



## УКАЗ

### ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

4 июля 2023 года

№ 197-уг

Иркутск

**Об утверждении временного порядка 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 целях реализации полномочий Губернатора Иркутской области как председателя призывной комиссии Иркутской области, в соответствии с разделом V<sup>1</sup> Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить 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» (прилагается).

2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

 И.И. Кобзев

Приложение  
к указу Губернатора  
Иркутской области  
от 4 июля 2023 года  
197-уг

**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 Иркутской области (далее – Комиссия) определяет лицо из состава Комиссии, ответственное за прием и первичную обработку жалоб, подаваемых гражданами в рамках досудебного обжалования решений, указанных в пункте 4 статьи 35<sup>2</sup> Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» (далее соответственно – ответственное лицо, жалоба, Федеральный закон № 53-ФЗ), лиц из состава Комиссии, уполномоченных на рассмотрение жалоб, подписание решений по итогам рассмотрения жалоб (далее соответственно – уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, уполномоченные на подписание решений Комиссии лица), а также утверждает регламент работы Комиссии по рассмотрению жалоб, предусматривающий процедуру и сроки рассмотрения жалоб, а также ответственность уполномоченных лиц за нарушение процедуры и сроков рассмотрения жалоб.

2. Ответственное лицо:

1) формирует списки уполномоченных на подписание решений Комиссии лиц и обеспечивает их подключение к личному кабинету Комиссии на платформе обратной связи Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

2) в день поступления жалобы в Комиссию обеспечивает ее регистрацию и предварительное рассмотрение на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в ее рассмотрении, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

3) обрабатывает дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы, представленные гражданином, подавшим жалобу;

4) обеспечивает рассмотрение заявления гражданина, подавшего жалобу, об отзыве жалобы;

5) направляет председателю Комиссии предложения о проведении заседаний Комиссии в целях рассмотрения жалоб и принятия решений по итогам их рассмотрения;

6) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

3. Граждане, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках принятия решений (заклучения), принятых

в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ, имеют право на досудебное обжалование:

- 1) решений об установлении временных мер, направленных на обеспечение явки по повестке военного комиссариата;
- 2) решений военного комиссариата об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре воинского учета;
- 3) решений, принимаемых комиссией по постановке граждан на воинский учет в соответствии с пунктом 7 статьи 9 Федерального закона № 53-ФЗ;
- 4) решений (заключения) призывной комиссии, предусмотренных статьей 28 Федерального закона № 53-ФЗ.

4. Жалоба подается гражданином или его полномочным представителем в Комиссию.

Жалоба подается гражданином в электронном виде с использованием ЕПГУ или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). При подаче жалобы гражданином с использованием ЕПГУ она должна быть подписана простой электронной подписью.

При подаче жалобы через многофункциональный центр жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме гражданина.

5. При поступлении жалобы в Комиссию ответственное лицо в день получения жалобы направляет уведомление о получении жалобы в военный комиссариат, призывную комиссию или комиссию по постановке граждан на воинский учет, решения и (или) заключение которых обжалуются.

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

6. Решение Комиссии об отказе в рассмотрении жалобы принимается в течение одного календарного дня со дня получения жалобы, если:

- 1) до принятия решения по жалобе от гражданина, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;
- 2) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;
- 3) ранее в Комиссию была подана другая жалоба от того же гражданина по тем же основаниям;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) жалоба подана в ненадлежащую Комиссию.

7. При наличии одного из оснований для отказа в рассмотрении жалобы, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка, ответственное лицо в течение одного календарного дня со дня получения жалобы подготавливает проект решения Комиссии об отказе в рассмотрении жалобы и направляет его уполномоченному на подписание решений Комиссии лицу.

8. Уполномоченное на подписание решений Комиссии лицо в срок, указанный в пункте 7 настоящего Порядка, рассматривает проект решения Комиссии об отказе в рассмотрении жалобы и подписывает его.

Решение Комиссии об отказе в рассмотрении жалобы размещается ответственным лицом в личном кабинете гражданина, подавшего жалобу, на ЕПГУ в срок не позднее одного календарного дня со дня его принятия.

В случае подачи жалобы через МФЦ решение Комиссии об отказе в рассмотрении жалобы ответственным лицом направляется в МФЦ в срок не позднее одного календарного дня со дня его принятия.

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

10. Уполномоченные на рассмотрение жалоб лица не позднее двух календарных дней со дня получения жалобы рассматривают ее на заседании Комиссии.

11. Срок рассмотрения жалобы и принятия решения по итогам ее рассмотрения составляет:

- 1) в случае подачи жалобы через ЕПГУ – пять календарных дней со дня ее регистрации;
- 2) в случае подачи жалобы через МФЦ – семь календарных дней со дня ее поступления в МФЦ.

12. Гражданин, подавший жалобу, до принятия решения по итогам рассмотрения жалобы вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы, в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка.

Дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы, в день их поступления в Комиссию приобщаются ответственным лицом к жалобе.

