

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АЛТАЙСКИЙ КРАЙ СОЛОНЕШЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ТОПОЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2021 № 2

с. Топольное

Об утверждении Положения
об организации и осуществлении
первичного воинского учёта граждан
на территории администрации
Тополинского сельсовета

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», Устава муниципального образования Тополинский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о военно-учётном столе администрации сельсовета (приложение № 1).
2. Утвердить должностные обязанности специалиста военно-учётного стола администрации сельсовета (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Срединину Л.С.
4. Настоящее постановление обнародовать в соответствующем порядке.
5. Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта на территории Тополинского сельсовета», принятое постановлением главы администрации от 15.01.2018 № 2, считать утратившим силу.

Глава Тополинского сельсовета

М.Б.Хрущев

«Согласовано»
Военный комиссар Солонешенского
военного комиссариата
Солонешенского района
_____ Е.А.Солосин

«Утверждаю»
Глава Тополинского сельсовета
_____ М.Б. Хрущёв

ПОЛОЖЕНИЕ

о военно-учётном столе администрации Тополинского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Военно-учётный стол администрации Тополинского сельсовета (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», федеральным законом Российской Федерации от 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закону от 22.08.2004 г. № 122, от 28.03.1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учёте, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооружённых Сил Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Алтайского края, Уставом муниципального образования Тополинский сельсовет, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается главой Тополинского сельсовета.

2. Основные задачи

2.1. Основными задачами ВУС являются:

- обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;
- документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;
- анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

– проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооружённых Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов с мирного на военное время в период мобилизации и поддержание их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

3. Функции

3.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту, воинскому учёту и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации сельсовета.

3.2. Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трёх месяцев) на территории сельсовета.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории сельсовета, обязанных состоять на воинском учёте.

3.4. Вести учёт организаций, находящихся на территории сельсовета, и контролировать ведение в них воинского учёта.

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта военного комиссариата района и организаций.

3.6. По указанию военного комиссариата района оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат.

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в 2-недельный срок сообщать о внесённых изменениях в военный комиссариат Солонешенского района.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году.

3.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте и осуществлять контроль за их исполнением.

4. Права

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

– вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, администрации сельсовета, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

– запрашивать и получать от структурных подразделений администрации сельсовета аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на ВУС задач;

– создавать информационные базы данных по вопросам, отнесённым к компетенции ВУС;

– выносить на рассмотрение главы администрации вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

– организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, администрацией сельсовета, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесённым к компетенции ВУС;

– организовать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

– проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

5. Руководство

5.1. Возглавляет ВУС специалист военно-учётного стола администрации сельсовета (далее – специалист ВУС). Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности главой сельсовета.

5.2. Специалист ВУС находится в непосредственном подчинении у главы сельсовета.

5.3. В случае отсутствия специалиста ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава сельсовета.

«Согласовано»
Военный комиссар Солонешенского
военного комиссариата Солонешенского
района

_____ Е.А.Солосин

«Утверждаю»
Глава Тополинского сельсовета

_____ М.Б. Хрущёв

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
СПЕЦИАЛИСТА ВОЕННО-УЧЁТНОГО СТОЛА
Администрации Тополинского сельсовета**

Специалист ВУС обязан:

При постановке граждан на воинский учёт проверить:

1. При постановке граждан на воинский учет специалист ВУС, проверяет:

а) наличие и подлинность военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах отметок об их вручении), отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности согласно приложению № 19 к Методическим рекомендациям, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении) и персональных электронных карт.

б) соответствие военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того, и срок действия.

в) наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и отметки о постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства:

в пункте 25 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 32-35) военного билета офицера запаса - отметка, заверенная подписью военного комиссара и гербовой печатью военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований);

в разделе I «Прием на воинский учет и снятие с воинского учета» (стр. 2 и 3) удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - штамп военного комиссариата:

в графе «Снят» раздела IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 25-28) военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана (в справке взамен военного билета, временном удостоверении,

выданном взамен военного билета) - штамп военного комиссариата или органа местного самоуправления:

г) в случаях отсутствия в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях отметки о постановке на воинский учет направляет офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства.

д) при обнаружении в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщает об этом в военный комиссариат Солонешенского района для принятия соответствующих мер.

2. При приеме от граждан военного билета (справки взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдает владельцу документа расписку согласно приложению № 20 к Методическим рекомендациям.

3. Заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса в порядке, определяемом Методическими рекомендациями.

Заполняют (в двух экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса в порядке, определяемом Методическими рекомендациями. Заполняют учетные карты призывников в порядке, определяемом Методическими рекомендациями. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.

4. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета специалист ВУС оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат.

