

П Р И К А З

МИНИСТРА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

№ 1600



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 24988 г. Москва

от 24 июня 2012 г.

« 29 » ИЮНЯ 2012 г.

**Об утверждении Административного регламента
Министерства обороны Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги
«Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и
в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений
граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов
в установленный законодательством Российской Федерации срок»**

В соответствии с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092), **П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства обороны Российской Федерации по предоставлению государственной услуги «Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок».

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на руководителя Аппарата Министра обороны Российской Федерации.

МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Верно:



А. Сердюков

ВРИД НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ
МИНИСТЕРСТВА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

29 июня 2012 г.

Ю. Чесоданова

Приложение
к приказу Министра обороны
Российской Федерации
от «29» июня 2012 г. № 1600

**Административный регламент
Министерства обороны Российской Федерации
по предоставлению государственной услуги
«Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и
в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений
граждан, принятие по ним решений и направление заявителям
ответов в установленный законодательством
Российской Федерации срок»**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Министерства обороны Российской Федерации по предоставлению государственной услуги «Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок» (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении Министерством обороны Российской Федерации (далее – Министерство обороны) предоставления государственной услуги «Осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок» (далее – государственная услуга).

2. Положения настоящего Административного регламента распространяются на устные и письменные, индивидуальные и коллективные обращения граждан (предложения, заявления, жалобы) и не распространяются на документы граждан, поступающие

в Министерство обороны на рассмотрение при осуществлении государственных функций и предоставлении государственных услуг, исполнение и оказание которых регулируется другими административными регламентами и иными нормативными правовыми актами.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства (далее – граждане), за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, запросы о предоставлении государственной услуги которых, выраженные в устной, письменной или электронной форме, поступили в Министерство обороны.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о местонахождении и графике работы Министерства обороны, его органов, их справочных телефонах приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

5. Информация о местонахождении и графике работы Министерства обороны, порядке предоставления государственной услуги, справочных телефонах для ее получения размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Портал), на официальном сайте Министерства обороны в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.mil.ru) (далее – Сайт) и информационном стенде.

На Сайте также размещаются сведения о приеме граждан и статистические и аналитические материалы, касающиеся предоставления государственной услуги.

6. Письменные обращения с доставкой по почте направляются в Министерство обороны по почтовому адресу: 119160, г. Москва, ул. Знаменка, д. 19.

При самостоятельной доставке гражданами письменных обращений в Министерство обороны предусмотрена возможность их передачи в установленное графиком работы Министерства обороны время по адресу: г. Москва, ул. Знаменка, д. 19, подъезд № 2.

7. Обращения в форме электронного документа направляются гражданами в Министерство обороны путем заполнения специальной формы на Портале либо на Сайте.

8. В Министерстве обороны в предоставлении государственной услуги участвуют руководящие должностные лица Министерства обороны, центральные органы военного управления и иные подразделения, входящие в структуру Министерства обороны (далее – органы военного управления).

9. Информация о факте поступления обращения в Министерство обороны, его регистрационных реквизитах, органе, в котором рассматривается обращение, предоставляется гражданину в органе военного управления, в котором обработано и зарегистрировано обращение.

По другим вопросам, касающимся рассмотрения обращения по существу, информационно-справочная работа осуществляется в органе, в котором рассматривается обращение.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги – осуществление приема граждан, обеспечение своевременного и в полном объеме рассмотрения устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

Наименование федерального органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

11. Государственную услугу предоставляет Министерство обороны.

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством обороны непосредственно и через органы управления

военных округов, иные органы военного управления, территориальные органы Министерства обороны (далее – территориальные органы).

12. При предоставлении государственной услуги Министерство обороны взаимодействует с другими государственными органами, органами местного самоуправления в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении Министерством обороны государственной услуги запрещено требовать от гражданина осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и органы местного самоуправления.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

ответ на все поставленные в обращении (в устной, письменной форме или в форме электронного документа) вопросы;

уведомление о переадресации письменного обращения в другой государственный орган, орган местного самоуправления, орган военного управления, территориальный орган или иному должностному лицу Министерства обороны, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

отказ в рассмотрении обращения (в устной, письменной форме или в форме электронного документа) с изложением причин отказа по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

14. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем направления ответа или отказа по существу обращения и получения гражданином результата (в устной, письменной форме или в форме электронного документа) рассмотрения обращения.

Срок предоставления государственной услуги

15. Письменные обращения рассматриваются в течение 30 дней со дня их регистрации в Министерстве обороны.

Если письменное обращение направлено из Министерства обороны для рассмотрения и ответа гражданину в территориальный

орган с соответствующим уведомлением гражданина, направившего обращение, то срок рассмотрения обращения исчисляется от даты регистрации обращения в территориальном органе.

16. В случае направления Министерством обороны в установленном порядке запроса о предоставлении документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в другие государственные органы и органы местного самоуправления срок рассмотрения письменного обращения может быть продлен руководящим должностным лицом Министерства обороны либо руководителем органа военного управления (территориального органа) (далее – должностное лицо Министерства обороны) не более чем на 30 дней с уведомлением гражданина и, при необходимости, органа, направившего обращение, о продлении срока рассмотрения.

17. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства обороны, направляется в течение 7 дней со дня регистрации в Министерстве обороны в другой государственный орган, орган местного самоуправления, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина о переадресации обращения.

18. В случае, если решение поставленных в письменном обращении вопросов относится к компетенции нескольких органов или должностных лиц Министерства обороны, то в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующие органы или соответствующим должностным лицам Министерства обороны направляется копия обращения.

Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством обороны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31,

ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30 (ч. II), ст. 3616; № 52 (ч. I), ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 246, ст. 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; № 49, ст. 6413; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. I), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716, № 52 (ч. I), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52 (ч. I), ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. II), ст. 4587; № 49, ст. 7061);

Законом Российской Федерации от 27 апреля 1993 г. № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, № 19, ст. 685; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 51, ст. 4970; 2009, № 7, ст. 772);

Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации от 14 ноября 2002 г. № 138-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 46, ст. 4532; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; № 30, ст. 3101; 2004, № 5, ст. 403; № 9, ст. 831; № 24, ст. 2335; № 31, ст. 3230; № 45, ст. 4377; 2005, № 1 (ч. I), ст. 20; № 30 (ч. I), ст. 3104; 2006, № 1, ст. 8; № 3, ст. 337; № 50, ст. 5303; 2007, № 30, ст. 3988; № 31, ст. 4011; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 50, ст. 6243; 2008, № 24, ст. 2798; № 29 (ч. I), ст. 3418; № 30 (ч. I), ст. 3603; № 48, ст. 5518; 2009, № 7, ст. 771, 775; № 11, ст. 1367; № 14, ст. 1578, 1579; № 26, ст. 3122, 3126; № 45, ст. 5264; 2010, № 7, ст. 701; № 11, ст. 1169; № 14, ст. 1734; № 18, ст. 2145; № 19, ст. 2357; № 30, ст. 4009; № 31, ст. 4163; № 52 (ч. I), ст. 7004; 2011, № 15, ст. 2040; № 19, ст. 2715; № 25, ст. 3533);

Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2004 г. № 1082 «Вопросы Министерства обороны Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 34, ст. 3538; 2005, № 38, ст. 3799; 2006, № 17 (ч. II), ст. 1819; 2007, № 20, ст. 2391; № 27, ст. 3255; № 46, ст. 5565; 2008, № 31, ст. 3705; № 43, ст. 4921; № 47, ст. 5430, 5431; 2009, № 21, ст. 2550; № 36, ст. 4311; 2010, № 20, ст. 2435; № 28, ст. 3656; № 35, ст. 4530; 2011, № 1, ст. 191; № 2, ст. 267; № 15, ст. 2082; № 17, ст. 2356; № 24, ст. 3405; № 28, ст. 4170; № 33, ст. 4924; № 48, ст. 6877; 2012, № 10, ст. 1194);

Указом Президента Российской Федерации от 10 ноября 2007 г. № 1495 «Об утверждении общевоинских уставов Вооруженных Сил Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 43, ст. 4921; 2011, № 4, ст. 572; № 18, ст. 2595; № 31, ст. 4714);

постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2005 г. № 30 «О Типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 4, ст. 305; № 47, ст. 4933; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; 2009, № 12, ст. 1429; № 25, ст. 3060; № 41, ст. 4790; № 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092);

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. № 452 «О Типовом регламенте внутренней организации федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 31, ст. 3233; 2007, № 43, ст. 5202; 2008, № 9, ст. 852; № 14, ст. 1413; № 46, ст. 5337; 2009, № 12, ст. 1443; № 19, ст. 2346; № 25, ст. 3060; № 47, ст. 5675; № 49 (ч. II), ст. 5970; 2010, № 9, ст. 964; № 22, ст. 2776; № 40, ст. 5072; 2011, № 15, ст. 2131; № 34, ст. 4986; № 35, ст. 5092);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092);

приказом Министра обороны Российской Федерации от 30 ноября 2006 г. № 100 «Об утверждении Регламента Министерства обороны Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 января 2007 г., регистрационный № 8826)

(с изменениями, внесенными приказами Министра обороны Российской Федерации от 1 ноября 2007 г. № 458 «О внесении изменений в приказ Министра обороны Российской Федерации от 30 ноября 2006 г. № 100» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 3 ноября 2007 г., регистрационный № 10427), от 24 января 2008 г. № 26 «О внесении изменений в приказ Министра обороны Российской Федерации от 30 ноября 2006 г. № 100» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 февраля 2008 г., регистрационный № 11169) и от 3 октября 2011 г. № 1785 «О внесении изменений в Регламент Министерства обороны Российской Федерации, утвержденный приказом Министра обороны Российской Федерации от 30 ноября 2006 г. № 100» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 ноября 2011 г., регистрационный № 22413);

приказом Министра обороны Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 500 «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан в Вооруженных Силах Российской Федерации» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 марта 2007 г., регистрационный № 9000) (с изменениями, внесенными приказами Министра обороны Российской Федерации от 21 октября 2008 г. № 537 «О внесении изменений в приказ Министра обороны Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 500» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 2 декабря 2008 г., регистрационный № 12781) и от 26 марта 2011 г. № 380 «О внесении изменений в приказ Министра обороны Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 500» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 5 мая 2011 г., регистрационный № 20677).

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги**

20. Основанием для предоставления государственной услуги является поступившее в письменной форме или в форме электронного документа, а также поданное на личном приеме обращение в Министерство обороны.

21. Письменное обращение в обязательном порядке должно содержать либо наименование государственного органа, в который

направляется обращение (Министерство обороны), либо должность соответствующего лица, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, суть обращения, личную подпись гражданина и дату. В подтверждение своих доводов гражданин вправе приложить к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

22. В обращении в форме электронного документа в обязательном порядке должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

23. При личном приеме гражданином предъявляется документ, удостоверяющий его личность.

24. При предоставлении государственной услуги Министерство обороны не вправе требовать от гражданина:

представления документов и информации или осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Министерства обороны.

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

25. Обращение, поступившее в Министерство обороны, подлежит обязательному приему.

