**АДМИНИСТРАЦИЯ ФАТЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА**

**КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.02.2024** **№ 10**

с. Фатеево

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан на территории**

**Фатеевского сельского поселения**

В соответствии с [Конституцией](https://legalacts.ru/doc/Konstitucija-RF/) Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне", от 26.02.1997 N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28.03.1998 [N 53-ФЗ](https://legalacts.ru/doc/FZ-o-voinskoj-objazannosti-i-voennoj-sluzhbe/) "О воинской обязанности и военной службе", от 6.10.2003 [N 131-ФЗ](https://legalacts.ru/doc/131_FZ-ob-obwih-principah-organizacii-mestnogo-samoupravlenija/) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [постановлением](https://legalacts.ru/doc/postanovlenie-pravitelstva-rf-ot-27112006-n-719/) Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", Уставом Фатеевского сельского поселения Кирово-Чепецкого района Кировской области, администрация Фатеевского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Фатеевского сельского поселения (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Фатеевского сельского поселения от 11.01.2021 № 4 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Фатеевского сельского поселения».

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Фатеевского сельского поселения

Кирово-Чепецкого района

Кировской области Е.В.Меркулова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Фатеевского сельского поселения

от 01.02.2024 №10

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Фатеевского сельского поселения**

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организацию и осуществление первичного воинского учета на территории Фатеевского сельского поселения осуществляет специалист военно-учетного стола (далее – специалист ВУС).

1.2. Специалист ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 г. № 61–ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53–ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Фатеевского сельского поселения утверждается главой Фатеевского сельского поселения.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами специалиста 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 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 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.

3. ФУНКЦИИ

3.1. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, специалист ВУС администрации Фатеевского сельского поселения:

а) осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Фатеевского сельского поселения;

б) выявляет 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 Фатеевского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

в) ведёт учет организаций, находящихся на территории Фатеевского сельского поселения и контролируют ведение в них воинского учета;

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

3.2. 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, специалист ВУС:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций;

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщает о внесенных изменениях в военные комиссариаты 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, осуществляет контроль их исполнения, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представляет в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации.

3.3. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет специалист ВУС:

а) проверяет наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), 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 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 карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представляет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информирует военные комиссариаты 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 специалист ВУС оповещает граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет, в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

3.4. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета специалист ВУС:

а) представляет в военные комиссариаты 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 (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

б) производит в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составляет и представляет в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

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

3.5. Специалист ВУС администрации Фатеевского сельского поселения ежегодно, до 1 февраля, представляет в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы администрация Фатеевского сельского поселения имеет право:

- запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета;

- вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

- определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в электронной форме;

- определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

- запрашивать у военного комиссариата разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

- организовывать 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. Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности главой Фатеевского сельского поселения.

5.2. Специалист ВУС находится в непосредственном подчинении главы Фатеевского сельского поселения.

5.3. В случае отсутствия специалиста ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка), его замещает работник, назначенный распоряжением главы Фатеевского сельского поселения.