



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

23.06.2023

№ 77

О Порядке организации работы по рассмотрению жалоб, поданных в рамках процедуры досудебного обжалования решений (заключений), принимаемых в соответствии с Федеральным законом от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»

В целях реализации положений раздела V.1 Федерального закона от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по рассмотрению жалоб, поданных в рамках процедуры досудебного обжалования решений (заключений), принимаемых в соответствии с Федеральным законом от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2. Определить:

2.1. Заместителя председателя Правительства Астраханской области Гурьянову В.В. ответственным за внедрение процедуры досудебного обжалования в Астраханской области решений (заключений), принимаемых в соответствии с Федеральным законом от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2.2. Министра государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области Набутовского А.В. ответственным за подключение к личному кабинету призывной комиссии Астраханской области в подсистеме федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.3. Членов призывной комиссии Астраханской области Важову Г.В. (координатор, исполнитель), Вишневецкую И.В. (координатор, исполнитель) ответственными за прием и первичную обработку жалоб, сообщений, подаваемых гражданами в рамках процедуры досудебного обжалования решений, принимаемых в соответствии с Федеральным законом от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», за подписание решений по итогам рассмотрения жалоб в подсистеме федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Рекомендовать военному комиссариату Астраханской области:

- заключить соглашение о взаимодействии с автономным учреждением Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в целях реализации Федерального закона от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- осуществлять взаимодействие с автономным учреждением Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» при организации в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг приема от граждан жалоб, сообщений, подаваемых гражданами в призывную комиссию Астраханской области в рамках процедуры досудебного обжалования решений (заключений), принимаемых в соответствии с Федеральным законом от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», и выдачи решений, принятых призывной комиссией Астраханской области по итогам рассмотрения таких жалоб.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор Астраханской области



И.Ю. Бабушкин

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Губернатора  
Астраханской области  
от 23.06.2023 № 77

Порядок организации работы по рассмотрению жалоб,  
поданных в рамках процедуры досудебного обжалования решений  
(заключений), принимаемых в соответствии с Федеральным законом  
от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»

1. Настоящий Порядок организации работы по рассмотрению жалоб, поданных в рамках процедуры досудебного обжалования решений (заключений), принимаемых в соответствии с Федеральным законом от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – Порядок), регламентирует работу призывной комиссии Астраханской области (далее – ПК) в соответствии с требованиями, установленными разделом V.1 Федерального закона от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», по рассмотрению жалоб, сообщений, подаваемых гражданами в рамках процедуры досудебного обжалования решений (заключений), принимаемых в соответствии с Федеральным законом от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

2. Председатель ПК определяет лиц из состава ПК, ответственных за прием и первичную обработку жалоб, сообщений, подаваемых гражданами в рамках процедуры досудебного обжалования решений (заключений), принимаемых в соответствии с Федеральным законом от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее – ответственное лицо, жалоба, сообщение), лиц из состава ПК, уполномоченных на подписание решений по итогам рассмотрения жалоб (далее – уполномоченные лица).

3. Ответственное лицо:

- формирует списки лиц, уполномоченных на подписание решений по итогам рассмотрения жалоб, сообщений, и обеспечивает их подключение к личному кабинету ПК на Платформе обратной связи (далее – ПОС);

- рассматривает поступающие в ПК жалобы на предмет наличия оснований для отказа в рассмотрении жалобы, предусмотренных Федеральным законом от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- обрабатывает сообщения, содержащие дополнительные материалы, представленные гражданином к жалобе;

- обрабатывает сообщения, поступившие от гражданина и содержащие запрос на отзыв жалобы;

- организует заседание ПК для рассмотрения жалоб и принятия по ним решений;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Порядком.

4. Граждане, права и законные интересы которых, по их мнению, были нарушены непосредственно в рамках принятия решений (заключений), принятых в соответствии с Федеральным законом от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», имеют право на досудебное обжалование:

- решений об установлении временных мер, направленных на обеспечение явки по повестке военного комиссариата;

- решений военного комиссариата об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре воинского учета;

- решений, принимаемых комиссией по постановке граждан на воинский учет в соответствии с пунктом 7 статьи 9 Федерального закона от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- решений (заключений) призывной комиссии, предусмотренных статьей 28 Федерального закона от 28.03.98 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

5. Жалобы могут направляться гражданами через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Жалоба может быть подана полномочным представителем гражданина через МФЦ с предъявлением доверенности на представление его интересов.