5. На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления, сельского поселения, городского округа или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняют и высылают в военный комиссариат Солонешенского района тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносят в список граждан, подлежащих призыву на военную службу (приложение № 21 к Методическим рекомендациям) с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.

6. В случае значительной удаленности органа местного самоуправления от военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) и (или) нахождения органа местного самоуправления на труднодоступной территории, производят отметку о постановке гражданина на воинский учет (снятии с воинского учета):

в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана запаса - в графе «Принят» раздела IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 25-28);

в справке взамен военного билета - в графе «Принят» раздела VII «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» - штампом администрации органа местного самоуправления соответствующего образца размером 35x25 мм:

О принятом решении на предоставление права производства отметок о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса военный комиссар Солонешенского района письменно уведомляет руководителя соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет.

7. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщают в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований), где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата Солонешенского района по месту нахождения органа местного самоуправления, о чем в военных билетах производится отметка:

в военном билете офицера запаса - в графе «Изъято» пункта 18 «Отметки о выдаче и изъятии мобилизационных предписаний» (стр. 19-23);

в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана - в графе «Изъято» раздела VII «Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний» (стр. 20-21); в справке взамен военного билета - в графе «Изъято» раздела VI «Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний» - штампом администрации органа местного самоуправления соответствующего образца размером 35x25 мм:

8. Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса и учетные карты призывников размещает в соответствующие разделы учетной картотеки.

9. Представляют военные билеты (справки взамен военных билетов, временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек, карты первичного воинского учета призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в двухнедельный срок в военные комиссариаты муниципальных образований для оформления постановки на воинский учет.

10. При снятии граждан с воинского учета специалист ВУС представляет в военный комиссариат Солонешенского района документы воинского учета и паспорта в

случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещают их о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки.

11. В случае значительной удаленности органа местного самоуправления от военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований) и (или) нахождения органа местного самоуправления на труднодоступной территории, производят отметку о снятии с воинского учета:

в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана - в графе «Снят» раздела IX «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр. 25-28);

в справке взамен военного билета в графе «Снят» раздела VII «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» - штампом администрации органа местного самоуправления соответствующего образца размером 35x25 мм:

В соответствующей графе пункта 14 «Отметка о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета» карточек первичного воинского учета и пункта IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» учетных карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производят отметку «Снят с воинского учета по возрасту» или «Снят с воинского учета по состоянию здоровья». Отметка производится на основании записи, сделанной в военном комиссариате:

в военном билете офицера запаса - в пункте 26 «Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности» (стр. 36);

в военном билете солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана - в разделе X «Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности» (стр. 30);

в справке взамен военного билета - в разделе VIII «Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности».

12. По решению военного комиссара Солонешенского района изымает мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы муниципального образования, сельского (городского) поселения, городского округа, внутригородских территорий городов федерального значения или иного муниципального образования, о чем в военном билете производят отметку.

13. Составляет и представляет в военный комиссариат в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

14. Составляет и представляет в военный комиссариат в двухнедельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

15. В документе воинского учета умершего гражданина производят соответствующую запись, которую заверяют подписью главы сельсовета и гербовой печатью, после чего военный билет (справку взамен военного билета, временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представляет в военный комиссариат. О невозможности получения в органе записи актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщают в военный комиссариат Солонешенского района.

16. Хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожает их установленным порядком с составлением акта.

17. Специалист ВУС ежегодно, до 1 февраля, представляет в военный комиссариат Солонешенского района отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году (приложение № 24 к Методическим рекомендациям).

18. Обеспечивать исполнение гражданами воинской обязанности;

19. Добиваться полного охвата воинским учётом граждан, пребывающих в запасе, и призывников, проживающих на территории сельсовета;

20. Оповещать граждан о вызове в РВК;

21. Направлять по запросам РВК необходимые для занесения в документы воинского учёта сведения о гражданах, вставших на воинский учёт, и граждан, состоящих на воинском учёте;

22. Осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на воинскую службу, лечебно-профилактических учреждений;

23. Разъяснять гражданам их обязанности по воинскому учёту, установленные Федеральным Законом «О воинской обязанности и военной службе» и «Положением о воинском учёте»;

24. Докладывать главе сельсовета о состоянии воинского учёта, о случаях нарушения гражданами правил воинского учёта немедленно.

25. Вести работу с райвоенкоматом по учёту участников ВОВ и семей погибших, оказывать помощь этим категориям в оформлении документов;

26. Ежемесячно предоставлять в райвоенкомат отчёты о результатах осуществления первичного воинского учёта граждан (именные списки);

27. Готовить характеристики, справки на допризывников и призывников; разрабатывать совместно с заместителем главы администрации мобилизационные планы, производить оформление технической документации.

Глава Тополинского сельсовета

М.Б.Хрущев

Ознакомлена: