспечения технологического суверенитета Российской Федерации, в том числе в части импортозамещения продукции иностранного производства в образцах ВВСТ.

2.2.11. Сведения, раскрывающие результаты анализа состояния законности и проверок исполнения законодательства о мобилизационной подготовке в федеральных органах исполнительной власти, если указанные сведения не относятся к государственной тайне.

2.3. Информационная безопасность

2.3.1. Совокупность сведений о разработке, хранении, актуализации и применении информационных ресурсов в органах военной прокуратуры.

2.3.2. Сведения, раскрывающие целевое назначение и характеристики информационных систем, разрабатываемых и используемых в органах военной прокуратуры.

2.3.3. Сведения, раскрывающие схемы локальных вычислительных сетей, предназначенные для обработки информации, содержащей служебную

тайну в области обороны, и места размещения соответствующего коммутационного оборудования органов военной прокуратуры.

2.3.4. Сведения, раскрывающие количество, учетные и заводские номера машинных носителей информации органов военной прокуратуры, предназначенные для обработки сведений, составляющих служебную тайну в области обороны.

2.4. Обеспечение защиты государственной тайны и служебной тайны в области обороны

2.4.1. Сведения, раскрывающие организацию и проведение в органах военной прокуратуры оценки степени секретности и экспертиз информации, а также содержание заключений о наличии сведений, составляющих государственную тайну.

2.4.2. Сведения, раскрывающие осведомленность должностных лиц органов военной прокуратуры в сведениях, составляющих государственную тайну.

2.4.3. Сведения, раскрывающие мероприятия по обеспечению режима секретности при приеме иностранных делегаций на объектах органов военной прокуратуры.

2.4.4. Сведения, раскрывающие содержание служебной переписки органов военной прокуратуры и организаций Вооруженных Сил Российской Федерации по проведению работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну, и с осуществлением мероприятий и (или) оказанием услуг по защите государственной тайны.

2.4.5. Сведения, раскрывающие организацию, порядок оформления и содержание служебной переписки по вопросам допуска работников органов военной прокуратуры к государственной тайне.

2.4.6. Сведения, содержащиеся в актах органов военной прокуратуры на уничтожение документов, в которых имеются сведения, составляющие государственную тайну.

2.4.7. Сведения, раскрывающие содержание актов на уничтожение носителей, содержащих служебную тайну в области обороны.

2.4.8. Сведения, раскрывающие содержание материалов служебных проверок (разбирательств, административных расследований) по фактам нарушения требований порядка обращения со сведениями, отнесенными к служебной тайне в области обороны.

2.5. Прочие сведения

2.5.1. Сведения, раскрывающие наличие и техническое состояние ВВСТ в органах военной прокуратуры в мирное время.

2.5.2. Сведения, раскрывающие результаты проверок исполнения нормативных правовых актов, в которых содержатся данные: об организации взаимодействия органов военной прокуратуры с правоохранительными и контролирующими органами при осуществлении ведомственного финансового контроля, внутреннего финансового аудита, ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения федеральных нужд; о финансовых нарушениях и утратах материальных ценностей, выявляемых в органах военной прокуратуры, причинах и размере материального ущерба, причиненного органам военной прокуратуры.

2.5.3. Сведения, раскрывающие содержание, порядок и результаты доведения до работников прокуратуры Российской Федерации сигналов оповещения (формализованных приказов), если они не содержат сведений, составляющих государственную тайну.

2.5.4. Реестр документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, направленных органами военной прокуратуры в федеральные органы государственной власти, и результаты их рассмотрения.

2.5.5. Сведения, раскрывающие анализ и оценку результатов диссертационных и иных научных исследований в области обороны, представляемых в Генеральную прокуратуру Российской Федерации для получения отзывов.

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ

от 17 НОЯБРЯ 2025 г. № 792

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ОТДЕЛЬНЫЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПРОКУРОРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

В связи с изданием приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 06.10.2025 № 678 «О внесении изменений в приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 15.10.2021 № 609 «О распределении обязанностей между руководителями Генеральной прокуратуры Российской Федерации», руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», **приказываю:**

1. Внести в организационно-распорядительные документы Генерального прокурора Российской Федерации следующие изменения:

а) в приказе Генерального прокурора Российской Федерации от 08.07.2016 № 404 «Об утверждении Инструкции о порядке приема на службу (назначения на должность), увольнения (освобождения от должности) и привлечения к дисциплинарной ответственности прокурорских работников подразделений органов прокуратуры Российской Федерации по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции», утвержденной этим приказом:

в пункте 6 приказа слова «первого заместителя Генерального прокурора Российской Федерации Буксмана А.Э.» заменить словами «заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы деятельности управления по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции»;

в пунктах 6 и 7 Инструкции слова «к Инструкции по учету кадров прокурорских работников, федеральных государственных гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 13.03.2018 № 135» заменить словами «Инструкции по учету кадров в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации, утвержденной приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 08.08.2025 № 536»;

б) в пункте 6 приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 05.08.2019 № 550 «Об

утверждении положения о порядке направления в иностранные банки, иные иностранные организации и уполномоченные органы иностранных государств запросов в связи с проведением проверки соблюдения запрета, установленного Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» слова «первого заместителя Генерального прокурора Российской Федерации» заменить словами «заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы деятельности управления по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции»;

в) в абзаце пятом пункта 2.15 приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 10.10.2022 № 581 «Об осуществлении прокурорского надзора и реализации прокурорами иных полномочий в сфере противодействия коррупции» слова «первого заместителя Генерального прокурора Российской Федерации» заменить словами «заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы деятельности управления по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции».

2. Настоящий приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по направлениям деятельности.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции

А.В. Гуцан

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 17 НОЯБРЯ 2025 г. № 791/86р

«О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАСПОРЯЖЕНИЕ ГЕНЕРАЛЬНОГО ПРОКУРОРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ 10.06.2024 № 426/86р «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ» И ПОЛОЖЕНИЕ, УТВЕРЖДЕННОЕ ЭТИМ РАСПОРЯЖЕНИЕМ»

В целях оптимизации работы межведомственной рабочей группы по противодействию коррупции, созданной распоряжением Генерального прокурора Российской Федерации от 26.03.2014 № 148/86р «О создании межведомственной рабочей группы по противодействию коррупции», руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,
распоряжаюсь:

1. Внести в распоряжение Генерального прокурора Российской Федерации от 10.06.2024 № 426/86р «Об утверждении Положения о межведомственной рабочей группе по противодействию коррупции» и в Положение о межведомственной рабочей группе по противодействию коррупции, утвержденное этим распоряжением, следующие изменения:

а) в пункте 3 распоряжения слова «первого заместителя Генерального прокурора Российской Федерации Разинкина А.В.» заменить словами «заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы деятельности управления по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции»;

б) в пункте 6 Положения слова «первый заместитель Генерального прокурора Российской Федерации» заменить словами «заместитель Генерального прокурора Российской Федерации, курирующий вопросы деятельности управления по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции».

2. Настоящее распоряжение опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официаль-

ном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телеинформационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего вопросы деятельности управления по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции.

4. Распоряжение направить в заинтересованные подразделения Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Следственный комитет Российской Федерации, Федеральную службу по безопасности Российской Федерации, Министерство юстиции Российской Федерации, Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, Министерство финансов Российской Федерации, Министерство экономического развития Российской Федерации, Федеральную антимонопольную службу, Федеральную службу по финансовому мониторингу, Федеральную таможенную службу, Федеральную налоговую службу, Федеральную службу судебных приставов, Федеральную службу исполнения наказаний, Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральное казначейство, Федеральное агентство по управлению государственным имуществом, иные заинтересованные органы власти и довести его содержание до сведения членов межведомственной рабочей группы по противодействию коррупции.

Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции

А.В. Гуцан

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ

от 20 НОЯБРЯ 2025 г. № 802

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРИНЯТИЯ НАГРАД И ИНЫХ ЗНАКОВ ОТЛИЧИЯ ИНОСТРАННЫХ ГОСУДАРСТВ, МЕЖДУНАРОДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ВОЕННЫМИ ПРОКУРАТУРАМИ ОКРУЖНОГО (ГАРНИЗОННОГО) ЗВЕНА»

В соответствии с распоряжением Президента Российской Федерации от 25.03.2025 № 91-рп, руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,
приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций военными прокуратурами окружного (гарнизонного) звена.

2. Приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Ге-

неральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телеинформационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по направлениям деятельности.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям,

помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Фе-

дерации, военным прокурорам, приравненным к прокурорам субъектов Российской Федерации, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

*Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции*

А.В. Гуцан

УТВЕРЖДЕНО

приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от 20.11.2025 № 802

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций военными прокуратурами окружного (гарнизонного) звена

1. Настоящее Положение разработано в целях организации в Генеральной прокуратуре Российской Федерации работы по принятию наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций (далее – награда) военными прокуратурами окружного (гарнизонного) звена (далее – военная прокуратура).

2. Руководитель органа военной прокуратуры, удостоенного награды, в течение трех рабочих дней со дня ее получения направляет в управление кадров Главной военной прокуратуры (военный прокурор гарнизонного звена – через кадровое подразделение соответствующей военной прокуратуры окружного звена):

награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение;

ходатайство перед Президентом Российской Федерации о разрешении военной прокуратуре принять награду (далее – ходатайство) (приложение № 1) или уведомление об отказе в принятии награды (далее – уведомление) (приложение № 2).

3. Управление кадров Главной военной прокуратуры в течение пяти рабочих дней с даты поступления ходатайства (уведомления) проводит проверку на предмет его обоснованности и согласование с заместителем Генерального прокурора Российской

Федерации – Главным военным прокурором (далее – Главный военный прокурор):

в случае согласия – направляет ходатайство в Главное управление кадров Генеральной прокуратуры Российской Федерации;

в случае отказа – возвращает награду и оригиналы документов к ней инициатору награждения.

4. Главное управление кадров Генеральной прокуратуры Российской Федерации:

подготавливает проект соответствующего обращения Генерального прокурора Российской Федерации на имя Президента Российской Федерации и представляет его в установленном порядке на подпись Генеральному прокурору Российской Федерации;

о принятом Президентом Российской Федерации решении Главное управление кадров Генеральной прокуратуры Российской Федерации в течение пяти рабочих дней информирует заместителя Генерального прокурора Российской Федерации – Главного военного прокурора, после чего управление кадров Главной военной прокуратуры организует передачу награды и оригиналов документов к ней в военную прокуратуру или направление их в соответствующий орган иностранного государства, международной организации.

Приложение № 1

к приказу Генерального прокурора
Российской Федерации
от 20.11.2025 № 802

Президенту
Российской Федерации
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Ходатайство о разрешении военной прокуратуре округа (гарнизона) принять награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации

Прошу разрешить _____
(наименование военной прокуратуры)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

принять _____
(наименование награды или знака отличия)

(за какие заслуги награждена, чьим указом (приказом),
дата указа (приказа), номер)

(дата и место вручения награды или иного знака отличия)

Награда и документы к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть) _____

(наименование награды или иного знака отличия)

(наименование документов к награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приема-передачи № _____ от _____ 20 г.
в _____
(наименование кадрового подразделения)

_____ 20 ____ г. _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к приказу Генерального прокурора
Российской Федерации
от 20.11.2025 № 802

Президенту
Российской Федерации
от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Уведомление об отказе военной прокуратуры округа (гарнизона) принять награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации

Уведомляю об отказе _____
(наименование военной прокуратуры)
от получения _____
(наименование награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги награждена и кем)

_____ 20 ____ г. _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ

от 20 НОЯБРЯ 2025 г. № 803

«О ПОГРЕБЕНИИ ПРОКУРОРОВ, ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ СЛУЖЕБНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, ОТДЕЛЬНЫХ КАТЕГОРИЙ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ) ПРОКУРОРОВ, УВОЛЕННЫХ СО СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ ПРОКУРАТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ИНВАЛИДОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ И ИНВАЛИДОВ БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ, УЧАСТНИКОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ, ВЕТЕРАНОВ БОЕВЫХ ДЕЙСТВИЙ, ВЕТЕРАНОВ ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ, ОБ ОПЛАТЕ УСЛУГ ПО ПОГРЕБЕНИЮ, ИЗГОТОВЛЕНИЮ И УСТАНОВКЕ ИМ ПАМЯТНИКОВ (НАМОГИЛЬНЫХ СООРУЖЕНИЙ, НАДГРОБИЙ)»

В соответствии с пунктом 2 статьи 45 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации», пунктом 6 статьи 11 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2024 № 1109 «О нормах расходов денежных средств на погребение погибших (умерших) военнослужащих, ветеранов и отдельных категорий граждан, а также на изготовление и установку им памятников (намогильных сооружений, надгробий)», руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

Порядок погребения прокуроров, погибших (умерших) в связи с исполнением служебных обязанностей, отдельных категорий погибших (умерших) прокуроров, уволенных со службы в органах прокуратуры Российской Федерации, инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, оплаты услуг по погребению, изготовлению и установке им памятников (намогильных сооружений, надгробий);

Порядок отдания почестей при погребении прокуроров, погибших (умерших) в связи с исполнением служебных обязанностей, отдельных категорий погибших (умерших) прокуроров, уволенных со службы в органах прокуратуры Российской Федерации, инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой

Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы.

2. Признать утратившим силу приказ Генерального прокурора Российской Федерации от 17.10.2023 № 708 «О погребении прокуроров, погибших (умерших) в связи с исполнением служебных обязанностей, а также отдельных категорий погибших (умерших) прокуроров, уволенных со службы в органах прокуратуры Российской Федерации».

3. Настоящий приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего работу с кадрами.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции

А.В. Гуцан

УТВЕРЖДЕН

приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от 20.11.2025 № 803

ПОРЯДОК

погребения прокуроров, погибших (умерших) в связи с исполнением служебных обязанностей, отдельных категорий погибших (умерших) прокуроров, уволенных со службы в органах прокуратуры Российской Федерации, инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, оплаты услуг по погребению, изготовлению и установке им памятников (намогильных сооружений, надгробий)

1. Общие положения

1.1. В соответствии с настоящим Порядком осуществляются погребение, оплата услуг по погребению, изготовлению и установке памятников (на-

могильных сооружений, надгробий) в отношении погибших (умерших):

а) прокуроров, гибель или смерть которых наступила в связи с исполнением служебных обязанностей;

б) уволенных со службы прокуроров, смерть которых наступила вследствие причинения им телесных повреждений или иного вреда здоровью в связи с исполнением служебных обязанностей;

в) прокуроров, уволенных со службы по достижении предельного возраста нахождения на службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевших стаж службы 20 календарных лет и более;

г) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны, проходивших службу в органах и организациях (учреждениях) прокуратуры Российской Федерации, органах и учреждениях прокуратуры РСФСР, органах и учреждениях прокуратуры Союза ССР и состоявших на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации;

д) ветеранов боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1-5 и 8 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», инвалидов боевых действий:

проходящих службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации;

проходивших службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации и состоявших на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации;

е) ветеранов военной службы:

проходящих службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации;

проходивших службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации и состоявших на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации.

1.2. Контроль за организацией погребения погибших (умерших) лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее также – погибшие (умершие) прокуроры), возлагается на заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего работу с кадрами, прокуроров субъектов Российской Федерации и приравненных к ним специализированных прокуроров или лиц, их замещающих, в зависимости от места службы (проживания после увольнения) погибшего (умершего) прокурора.

