

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
СТАРОГРИШКИНСКОГО СЕЛЬСКО-  
ГО ПОСЕЛЕНИЯ МЕНДЕЛЕЕВСКО-  
ГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ул. Молодёжная, 1, с.Старое Гриш-  
кино, Менделеевского района,  
423642

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
МЕНДЕЛЕЕВСК МУНИЦИПАЛЬ  
РАЙОНЫ ИСКЕ ГРИШКИН АВЫЛЫ  
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

Яшьләр ур., 1 йорт, Иске Гришкинн  
авылы, Менделеевск районы,  
423642

Тел.: 8(85549) 3-51-18, факс: 8(85549) 3-51-18, E-mail:Sgr.men@tatar.ru

---

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## КАРАР

№ 17

от 15 июля 2020 г.

### **Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Старогришкинского сельского поселения Менделеевского муниципального района РТ»**

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 муниципального образования «Старогришкинского сельского поселения Менделеевского муниципального района РТ» Исполнительный комитет Старогришкинского сельского поселения

ПОСТОНАВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования «Старогришкинского сельского поселения Менделеевского муниципального района РТ».(прилагается).
2. Утвердить Должностные инструкции работника по воинскому учету (прилагается).
3. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Менделеевского муниципального района [www.mendeleevsk.tatar.ru](http://www.mendeleevsk.tatar.ru) в разделе «Старогришкинское сельское поселение»
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава  
Старогришкинского сельского

В.В. Мамакова

Согласовано:  
Военный комиссар  
Менделеевского района

С.Залуженко

СОГЛАСОВАНО  
Военный комиссар  
Менделеевского района  
Республики Татарстан

УТВЕРЖДАЮ  
Глава Исполнительного комитета  
Старогришкинского сельского поселения  
Менделеевского муниципального района

\_\_\_\_\_ С.Залуженко

\_\_\_\_\_ В.В. Мамакова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

«Об организации и осуществлении первичного воинского учета  
на территории Старогришкинского сельского поселения»

### I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первичный воинский учет осуществляется освобожденным работником по воинскому учету Старогришкинского сельского поселения.

1.2. Работник по 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 органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Республики Татарстан, Уставом Исполнительного комитета Старогришкинского сельского поселения, а также настоящим Положением.

1.3. Положение утверждается руководителем Исполнительного комитета Старогришкинского сельского поселения.

### II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами работника по воинскому учету 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 учета о гражданах состоящих на воинском учете;

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 военнообученных 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**

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

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, по месту их жительства или месту пребывания (на срок более 3 месяцев), в том числе не подтвержденным регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, или месту прохождения альтернативной гражданской службы в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и методическими рекомендациями, разрабатываемыми Министерством обороны Российской Федерации.

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет;

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

3.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссара Менделеевского района оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.

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 учет в следующем году;

3.9. 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.

### **IV. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы 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.

#### **V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Работник по воинскому учету назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Работник по воинскому учету находится в непосредственном подчинении руководителя Исполнительного комитета Старогришкинского сельского поселения.

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

Секретарь Старогришкинского сельского поселения –  
работник по воинскому учету

М.И. Алексеева

СОГЛАСОВАНО

Военный комиссар  
Менделеевского района РТ

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Исполнительного комите-  
та Старогришкинского сельского поселе-  
ния

С.Залуженко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020г.

В.В. Мамакова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

**Должностная инструкция работника, осуществляющего первичный  
воинский учет в Исполнительном комитете  
Старогришкинского сельского поселения.**

Работник, осуществляющий первичный воинский учет обязан:

1. Проверять наличие и подлинность:

- военных билетов;
- справок взамен военных билетов (форма № 1/У);
- временных удостоверений, выданных взамен военных билетов;
- 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).

2. Проверять соответствие военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военного билета 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 военный комиссариат по новому месту жительства:

- в военном билете офицера запаса в пункте 24 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета», заверенная подписью военного комиссара или начальника отделения и гербовой печатью военного комиссариата (печатью для снятия с воинского учета офицеров запаса или постановления на воинский учет офицеров запаса);

- в удостоверении гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - штамп военного комиссариата в разделе «I. Прием на воинский учет и снятие с воинского учета»;

- в военном билете военнообязанного (временном удостоверении, выданном взамен военного билета), - штамп военного комиссариата в графе «Снят» раздела военного билета солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) - «IX. Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета».

- в справке взамен военного билета - штамп военного комиссариата в графе «Снят» раздела справки взамен военного билета - «VII. Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета».

В случаях отсутствия отметки о постановке на воинский учет направить офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства.

При обнаружении в военных билетах, в справке взамен военного билета (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщить об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.

При приеме от граждан военного билета, справки взамен военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдать владельцу документа расписку.

4. Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военного билета 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.

В случае обнаружения неправильных записей в документах воинского учета, граждан после оформления постановки на воинский учет, направляют в военный комиссариат по месту жительства для внесения в военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военного билета и удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, соответствующих изменений.

На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняют и высылают в военный комиссариат муниципального образования именной список и вносят 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. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.

5. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщать в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится в военном комиссариате по месту жительства, о чем в военных билетах производится отметка:

- в военном билете офицера запаса - в графе «Изъято» пункта 17. «Отметки о выдаче и изъятии мобилизационных предписаний»;

- в военном билете солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) - в графе «Изъято» раздела VII «Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний»;

- в справке взамен военного билета - в графе «Изъято» раздела VI «Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний».

6. 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.

7. Представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военного билета, 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 2-недельный срок в военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военный комиссариат 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. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки.

8. Представлять в военный комиссариат 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. Военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, имеющих мобилизационные предписания, направлять в военный комиссариат, где делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военного билета. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки.

В соответствующей графе пункта 9 «Отметка о постановке и снятии с воинского учета» карточек первичного воинского учета 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 21 «Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности»;
- в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) - в разделе «X. Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности»;
- в справке взамен военного билета - в разделе «VIII. Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности».

9. Составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

В документе воинского учета умершего гражданина производить соответствующую запись, после чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), справку взамен военного билета или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представлять 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), справки взамен военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщать в военный комиссариат.

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

11. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожают их в установленном порядке.

12. Ежегодно, до 15 марта и до 15 сентября, представлять в отдел военного комиссариата списки граждан, подлежащих призыву на военную службу (прил. № 21 Метод. Рекомендаций).

13. Ежегодно, до 1 ноября, представлять в военный комиссариат списки граждан, первоначально поставленных на воинский учет (форма №3 Приказа МО РФ № 400 от 2007 г.).

14. Оповещать граждан, подлежащих призыву на военную службу и граждан, первоначально поставленных на воинский учет.

15. Предоставлять оправдательные документы в случае невозможности вручения повесток.

16. Оповещать граждан, предназначенных в команды, при проведении мобилизации.

17. Ежегодно, до 1 января, представлять в военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

Секретарь Старогришкинского сельского поселения-  
работник по воинскому учету

М.И. Алексеева