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

**Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги**

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и его почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, или адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа (если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также лице, его подготавливающим, совершающим или совершившем, то обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией);

б) в обращении обжалуется судебное решение (в этом случае обращение в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения);

в) в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (в этом случае гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

г) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия, почтовый адрес либо адрес электронной почты поддаются прочтению);

д) в письменном обращении содержится вопрос, на который гражданину многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства (в этом случае должностное лицо Министерства обороны вправе принять решение (в письменной форме) о безосновательности очередного обращения и

прекращении переписки с гражданином с уведомлением о данном решении гражданина, направившего обращение);

е) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (в этом случае гражданину сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, вновь направленное в Министерство обороны обращение рассматривается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

28. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

29. Основанием для отказа в рассмотрении обращения в форме электронного документа может являться:

отсутствие адреса для ответа;

поступление нескольких дубликатов уже принятого обращения в форме электронного документа.

**Порядок, размер и основания взимания
государственной пошлины или иной платы, взимаемой
за предоставление государственной услуги**

30. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления
государственной услуги**

31. Срок ожидания гражданина в очереди при подаче обращения в Министерство обороны не должен превышать 30 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

32. Письменное обращение, поступившее в Министерство обороны, подлежит обязательной регистрации в течение 3 дней с момента поступления в Министерство обороны.

33. Порядок регистрации обращений изложен в разделе III настоящего Административного регламента.

**Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная
услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и
оформлению визуальной и тестовой информации о порядке
предоставления государственной услуги**

34. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

35. Места ожидания и приема граждан оборудуются стульями, столами (стойками) для возможности оформления обращений, которые обеспечиваются писчей бумагой и ручками.

36. Места получения информации о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами.

37. Вход в помещения, в которых проводится прием граждан, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными физическими возможностями.

Показатели доступности и качества государственной услуги

38. При рассмотрении обращения гражданин имеет право:
представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому обращению либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и

материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 27 и 29 настоящего Административного регламента, или уведомление о переадресации письменного обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу Министерства обороны, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действия (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения, в том числе в электронной форме;

осуществлять иные действия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

39. Должностное лицо Министерства обороны:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения (в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение);

запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения письменного обращения документы и материалы у других должностных лиц Министерства обороны и в других органах, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 27 и 29 настоящего Административного регламента, либо подготавливает проект ответа на подпись руководящему должностному лицу Министерства обороны;

уведомляет гражданина о направлении его письменного обращения на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу Министерства обороны в соответствии с их компетенцией, в том числе в электронной форме.

40. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам Министерства обороны при рассмотрении обращений, не могут быть использованы во вред гражданам, в том

числе, если они могут повлечь ущемление чести и достоинства граждан.

41. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

своевременность, объективность и полнота ответа на все поставленные в обращении вопросы и принятие необходимых мер в соответствии с законодательством Российской Федерации;

достоверность предоставляемой гражданину информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения гражданами информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Обеспечение возможности гражданам с использованием Портала и Сайта:

доступа к информации о порядке предоставления государственной услуги;

копирования, заполнения и направления в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

43. Обеспечение направления заявителю электронного сообщения о поступлении обращения в форме электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

44. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги включает:

личный прием граждан;
работу с письменными обращениями, включающую в себя:
регистрацию письменных обращений;
рассмотрение письменных обращений;
подготовку и направление ответов на письменные обращения;
анализ обращений.

45. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Личный прием граждан

46. Прием граждан в Министерстве обороны осуществляется руководящими и иными должностными лицами Министерства обороны в соответствии с Регламентом Министерства обороны Российской Федерации*.

47. Информация о графике приема граждан Министром обороны Российской Федерации доступна на официальном сайте Правительства Российской Федерации (www.government.gov.ru) в подразделе «Информационные материалы» раздела главного меню «Правительство на связи».

48. График приема граждан другими руководящими и иными должностными лицами Министерства обороны размещается на Сайте.

49. Прием граждан в Министерстве обороны ведется в специально оборудованном помещении, оснащённом компьютерной и оргтехникой, средствами связи.

50. Личный прием граждан осуществляется при предъявлении гражданами документов, удостоверяющих их личность.

51. В ходе личного приема гражданин может сделать устное или оставить письменное обращение по существу поставленных им вопросов.

52. Устные обращения регистрируются. При работе с устными обращениями используется система электронного документооборота (при наличии).

* Утвержден приказом Министра обороны Российской Федерации от 30 ноября 2006 г. № 100.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

53. Письменные обращения, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

54. Если в ходе личного приема выясняется, что решение поставленных гражданином вопросов не входит в компетенцию Министерства обороны, обратившемуся даются необходимые разъяснения, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

55. Контроль за организацией личного приема граждан и учетом обращений, рассмотренных на личном приеме, организуется должностными лицами Министерства обороны, осуществляющими личный прием.

Работа с письменными обращениями

Регистрация письменных обращений

56. Письменные обращения, адресованные в Министерство обороны и руководящим должностным лицам Министерства обороны, регистрируются органом военного управления, ответственным за работу по обеспечению рассмотрения обращений граждан (далее – уполномоченный орган военного управления), а адресованные иным должностным лицам Министерства обороны, – соответствующими органами.

57. Письменные обращения регистрируются в системе электронного документооборота (при наличии) либо в книге учета письменных обращений граждан (далее – книга учета)*.

58. Обращение в форме электронного документа предварительно регистрируется в автоматическом режиме в специально созданной для этих целей электронной базе и поступает в соответствующий орган военного управления.

* Приложение № 1 к Инструкции по работе с обращениями граждан в Вооруженных Силах Российской Федерации, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 28 декабря 2006 г. № 500 (далее – Инструкция по работе с обращениями граждан).

Регистрационный номер, присвоенный обращению в форме электронного документа в автоматическом режиме, переносится в регистрационную карточку системы электронного документооборота.