2. Организация погребения погибших (умерших) прокуроров

2.1. Погребение погибших (умерших) лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, организуется органом прокуратуры Российской Федерации (далее – орган прокуратуры):

прокуроров – по их последнему месту службы или по месту их жительства с учетом волеизъявления, выраженного прокурором при жизни, либо желания супруги (супруга), близких родственников (детей, родителей, усыновленных, усыновителей, родных братьев и родных сестер, внуков, дедушек, бабушек), иных родственников либо законных представителей погибшего (умершего) прокурора (далее – родственники) или иных лиц, взявших на себя обязательство по погребению погибшего (умершего) прокурора (далее – иные лица);

лиц, состоящих на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации, – по месту их жительства (пенсионного обеспечения) на основании письменного заявления родственников, иных лиц.

2.2. В течение суток с момента получения информации о гибели (смерти) лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, заместителем Генерального прокурора Российской Федерации, курирующим работу с кадрами, руководителем ор-

гана прокуратуры издается распоряжение об организации погребения погибшего (умершего) прокурора, о создании комиссии по организации погребения погибшего (умершего) прокурора, выделении необходимого количества работников органа прокуратуры и транспорта (далее – распоряжение).

Комиссия по организации погребения погибшего (умершего) прокурора (далее – комиссия) формируется преимущественно из работников подразделения, в котором погибший (умерший) прокурор проходил службу, работников подразделений, осуществляющих обеспечение деятельности органа прокуратуры, кадрового и иных подразделений. Председателем комиссии назначается, как правило, один из руководителей подразделения, в котором погибший (умерший) прокурор проходил службу.

2.3. Комиссия совместно с родственниками, иными лицами, со специализированными службами по вопросам похоронного дела, с органами местного самоуправления определяет место погребения (кремации), распределяет обязанности членов комиссии по организации погребения и выполняет следующие функции:

а) оформляет письменное извещение (с предварительным уведомлением телеграммой или по телефону) родственников об обстоятельствах и о причине гибели (смерти) погибшего (умершего) прокурора;

б) оказывает содействие родственникам, иным лицам:

в получении свидетельства о смерти; оформлении документов, необходимых для по-

гребения; перевозке тела погибшего (умершего) прокурора в морг;

представлении форменной одежды, гроба, урны и траурного венка с надписью «От прокуратуры Российской Федерации» на ленте;

перевозке тела (урны с прахом) из морга к месту прощания, месту погребения (кремации);

изготовлении и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия) погибшему (умершему) прокурору;

в) организует подготовку портрета погибшего (умершего) прокурора и некролога;

г) определяет место, время, порядок прощания, организует отдаче почестей при погребении погибшего (умершего) прокурора;

д) обеспечивает подготовку транспорта, организует участие оркестра в отдаании почестей при погребении погибшего (умершего) прокурора;

е) взаимодействует с профильными структурными подразделениями Генеральной прокуратуры Российской Федерации (органа прокуратуры) для содействия в организации погребения погибшего (умершего) прокурора.

2.4. Председатель комиссии согласовывает с должностным лицом, издавшим распоряжение, вопросы подготовки текста некролога.

2.5. Захоронение (кремация) тела погибшего (умершего) прокурора производится в форменной одежде в соответствии с его классным чином или по желанию родственников – в гражданской одежде.

Форменная одежда работников органа прокуратуры, присутствующих на похоронах, определяется председателем комиссии.

2.6. В ходе погребения погибшего (умершего) прокурора могут проводиться религиозные обряды.

2.7. В случае если погребение погибших (умерших) лиц, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.1 настоящего Порядка, должно осуществляться

вне места дислокации органа прокуратуры, доставка гроба с телом (урны с прахом) к месту погребения (кремации) осуществляется с учетом особенностей, определенных пунктом 4 настоящего Порядка.

В случае если погребение погибших (умерших) лиц, указанных в подпунктах «в» – «е» пункта 1.1 настоящего Порядка, должно осуществляться вне места дислокации органа прокуратуры, возмещение затрат на транспортировку тела (урны с прахом) осуществляется в размерах, определенных пунктом 5.3 настоящего Порядка.

3. Оформление документов при организации погребения прокуроров, погибших (умерших) в связи с исполнением служебных обязанностей¹

3.1. Факт гибели (смерти) погибшего (умершего) прокурора удостоверяется медицинским работником с выдачей медицинского свидетельства о смерти. На основании этого документа регистрация смерти осуществляется в органе записи актов гражданского состояния.

3.2. После установления причин, обстоятельств гибели (смерти) и опознания издается приказ об исключении погибшего (умершего) прокурора из списков работников органов прокуратуры Российской Федерации (далее – списки).

В приказе об исключении погибшего (умершего) прокурора из списков указываются: должность, классный чин, фамилия, имя и отчество (при наличии), дата исключения из списков.

3.3. При наличии личных вещей, ценностей, документов и наград погибшего (умершего) прокурора составляется акт осмотра и описи личных вещей, ценностей, документов и наград погибшего (умершего) прокурора (приложение № 1) (далее – акт) в 2 экземплярах, который подписывается членами комиссии. Первый экземпляр акта вместе с документами, личными вещами, ценностями и наградами направляется родственникам или вручается представителю органа прокуратуры, сопровождающему гроб с телом погибшего (умершего) прокурора, для последующей передачи родственникам. На втором экземпляре акта производится отметка о времени и способе передачи документов, личных вещей, ценностей и наград погибшего (умершего) прокурора. Акт хранится в личном деле погибшего (умершего) прокурора.

4. Сопровождение и перевозка тел (останков) прокуроров, погибших (умерших) в связи с исполнением служебных обязанностей; уволенных со службы прокуроров, умерших вследствие причинения им телесных повреждений или иного вреда здоровью в связи с исполнением служебных обязанностей, от места гибели (смерти) к месту погребения (кремации)²

4.1. Перевозка тела (останков) погибшего (умершего) прокурора от места гибели (смерти) к месту погребения (кремации) осуществляется группой сопровождения численностью от 2 до 4 человека на транспорте органа прокуратуры, где проходил службу погибший (умерший) прокурор, на транспорте других органов прокуратуры Российской Федерации, а при его отсутствии – на транс-

порте общего пользования (железнодорожном, автомобильном, морском, речном, воздушном).

4.2. Перевозка тела (останков) погибшего (умершего) прокурора от места гибели (смерти) к месту погребения (кремации) оплачивается за счет средств, предусмотренных на транспортные расходы органов прокуратуры Российской Федерации.

Стоимость перевозки тела (останков) погибшего (умершего) прокурора от места гибели (смерти) к месту погребения (кремации), совершаемой на основании письменного решения соответствующих должностных лиц, на которых возложена организация погребения, не учитывается в составе расходов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка.

4.3. При перевозке тело (останки) погибшего (умершего) прокурора помещается в цинковый герметично запаянный гроб, изнутри заполненный веществом, впитывающим влагу (сухие опилки, мелкая древесная стружка). Предварительно тело должно быть забальзамировано и охлаждено. Цинковый гроб устанавливается в деревянный, плотно сколоченный прямоугольный транспортировочный ящик соответствующего размера.

При возможности производится фотографирование погибшего (умершего) прокурора в гробу.

4.4. Крышка транспортировочного ящика должна быть закреплена и опечатана с 2 противоположных сторон сургучной печатью органа прокуратуры, выдавшего справку об отсутствии в транспортировочном ящике и в гробу с телом (останками) погибшего (умершего) прокурора посторонних вложений (приложение № 2).

На крышку транспортировочного ящика прикрепляется ярлык размером 15 × 20 см с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) погибшего (умершего) прокурора и станции назначения.

