



ГЕНЕРАЛЬНАЯ  
ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## ПРИКАЗ

19.11.2018

№ 771

Москва

### Об утверждении Типового положения о жилищной комиссии управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в федеральном округе

В целях решения вопросов жилищного обеспечения прокуроров управлений Генеральной прокуратуры Российской Федерации в федеральных округах, руководствуясь пунктом 1 статьи 17 Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации»,

#### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о жилищной комиссии управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в федеральном округе (далее – Типовое положение).

2. Заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, дислоцированным в Дальневосточном, Приволжском, Северо-Западном, Северо-Кавказском, Сибирском, Уральском, Южном федеральных округах, разработать в соответствии с Типовым положением и утвердить положения о жилищной комиссии, отменив положения о жилищной комиссии, изданные согласно пункту 2 приказа Генерального прокурора Российской Федерации от 03.03.2015 № 12-10 «Об утверждении Положения о жилищной комиссии Генеральной прокуратуры Российской Федерации».

3. Начальникам управлений Генеральной прокуратуры Российской Федерации в Дальневосточном, Приволжском, Северо-Западном, Северо-Кавказском, Сибирском, Уральском и Южном федеральных округах в 10-дневный срок со дня издания распоряжений об утверждении положения о жилищной комиссии направить их копии в Главное управление обеспечения деятельности органов и организаций прокуратуры Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

4. Опубликовать настоящий приказ в журнале «Законность» и разместить на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, курирующего финансово-хозяйственную деятельность.

Приказ направить заместителям Генерального прокурора Российской Федерации, начальникам управлений Генеральной прокуратуры Российской Федерации в Дальневосточном, Приволжском, Северо-Западном, Северо-Кавказском, Сибирском, Уральском, Южном федеральных округах, которым довести его содержание до сведения подчиненных работников.

Генеральный прокурор  
Российской Федерации

действительный государственный  
советник юстиции



Ю.Я. Чайка

УТВЕРЖДЕНО

приказом  
Генерального прокурора  
Российской Федерации  
от 19. 11. 2018 № 771

**Типовое положение о жилищной комиссии  
управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации  
в федеральном округе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Типовое положение о жилищной комиссии управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в федеральном округе (далее – Типовое положение) регламентирует задачи, полномочия, функции, права, порядок образования и деятельности жилищной комиссии управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в федеральном округе<sup>1</sup> (далее – жилищная комиссия).

1.2. Жилищная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации и Положением о жилищной комиссии, изданным в соответствии с Типовым положением (далее – Положение).

1.3. Основными принципами деятельности жилищной комиссии являются законность, справедливость, коллегиальность, компетентность, независимость и беспристрастность.

**2. Задачи жилищной комиссии**

2.1. Своевременное, всестороннее и объективное рассмотрение вопросов:

- а) признания прокуроров управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в федеральном округе (далее – прокуроры, управление) не имеющими жилых помещений по месту службы, принятия их на учет в качестве не имеющих жилых помещений по месту службы (далее – учет нуждающихся в служебных жилых помещениях) и снятия с этого учета;
- б) наличия оснований:

---

<sup>1</sup> Для целей настоящего Положения под управлением Генеральной прокуратуры Российской Федерации в федеральном округе понимаются управления Генеральной прокуратуры Российской Федерации в Дальневосточном, Приволжском, Северо-Западном, Северо-Кавказском, Сибирском, Уральском, Южном федеральных округах.

для предоставления служебных жилых помещений прокурорам (в том числе начальнику управления), состоящим на учете нуждающихся в служебных жилых помещениях;

признания прокуроров и лиц, указанных в пункте 17 статьи 44<sup>1</sup> Федерального закона «О прокуратуре Российской Федерации» (далее – граждане), нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления единовременной социальной выплаты для приобретения или строительства жилых помещений (далее – единовременная социальная выплата) и принятия их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в целях предоставления единовременной социальной выплаты (далее – учет нуждающихся в жилых помещениях);

предоставления прокурорам (гражданам), состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, занимаемого жилого помещения в собственность;

освобождения прокурорами (гражданами) служебных жилых помещений.

2.2. Учет прокуроров, признанных не имеющими жилых помещений по месту службы.

2.3. Учет прокуроров (граждан), признанных нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления единовременной социальной выплаты.

2.4. Определение количества жилых помещений, подлежащих приобретению управлением, исходя из объемов бюджетного финансирования, потребностей и очередности прокуроров, состоящих на учете нуждающихся в служебных жилых помещениях.

2.5. Своевременное и справедливое распределение служебных жилых помещений, в том числе освобожденных прокурорами (гражданами) и (или) членами их семей в связи с прекращением договоров найма служебного жилого помещения.