59. На обращении в письменной форме или сопроводительном письме к нему либо на распечатанном обращении, поступившем в форме электронного документа, проставляется штамп с указанием регистрационного номера и даты регистрации.

60. Письменное обращение, поступившее с оригиналами документов или при отсутствии документов, упоминаемых им как приложенные к обращению, регистрируется с актом по установленной форме*.

Рассмотрение письменных обращений

61. Зарегистрированные письменные обращения представляются должностным лицам Министерства обороны в течение текущего рабочего дня по мере их поступления.

62. Должностное лицо Министерства обороны в день получения письменного обращения принимает организационное решение о порядке его дальнейшего рассмотрения.

63. При рассмотрении письменного обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни гражданина, без его согласия. Не является разглашением сведений, содержащихся в обращении, направление обращения в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу Министерства обороны, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

64. В случае, если должностное лицо Министерства обороны считает, что решение вопросов, содержащихся в поступившем ему письменном обращении, не относится к его компетенции, обращение (в день получения или на следующий рабочий день) направляется соответствующему должностному лицу Министерства обороны либо в орган военного управления (территориальный орган), в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина о переадресации его обращения.

65. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в органы или должностным лицам Министерства обороны, решение или действие (бездействие) которых обжалуется.

* Приложение № 2 к Инструкции по работе с обращениями граждан.

66. В случае, если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 65 настоящего Административного регламента, невозможно направление жалобы на рассмотрение в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу Министерства обороны, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд.

67. Должностные лица уполномоченного органа военного управления (далее – уполномоченные должностные лица), в котором зарегистрированы письменные обращения:

докладывают (при необходимости) обращение руководящему должностному лицу Министерства обороны, которое определяет должностное лицо Министерства обороны, ответственное за рассмотрение обращения;

направляют обращение должностному лицу Министерства обороны, ответственному за рассмотрение обращения;

направляют обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства обороны, в другой государственный орган, орган местного самоуправления, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина о переадресации его обращения.

68. Если письменное обращение направляется на рассмотрение нескольким должностным лицам Министерства обороны, то подлинник обращения направляется должностному лицу Министерства обороны, ответственному за рассмотрение обращения, – главному исполнителю, копии обращения направляются остальным должностным лицам Министерства обороны – соисполнителям.

69. Должностное лицо Министерства обороны, ответственное за рассмотрение обращения, обеспечивает рассмотрение письменного обращения и выполнение требований пункта 39 настоящего Административного регламента.

70. Резолюция должностного лица Министерства обороны, ответственного за рассмотрение обращения, может содержать указание исполнителю о сокращении срока подготовки ответа на письменное обращение.

71. Соисполнители в течение первой половины срока, отведенного на подготовку ответа, направляют свои предложения в пределах своей компетенции главному исполнителю.

72. Органы военного управления, территориальные органы и должностные лица Министерства обороны при получении соответствующего запроса обязаны не позднее 15 дней со дня его получения предоставлять главному исполнителю документы и материалы, необходимые для рассмотрения письменного обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

73. При необходимости продления срока рассмотрения письменного обращения не позднее чем за 3 дня до истечения срока исполнения поручения соответствующему должностному лицу Министерства обороны представляется доклад с мотивированной просьбой о продлении срока исполнения с обязательным указанием причин задержки, принимаемых мер и срока, необходимого для исполнения.

Подготовка и направление ответов на письменные обращения

74. При подготовке ответа на письменное обращение исполнитель, ответственный за подготовку ответа на обращение, исполняет его в соответствии с резолюцией должностного лица Министерства обороны, ответственного за рассмотрение обращения.

75. Исполнитель, ответственный за подготовку ответа на обращение, изучает письменное обращение, документы и материалы к нему (при наличии), в том числе в целях установления обоснованности доводов гражданина, направившего обращение, и принятия мер по восстановлению или защите его нарушенных прав, свобод и законных интересов.

Для получения документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, в других органах и у других

должностных лиц Министерства обороны в установленном порядке готовится и направляется соответствующий запрос*.

76. В случаях, указанных в подпункте «а» пункта 27 и пункте 29 настоящего Административного регламента, ответ гражданину не направляется.

77. В случаях, указанных в подпунктах «б»–«е» пункта 27 и пункте 73 настоящего Административного регламента, в адрес гражданина готовится проект уведомления.

78. Согласованный проект ответа (проект уведомления) передается на подпись соответствующему должностному лицу Министерства обороны не позднее чем за 3 дня до истечения установленного срока.

79. Подписанный соответствующим должностным лицом Министерства обороны ответ (уведомление) в день его регистрации или на следующий рабочий день направляется гражданину.

80. Ответ (уведомление) направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

81. При поступлении на рассмотрение в Министерство обороны письменного обращения из Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, Федерального Собрания Российской Федерации и других государственных органов при необходимости в соответствующий государственный орган направляется информация о результатах рассмотрения обращения, подготовка которой возлагается на должностное лицо Министерства обороны, ответственное за рассмотрение обращения.

82. Письменные обращения считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, по ним приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* Требования к содержанию и направлению межведомственного запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия установлены главой 2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

**Особенности выполнения административных
процедур по обращениям, связанным с фактами коррупции
в Министерстве обороны**

83. Обращения, содержащие сведения о проявлениях коррупции в Министерстве обороны, рассматриваются в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

84. Обращения, содержащие сведения о проявлениях коррупции в Министерстве обороны, направляются уполномоченными должностными лицами должностным лицам Министерства обороны в соответствии с их компетенцией.

85. Учет и анализ обращений, содержащих сведения о проявлениях коррупции в Министерстве обороны, а также принятых по ним решений осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Министерства обороны.