6. При поступлении жалобы в ПК ответственное лицо в день поступления жалобы направляет уведомление о поступлении жалобы в военный комиссариат, или призывную комиссию, или комиссию по постановке граждан на воинский учет, чье решение (заключение) обжалуется.

В случае если обжалуется решение (заключение) призывной комиссии или комиссии по постановке граждан на воинский учет ответственное лицо также направляет в день поступления жалобы указанное уведомление в военный комиссариат, в котором гражданин, подавший жалобу, состоит на воинском учете.

7. Ответственное лицо в день поступления жалобы проверяет ее на наличие оснований для отказа в рассмотрении.

Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются следующие случаи:

- до принятия решения по жалобе от гражданина, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

- имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

- ранее в ПК была подана другая жалоба от того же гражданина по тем же основаниям;

- жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц военного комисса-

риата, призывной комиссии, комиссии по постановке граждан на воинский учет, а также членов их семей;

- ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного гражданина с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

- жалоба подана в призывную комиссию иного субъекта Российской Федерации.

8. В случае наличия оснований для отказа в рассмотрении жалобы ответственное лицо не позднее дня, следующего за днем поступления жалобы, подготавливает проект мотивированного решения об отказе в рассмотрении жалобы и направляет его уполномоченному лицу.

9. Уполномоченное лицо подписывает указанное решение в день поступления его проекта на подписание.

Решение об отказе в рассмотрении жалобы автоматически средствами ПОС направляется заявителю либо в МФЦ, принявший жалобу.

10. В случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении жалобы ответственное лицо не позднее дня, следующего за днем поступления жалобы, рассылает жалобу членам ПК.

11. Заседание ПК проводится не позднее двух дней со дня получения уполномоченными лицами жалобы.

12. Срок рассмотрения жалобы и принятия решения по ней составляет:

- в случае подачи жалобы через личный кабинет на ЕПГУ – пять календарных дней со дня ее регистрации;

- в случае подачи жалобы через МФЦ – семь календарных дней со дня ее поступления в МФЦ.

13. Гражданин до принятия решения по жалобе вправе направить через личный кабинет на ЕПГУ или через МФЦ дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

Сообщение гражданина, содержащее дополнительные материалы, обрабатывается в течение одного календарного дня с момента поступления в ПК ответственным лицом на предмет принятия решения о приобщении материалов к жалобе.

Решение о приобщении материалов к жалобе в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, принимается ответственным лицом и автоматически средствами ПОС направляется заявителю либо в МФЦ, принявший дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

Указанные материалы подлежат рассмотрению уполномоченными на рассмотрение жалобы лицами при принятии решения по жалобе.

14. Направление гражданином дополнительных материалов не является основанием для продления срока рассмотрения жалобы.

15. Гражданин до принятия решения по жалобе вправе отозвать жалобу через личный кабинет на ЕПГУ или через МФЦ.

Сообщение гражданина, содержащее запрос на отзыв жалобы, обрабатывается в течение одного календарного дня с момента поступления в ПК ответственным лицом на предмет принятия решения об отзыве жалобы.

Решение о принятии сообщения об отзыве жалобы в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, принимается ответственным лицом и автоматически средствами ПОС направляется заявителю либо в МФЦ, принявший заявление гражданина об отзыве жалобы.

16. До рассмотрения жалобы по существу и принятия по ней решения ПК при необходимости вправе запросить у гражданина, подавшего жалобу, и (или) военного комиссариата, и (или) призывной комиссии, и (или) комиссии по постановке граждан на воинский учет, чье решение обжалуется, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы.

Запрос дополнительных документов и информации у граждан осуществляется ПК вне ПОС (например, посредством электронной почты).

17. Запрос дополнительных документов и информации не является основанием для продления срока рассмотрения жалобы.

Неполучение от гражданина дополнительных документов и информации, которые относятся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

18. В случае запроса ПК дополнительных документов и информации у военного комиссариата, или призывной комиссии, или комиссии по постановке граждан на воинский учет такие документы и информация должны быть представлены с учетом срока, установленного для принятия ПК решения по итогам рассмотрения жалобы.