4.5. В случае, когда гроб вскрывать нецелесообразно, в головной части крышки гроба делаются окно 15 × 15 см, герметично закрытое оргстеклом, и предупредительная надпись: «Вскрытию не подлежит», о чем обязательно инструктируются сопровождающие лица.

4.6. Об отправке гроба с телом (останками) прокурора, погибшего (умершего) в связи с исполнением служебных обязанностей, руководитель органа прокуратуры не позднее чем за сутки до отправки уведомляет руководство органа прокуратуры, куда доставляется гроб с телом погибшего (умершего) прокурора или где будет производиться перегрузка с одного транспортного средства на другое.

4.7. Выделение автотранспорта, необходимо для осуществления перегрузки гроба с телом (останками) погибшего (умершего) прокурора с одного транспортного средства на другое, обеспечивается руководством органа прокуратуры, на поднадзорной территории которого производится перегрузка гроба.

4.8. Дежурный прокурор органа прокуратуры при получении информации о прибытии гроба с телом (останками) погибшего (умершего) прокурора должен немедленно поставить об этом в известность руководителя органа прокуратуры, который дает указания о порядке встречи гроба с телом (останками) погибшего (умершего) прокурора, доставке его в ближайший к месту погребения морг либо по желанию семьи (родственников) погибшего (умершего) прокурора – по месту жительства, а также издает распоряжение.

¹ Положения данного пункта распространяются только на прокуроров, указанных в подпункте «а» пункта 1.1 настоящего Порядка.

² Положения данного пункта распространяются только на прокуроров, указанных в подпунктах «а» и «б» пункта 1.1 настоящего Порядка.

4.9. Перед отправкой гроба с телом (останками) погибшего (умершего) прокурора председателем комиссии лично проводится инструктаж группы сопровождения и старшему группы сопровождения вручаются следующие документы:

- а) первый экземпляр извещения о гибели (смерти);
- б) свидетельство о смерти;
- в) заверенная в установленном порядке копия свидетельства о смерти;
- г) первый экземпляр акта (приложение № 1);
- д) документ медицинской организации об отсутствии у погибшего (умершего) прокурора инфекционных заболеваний и показаний, воспрещающих прозвоз тела (останков) через государственную границу (справка выдается медицинской организацией, которой составлялось заключение о причине гибели (смерти) погибшего (умершего) прокурора);
- е) справка об отсутствии в транспортировочном ящике и в гробу с телом (останками) погибшего (умершего) прокурора посторонних вложений (приложение № 2);
- ж) справка о смерти (форма № 11).

5. Оплата услуг по погребению, изготовлению и установке памятников (намогильных сооружений, надгробий)

5.1. Погребение погибших (умерших) лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, осуществляется за счет средств федерального бюджета, выделяемых на финансирование органов и организаций прокуратуры Российской Федерации, с учетом волеизъявления погибшего (умершего) прокурора, а в случае его отсутствия – волеизъявления родственников, а при отсутствии таковых – иных лиц.

5.2. При погребении погибших (умерших) лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, оплата подлежат следующие виды услуг:

- а) услуги по погребению:
- оформление документов, необходимых для погребения (кремации);
- перевозка тела (останков) погибшего (умершего) прокурора в морг и услуги морга;
- предоставление и доставка гроба, урны, траурного венка и других предметов, необходимых для погребения (кремации);
- перевозка тела (останков) погибшего (умершего) прокурора к месту погребения (кремации);
- предоставление ритуального зала для прощания (при наличии);
- погребение (кремация с последующим захоронением урны с прахом);
- б) услуги по изготовлению и установке памятников (намогильных сооружений, надгробий).

5.3. Начисление и оплата услуг по погребению, а также по изготовлению и установке памятников (намогильных сооружений, надгробий) производятся финансовыми подразделениями на основании письменной информации от кадровых подразделений (пенсионных служб) органов прокуратуры Российской Федерации, в которых погибший (умерший) прокурор проходил службу (получал пенсию), о наличии права родственников, иных лиц на денежные выплаты, о погибшем (умершем) прокуроре с указанием соответствующего подпункта пункта 1 статьи 11 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ), определяющего категорию лиц, к которой относится погибший (умерший) прокурор (о классном чине, об общей продолжительности службы, о последнем месте службы, об основании увольнения из органов про-

куратуры Российской Федерации), а также на основании документов, представленных получателями выплат.

Указанные выплаты осуществляются по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, но не должны превышать нормы, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2024 № 1109 «О нормах расходов денежных средств на погребение погибших (умерших) военнослужащих, ветеранов и отдельных категорий граждан, а также на изготовление и установку им памятников (намогильных сооружений, надгробий)».

Оплата услуг по погребению, а также по изготовлению и установке памятников (намогильных сооружений, надгробий) производится на основании заключения (приложение № 5), подготавливаемого финансовым подразделением органа прокуратуры, утверждаемого руководителем органа прокуратуры или должностным лицом, имеющим право первой подписи.

5.4. Оплата услуг по погребению погибших (умерших) лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка, не производится в случае, если такие услуги оказаны специализированной службой по вопросам похоронного дела, или в случае выплаты социального пособия на погребение, установленного статьей 10 Федерального закона № 8-ФЗ, либо пособия на погребение, предусмотренным пунктом 21 постановления Совета Министров – Правительства Российской Федерации от 22.09.1993 № 941 «О порядке исчисления выслуги лет, назначения и выплаты пенсий, компенсаций и пособий лицам, проходившим военную службу в качестве офицеров, прaporщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы или по контракту в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин либо службу в органах внутренних дел, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семьям в Российской Федерации».

5.5. Для оплаты услуг по погребению, изготовлению и установке памятников (намогильных сооружений, надгробий) за счет средств, выделяемых органам прокуратуры Российской Федерации из федерального бюджета, родственники, иные лица предоставляют в кадровое подразделение (пенсионную службу) органа прокуратуры по месту службы, месту жительства (пенсионного обеспечения) следующие документы:

- а) для оплаты услуг по погребению:
 - документ, удостоверяющий личность лица, осуществлявшего погребение;
 - документы, подтверждающие наличие родственных связей с погибшим (умершим) прокурором;
 - заявление об оплате услуг по погребению (приложение № 3);
- договор об оказании услуг по погребению;
- кассовые чеки или бланки строгой отчетности, подтверждающие расходы на оплату услуг по погребению, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 54-ФЗ);
- документы организации (индивидуального предпринимателя), оказавшей услуги по погребению, в которых расшифрована стоимость каждой оказанной услуги по погребению (стоимость каждого товара);

справка о смерти (форма № 11);
документ, подтверждающий дату и место погребения погибшего (умершего) прокурора;
свидетельство о смерти;
пенсионное удостоверение пенсионера органов прокуратуры Российской Федерации;
удостоверение инвалида Великой Отечественной войны или удостоверение инвалида о праве на льготы;
удостоверение участника Великой Отечественной войны;
удостоверение ветерана боевых действий;
удостоверение ветерана военной службы;
б) для оплаты услуг по изготовлению и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия):
документ, удостоверяющий личность заявителя;
документы, подтверждающие наличие родственных связей с погибшим (умершим) прокурором;
заявление об оплате услуг по изготовлению и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия) (приложение № 4);
документ, подтверждающий установку памятника (намогильного сооружения, надгробия) на могиле погибшего (умершего) прокурора;
договор об оказании услуг по изготовлению и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия);
кассовые чеки или бланки строгой отчетности, подтверждающие расходы на оплату услуг по изготовлению и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия), оформленные в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ;
документы организации (индивидуального предпринимателя), изготовившей и установившей памятник (намогильное сооружение, надгробие), в которых расшифрована стоимость каждого элемента памятника (намогильного сооружения, надгробия) и каждой услуги по его установке на могиле погибшего (умершего) прокурора;
документ, подтверждающий место захоронения погибшего (умершего) прокурора (место захоронения урны с прахом погибшего (умершего) прокурора);
свидетельство о смерти;
пенсионное удостоверение пенсионера органов прокуратуры Российской Федерации;
удостоверение инвалида Великой Отечественной войны или удостоверение инвалида о праве на льготы;
удостоверение участника Великой Отечественной войны;
удостоверение ветерана боевых действий;
удостоверение ветерана военной службы.