Анализ обращений, поступивших в Министерство обороны

86. В целях подготовки и проведения мероприятий по устранению причин, порождающих обоснованные жалобы, уполномоченные должностные лица осуществляют учет и анализ обращений, поступивших в органы военного управления и территориальные органы.

87. Информация о предоставлении органами военного управления и территориальными органами государственной услуги ежегодно направляется в уполномоченный орган военного управления. Информация должна отражать основные вопросы обращений, принятые меры по восстановлению или защите нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан, а также предложения, направленные на устранение недостатков, порождающих обоснованные жалобы.

88. Уполномоченные должностные лица периодически обеспечивают сбор, учет и анализ данных, представленных органами военного управления и территориальными органами.

89. Уполномоченный орган военного управления ежеквартально представляет Министру обороны Российской Федерации справку о состоянии работы по рассмотрению письменных обращений.

90. Уполномоченный орган военного управления обобщает результаты анализа обращений по итогам года.

91. Аналитическая справка по предоставлению Министерством обороны государственной услуги представляется Министру обороны Российской Федерации.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

92. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в Министерстве обороны в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращениям, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан, анализа содержания поступающих обращений, хода и результатов работы с обращениями.

93. Контроль за рассмотрением обращений включает:

 постановку поручений по рассмотрению обращений на контроль;
 сбор и обработку информации о состоянии и результатах рассмотрения обращений;

 подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии работы по рассмотрению обращений;

 подготовку и обобщение данных о содержании и сроках рассмотрения обращений;

 снятие обращений с контроля.

94. Контроль за своевременным и полным рассмотрением обращения осуществляется должностным лицом Министерства обороны, ответственным за рассмотрение обращения.

95. Уполномоченный орган военного управления осуществляет контроль за рассмотрением письменных обращений, поступивших в Министерство обороны:

 из Администрации Президента Российской Федерации;

 из Аппарата Правительства Российской Федерации;

 из Федерального Собрания Российской Федерации;

 из Общественной палаты Российской Федерации;

 из Генеральной прокуратуры Российской Федерации;

от Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации;

от граждан непосредственно, не получивших в установленный срок ответ на ранее направленное обращение или сообщающих о коррупционных действиях должностных лиц Министерства обороны.

96. На письменных обращениях (сопроводительных письмах к ним), взятых на контроль, проставляется штамп «Контроль».

97. Обращение снимается с контроля после направления ответа гражданину по существу поставленных в обращении вопросов или после предоставления органами военного управления (территориальными органами) копий ответов на обращения, направленные им на рассмотрение. Обращения, по которым были продлены сроки рассмотрения, снимаются с контроля после направления ответов гражданам.

98. Уполномоченный орган военного управления и должностные лица Министерства обороны проводят контроль по обращениям в плановом или внеплановом порядке (в случае поступления жалоб).

99. Если в результате рассмотрения жалоба признается обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу Министерства обороны, допустившему нарушения в ходе предоставления государственной услуги, повлекшие за собой жалобу.

100. Периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в Министерстве обороны устанавливается планом организационных мероприятий Министерства обороны.

101. Периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги органами военного управления (территориальными органами) устанавливается планами организационных мероприятий органов военного управления.

102. Уполномоченные должностные лица, принимающие участие в проведении выездных проверок (в рамках осуществления внутриведомственного контроля), оказывают необходимую практическую помощь в рассмотрении обращений, находящихся на контроле в соответствующих органах военного управления (территориальных органах).

103. В целях проверки соблюдения порядка рассмотрения обращений в органах военного управления (территориальных органах)

приказом соответствующего должностного лица Министерства обороны создается комиссия.

104. Комиссия проверяет соблюдение порядка рассмотрения обращений, анализирует содержание поступивших обращений, принятые меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов граждан не реже одного раза в квартал.

105. О результатах проверки составляется аналитическая справка*.

106. Аналитическая справка представляется соответствующему должностному лицу Министерства обороны для рассмотрения и подлежит хранению совместно с материалами по организации работы с обращениями в делах органа военного управления.

107. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченного органа военного управления и должностных лиц Министерства обороны должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

108. Контроль со стороны граждан за предоставлением государственной услуги осуществляется на основании:

устной информации, полученной по справочным телефонам;
информации, полученной по запросу в письменной форме или в форме электронного документа.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

109. Гражданин вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

110. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, направленной в письменной форме или форме электронного документа.

* Перечень вопросов, по которым комиссией составляется аналитическая справка, приведен в приложении № 4 к Инструкции по работе с обращениями граждан.

111. Гражданин может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у гражданина документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у гражданина;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и настоящим Административным регламентом;

затребование с гражданина при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

112. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ гражданину;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу;

доводы, на основании которых гражданин не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу. В подтверждение своих доводов гражданином могут быть представлены документы (при наличии) либо их копии.

113. Жалобы, поступившие в Министерство обороны, рассматриваются в следующем порядке:

Министр обороны Российской Федерации рассматривает жалобы на действия (бездействие) непосредственно подчиненных должностных лиц;

заместители Министра обороны Российской Федерации, руководитель Аппарата Министра обороны Российской Федерации рассматривают жалобы на действия (бездействие) подчиненных руководителей органов военного управления;

руководители органов военного управления (территориальных органов) рассматривают жалобы на действия (бездействие) подчиненных должностных лиц.

114. Жалоба, поступившая в Министерство обороны, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у гражданина либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

115. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы, указанной в настоящем разделе, и случаев, в которых ответ на жалобу не дается, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

116. По результатам рассмотрения жалобы Министр обороны Российской Федерации (иное должностное лицо Министерства обороны) принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

117. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется гражданину в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа.