2.6. Контроль за надлежащим использованием и своевременным освобождением служебных жилых помещений прокурорами (гражданами) и (или) членами их семей.

Контрольные мероприятия проводятся в виде документальных (при необходимости – выездных) проверок.

2.7. Рассмотрение жалоб прокуроров (граждан) по жилищным вопросам и подготовка предложений начальнику управления (в соответствующих случаях курирующему заместителю Генерального прокурора Российской Федерации) по их разрешению.

### 3. Полномочия жилищной комиссии

Жилищная комиссия для реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

3.1. Принимает решения:

а) о признании прокуроров (в том числе начальника управления) не имеющими жилых помещений по месту службы, принятии их на учет

нуждающихся в служебных жилых помещениях, об отказе в принятии на этот учет либо о снятии с такого учета;

б) наличии оснований для внесения предложений курирующему заместителю Генерального прокурора Российской Федерации:

о предоставлении прокурорам служебных жилых помещений (за исключением случаев их предоставления во внеочередном порядке);

об освобождении прокурорами служебных жилых помещений;

о согласовании и направлении в жилищную комиссию Генеральной прокуратуры Российской Федерации материалов:

для предоставления начальнику управления служебного жилого помещения во внеочередном порядке;

признания прокуроров (граждан) нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления единовременной социальной выплаты, принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях либо снятия с этого учета;

предоставления прокурорам (гражданам) занимаемого жилого помещения в собственность.

3.2. Определяет очередность в соответствии с датой принятия прокуроров на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях.

3.3. Вносит курирующему заместителю Генерального прокурора Российской Федерации предложения о наличии оснований:

а) для предоставления служебных жилых помещений прокурорам, состоящим на учете нуждающихся в служебных жилых помещениях, в очередном порядке;

б) освобождения служебных жилых помещений прокурорами (гражданами) и (или) членами их семей;

в) согласования и направления в жилищную комиссию Генеральной прокуратуры Российской Федерации материалов:

о признании прокуроров (граждан) нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления единовременной социальной выплаты, принятии их на учет нуждающихся в жилых помещениях либо снятия с этого учета;

предоставлении:

начальнику управления служебного жилого помещения вне очереди;

прокурорам (гражданам), состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях, занимаемого жилого помещения в собственность.

3.4. Ежегодно, до 1 апреля, а также при подготовке предложений курирующему заместителю Генерального прокурора Российской Федерации о предоставлении прокурорам служебных жилых помещений либо по запросу жилищной комиссии Генеральной прокуратуры Российской Федерации проводит уточнение сведений, подтверждающих нуждаемость в служебных жилых помещениях (жилых помещениях) и право состоять на соответствующих учетах.

3.5. Иницирует перед курирующим заместителем Генерального прокурора Российской Федерации проведение документальных (при необходимости – выездных) проверок надлежащего использования

служебных жилых помещений прокурорами (гражданами) и (или) членами их семей.

3.6. Контролирует своевременное освобождение служебных жилых помещений прокурорами (гражданами) и (или) членами их семей (в том числе бывшими), проживающими (проживавшими) совместно с названными лицами в служебных жилых помещениях.

Иницирует обращения в суд с иском об освобождении незаконно занимаемых служебных жилых помещений.

3.7. Рассматривает жалобы прокуроров (граждан) по жилищным вопросам и вносит начальнику управления (в соответствующих случаях курирующему заместителю Генерального прокурора Российской Федерации) предложения по их разрешению.

3.8. Исполняет иные полномочия, связанные с решением вопросов жилищного обеспечения прокуроров (граждан), по поручению курирующего заместителя Генерального прокурора Российской Федерации и жилищной комиссии Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

#### 4. Функции жилищной комиссии

Жилищная комиссия в пределах своих полномочий выполняет следующие функции:

4.1. Осуществляет прием заявлений с приложенными к ним необходимыми документами:

а) прокуроров (в том числе начальника управления) о признании не имеющими жилых помещений по месту службы (нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления единовременной социальной выплаты) и принятии на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях (учет нуждающихся в жилых помещениях), о снятии с соответствующего учета;

б) проживавших совместно с прокурором, проходившим службу в управлении, членов его семьи в случае гибели (смерти) прокурора вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, о признании нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления единовременной социальной выплаты и принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях;

в) инвалидов I и II групп, которые уволены из управления по состоянию здоровья и инвалидность которых наступила вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с исполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, о признании нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления единовременной социальной выплаты и принятии на учет нуждающихся в жилых помещениях;

г) прокуроров (граждан), состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях и проживающих в служебных жилых помещениях, о предоставлении занимаемого жилого помещения в собственность.