5.6. Если заявление об оплате услуг по изготовлению и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия) (приложение № 4) подает

представитель заявителя, то дополнительно прилагаются нотариально удостоверенная доверенность, устанавливающая полномочия представителя заявителя, а также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

5.7. В случае отсутствия родственников, а также в случае их письменного отказа взять на себя обязанности по увековечению памяти погибшего (умершего) прокурора органом прокуратуры (председателем комиссии) организуются изготовление и установка памятника (намогильного сооружения, надгробия).

5.8. При отсутствии у родственников (иных лиц) пенсионного удостоверения пенсионера органов прокуратуры Российской Федерации кадровым подразделением органа прокуратуры оформляется справка о наличии правовых оснований у погибшего (умершего) прокурора на погребение за счет средств, выделяемых на финансирование органов прокуратуры Российской Федерации.

5.9. Проверка документов, приложенных к заявлению об оплате услуг по погребению, об оплате услуг по изготовлению и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия), на соответствие требованиям настоящего Порядка и выплата денежных средств заявителю производятся в течение 30 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявления в органе прокуратуры.

В случае представления заявителем неполного комплекта документов либо документов, оформленных с недостатками, работники кадрового подразделения прокуратуры субъекта Российской Федерации в течение 10 дней со дня регистрации заявления направляют заявителю письмо о необходимости представления недостающих документов и (или) устранения выявленных недостатков в оформлении представленных документов.

5.10. Оплата услуг по изготовлению и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия) производится после его изготовления и установки (полного выполнения работ) на могиле погибшего (умершего) прокурора.

5.11. После оплаты услуг по погребению, изготовлению и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия) свидетельство о смерти погибшего (умершего) прокурора, документы, подтверждающие наличие родственных связей с погибшим (умершим) прокурором, договоры об оказании услуг по погребению, изготовлению и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия), документ, подтверждающий место погребения погибшего (умершего) прокурора, возвращаются его родственникам (иным лицам), а заверенные уполномоченным работником органа прокуратуры копии указанных документов остаются в делах органа прокуратуры.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Приложение № 1

к Порядку погребения прокуроров, погибших (умерших) в связи с исполнением служебных обязанностей, отдельных категорий погибших (умерших) прокуроров, уволенных со службы в органах прокуратуры Российской Федерации, инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, оплаты услуг по погребению, изготовлению и установке им памятников (намогильных сооружений, надгробий)

Рекомендуемая форма

АКТ

осмотра и описи личных вещей, ценностей, документов и наград погибшего (умершего) прокурора

«___» 20___ г.

Комиссия в составе:

произвела осмотр и опись личных вещей, ценностей, документов и наград (далее – предметы) погибшего (умершего) прокурора.

1. Классный чин: _____
2. Фамилия, имя и отчество (при наличии): _____
3. Год и место рождения: _____
4. Приказ о назначении на должность: _____
5. Приказ об исключении погибшего (умершего) прокурора из списков работников органов и организаций прокуратуры Российской Федерации: _____
6. Место прохождения службы: _____
7. Домашний адрес родственников: _____
8. Фамилия, имя и отчество (при наличии) жены, отца, матери или иного родственника: _____

№ п/п	Наименование предметов	Количество предметов	Для отметок
1	2	3	4

Всего предметов _____

(цифрами (прописью)

Подписи:

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Приложение № 2

к Порядку погребения прокуроров, погибших (умерших) в связи с исполнением служебных обязанностей, отдельных категорий погибших (умерших) прокуроров, уволенных со службы в органах прокуратуры Российской Федерации, инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, оплаты услуг по погребению, изготовлению и установке им памятников (намогильных сооружений, надгробий)

Рекомендуемая форма

Печатается на бланке
органа прокуратуры
Российской Федерации

СПРАВКА

об отсутствии в транспортировочном ящике и в гробу с телом (останками) погибшего (умершего) прокурора посторонних вложений

Выдана о том, что в транспортировочном ящике находится деревянный гроб, в который вложен оцинкованный гроб с телом погибшего (умершего) прокурора

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) погибшего (умершего) прокурора)
посторонних вложений нет.

Ящик опечатан сургучной печатью _____ (орган прокуратуры, выдавший справку)

Справка выдана для предъявления при таможенном досмотре.

Руководитель органа прокуратуры
Российской Федерации

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Приложение № 3

к Порядку погребения прокуроров, погибших (умерших) в связи с исполнением служебных обязанностей, отдельных категорий погибших (умерших) прокуроров, уволенных со службы в органах прокуратуры Российской Федерации, инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, оплаты услуг по погребению, изготовлению и установке им памятников (намогильных сооружений, надгробий)

Рекомендуемая форма

Заместителю Генерального прокурора
Российской Федерации (руководителю
органа прокуратуры Российской
Федерации) _____

_____ (наименование органа прокуратуры
Российской Федерации)

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

тел.: _____

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

ЗАЯВЛЕНИЕ об оплате услуг по погребению

Прошу оплатить мне услуги по погребению в сумме _____ руб. _____ коп.
в связи с погребением погибшего (умершего) прокурора

(фамилия, имя, отчество (при наличии) погибшего (умершего) прокурора)

Категория погибшего (умершего) прокурора (проставить отметку в соответствующем квадрате):

<input type="checkbox"/>	прокурор, погибший (умерший) в связи с исполнением служебных обязанностей
<input type="checkbox"/>	уволенный со службы прокурор, умерший вследствие причинения ему телесных повреждений или иного вреда здоровью в связи с исполнением служебных обязанностей
<input type="checkbox"/>	погибший (умерший) прокурор, уволенный со службы по достижении предельного возраста нахождения на службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевший стаж службы 20 календарных лет и более
<input type="checkbox"/>	погибший (умерший) инвалид Великой Отечественной войны, участник Великой Отечественной войны, проходивший (проходящий) службу в органах и организациях (учреждениях) прокуратуры Российской Федерации, органах и учреждениях прокуратуры РСФСР, органах и учреждениях прокуратуры Союза ССР и (или) состоящий на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации
<input type="checkbox"/>	погибший (умерший) ветеран боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1–5 и 8 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», инвалид боевых действий; проходивший службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации; проходивший службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации и состоящий на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации
<input type="checkbox"/>	погибший (умерший) ветеран военной службы: проходивший службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации; проходивший службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации и состоящий на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации

Дата гибели (смерти) погибшего (умершего) прокурора: _____.

Место захоронения (кремации) погибшего (умершего) прокурора: _____.

(государство, населенный пункт, наименование кладбища (крематория),

номер участка (сектора), ряда, могилы (ячейки)

Оплату услуг по погребению произвести по следующим реквизитам:
номер счета: _____,

наименование банка: _____,

корреспондентский счет банка: _____,

БИК: _____,

ИНН: _____,

КПП: _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.
3. _____.
4. _____.
5. _____.
6. _____.
7. _____.

