



О внедрении на территории Республики Калмыкия механизма досудебного обжалования отдельных решений, принимаемых в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»

В целях реализации положений раздела V¹ Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Временный порядок организации работы по рассмотрению жалоб, поданных в рамках процедуры досудебного обжалования решений, принимаемых в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе».

2. Определить:

1) первого заместителя Председателя Правительства Республики Калмыкия Церенова Э.Н. ответственным за внедрение процедуры досудебного обжалования в Республике Калмыкия (куратор);

2) Министра образования и науки Республики Калмыкия Ангирова Б.Б., Министра физической культуры и спорта Республики Калмыкия Батырова К.Г., исполняющего обязанности руководителя Агентства по делам молодёжи Республики Калмыкия Болдыреву Н.А., заместителя Министра социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия Маминову О.Б., Министра здравоохранения Республики Калмыкия Сараева Б.А., обеспечивающими рассмотрение жалоб и подписание результатов рассмотрения жалоб усиленной квалифицированной подписью в Подсистеме обратной связи Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (руководители, исполнители);

3) заместителя Председателя Правительства Республики Калмыкия – Министра социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия Ользятиеву М.П. ответственным лицом за прием и первичную обработку жалоб, сообщений, подписание результатов рассмотрения жалоб усиленной квалифицированной подписью в Подсистеме обратной связи Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (координатор);

Утвержден
Указом Главы
Республики Калмыкия
от 30 июня 2023 г. № 136

Временный порядок
организации работы по рассмотрению жалоб,
поданных в рамках процедуры досудебного обжалования решений,
принимаемых в соответствии с Федеральным законом
«О воинской обязанности и военной службе»

1. Председатель призывной комиссии Республики Калмыкия (далее – ПК РК) определяет лицо из состава ПК РК, ответственное за прием и первичную обработку жалоб, сообщений, подаваемых гражданами в рамках процедуры досудебного обжалования решений, принимаемых в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» (далее соответственно – ответственное лицо, жалоба, сообщение), лиц из состава ПК РК, уполномоченных на рассмотрение жалоб, подписание решений по жалобам (далее – уполномоченные лица), а также утверждает регламент работы ПК РК по рассмотрению жалоб, предусматривающий процедуру и сроки рассмотрения жалоб:

2. Ответственное лицо:

а) формирует списки лиц, уполномоченных на подписание решений по итогам рассмотрения жалоб, сообщений, и обеспечивает их подключение к личному кабинету ПК РК в Подсистеме обратной связи Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее – ПОС);

б) рассматривает поступающие в ПК РК жалобы на предмет наличия оснований для отказа в рассмотрении жалобы, предусмотренных Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

в) обрабатывает сообщения, содержащие дополнительные материалы, представленные гражданином к жалобе;

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

д) организует заседание ПК РК для рассмотрения жалоб и принятия по ним решений;

е) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

3. Граждане, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках принятия решений (заключения), принятых в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», имеют право на досудебное обжалование:

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

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

в) решений, принимаемых комиссией по постановке граждан на воинский учет в соответствии с пунктом 7 статьи 9 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе»;

г) решений (заключения) призывной комиссии, предусмотренных статьями 28 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе».

4. 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.

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

В случае если обжалуется решение (заключение) призывной комиссии, 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.

6. Ответственное лицо в день поступления жалобы проверяет ее на наличие оснований для отказа в рассмотрении. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы являются следующие случаи:

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

б) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

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

г) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц военного комиссариата, призывной комиссии, комиссии по постановке граждан на воинский учет, а также членов их семей;

д) 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;

е) жалоба подана в ненадлежащую ПК РК.

7. 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 на подписание такого решения лицу.

8. Уполномоченное на подписание решения об отказе в рассмотрении жалобы 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.

9. В случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении жалобы ответственное лицо не позднее дня, следующего за днем поступления жалобы, рассылает жалобу уполномоченным на ее рассмотрение лицам.

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

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

а) в случае подачи жалобы через личный кабинет на ЕПГУ – 5 календарных дней со дня ее регистрации;

б) в случае подачи жалобы через МФЦ - 7 календарных дней со дня ее поступления в МФЦ.

12. 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 РК 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.

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

14. 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 РК 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.

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

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

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

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

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

18. Запрос дополнительных информации и документов у военного комиссариата, призывной комиссии, комиссии по постановке граждан

на воинский учет, чье решение (заключение) обжалуется, осуществляется также для подтверждения обоснованности и законности обжалуемых решений (заключений).

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

20. Заседание ПК РК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее чем две трети членов ПК РК.

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

До вынесения решения по жалобе и внесения решения в ПОС ответственное лицо проверяет список поступивших в ПК РК сообщений на предмет поступления заявления об отзыве жалобы. В случае поступления от гражданина заявления об отзыве жалобы, запрос на отзыв принимается к рассмотрению и по жалобе выносится решение об отказе в рассмотрении. В случае поступления заявления об отзыве жалобы после вынесения решения по жалобе, принятое решение ПК РК вносится в ПОС.

22. Подготовка решения по результатам рассмотрения жалобы не может быть возложена на военный комиссариат, призывную комиссию, комиссию по постановке граждан на воинский учет, чье решение (заключение) обжалуется.

Решение по жалобе подписывается уполномоченным на это лицом в день поступления ему соответствующего проекта.

23. Решение ПК РК 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 РК по результатам рассмотрения жалобы, в том числе порядка и сроков его исполнения.

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

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

25. Решение ПК РК, 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.

26. Ответственное лицо в срок не позднее одного календарного дня со дня его принятия с использованием электронных каналов взаимодействия (электронная почта) направляет копию решения в военный комиссариат, 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, 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.

27. 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 РК полностью или частично либо по нему принято новое решение, информация об этом с приложением копии решения ПК РК 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.

28. В случае если по итогам рассмотрения жалобы ПК РК принимает решение о проведении в отношении гражданина медицинского освидетельствования, срок проведения которого превышает срок рассмотрения жалобы, ПК РК отменяет решение (заключение) военного комиссариата, призывной комиссии, комиссии по постановке граждан на воинский учет полностью. В таком случае в решении по итогам рассмотрения жалобы указываются мероприятия, порядок и сроки их проведения.