19. Запрос дополнительных документов и информации у военного комиссариата, или призывной комиссии, или комиссии по постановке граждан на воинский учет, чье решение (заключение) обжалуется, осуществляется также для подтверждения обоснованности и законности обжалуемых решений (заключений).

20. ПК на заседании рассматривает жалобу по существу и принимает по ней решение открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов ПК.

Заседания ПК и принимаемые ею решения оформляются протоколами, которые подписываются председателем ПК и секретарем ПК.

В случае необходимости по решению председателя ПК решения по жалобе могут приниматься в заочном порядке без рассмотрения на заседании ПК, а также в режиме видео-конференц-связи.

Исполнители ежедневно формируют перечень жалоб, решения по которым планируются к принятию в заочном порядке.

Проект перечня жалоб, решения по которым планируются к принятию в заочном порядке, формируется исполнителями в течение одного рабочего дня со дня поступления и регистрации жалоб.

Решения, принятые заочным голосованием, считаются правомочными при участии в заочном голосовании не менее двух третей членов ПК.

21. Заседание ПК считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ПК.

22. Проект решения по жалобе в день его принятия ПК подготавливается уполномоченным лицом и направляется на подписание уполномоченному на это лицу.

До внесения проекта решения по жалобе в ПОС ответственное лицо проверяет список поступивших в ПК сообщений на предмет поступления сообщения, содержащего запрос на отзыв жалобы. В случае поступления сообщения с запросом на отзыв жалобы от гражданина до вынесения решения ПК по жалобе запрос на отзыв жалобы принимается к рассмотрению и по жалобе выносится решение об отказе в рассмотрении. В случае поступления сообщения, содержащего запрос на отзыв жалобы, после вынесения решения ПК по жалобе решение ПК вносится в ПОС.

23. Подготовка решения по результатам рассмотрения жалобы не может быть возложена на военный комиссариат, или призывную комиссию, или комиссию по постановке граждан на воинский учет, чье решение (заключение) обжалуется. Решение по жалобе подписывается уполномоченным лицом в день поступления ему соответствующего проекта.

24. Решение ПК по результатам рассмотрения жалобы должно быть основано на всестороннем анализе информации и документов, в том числе полученных в рамках рассмотрения жалобы, и содержать мотивированное правовое обоснование предлагаемого решения ПК по результатам рассмотрения жалобы, в том числе порядок и сроки его исполнения.

25. По итогам рассмотрения жалобы ПК принимает одно из следующих решений:

- оставляет жалобу без удовлетворения;
- отменяет решение (заключение) военного комиссариата, призывной комиссии, комиссии по постановке граждан на воинский учет полностью или частично;
- отменяет решение (заключение) военного комиссариата, призывной комиссии, комиссии по постановке граждан на воинский учет полностью и принимает новое решение.

26. Решение ПК, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, автоматически средствами ПОС направляется заявителю не позднее одного календарного дня со дня его принятия или в МФЦ, принявший жалобу, по которой принято решение, в день принятия такого решения.

27. Ответственное лицо в срок не позднее одного календарного дня со дня принятия решения ПК с использованием электронных каналов взаимодействия (электронная почта) направляет копию решения в военный комиссариат, или призывную комиссию, или комиссию по постановке граждан на воинский учет, чье решение (заключение) обжаловалось.

В случае если решение по жалобе принято в отношении решения (заключения) призывной комиссии, или комиссии по постановке граждан на воинский учет, ответственное лицо также направляет копию решения по жалобе в военный комиссариат, в котором гражданин, подавший жалобу,

состоит на воинском учете.

28. В случае если по итогам рассмотрения жалобы решение военного комиссариата о принятии временных мер, направленных на обеспечение явки по повестке военного комиссариата, было отменено ПК полностью или частично либо по нему принято новое решение, информация об этом с приложением копии решения ПК направляется ответственным лицом в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на реализацию решения о принятии временных мер, направленных на обеспечение явки по повестке военного комиссариата.

29. В случае если по итогам рассмотрения жалобы ПК принимает решение о проведении в отношении гражданина медицинского освидетельствования, срок проведения которого превышает срок рассмотрения жалобы, ПК отменяет решение (заключение) военного комиссариата, или призывной комиссии, или комиссии по постановке граждан на воинский учет полностью.

В таком случае в решении ПК по итогам рассмотрения жалобы определяются порядок и сроки проведения медицинского освидетельствования.

