



ГУБЕРНАТОР САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 сентября 2023 года № 250

г. Саратов

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

В соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить ответственным за внедрение процедуры досудебного обжалования решений, принимаемых в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе», председателя резервного состава призывной комиссии Саратовской области, заместителя Председателя Правительства области – министра образования области Орлова М.И.

2. Утвердить прилагаемый 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», (далее соответственно – жалобы, порядок).

3. Министерству экономического развития области обеспечить передачу жалоб, поданных при личном обращении в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Саратовской области (далее – Многофункциональные центры), в призывную комиссию Саратовской области в порядке, установленном соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и призывной комиссией Саратовской области.

4. Рекомендовать призывной комиссии Саратовской области:

определить ответственных лиц из числа членов основного и резервного составов призывной комиссии Саратовской области, утвержденных постановлением Губернатора области от 22 марта 2023 года № 86 «О призыве в апреле-июле 2023 года граждан Российской Федерации на военную службу»;

уполномоченных на первичную обработку жалоб в личном кабинете призывной комиссии Саратовской области на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и подготовку проектов ответов по принятым призывной комиссией Саратовской области решениям/отказам;

уполномоченных на подписание ответов по принятым призывной комиссией Саратовской области решениям/отказам по итогам рассмотрения жалоб;

обеспечить рассмотрение жалоб согласно порядку.

5. Министерству цифрового развития и связи области обеспечить:

создание личного кабинета призывной комиссии Саратовской области на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) для направления ответов гражданам по поступившим жалобам;

координацию поступающих жалоб в личном кабинете призывной комиссии Саратовской области на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

подключение к личному кабинету призывной комиссии Саратовской области на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ответственных лиц, указанных в пункте 4 настоящего постановления, и организацию их обучения.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства области – министра образования области Орлова М.И.

7. Министерству информации и массовых коммуникаций области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Саратовской области
от 25 сентября 2023 года № 250

**Порядок
организации работы призывной комиссии Саратовской области
по рассмотрению жалоб, поданных в рамках процедуры досудебного
обжалования решений, принимаемых в соответствии
с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»**

1. При поступлении жалобы в призывную комиссию Саратовской области (далее – ПКС) ответственное лицо, уполномоченное на первичную обработку жалоб и подготовку ответов по принятым ПКС решениям/отказам по итогам рассмотрения жалоб, поданных в рамках процедуры досудебного обжалования решений, (далее соответственно – ответственное лицо, жалоба) в день поступления жалобы направляет уведомление о поступлении жалобы в военный комиссариат, призывную комиссию или комиссию по постановке граждан на воинский учет, чьи решения и (или) заключение обжалуются.

В случае, если обжалуется решение и (или) 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.

2. Ответственное лицо в день поступления жалобы регистрирует ее, проверяет на наличие оснований для отказа в рассмотрении жалобы, указанных в статье 35.4 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе», и выносит на заседание ПКС в случае наличия таких оснований.

3. При принятии ПКС решения об отказе в рассмотрении жалобы ответственное лицо в течение одного рабочего дня со дня получения жалобы подготавливает проект ответа в соответствии с принятым решением ПКС об отказе в рассмотрении жалобы и направляет его ответственному лицу, уполномоченному на подписание такого ответа.

4. Лицо, уполномоченное на подписание ответов по принятым ПКС решениям/отказам по итогам рассмотрения жалобы, (далее – лицо, уполномоченное на подписание ответов) подписывает указанный проект ответа в день его поступления на подписание.

Ответ на жалобу с приложением решения ПКС об отказе в рассмотрении жалобы, поступившее в личный кабинет призывной комиссии Саратовской области на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЛК ПКС на ЕПГУ), направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) либо в случае поступления жалобы в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Саратовской области (далее – МФЦ) – в МФЦ, принявший жалобу.

5. В случае отсутствия оснований для отказа в рассмотрении жалобы ответственное лицо не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы, выносит материалы жалобы на заседание ПКС.

6. Заседание ПКС проводится не позднее двух рабочих дней со дня получения материалов жалобы.

7. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы, а в случае подачи жалобы через МФЦ – в течение семи рабочих дней со дня ее поступления в МФЦ.

В случае необходимости проведения в отношении гражданина медицинского освидетельствования и (или) медицинского обследования, срок проведения которых превышает срок рассмотрения жалобы, установленный абзацем первым настоящего пункта, срок ее рассмотрения продлевается на срок, необходимый для проведения таких мероприятий, но не более чем на десять рабочих дней.

8. Гражданин до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы, в том числе через личный кабинет на ЕПГУ или через МФЦ, не позднее двух рабочих дней со дня подачи жалобы.

Представленные гражданином дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы, обрабатываются ответственным лицом в течение одного рабочего дня с момента поступления в ПКС.

Уведомление о приобщении материалов к жалобе в срок, указанный в части второй настоящего пункта, направляется в личный кабинет заявителю на ЕПГУ либо в МФЦ, принявший дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

Указанные материалы подлежат рассмотрению на заседании ПКС при принятии решения по жалобе.

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

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

В случае равенства голосов решающим является голос председателя ПКС.

11. Заседание ПКС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов ПКС.

12. Заявление гражданина, содержащее запрос на отзыв жалобы, обрабатывается и рассматривается ответственным лицом в течение одного рабочего дня со дня поступления в ПКС на предмет принятия решения об отзыве жалобы.

Уведомление о принятии заявления об отзыве жалобы, подписанное уполномоченным лицом, в срок, указанный в части первой настоящего пункта, направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ либо в МФЦ, принявший заявление гражданина об отзыве жалобы.

13. Проект ответа по решению, принятому ПКС по итогам рассмотрения жалобы, в день его принятия ПКС подготавливается ответственным лицом и направляется на подписание уполномоченному на это лицу.

До внесения проекта ответа по жалобе с приложением решения ПКС ответственное лицо в ЛК ПКС на ЕПГУ проверяет список поступивших в ПКС сообщений на предмет поступления заявления об отзыве жалобы. В случае поступления заявления об отзыве жалобы от гражданина до вынесения решения по жалобе ПКС заявление на отзыв принимается к рассмотрению и по жалобе выносится решение ПКС об отказе в рассмотрении жалобы. В случае поступления заявления об отзыве жалобы после вынесения ПКС решения по жалобе такое решение ПКС отмене не подлежит.

14. Решение ПКС 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 ПКС по результатам рассмотрения жалобы, в том числе порядка и сроков его исполнения.

15. В случае направления жалобы через ЛК на ЕПГУ ответ по жалобе с приложением решения ПКС, содержащего обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

В случае подачи жалобы через МФЦ, ответ на жалобу с приложением решения ПКС направляется МФЦ гражданину не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или вручается при личном приеме гражданина.

16. Ответственное лицо в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения ПКС, с использованием электронных каналов взаимодействия (электронная почта) направляет решение в военный комиссариат, призывную комиссию или комиссию по постановке граждан на воинский учет, чьи решения и (или) заключение обжаловались.

В случае, если решение по жалобе принято в отношении решения и (или) 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.

17. Все ответы по принятым ПКС решениям/отказам по итогам рассмотрения жалоб, поступающих через ЕПГУ, подписываются электронной подписью уполномоченного лица.