« ____ » 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Приложение № 4

к Порядку погребения прокуроров, погибших (умерших) в связи с исполнением служебных обязанностей, отдельных категорий погибших (умерших) прокуроров, уволенных со службы в органах прокуратуры Российской Федерации, инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, оплаты услуг по погребению, изготовлению и установке им памятников (намогильных сооружений, надгробий)

Рекомендуемая форма

Заместителю Генерального прокурора Российской Федерации (руководителю органа прокуратуры Российской Федерации) _____

(наименование органа прокуратуры Российской Федерации)

от _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
проживающего(ей) по адресу: _____,
тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об оплате услуг по изготовлению и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия)

Прошу возместить мне, _____ (родственная связь с погибшим (умершим) прокурором),
погибшего (умершего) прокурора _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии)
погибшего (умершего) прокурора)
расходы на оплату услуг по изготовлению и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия)
в сумме: _____ руб. _____ коп.

Категория погибшего (умершего) прокурора (проставить отметку в соответствующем квадрате):

<input type="checkbox"/>	прокурор, погибший (умерший) в связи с исполнением служебных обязанностей
<input type="checkbox"/>	уволенный со службы прокурор, умерший вследствие причинения ему телесных повреждений или иного вреда здоровью в связи с исполнением служебных обязанностей
<input type="checkbox"/>	погибший (умерший) прокурор, уволенный со службы по достижении предельного возраста нахождения на службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевший стаж службы 20 календарных лет и более
<input type="checkbox"/>	погибший (умерший) инвалид Великой Отечественной войны, участник Великой Отечественной войны, проходивший (проходящий) службу в органах и организациях (учреждениях) прокуратуры Российской Федерации, органах и учреждениях прокуратуры Союза ССР и (или) состоящий на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации
<input type="checkbox"/>	погибший (умерший) ветеран боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1-5 и 8 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», инвалид боевых действий: проходивший службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации; проходивший службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации и состоящий на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации
<input type="checkbox"/>	погибший (умерший) ветеран военной службы: проходивший службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации; проходивший службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации и состоящий на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Дата гибели (смерти) погибшего (умершего) прокурора: _____.

Место захоронения (кремации) погибшего (умершего) прокурора: _____.

(государство, населенный пункт, наименование кладбища (крематория), _____.

номер участка (сектора), ряда, могилы (ячейки) _____.

Оплату услуг по погребению прошу произвести по следующим реквизитам:
номер счета: _____,

наименование банка: _____,

корреспондентский счет банка: _____,

БИК: _____,

ИНН: _____,

КПП: _____.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.

2. _____.

3. _____.

4. _____.

5. _____.

6. _____.

7. _____.

« ____ » 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 5

к Порядку погребения прокуроров, погибших (умерших) в связи с исполнением служебных обязанностей, отдельных категорий погибших (умерших) прокуроров, уволенных со службы в органах прокуратуры Российской Федерации, инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, ветеранов военной службы, оплаты услуг по погребению, изготовлению и установке им памятников (намогильных сооружений, надгробий)

Рекомендуемая форма

УТВЕРЖДАЮ

_____ (должность, классный чин,

_____ подпись, инициалы, фамилия)

« ____ » 20 ____ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

(Указывается наименование заключения: об оплате услуг по погребению или

по изготовлению и установке памятника (намогильного сооружения, надгробия)

1. Классный чин, фамилия, имя, отчество (при наличии) погибшего (умершего) прокурора: _____.

2. Дата смерти: _____.

3. Место захоронения: _____.

4. Последнее место службы: _____.

5. Общая продолжительность службы, основание увольнения (при необходимости): _____.

6. Категория погибшего (умершего) прокурора: _____.

(указывается в соответствии с пунктом 1.1 Порядка)

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

7. Документ, подтверждающий право на оплату услуг: _____

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи)

8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя выплаты: _____

9. Фактические затраты: _____ руб.

(сумма цифрами и прописью)

10. Норма, установленная Правительством Российской Федерации: _____ руб.

(сумма цифрами и прописью)

11. Сумма к оплате: _____ руб.

(сумма цифрами и прописью)

Начальник
финансового подразделения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

“___” 20__ г.

Специалист
финансового подразделения

(подпись)

(инициалы, фамилия)

“___” 20__ г.

УТВЕРЖДЕН

приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от 20.11.2025 № 803

ПОРЯДОК

**отдания почестей при погребении прокуроров,
погибших (умерших) в связи с исполнением служебных обязанностей,
отдельных категорий погибших (умерших) прокуроров, уволенных
со службы в органах прокуратуры Российской Федерации,
инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий,
участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий,
ветеранов военной службы**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру
отдания почестей при погребении:

а) прокуроров, погибших (умерших) в связи с
исполнением служебных обязанностей;

б) уволенных со службы прокуроров, умерших
вследствие причинения им телесных повреждений
или иного вреда здоровью в связи с исполнением
служебных обязанностей;

в) погибших (умерших) прокуроров, уволенных
со службы по достижении предельного возраста
нахождения на службе, по состоянию здоровья или
в связи с организационно-штатными мероприятиями
и имевших стаж службы 20 календарных лет
и более;

г) погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны, участников Великой Отечественной войны, проходивших (проходящих) службу в органах и организациях (учреждениях) прокуратуры Российской Федерации, органах и учреждениях прокуратуры РСФСР, органах и учреждениях прокуратуры Союза ССР и состоявших на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации;

д) погибших (умерших) ветеранов боевых действий из числа лиц, указанных в подпунктах 1–5 и 8 пункта 1 статьи 3 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах», инвалидов боевых действий;

проходящих службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации;

проходивших службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации и состоявших на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации;

е) погибших (умерших) ветеранов военной службы:
проходящих службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации;

проходивших службу в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации и состоявших на пенсионном обеспечении в органах прокуратуры Российской Федерации.

2. Проведение церемонии прощания и отдания почестей при погребении погибших (умерших) прокуроров, указанных в пункте 1 настоящего Порядка (далее – погибшие (умершие) прокуроры), по согласованию с родственниками происходит в траурном зале или помещении, определенном руководителем органа прокуратуры Российской Федерации (далее – орган прокуратуры).

3. Некролог вывешивается в местах, определенных руководителем органа прокуратуры, на срок, как правило, до дня захоронения погибшего (умершего) прокурора включительно.

4. Погребение погибшего (умершего) прокурора осуществляется в форменном обмундировании в соответствии с его классным чином.

По желанию родственников погребение может осуществляться в гражданской одежде.

5. Прокурорские работники органа прокуратуры принимают участие в проведении церемонии

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

прощания и отдания почестей в форменном обмундировании.

6. Для отдания почестей погибшему (умершему) прокурору в траурном зале (помещении, определенном руководителем органа прокуратуры) выставляются почетные часовые из числа работников органа прокуратуры. Они становятся без оружия и головных уборов, с траурными повязками на левом рукаве, по обе стороны гроба с телом покойного, в 2 шагах от него, у изголовья.

7. При наличии у погибшего (умершего) прокурора орденов, медалей, ведомственных наград они размещаются на подушечках перед гробом.

8. Крышка гроба укрывается флагом прокуратуры Российской Федерации. Перед закрытием крышки гроба для захоронения (кремации) полотнище флага прокуратуры Российской Федерации сворачивается и передается родным (близким) погибшего (умершего) прокурора вместе с портретом.

9. Перед опусканием гроба с телом погибшего (умершего) прокурора в могилу (кремацией) открывается траурный митинг.

10. При участии оркестра в церемонии прощания и отдания почестей при погребении погибшего (умершего) прокурора по окончании траурного митинга исполняется гимн «Коль славен».

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ

от 4 ДЕКАБРЯ 2025 г. № 838

«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОРГАНИЗАЦИИ В ОРГАНАХ ВОЕННОЙ ПРОКУРАТУРЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УЧЕТУ ЛИЦ, ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ОРГАНАМИ РЕГИСТРАЦИОННОГО УЧЕТА ПО МЕСТУ ЖИТЕЛЬСТВА ПО АДРЕСАМ ВОЕННЫХ ПРОКУРАТУР, И СНЯТИЮ УКАЗАННЫХ ЛИЦ С ТАКОГО УЧЕТА»

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

приказываю:

1. Утвердить Порядок организации в органах военной прокуратуры деятельности по учету лиц, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства по адресам военных прокуратур, и снятию указанных лиц с такого учета.

