

**Калейкинский сельский Исполнительный комитет
Альметьевского муниципального района
Республики Татарстан**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2

«27» июня 2017 года

**Об утверждении Положения «Об организации и
осуществлении первичного воинского учёта
граждан на территории Калейкинского
сельского поселения Альметьевского
муниципального района Республика Татарстан».**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава Калейкинского сельского поселения Альметьевского муниципального района Республики Татарстан.

Калейкинский сельский исполнительный комитет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Калейкинского сельского поселения Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (согласно приложения №1).
2. Утвердить Должностные обязанности работника по первичному воинскому учету (согласно приложения № 2).
3. Возложить обязанности по ведению первичного воинского учёта граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на инспектора ВУС Калейкинского сельского Исполнительного комитета.
4. Постановление Калейкинского сельского Исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан № 5 от 25 июня 2014 года «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Калейкинского сельского поселения Альметьевского муниципального района Республика Татарстан», отменить.
5. Обнародовать настоящее Постановление на специальном информационном стенде, расположенном на территории населенного пункта: с. Калейкино, ул. Школьная, д. 8, а также разместить на сайте Альметьевского муниципального района Республики Татарстан в сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Калейкинского
сельского Исполнительного комитета



А.Н. Спиридонов

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации и осуществлении первичного воинского учета
на территории Калейкинского сельского поселения Альметьевского
муниципального района Республики Татарстан»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Воинский учёт предусматривается воинской обязанностью граждан и обеспечивается государственной системой регистрации призывных и мобилизационных людских ресурсов, в рамках которой осуществляется комплекс мероприятий по сбору, обобщению и анализу сведений об их количественном составе и качественном состоянии.

1.1. Основной целью воинского учёта является обеспечение полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

а) потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.

1.2. Основными задачи по первичному воинскому учёту являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу Вооруженных 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.

1.3. Воинскому учёту подлежат:

а) граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники);

б) граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные):

мужского пола, пребывающие в запасе;

уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;

успешно завершившие обучение на военных кафедрах при федеральных государственных образовательных организациях высшего образования по программам военной подготовки офицеров запаса, программам военной подготовки сержантов, старшин запаса либо программам военной подготовки солдат, матросов запаса;

не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;

не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 27 лет;

уволенные с военной службы без постановки на воинский учет и в последующем поставленные на воинский учет в военных комиссариатах;

прошедшие альтернативную гражданскую службу;

женского пола, имеющие военно-учетные специальности

1.4. Не подлежат воинскому учету:

а) освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе»;

б) проходящие военную службу;

в) отбывающие наказание в виде лишения свободы;

г) женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;

д) постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;

е) имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

1.5. Первичный воинский учёт осуществляется одним освобождённым (по совместительству) работником по первичному воинскому учету Калейкинского сельского Исполнительного комитета Альметьевского муниципального района Республики Татарстан (далее - работник по первичному воинскому учёту).

1.6. Работник по первичному воинскому учету в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 2006 г. № 719, от 31. 12. 2005 г. №199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий», «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Республики Татарстан, Уставом Калейкинского сельского поселения Альметьевского муниципального района Республики Татарстан, а также настоящим Положением.

1.7. Положение утверждается Калейкинским сельским Исполнительным комитетом Альметьевского муниципального района Республики Татарстан и согласовывается с военным комиссариатом (города Альметьевск и Альметьевского района Республики Татарстан, муниципальном) (далее – военный комиссариат (муниципальный)).

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами работника по первичному воинскому учёту являются:

а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

б) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах, состоящих на воинском учете;

в) анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для их эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

г) проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военно-обученных граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по переводу

вооруженных 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.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Военно-учётный работник осуществляет первичный воинский учёт по документам первичного воинского учета:

- а) для призывников - по учетным картам призывников;
- б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учетным карточкам;
- в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учёта.

3.2. Военно-учётный работник документы первичного воинского учета заполняет на основании следующих документов:

- а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - для призывников;
- б) военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) - для военнообязанных.