4.2. Проверяет достоверность содержащихся в представленных заявлениях и документах сведений, в том числе подтверждающих наличие оснований и условий для признания:

прокуроров не имеющими жилых помещений по месту службы;

прокуроров (граждан) нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления единовременной социальной выплаты.

При выявлении недостоверной информации, содержащейся в представленных заявлениях и документах, возвращает их заявителю с указанием причин возврата.

4.3. Направляет запросы:

в Минтруд России для получения справки о предоставлении единовременной субсидии на приобретение или строительство жилого помещения – в случае если прокурор до поступления на федеральную государственную службу в органы прокуратуры Российской Федерации проходил государственную гражданскую службу Российской Федерации;

в государственные органы субъектов Российской Федерации и организации для подтверждения информации о том, что прокурор не получал субсидию или иную выплату для приобретения или строительства жилого помещения, предусмотренные законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, – в случае если прокурор до поступления на федеральную государственную службу в органы прокуратуры Российской Федерации проходил государственную службу в органах государственной власти субъектов Российской Федерации;

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

Запрос направляется в том случае, если прокурор находился на военной службе или государственной службе иных видов после 31.12.2011.

В аналогичных случаях запросы направляются в отношении граждан.

4.4. Рассматривает вопросы:

а) признания прокуроров не имеющими жилых помещений по месту службы, принятия их на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях и снятия с этого учета;

б) наличия оснований для внесения курирующему заместителю Генерального прокурора Российской Федерации предложений:

о предоставлении служебных жилых помещений прокурорам, состоящим на учете нуждающихся в служебных жилых помещениях, в порядке очередности;

об освобождении служебных жилых помещений прокурорами (гражданами) и (или) членами их семей;

о согласовании и направлении в жилищную комиссию Генеральной прокуратуры Российской Федерации материалов по вопросам:

предоставления начальнику управления служебного жилого помещения во внеочередном порядке;

признания прокуроров (граждан) нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления единовременной социальной выплаты и принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях;

предоставления занимаемого жилого помещения в собственность прокурорам (гражданам), состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях.

4.5. Устанавливает очередность в соответствии с датой принятия прокуроров на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях.

4.6. Заводит учетные дела на прокуроров, принятых на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях, и прокуроров (граждан), принятых на учет нуждающихся в жилых помещениях.

4.7. Ведет Книгу учета нуждающихся в служебных жилых помещениях и Книгу учета нуждающихся в жилых помещениях.

4.8. Ежегодно, до 1 апреля, а также при подготовке предложений курирующему заместителю Генерального прокурора Российской Федерации о предоставлении служебных жилых помещений и по запросу жилищной комиссии Генеральной прокуратуры Российской Федерации запрашивает сведения и документы, подтверждающие право прокуроров (граждан) состоять на соответствующих учетах, а в отношении получивших служебные жилые помещения, – проживать в них.

Рассматривает уточненные сведения о прокурорах (гражданах), а также полученную информацию в случаях изменения сведений, которые должны содержаться в документах, представляемых прокурорами (гражданами), и условий, на основании которых они имеют право на получение единовременной социальной выплаты (занимаемого жилого помещения в собственность), и направляет в жилищную комиссию Генеральной прокуратуры Российской Федерации материалы (в том числе выписки из протоколов заседаний жилищной комиссии).

Вносит в учетные дела, Книгу учета нуждающихся в служебных жилых помещениях и (или) Книгу учета нуждающихся в жилых помещениях все изменения, выявленные в ходе уточнения сведений о прокурорах, состоящих на учете нуждающихся в служебных жилых помещениях, и прокурорах (гражданах), состоящих на учете нуждающихся в жилых помещениях, а также полученную информацию в случаях



изменения ранее представленных сведений и условий принятия на соответствующий учет.

4.9. Проверяет наличие оснований:

для нахождения прокуроров на учете нуждающихся в служебных жилых помещениях и проживания в служебных жилых помещениях;

нахождения прокуроров (граждан) на учете нуждающихся в жилых помещениях.

4.10. Вносит курирующему заместителю Генерального прокурора Российской Федерации предложения о наличии оснований:

а) для предоставления прокурорам, состоящим на учете нуждающихся в служебных жилых помещениях, в порядке очередности служебных жилых помещений;

б) освобождения служебных жилых помещений прокурорами (гражданами) и (или) членами их семей;

в) согласования и направления в жилищную комиссию Генеральной прокуратуры Российской Федерации материалов в целях:

предоставления начальнику управления, принятому на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях, служебного жилого помещения во внеочередном порядке;

признания прокуроров (граждан) нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления единовременной социальной выплаты, принятия их на учет нуждающихся в жилых помещениях либо снятия с этого учета;

предоставления прокурорам (гражданам), состоящим на учете нуждающихся в жилых помещениях и проживающим в служебных жилых помещениях, занимаемого жилого помещения в собственность.