Приложение № 1
к Административному регламенту (п. 4)

**Сведения
о Министерстве обороны и его территориальных органах**

Министерство обороны

Адрес: 119160, г. Москва, ул. Знаменка, д. 19.

Справочные службы Министерства обороны:

№ п/п	Наименование органа военного управления (организации)	Номера справочных телефонов	Примечание
1	Главное управление кадров Министерства обороны	8(800) 200-22-95 8(800) 200-26-96	Бесплатный, многоканальный
2	Департамент жилищного обеспечения Министерства обороны	8(800) 200-22-94	Бесплатный, многоканальный
3	Единый расчетный центр Министерства обороны	8(800) 200-22-06	Бесплатный, многоканальный
4	Департамент санаторно-курортного обеспечения Министерства обороны	8(800) 200-08-97	Бесплатный, многоканальный
5	Управление делами Министерства обороны	8(495) 696-86-73	Получение информации справочного характера по письменным обращениям
6	Автоматическая телефонная станция Министерства обороны	8(495) 696-88-00	—

Время начала и окончания службы (работы) в понедельник – четверг устанавливается с 9 часов до 18 часов, в пятницу – с 9 часов до 16 часов 45 минут.

Перерыв для отдыха и питания устанавливается продолжительностью 45 минут в период с 12 часов до 15 часов. Время перерывов определяется руководителями соответствующих органов военного управления и территориальных органов.

Территориальные органы

№ п/п	Наименование территориального органа	Контактная информация	
		почтовый адрес	номера телефонов
1	2	3	4
Западный военный округ			
1	Военный комиссариат Республики Карелия	185000, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Антикайнена, д. 19	8-8142-78-29-06
2	Военный комиссариат Республики Коми	167016, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Катаева, д. 7	8-8212-32-13-07
3	Военный комиссариат Архангельской области	163001, г. Архангельск, ул. Суворова, д. 35	8-8182-27-64-87
4	Военный комиссариат Белгородской области	308015, г. Белгород, просп. Славы, д. 102	8-4722-32-02-04, 8-4722-32-37-23
5	Военный комиссариат Брянской области	241050, г. Брянск, ул. Калинина, д. 54	8-4832-74-22-63, 8-4832-74-23-26
6	Военный комиссариат Владимирской области	600021, г. Владимир, ул. Стрелецкая, д. 55-а	8-4922-32-43-40, 8-4922-23-67-60
7	Военный комиссариат Вологодской области	160009, г. Вологда, ул. Челоскинцев, д. 34	8-8172-72-01-51
8	Военный комиссариат Воронежской области	394000, г. Воронеж, ул. Фридриха Энгельса, д. 22	8-4732-53-02-71, 8-4732-53-01-42
9	Военный комиссариат Ивановской области	153005, г. Иваново, ул. Сарментовой, д. 7	8-4932-32-81-61, 8-4932-32-38-22
10	Военный комиссариат Калининградской области	236029, г. Калининград, ул. Озерная, д. 29	8-4012-21-57-55
11	Военный комиссариат Калужской области	248650, г. Калуга, ул. Карпова, д. 2	8-4842-57-00-36, 8-4842-56-30-50
12	Военный комиссариат Костромской области	156000, г. Кострома, пл. Советская, д. 4	8-4942-31-29-36, 8-4942-31-21-64
13	Военный комиссариат Курской области	305000, г. Курск, ул. Максима Горького, д. 5	8-4712-70-07-51, 8-4712-70-07-46
14	Военный комиссариат Ленинградской области	191180, г. Санкт-Петербург, Набережная реки Фонтанки, д. 90	8-812-310-45-40
15	Военный комиссариат Липецкой области	398000, г. Липецк, ул. Интернациональная, д. 10	8-4742-27-44-43, 8-4742-47-62-38
16	Военный комиссариат Московской области	117303, г. Москва, ул. Малая Юшуньская, д. 1, корп. 2	8-495-332-70-02, 8-495-332-70-03
17	Военный комиссариат Мурманской области	183025, г. Мурманск, ул. Буркова, д. 4	8-8152-45-52-18

1	2	3	4
18	Военный комиссариат Нижегородской области	603950, г. Нижний Новгород, пл. Ошарская, д. 1	8-8312-34-35-07, 8-8312-33-56-88
19	Военный комиссариат Новгородской области	173003, Новгородская обл., г. Великий Новгород, ул. Звериная, д. 16	8-8162-77-21-51
20	Военный комиссариат Орловской области	302040, г. Орел, ул. Октябрьская, д. 49-а	8-4862-45-56-62, 8-4862-45-56-63
21	Военный комиссариат Псковской области	180006, г. Псков, ул. Первомайская, д. 38	8-8112-66-73-13
22	Военный комиссариат Рязанской области	390046, г. Рязань, ул. Фрунзе, д. 27	8-4912-25-51-91, 8-4912-25-48-65
23	Военный комиссариат Смоленской области	214000, г. Смоленск, ул. Маршала Жукова, д. 12	8-4812-38-05-70, 8-4812-38-59-32
24	Военный комиссариат Тамбовской области	392023, г. Тамбов, ул. Пионерская, д. 5-г	8-4752-75-58-46, 8-4752-75-58-45
25	Военный комиссариат Тверской области	170100, г. Тверь, ул. Трехсвятская, д. 38	8-4822-34-34-27, 8-4822-32-03-61
26	Военный комиссариат Тульской области	300600, г. Тула, ул. Жаворонкова, д. 3	8-4872-31-10-40
27	Военный комиссариат Ярославской области	150000, г. Ярославль, ул. Кооперативная, д. 12	8-4852-74-45-11, 8-4852-74-45-08
28	Военный комиссариат города Москвы	129090, г. Москва, ул. Проспект Мира, д. 15	8-495-600-64-74, 8-495-600-65-94
29	Военный комиссариат города Санкт-Петербурга	190121, г. Санкт-Петербург, просп. Английский, д. 8/10	8-812-572-51-72
Южный военный округ			
30	Военный комиссариат Республики Адыгея	385000, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Комсомольская, д. 217	8-8772-52-11-23
31	Военный комиссариат Республики Дагестан	367001, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Заманова, д. 2	8-8722-67-16-07
32	Военный комиссариат Республики Ингушетия	366720, Республика Ингушетия, г. Назрань, с. Эжажево, ул. Ждабатиева, д. 1	8-8732-22-20-07
33	Военный комиссариат Кабардино-Балкарской Республики	360024, Кабардино-Балкарская Республика, г. Нальчик, ул. Кабардинская, д. 193	8-8662-91-44-37
34	Военный комиссариат Республики Калмыкия	358000, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Ленина, д. 207	8-84722-2-79-71
35	Военный комиссариат Карачаево-Черкесской Республики	369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Комсомольская, д. 31	8-8782-26-36-32
36	Военный комиссариат Республики Северная Осетия – Алания	362008, Республика Северная Осетия – Алания, г. Владикавказ, ул. Гастелло, д. 73-а	8-8672-75-26-27
37	Военный комиссариат Чеченской Республики	364000, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Ханкальская, д. 6	8-8712-22-56-59