3.3. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, работник по воинскому учёту:

а) осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории;

б) выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;

г) ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.4. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, работник по воинскому учёту:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата (муниципального) и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат (муниципальный) по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляет в военный комиссариат (муниципальный) сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.5. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет работник по воинскому учёту:

а) проверяет наличие и подлинность 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 запаса 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, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняет (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняет учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняет сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения 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 2-недельный срок в отдел военного комиссариата для оформления постановки на воинский учет. Оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военный комиссариат (муниципальный) об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат (муниципальный). При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

г) делают отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

3.6. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) представляют в военный комиссариат (муниципальный) документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещают офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением военного комиссара (муниципального) могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военный комиссариат (муниципальный). При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производят в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляют и представляют в военный комиссариат (муниципальный) в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

г) хранят документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата (муниципального) после чего уничтожают их в установленном порядке.

В течении текущего года:

3.7. Органы местного самоуправления ежегодно, до 20 января, представляют в военный комиссариат (муниципальный) отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.8. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и военным комиссариатом (муниципальным) в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

Показатели, по которым оценивается деятельность органов местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.9. Обеспечивать выполнения функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту, воинскому учёту и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в администрации органа местного самоуправления;

3.10. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

3.11. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, обязанных состоять на воинском учете;

3.12. Вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.13. Сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата (муниципального), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.14. По указанию военного комиссара (муниципального) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.15. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат (муниципальный);

3.16. Ежегодно представлять в военный комиссариат (муниципальный) образования до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

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

3.18. Разрабатываются и ведутся документы по ведению воинского учёта:

- Постановление «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Калейкинского сельского поселения Альметьевского муниципального района Республики Татарстан».
- План работы по осуществлению первичного воинского учета на текущий год.
- Должностные обязанности по ведению первичного воинского учёта.
- Карточка карточек первичного учёта на граждан, пребывающих в запасе и граждан подлежащих призыву.

IV. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы (военно-учётный стол или работник по воинскому учету) имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

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

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к своей компетенции; выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к своей компетенции (военно-учётного стола).

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Работник по воинскому учету назначается на должность и освобождается от должности Руководителем Исполнительного комитета поселения.

5.2. Работник по воинскому учету находится в непосредственном подчинении Руководителя Исполнительного комитета поселения.

5.3. В случае отсутствия работника по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает главный бухгалтер исполнительного комитета поселения.



Руководитель Калейкинского
сельского Исполнительного комитета

А.Н. Спиридонов

ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ РАБОТНИКА ПО ПЕРВИЧНОМУ ВОИНСКОМУ УЧЁТУ

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:

- осуществление воинского учета граждан, проживающих на территории сельского поселения;
- обобщение и анализ сведений о количественном и качественном составе граждан, проживающих на территории сельского поселения и своевременное представление этих сведений в военный комиссариат (города Альметьевск и Альметьевского района Республики Татарстан (муниципальный) (далее – военный комиссариат (муниципальный));
- постоянное уточнение документов воинского учета и внесение в них изменений в семейном положении, образовании, владении военно-учетными и гражданскими специальностями, годности к военной службе по состоянию здоровья, месте жительства, места работы и т.д.;
- проведение сверки документов воинского учета карточками первичного учета органов местного самоуправления со сведениями воинского учета организаций и военным комиссариатом (муниципальным) (не реже одного раза в год);
- ведение учета ветеранов ВОВ, участников боевых действий, лиц, подвергшихся воздействию радиации, и оказание помощи в реализации их прав и льгот;
- ведение справочной работы.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ ПО ВЕДЕНИЮ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЁТА ОБЯЗАН:

1. Проверять наличие и подлинность:
 - военных билетов: офицеров запаса, солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний и отметок об их вручении,
 - временных удостоверений, выданных взамен военных билетов,
 - удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу,
 - 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
 - жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении).
2. Проверять соответствие 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.
3. Проверять наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате (муниципальном) по новому месту жительства.
4. Проверять наличие в военном билете военнообязанного (во временном удостоверении, выданном взамен военного билета) штамп военного комиссариата (муниципального) или органа местного самоуправления в графе «Снят» раздела военного билета солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) запаса.