2. Приказ опубликовать в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Генерального прокурора

Генеральной прокуратуры Российской Федерации – Главного военного прокурора.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, советникам Генерального прокурора Российской Федерации, старшим помощникам Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, помощникам заместителей Генерального прокурора Российской Федерации по особым поручениям, начальникам главных управлений, управлений и отделов Генеральной прокуратуры Российской Федерации, ректору Университета прокуратуры Российской Федерации, прокурорам субъектов Российской Федерации, приравненным к ним военным и иным специализированным прокурорам, прокурору комплекса «Байконур», которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Генеральный прокурор Российской Федерации
действительный государственный советник юстиции

А.В. Гуцан

УТВЕРЖДЕН

приказом Генерального прокурора
Российской Федерации
от 04.12.2025 № 838

ПОРЯДОК

организации в органах военной прокуратуры деятельности по учету лиц, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства по адресам военных прокуратур, и снятию указанных лиц с такого учета

1. Общие положения

1.1. Порядок организации в органах военной прокуратуры деятельности по учету лиц, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства по адресам военных прокуратур, и снятию указанных лиц с такого учета (да-

лее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (далее – Федеральный закон № 76-ФЗ), Законом Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1 «О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства

в пределах Российской Федерации», Правилами регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713 (далее – Правила, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713).

1.2. Заместитель Генерального прокурора Российской Федерации – Главный военный прокурор, военные прокуроры военных округов, флотов, Ракетных войск стратегического назначения, Московский городской военный прокурор, военные прокуроры объединений, соединений, гарнизонов и других военных прокуратур, приравненные к прокурорам районов (далее – руководитель органа военной прокуратуры), определяют должностных лиц, ответственных за организацию и проведение работы по реализации положений Порядка (далее – ответственные должностные лица), которым выдается доверенность на представление интересов органа военной прокуратуры в органах регистрационного учета.

1.3. На ответственных должностных лиц возлагаются обязанности:

по проверке документов, представляемых военнослужащими органов военной прокуратуры в отношении себя и совместно проживающих с ними членов их семей, необходимых для регистрации по месту жительства по адресам военных прокуратур (далее – военнослужащие, члены их семей, регистрация по месту жительства соответственно);

направлению запросов в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о предоставлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости о правах военнослужащих (граждан, уволенных с военной службы) и совместно проживающих с ними членов их семей на имеющиеся у них объекты недвижимости;

организации взаимодействия с органами регистрационного учета по вопросам регистрационного учета военнослужащих и совместно проживающих с ними членов семей по месту жительства;

ведению журнала учета лиц, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства по адресу военной прокуратуры, согласно приложению № 1 (далее – журнал учета);

контролю за правомерным нахождением лиц на регистрационном учете по адресу органа военной прокуратуры;

проведению информационно-разъяснительной работы об особенностях регистрационного учета военнослужащих и членов их семей по месту жительства.

1.4. Решение о наличии права на регистрацию (об отсутствии права на регистрацию) по месту жительства принимается руководителем органа военной прокуратуры или уполномоченным им должностным лицом.

2. Организация деятельности по учету лиц, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства по адресам военных прокуратур

2.1. В соответствии со статьей 6 Закона Российской Федерации от 25 июня 1993 г. № 5242-1

«О праве граждан Российской Федерации на свободу передвижения, выбор места пребывания и жительства в пределах Российской Федерации» при наличии оснований, предусмотренных пунктом 4 статьи 6 Федерального закона № 76-ФЗ, военнослужащий в срок не позднее семи дней со дня прибытия к месту прохождения военной службы подает на имя руководителя органа военной прокуратуры рапорт о регистрации по месту жительства его и (или) членов семьи (рекомендуемый образец приведен в приложении № 2), который регистрируется в порядке, предусмотренном Инструкцией по делопроизводству в органах и организациях прокуратуры Российской Федерации.

К рапорту прилагаются следующие документы:

заявление о регистрации по месту жительства по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере внутренних дел (далее – заявление о регистрации по месту жительства, уполномоченный орган соответствующим образом), на каждого из лиц, указанных в рапорте;

паспорта граждан Российской Федерации, удостоверяющих личности лиц, указанных в рапорте;

копия свидетельства о заключении брака (при наличии);

при наличии детей, не достигших 14-летнего возраста:

копии свидетельств о рождении;

копии свидетельств об усыновлении (удочерении) либо решения суда об усыновлении (удочерении) при наличии усыновленных (удочеренных) детей;

копии актов органов опеки и попечительства о назначении опекуном или попечителем (при наличии);

свидетельства о регистрации по месту жительства детей, не достигших 14-летнего возраста;

выписка из приказа по личному составу о назначении на должность;

копия контракта о прохождении военной службы;

справка, выданная кадровым органом, о прохождении военной службы и составе семьи;

копия справки о сдаче специализированного жилого помещения по прежнему месту прохождения военной службы (о необеспеченности специализированным жилым помещением).

По собственной инициативе военнослужащий вправе представить иные документы, имеющие значение для рассмотрения рапорта.

Копии представляемых документов заверяются в установленном порядке или нотариально.

2.2. Документы, указанные в пункте 2.1 Порядка, передаются военнослужащим ответственному должностному лицу для дальнейшей реализации.

Ответственное должностное лицо в день обращения военнослужащего:

проверяет комплектность представленных документов, правильность оформления рапорта и заявления о регистрации по месту жительства;

вносит соответствующие записи в журнал учета;

выдает по желанию военнослужащего расписку о приеме документов на срок оформления регистрации по месту жительства;

приостанавливает рассмотрение рапорта с одновременным уведомлением военнослужащего письменно под роспись или иным способом с предложением восполнить недостающие документы либо устраниТЬ выявленные недостатки в случаях:

несоответствия представленного заявления форме, установленной уполномоченным органом;

наличия в заявлении о регистрации по месту жительства и иных представленных документах ошибок либо неразборчивых записей;

представления не заверенных в предусмотренном порядке копий документов, указанных в пункте 2.1 Порядка;

запрашивает в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах военнослужащего и членов его семьи на имеющиеся объекты недвижимости, расположенные по месту прохождения военной службы.

Для военнослужащих, место службы которых расположено на территории г. Москвы и г. Санкт-Петербурга, Московской, Ленинградской областей, г. Севастополя и Республики Крым, дополнитель но запрашиваются сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на имеющиеся объекты недвижимости, расположенные в субъекте Российской Федерации, близлежащем к месту прохождения военной службы, а именно на территории:

Московской области – для военнослужащих, место службы которых расположено в г. Москве;

г. Москвы, если местом службы военнослужащих являются военные прокуратуры, расположенные в Московской области;

Ленинградской области, если местом службы военнослужащих является г. Санкт-Петербург;

г. Санкт-Петербурга, если место службы военнослужащих дислоцировано в Ленинградской области;

г. Севастополя, если местом службы военнослужащих является Республика Крым;

Республики Крым, если место службы военнослужащих дислоцировано в г. Севастополе.

2.3. Основанием для принятия решения об отсутствии права на регистрацию по месту жительства является наличие в пользовании у военнослужащего и (или) членов его семьи жилого помещения по договору социального найма, служебного жилого помещения, общежития либо принадлежащего на праве собственности (доли в праве общей долевой собственности), расположенного в населенном пункте по месту прохождения военной службы или близлежащих населенных пунктах.

В целях определения критерии удаленности к близлежащим населенным пунктам относятся населенные пункты, имеющие общие территориальные границы с населенным пунктом дислокации (нахождения) военной прокуратуры, где проходит службу военнослужащий, или проживание в которых обеспечивает возможность ежедневного прибытия военнослужащего на службу и убытия с нее в сроки, предусмотренные регламентом служебного времени.

2.4. По результатам рассмотрения документов, указанных в пунктах 2.1–2.2 Порядка, ответственное должностное лицо ставит на рапорте соответствующую отметку («Подлежит регистрации по месту жительства» либо «Оснований для регистрации по месту жительства не имеется») и представляет на подпись руководителю органа военной прокуратуры (уполномоченному должностному лицу):

при наличии права – ходатайство в орган регистрационного учета и заявления о регистрации по месту жительства, оформленные на каждого из лиц, указанных в ходатайстве;

при отсутствии права – проект ответа с уведомлением об отказе военнослужащему и (или) членам его семьи в регистрации по месту жительства.

2.5. В срок не позднее рабочего дня с даты поступления ответственному должностному лицу полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, должностное лицо осуществляет передачу ходатайства и необходимых документов в орган регистрационного учета.

2.6. Ответственное должностное лицо выдает военнослужащему в срок не позднее дня, следующего за днем получения документов в органе регистрационного учета, паспорта с отметками о регистрации по месту жительства, свидетельства о регистрации по месту жительства (при наличии детей, не достигших 14-летнего возраста) и вносит в журнал учета соответствующие записи. В случае временного отсутствия военнослужащего по месту службы указанные документы выдаются ему немедленно по прибытии на службу.

Если руководителем органа военной прокуратуры (уполномоченным должностным лицом) принято решение об отсутствии у военнослужащего и (или) членов его семьи права на регистрацию по месту жительства, ответственное должностное лицо возвращает военнослужащему документы, приложенные им к рапорту в срок не позднее дня, следующего за днем принятия руководителем органа военной прокуратуры (уполномоченным должностным лицом) решения.

2.7. Военнослужащий обязан уведомить ответственное должностное лицо и представить подтверждающие документы в течение 10 рабочих дней в случаях самостоятельного обращения в органы регистрационного учета или многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в связи:

со снятием с регистрационного учета по адресу органа военной прокуратуры (в том числе членов его семьи);

с регистрацией по месту жительства по адресу органа военной прокуратуры несовершеннолетнего ребенка.

Не позднее двух рабочих дней с даты обращения военнослужащего соответствующие записи вносятся ответственным должностным лицом в журнал учета.

2.8. В случаях прохождения военной службы на прокурорских участках (отделах) с местом дислокации в другом населенном пункте, на территории воинских частей (организаций, учреждений), открытых административных территориальных образований, а также закрытых военных городков военнослужащие могут регистрироваться по месту жительства по адресам воинских частей, организаций, учреждений или иных органов военной прокуратуры, которые располагаются в населенных пунктах по месту прохождения ими военной службы или в близлежащих населенных пунктах.

3. Организация деятельности по снятию военнослужащих и членов их семей с регистрационного учета по месту жительства по адресам военных прокуратур

3.1. Снятие военнослужащего и членов его семьи с регистрационного учета по месту жительства по адресу органа военной прокуратуры производится органами регистрационного учета по основаниям, установленным Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713, а также по заявлению руководителя органа военной прокуратуры (уполномоченного должностного лица) в случаях, предусмотренных абзацами вторым – одиннадцатым пункта 5 статьи 6 Федерального закона № 76-ФЗ.

3.2. В целях подтверждения правомерности нахождения на регистрационном учете ответственные должностные лица ежегодно до 1 декабря запрашивают в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах военнослужащих и членов их семей на имеющиеся объекты недвижимости, расположенные по месту прохождения военной службы или в близлежащем населенном пункте.

3.3. В течение 10 рабочих дней с даты принятия жилищной комиссией решения о снятии военнослужащего (гражданина, уволенного с военной службы) и (или) членов его семьи с учета нуждающихся в жилых помещениях копия решения передается секретарем жилищной комиссии ответственному должностному лицу (направляется в военную прокуратуру по месту прохождения военной службы или последнему месту прохождения военной службы гражданина, уволенного с военной службы) для организации работы по снятию их с регистрационного учета.

3.4. В течение 10 рабочих дней с даты поступления копии решения о снятии с учета или установления случаев, предусмотренных пунктами 5 и 6 статьи 6 Федерального закона № 76-ФЗ, ответственное должностное лицо представляет на подпись руководителю органа военной прокуратуры (уполномоченному должностному лицу):

ходатайство в органы регистрационного учета о снятии военнослужащих (граждан, уволенных с военной службы) и (или) членов их семей (в том числе бывших членов семей) с регистрационного учета по месту жительства;

заявления о снятии с регистрационного учета по месту жительства по форме, утвержденной уполномоченным органом, оформленные на каждого из лиц, указанных в ходатайстве.

После их подписания в течение двух рабочих дней ответственное должностное лицо осуществляет передачу ходатайства и необходимых документов в орган регистрационного учета.

3.5. Не позднее двух рабочих дней, следующих за днем получения в органах регистрационного учета документа, подтверждающего факт прекращения регистрации по месту жительства военнослужащего (гражданина, уволенного с военной службы) и (или) члена его семьи (в том числе бывшего члена семьи), ответственным должностным лицом в журнал учета вносятся соответствующие записи.

Уведомление о снятии с регистрационного учета по адресу органа военной прокуратуры направляется военнослужащему (гражданину, уволенному с военной службы) и (или) членам его семьи (в том числе бывшим членам семьи) по адресу последнего известного места их фактического проживания.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Приложение № 1
(к пункту 1.3)

ЖУРНАЛ учета лиц, зарегистрированных органами регистрационного учета по месту жительства по адресу

(наименование органа военной прокуратуры)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства с военнослужащим	Число, месяц, год рождения, место рождения	Когда и откуда прибыл (адрес прежней регистрации по месту жительства)	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер паспорта, кем и когда выдан; при наличии детей, не достигших 14-летнего возраста, – реквизиты свидетельства о рождении (усыновлении/ удочерении)	Реквизиты регистрации по месту жительства (номер и дата регистрации)	Дата регистрации по месту жительства органами регистрационного учета	Дата прекращения регистрации по месту жительства органами регистрационного учета	Основание снятия с регистраци- онного учета
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечание. С 1 января каждого года порядковая нумерация учетных записей начинается с единицы.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ РАЗДЕЛ

Приложение № 2
(к пункту 2.1)

Военному прокурору

(наименование органа военной прокуратуры)
от _____
(воинское звание, фамилия, инициалы)
тел. _____

РАПОРТ о регистрации по месту жительства

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), основное место военной службы, занимаемая воинская должность)
в соответствии с пунктом 4 статьи 6 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» прошу Вашего ходатайства о регистрации по месту жительства по адресу _____

меня и членов моей семьи: _____
(наименование органа военной прокуратуры, адрес)

1. _____
(степень родства – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

2. _____
(степень родства – фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

По месту прохождения военной службы я и члены моей семьи проживаем по адресу: _____

(адрес фактического проживания, основание пользования)

Даем согласие на обработку и использование персональных данных, а также направление запросов в федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений о правах, зарегистрированных на имеющиеся объекты недвижимости.

В течение 10 рабочих дней с даты наступления случаев, предусмотренных пунктами 5 и 6 статьи 6 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» обязуемся уведомить об этом и сняться с регистрационного учета.

_____ 20____г. _____
(подпись военнослужащего, инициалы, фамилия)

_____ 20____г. _____
(подпись совершеннолетнего члена семьи
военнослужащего, инициалы, фамилия)

К рапорту прилагаются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Примечание

_____ 20____г. _____