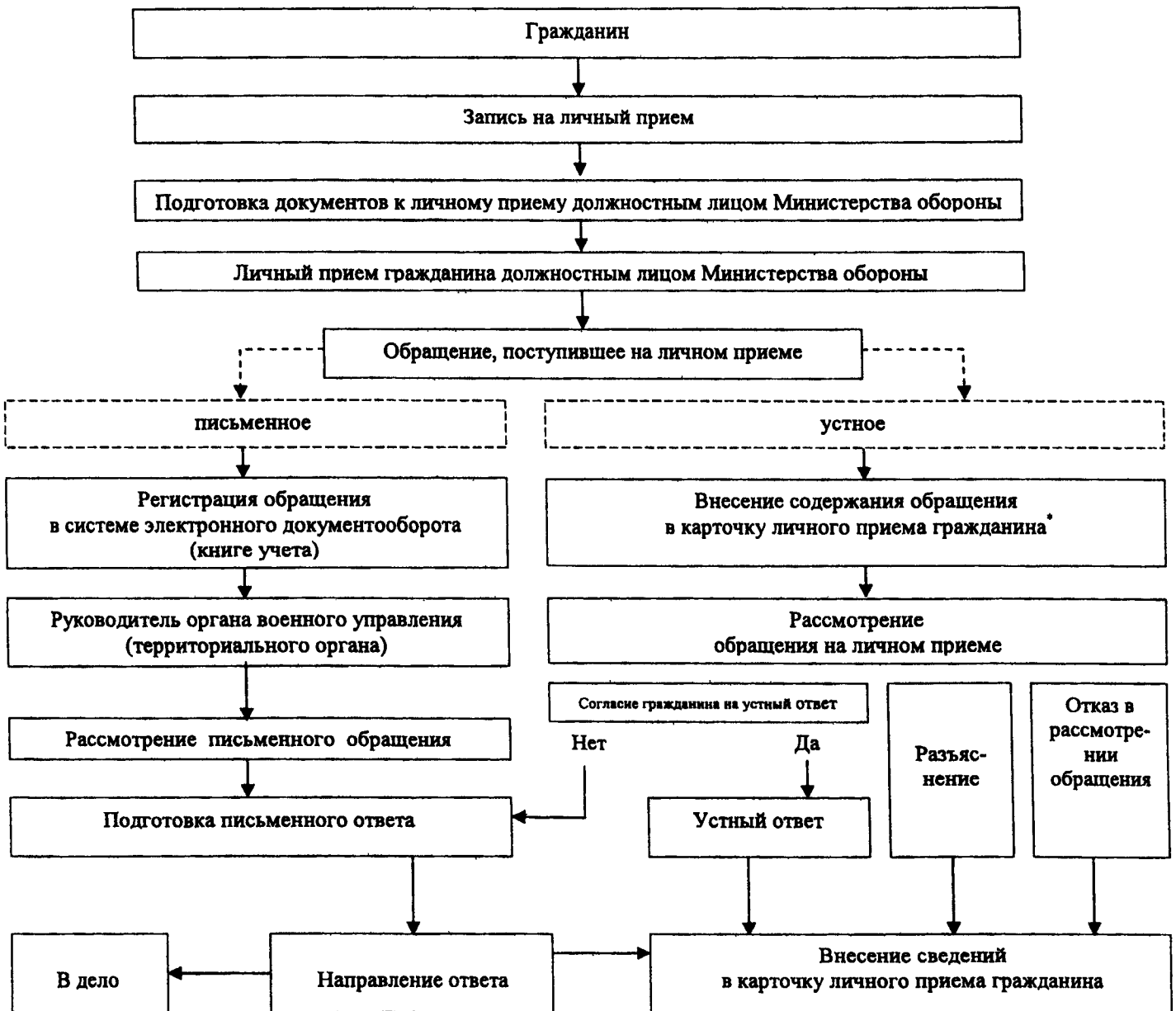
1	2	3	4
38	Военный комиссариат Краснодарского края	350000, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Гоголя, д. 72	8-861-262-20-36
39	Военный комиссариат Ставропольского края	355037, г. Ставрополь, ул. 8 Марта, д. 164	8-8652-24-57-00
40	Военный комиссариат Астраханской области	414000, г. Астрахань, ул. Калинина, д. 13	8-8512-22-93-00
41	Военный комиссариат Волгоградской области	400066, г. Волгоград, ул. Краснознаменская, д. 19-а	8-8442-33-10-29
42	Военный комиссариат Ростовской области	344010, г. Ростов-на-Дону, ул. Греческого города Волос, д. 9	8-8632-32-14-52
Центральный военный округ			
43	Военный комиссариат Республики Алтай	659700, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, пер. Спортивный, д. 5	8-38822-2-39-50
44	Военный комиссариат Республики Башкортостан	450025, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. К.Маркса, д. 14	8-3472-72-47-67
45	Военный комиссариат Республики Марий Эл	424600, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, просп. Гагарина, д. 16	8-8362-42-64-48
46	Военный комиссариат Республики Мордовия	430000, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Республиканская, д. 43	8-8342-38-55-05
47	Военный комиссариат Республики Татарстан	420073, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Аэропортовская, д. 1	8-843-221-43-43
48	Военный комиссариат Республики Тыва	667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Комсомольская, д. 4	8-3942-22-37-54
49	Военный комиссариат Удмуртской Республики	426034, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Красногеройская, д. 73	8-3412-68-86-60
50	Военный комиссариат Республики Хакасия	655004, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Пушкина, д. 152	8-3902-34-23-16
51	Военный комиссариат Чувашской Республики	428000, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Ильбекова, д. 8/1	8-8352-62-01-97
52	Военный комиссариат Алтайского края	656056, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Пушкина, д. 40	8-3852-63-83-67
53	Военный комиссариат Красноярского края	660049, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Ленина, д. 64	8-3912-27-03-18
54	Военный комиссариат Пермского края	614600, г. Пермь, ул. Кирова, д. 41	8-3422-12-12-38
55	Военный комиссариат Иркутской области	664011, г. Иркутск, ул. Ударника, д. 4	8-3952-29-07-71
56	Военный комиссариат Кемеровской области	650053, г. Кемерово, ул. Базовая, д. 18-а	8-3842-8-91-11
57	Военный комиссариат Кировской области	610601, г. Киров, ул. Энгельса, д. 7	8-8332-64-34-43
58	Военный комиссариат Курганской области	640000, г. Курган, ул. Куйбышева, д. 117	8-3522-42-11-62
59	Военный комиссариат Новосибирской области	630007, г. Новосибирск, ул. Советская, д. 4-а	8-383-223-97-14
60	Военный комиссариат Омской области	644099, г. Омск, ул. Партизанская, д. 14	8-3812-23-82-52
61	Военный комиссариат Оренбургской области	460000, г. Оренбург, ул. Кирова, д. 28	8-3532-77-93-12
62	Военный комиссариат Пензенской области	440026, г. Пенза, ул. Советская, д. 27	8-8412-56-42-62
63	Военный комиссариат Самарской области	443010, г. Самара, ул. Чапаевская, д. 121	8-846-332-04-29
64	Военный комиссариат Саратовской области	410600, г. Саратов, Мирный пер., д. 12	8-8452-26-20-66
65	Военный комиссариат Свердловской области	620014, Свердловская обл., г. Екатеринбург, просп. Ленина, д. 6	8-343-371-00-71
66	Военный комиссариат Томской области	634029, г. Томск, просп. Фрунзе, д. 6	8-3822-51-30-80
67	Военный комиссариат Тюменской области	625003, г. Тюмень, ул. Ленина, д. 1	8-3452-44-42-73
68	Военный комиссариат Ульяновской области	432980, Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Ленина, д. 59	8-8422-42-06-87
69	Военный комиссариат Челябинской области	454000, Челябинская обл., г. Челябинск, ул. Цвиллинга, д. 13	8-3512-63-78-32