5. Направлять офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат (муниципальный) по месту жительства в случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет.

6. Сообщать в военный комиссариат (муниципальный) при обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов.

7. При приеме военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку Ф-№10.

8. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса в порядке определяемом Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта ГШ ВС РФ от 2008 года.

9. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса в порядке определяемом Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учёта ГШ ВС РФ от 2008 года.

10. Заполнять учетные карты призывников в порядке определяемом (Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 2008 года и в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

11. Уточнять 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;

12. В случае обнаружения неправильных записей в документах воинского учета, граждан после оформления постановки на воинский учет, направлять в военный комиссариат (муниципальный) по месту жительства для внесения в военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов) и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, соответствующие изменения.

13. На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного отделения или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполнять и высылать в военный комиссариат (муниципальный) список и вносить в список граждан, подлежащих призыву на военную службу с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете.

14. Производить отметку о постановке гражданина на воинский учет в военном билете солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса и в карточке регистрации или в домовый книге - штампом администрации органа местного самоуправления (в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) запаса - в графе «Принят» раздела IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета».

15. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщать в военный комиссариат (муниципальный), где они ранее состояли на воинском учете.

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

17. Представлять военные билеты (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 учёт без заполнения алфавитных и учетных карточек, карты первичного воинского учёта призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а так же паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военный комиссариат (муниципальный) для оформления постановки на воинский учёт.

18. Оповещать офицеров и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат (муниципальный) для постановки на воинский учёт и снятия с воинского учёта.

19. Информировать военный комиссариат (муниципальный) об обнаруженных в документах воинского учёта и мобилизационных предписаниях граждан об исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учёт на основании представленных ими документов воинского учёта оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат (муниципальный). При приеме от граждан документов воинского учёта выдавать расписки;

19. Делать отметки о постановке граждан на воинский учёт в карточках регистрации или домовых книгах штампом установленного образца.

20. Представлять в военный комиссариат (муниципальный) документы воинского учёта и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов.

21. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением военного комиссариата (муниципального) изымать мобилизационные предписания, и делать соответствующую отметку в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов).

22. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) в военный комиссариат (муниципальный).

Оповещать в случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военный комиссариат (муниципальный).

23. Производить отметку о снятии с воинского учёта в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) запаса

24. Производить отметку о снятии с воинского учёта солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) запаса в карточке регистрации или в домовой книге.

25. В графе пункта 9 «Отметка о постановке и снятии с воинского учёта» карточек первичного воинского учёта граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производить отметку «снят с воинского учёта по возрасту» или «снят с воинского учёта по состоянию здоровья». Отметка производится на основании записи, сделанной в военном комиссариате:

- в военном билете офицера запаса - в пункте 21 «Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности».

- в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) - в разделе «Х. Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности».

27. По решению военного комиссариата (муниципального) изымать мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы муниципального района, сельского (городского) поселения, городского округа, внутригородских территорий городов федерального значения или иного муниципального образования, о чем в военном билете производить отметку;

28. Составлять и представлять в военный комиссариат (муниципальный) в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учёта;

29. Составлять и представлять в военный комиссариат (муниципальный) в 2-недельный срок список граждан, снятых с воинского учёта, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями;

Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского освидетельствования при первоначальной постановке на воинский учёт, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

Представлять в военный комиссариат (муниципальный) ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших

возраста 16 лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году.

30. В документе воинского учета умершего гражданина производить соответствующую запись, и военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представлять в военный комиссариат (муниципальный).

31. Производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

32. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата (муниципального), после чего уничтожать их в установленном порядке.

33. Ежегодно, до 25 января, представлять в военный комиссариат (муниципальный) отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

Руководитель Калейкинского
сельского Исполнительного комитета



А.Н. Спиридонов

Ознакомлена: « 27 » 06 2017 года

Военно-учётный работник
Калейкинского сельского
Исполнительного комитета

Э.Ф. Пергушева