4.11. После согласования с курирующим заместителем Генерального прокурора Российской Федерации направляет в жилищную комиссию Генеральной прокуратуры Российской Федерации материалы в отношении начальника управления, принятого на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях по новому месту службы, о предоставлении ему служебного жилого помещения во внеочередном порядке, прокуроров (граждан) по вопросам, указанным в абзацах третьем и четвертом подпункта «в» пункта 4.10 Типового положения.

4.12. Организует проведение документальных (при необходимости – выездных) проверок надлежащего использования прокурорами (гражданами) и (или) членами их семей служебных жилых помещений, а также контролирует их своевременное освобождение названными лицами (в том числе бывшими членами семьи прокурора).

Иницирует обращения в суд с иском об освобождении незаконно занимаемого служебного жилого помещения.

4.13. Осуществляет контроль за соблюдением прокурорами (гражданами) и (или) членами их семей условий договоров найма служебного жилого помещения.

4.14. Информировывает начальника управления (при необходимости курирующего заместителя Генерального прокурора Российской Федерации)

о нарушениях, допущенных прокурорами (гражданами) при использовании служебных жилых помещений.

4.15. Вносит курирующему заместителю Генерального прокурора Российской Федерации предложения о расторжении договоров найма служебного жилого помещения с прокурорами (гражданами) при наличии оснований, предусмотренных Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Генеральной прокуратуры Российской Федерации, в том числе при использовании служебных жилых помещений не по назначению.

4.16. Готовит и докладывает начальнику управления (в соответствующих случаях курирующему заместителю Генерального прокурора Российской Федерации) предложения по разрешению жалоб прокуроров (граждан) по вопросам их жилищного обеспечения (в том числе на принятые жилищной комиссией решения).

4.17. Взаимодействует с федеральными государственными органами, государственными органами субъектов Российской Федерации и организациями, запрашивает в случае необходимости сведения и документы, касающиеся жилищного обеспечения прокуроров (граждан).

4.18. Выполняет иные функции, связанные с решением вопросов жилищного обеспечения прокуроров (граждан).

## 5. Права жилищной комиссии

Для выполнения возложенных задач и функций жилищная комиссия имеет право:

вносить в установленном порядке предложения по жилищным вопросам, требующим решения начальника управления (в соответствующих случаях курирующего заместителя Генерального прокурора Российской Федерации);

истребовать у прокуроров (граждан) документы, необходимые для рассмотрения вопросов о принятии на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях (нуждающихся в жилых помещениях), нахождении на соответствующем учете, предоставлении служебных жилых помещений и проживании в них, а также предоставлении занимаемого жилого помещения в собственность;

запрашивать мнение отделов управления в соответствии с их компетенцией по спорным вопросам;

отложить принятие решения до следующего заседания жилищной комиссии для дополнительного изучения вопроса либо до представления прокурорами (гражданами) требуемых документов;

запрашивать в установленном порядке в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации и организациях сведения и документы, касающиеся жилищного обеспечения прокуроров (граждан);

взаимодействовать с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, организациями по вопросам, отнесенным к компетенции жилищной комиссии.

## 6. Порядок формирования и деятельности жилищной комиссии

6.1. Жилищная комиссия образуется в соответствии с Положением и на основании распоряжения курирующего заместителя Генерального прокурора Российской Федерации, которым также утверждается ее персональный состав.

6.2. Жилищная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов жилищной комиссии.

Число членов жилищной комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря, должно быть нечетным и не менее 5 человек.

6.3. Члены жилищной комиссии не участвуют в рассмотрении вопросов и принятии по ним решений, если не исключена возможность возникновения конфликта интересов.

6.4. Председателем жилищной комиссии является начальник управления.

### 6.4.1. Председатель жилищной комиссии:

руководит работой жилищной комиссии и председательствует на ее заседаниях;

принимает решения о проведении заседаний жилищной комиссии и утверждает повестку дня заседаний;

назначает дату проведения заседаний жилищной комиссии;

дает заместителю председателя, секретарю и другим членам жилищной комиссии обязательные для исполнения поручения по вопросам, отнесенным к компетенции жилищной комиссии;

подписывает запросы и иные документы, касающиеся жилищного обеспечения прокуроров (граждан);

осуществляет общий контроль за исполнением решений жилищной комиссии.