Информация о приобщении к жалобе дополнительных материалов, относящихся к предмету жалобы, в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, размещается ответственным лицом в личном кабинете гражданина, подавшего жалобу, на ЕПГУ. В случае подачи дополнительных материалов, относящихся к предмету жалобы, через МФЦ информация о приобщении к жалобе указанных материалов в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, направляется ответственным лицом в МФЦ.

13. Направление лицом, подавшим жалобу, дополнительных материалов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для продления срока рассмотрения жалобы.

14. Дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы, подлежат рассмотрению на заседании Комиссии уполномоченными на

рассмотрение жалоб лицами до принятия решения по итогам рассмотрения жалобы.

15. Гражданин, подавший жалобу, до принятия решения по итогам рассмотрения жалобы может отозвать ее в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Ответственное лицо в течение одного календарного дня со дня поступления в Комиссию заявления гражданина, подавшего жалобу, об отзыве жалобы, рассматривает его и направляет ответ в порядке и сроки, предусмотренные абзацами вторым, третьим пункта 8 настоящего Порядка.

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

Запрос дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, у гражданина, подавшего жалобу, осуществляется Комиссией вне ЕПГУ (например, посредством электронной почты).

17. Запрос дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для продления срока рассмотрения жалобы.

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

18. В случае запроса дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, у военного комиссариата, призывной комиссии, комиссии по постановке граждан на воинский учет, решения и (или) заключение которых обжалуются, такие информация и документы должны быть представлены с учетом сроков, установленных пунктом 11 настоящего Порядка.

19. Запрос дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, у военного комиссариата, призывной комиссии, комиссии по постановке граждан на воинский учет, решения и (или) заключение которых обжалуются, осуществляется в целях подтверждения (не подтверждения) обоснованности и законности обжалуемых решения и (или) заключения.

20. Решение по итогам рассмотрения жалобы, предусмотренное пунктом 25 настоящего Порядка, принимается на заседании Комиссии открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии членов Комиссии.

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

22. Проект решения по итогам рассмотрения жалобы в день проведения заседания Комиссии подготавливается уполномоченным на рассмотрение жалоб лицом и направляется для подписания уполномоченному на подписание решений Комиссии лицу.

23. Уполномоченное на подписание решений Комиссии лицо в день поступления к нему проекта решения по итогам рассмотрения жалобы рассматривает его, подписывает и направляет ответственному лицу для направления гражданину, подавшему жалобу в порядке, предусмотренном абзацами вторым, третьим пункта 8 настоящего Порядка

24. До направления гражданину, подавшему жалобу, решения по итогам рассмотрения жалобы ответственное лицо проверяет отсутствие либо наличие поступившего в Комиссию на день принятия решения по итогам рассмотрения жалобы заявления гражданина, подавшего жалобу, об отзыве жалобы.

В случае поступления от гражданина, подавшего жалобу, заявления об отзыве жалобы ответственное лицо рассматривает его и направляет ответ в порядке, предусмотренном абзацами вторым, третьим пункта 8 настоящего Порядка.

В случае отсутствия в Комиссии на день принятия решения по итогам рассмотрения жалобы заявления гражданина, подавшего жалобу, об отзыве жалобы решение по итогам рассмотрения жалобы направляется гражданину, подавшему жалобу, в порядке, предусмотренном абзацами вторым, третьим пункта 8 настоящего Порядка.

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

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

26. Решения Комиссии, предусмотренные пунктом 25 настоящего Порядка, принимаемые с учетом всестороннего анализа информации и документов, в том числе полученных в соответствии с пунктами 12, 16 настоящего Порядка, и содержащие обоснование их принятия, срок и порядок их исполнения, размещаются в личном кабинете гражданина, подавшего жалобу, на ЕПГУ в срок не позднее одного календарного дня со дня их принятия.

В случае подачи жалобы через МФЦ решения Комиссии, предусмотренные пунктом 25 настоящего Порядка, направляются ответственным лицом в МФЦ в день их принятия.

27. Ответственное лицо в срок не позднее одного календарного дня со дня принятия решений, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка, посредством электронной почты направляет копии решений в военный комиссариат, призывную комиссию или комиссию по постановке граждан на воинский учет, решения и (или) заключение которых обжалуются.

В случае если решения, предусмотренные пунктом 25 настоящего Порядка, приняты в отношении обжалуемых решения и (или) заключения призывной комиссии, комиссии по постановке граждан на воинский учет

ответственное лицо направляет копии решений, предусмотренных пунктом 25 настоящего Порядка, также в военный комиссариат, в котором гражданин, подавший жалобу, состоит на воинском учете.

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

29. В случае если по итогам рассмотрения жалобы Комиссия принимает решение о проведении в отношении гражданина, подавшего жалобу, медицинского освидетельствования, срок проведения которого превышает срок рассмотрения жалобы, Комиссия отменяет обжалуемое решение и (или) заключение военного комиссариата, призывной комиссии, комиссии по постановке граждан на воинский учет полностью. При этом в решении по итогам рассмотрения жалобы указываются мероприятия, порядок и сроки их проведения.