1	2	3	4
70	Военный комиссариат Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	628012, Тюменская обл., Ханты-Мансийский АО – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 20	8-3467-39-70-70
71	Военный комиссариат Ямало-Ненецкого автономного округа	629008, Тюменская обл., Ямало-Ненецкий АО, г. Салехард, ул. Зои Космодемьянской, д. 49	8-34922-2-51-51
Восточный военный округ			
72	Военный комиссариат Республики Бурятия	670042, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Боевая, д. 7-а	8-3012-43-58-38
73	Военный комиссариат Республики Саха (Якутия)	677007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Октябрьская, д. 8	8-4112-34-10-22
74	Военный комиссариат Забайкальского края	672010, Забайкальский край, г. Чита, ул. Амурская, д. 9	8-3022-34-86-76, 8-3022-34-34-39
75	Военный комиссариат Камчатского края	683032, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Семена Удалого, д. 42	8-4152-42-28-91
76	Военный комиссариат Приморского края	690007, Приморский край, г. Владивосток, ул. Верхнепортовая, д. 2	8-4232-32-13-16
77	Военный комиссариат Хабаровского края	680011, г. Хабаровск, ул. Тихоокеанская, д. 26	8-4212-39-54-46
78	Военный комиссариат Амурской области	675000, Амурская обл., г. Благовещенск, ул. Амурская, д. 162	8-4162-52-33-30
79	Военный комиссариат Магаданской области	685000, г. Магадан, ул. Советская, д. 14	8-4132-62-82-46
80	Военный комиссариат Сахалинской области	693000, Сахалинская обл., г. Южно-Сахалинск, ул. Комсомольская, д. 194	8-4242-55-13-64
81	Военный комиссариат Еврейской автономной области	679000, Еврейская АО, г. Биробиджан, пер. Швейный, д. 10	8-42622-4-87-25

Приложение № 2
к Административному регламенту (п. 45)

**Блок-схема
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги**

**Последовательность действий
при предоставлении государственной услуги при осуществлении
личного приема граждан**



* Приложение № 3 к Инструкции по работе с обращениями граждан.

**Последовательность действий
при предоставлении государственной услуги при работе
с письменными обращениями**