### 6.4.2. Заместитель председателя жилищной комиссии:

выполняет поручения председателя жилищной комиссии;

подписывает запросы и иные документы, касающиеся жилищного обеспечения прокуроров (граждан);

контролирует своевременную подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях жилищной комиссии.

### 6.4.3. Секретарь жилищной комиссии:

принимает документы и готовит запросы о предоставлении дополнительных сведений, отражающих жилищные условия и иные обстоятельства, связанные с обеспечением жильем, прокуроров (граждан);

осуществляет подготовку заседаний жилищной комиссии, включая оформление и рассылку документов, информирование членов жилищной

комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе жилищной комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов жилищной комиссии необходимыми материалами;

докладывает материалы на заседаниях жилищной комиссии;

готовит проекты решений, ведет протоколы заседаний жилищной комиссии;

доводит принятые решения до сведения прокуроров (граждан), контролирует их исполнение, информирует об этом председателя жилищной комиссии и его заместителя;

заводит учетное дело на каждого прокурора (гражданина), принятого на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях и (или) на учет нуждающихся в жилых помещениях, ведет Книгу учета нуждающихся в служебных жилых помещениях и (или) Книгу учета нуждающихся в жилых помещениях;

направляет в жилищную комиссию Генеральной прокуратуры Российской Федерации материалы в отношении прокуроров (граждан) по вопросам принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, снятия с этого учета, внесения изменений в их учетные дела и при необходимости по другим вопросам, а также в отношении начальника управления, принятого на учет нуждающихся в служебных жилых помещениях по новому месту службы, о предоставлении ему служебного жилого помещения во внеочередном порядке;

отвечает за ведение делопроизводства жилищной комиссии и обеспечивает хранение документации жилищной комиссии;

выполняет поручения председателя жилищной комиссии и его заместителя;

осуществляет подготовку проектов распоряжений курирующего заместителя Генерального прокурора Российской Федерации о предоставлении прокурорам служебных жилых помещений, а также докладных записок с соответствующим обоснованием;

выполняет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой жилищной комиссии.

В отсутствие секретаря жилищной комиссии его обязанности исполняет по поручению председателя жилищной комиссии один из членов жилищной комиссии.

#### 6.4.4. Члены жилищной комиссии:

лично участвуют в заседаниях жилищной комиссии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам;

обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседаниях жилищной комиссии вопросов и голосовании;

имеют право знакомиться со всеми представленными документами и сведениями;

вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса и о запросе дополнительных материалов по нему;

выполняют поручения председателя жилищной комиссии и его заместителя, несут персональную ответственность за своевременность и полноту их исполнения;

принимают участие в подготовке материалов к заседаниям, организации выполнения решений жилищной комиссии.

6.5. Лица, входящие в состав жилищной комиссии, допустившие нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

6.6. Основной формой деятельности жилищной комиссии являются заседания.

6.6.1. Заседания жилищной комиссии проводятся ежеквартально.

В случае отсутствия вопросов для рассмотрения жилищной комиссией в текущем квартале такие заседания могут проводиться реже.

6.6.2. Заседание жилищной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов жилищной комиссии.

6.7. По каждому обсуждаемому на заседании вопросу жилищной комиссией принимается мотивированное решение.

6.7.1. Решения жилищной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов жилищной комиссии.

Каждый входящий в состав жилищной комиссии при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

6.7.2. При несогласии с принятым решением член жилищной комиссии может изложить в письменной форме свое особое мотивированное мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

6.7.3. Решение жилищной комиссии может быть обжаловано курирующему заместителю Генерального прокурора Российской Федерации.

6.8. Принимаемые на заседаниях жилищной комиссии решения оформляются протоколом.

6.8.1. В протоколах заседаний жилищной комиссии указываются обоснования принятых решений (в том числе жилищные условия, состав семьи (персонально), основания признания не имеющими жилых помещений по месту службы (нуждающимися в жилых помещениях в целях предоставления единовременной социальной выплаты) и т. п.).

6.8.2. Протоколы оформляются секретарем жилищной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания жилищной комиссии. Оформленные протоколы рассматриваются и подписываются в течение 10 рабочих дней каждым присутствовавшим на заседании членом жилищной комиссии (в том числе председателем жилищной комиссии и его заместителем).

6.8.3. Выписки из протоколов заседаний жилищной комиссии направляются прокурорам (гражданам) в течение 10 рабочих дней со дня

подписания протоколов председателем жилищной комиссии.

6.8.4. Протоколы заседаний жилищной комиссии подлежат постоянному хранению.