ГЛАВА

КРАСНОЗНАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.01.2025 г № 1

**О реализации государственных полномочий**

**по первичному воинскому учету в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях реализации государственных полномочий по первичному воинскому учету, переданных администрации Краснознаменского сельского поселения в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, утвержденным постановлением

Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «О реализации государственных полномочий по первичному воинскому учету в Краснознаменском сельском поселении» (приложение № 1).
2. Утвердить функциональные обязанности военно-учетного работника Краснознаменского сельского поселения, осуществляющего первичный воинский учет (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу «О реализации государственных полномочий по первичному воинскому учету в Краснознаменском сельском поселении» от «09» января 2024 №1 (ранее принятое)
4. Возложить осуществление первичного воинского учета на военно-учетного работника администрации Краснознаменского сельского поселения Леванюк М.Н.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
6. Опубликовать данное постановление в газете «Муниципальный вестник ».

Глава Краснознаменского

сельского поселения А.А.Журавлев

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО | УТВЕРЖДЕНО |
| Военный комиссар Москаленского и Марьяновского районов Омской области\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Вдовин«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025 г. | Постановлением главы администрации Краснознаменского сельского поселения Москаленского района Омской областиот «09» января 2025 года № 1 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о реализации государственных полномочий**

**по первичному воинскому учету в Краснознаменском сельском поселении**

**Москаленского муниципального района Омской области**

**Статья 1. Общие положения.**

1. Настоящее положение разработано в целях реализации государственных полномочий по первичному воинскому учету в Краснознаменском сельском поселении Москаленского муниципального района Омской области (далее сельское поселение), переданных в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

1. Правовой основой для регулирования отношений, связанных с первичным воинским учетом граждан (мужского и женского пола), пребывающих в запасе, допризывной и призывной молодѐжи, проживающих или пребывающих на срок более трех месяцев на территории сельского поселения являются:

2.1. Конституция Российской Федерации;

2.2. Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

* 1. Положение о воинском учете, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

**Статья 2. Порядок осуществления первичного воинского учѐта.**

* 1. Первичный воинский учет граждан на территории Краснознаменского сельского поселения осуществлять в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.
1. Полномочия по первичному воинскому учету осуществлять за счет субвенций, предоставляемых администрации Краснознаменского сельского поселения из федерального бюджета в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

**Статья 3. Порядок оповещения граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Краснознаменского** **сельского поселения.**

1. Оповещение граждан о вызовах (повестках) в военный комиссариат по Москаленскому и Марьяновскому районам Омской области (далее военный комиссариат) осуществлять путем вручения им повесток под личную роспись.
2. Оповещение граждан о предназначении (приписке) военного комиссариата для укомплектования команд и партий осуществлять путем вручения гражданам под личную роспись мобилизационных предписаний.
3. В целях своевременного оповещения об объявлении призыва на военную службу по мобилизации граждан, предназначенных для укомплектования команд и партий, разработать и поддерживать в состоянии готовности к работе расчет оповещения, ведомость контроля за ходом оповещения, и другие документы, необходимые для работы по оповещению граждан по согласованию с военным комиссариатом.

**Статья 4. Порядок приема граждан по вопросам воинского учета**

1. Прием граждан по вопросам воинского учета вести в здании администрации Краснознаменского сельского поселения, при этом:
2. 1. Обеспечить постановку на первичный воинский учѐт граждан, обязанных состоять на первичном воинском учѐте, и снятие с первичного воинского учѐта граждан при их переезде на новое место жительства или временного пребывания (на срок более 3-х месяцев), а также по другим причинам.
3. 2. Осуществлять в соответствии с Положением о воинском учѐте сбор, хранение, обработку, поддержание в актуальном состоянии и направление в военном комиссариате сведений, содержащихся в документах первичного воинского учѐта граждан, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Глава Краснознаменского

сельского поселения А.А.Журавлев

УТВЕРЖДАЮ

Военный комиссар

Москаленского и Марьяновского районов

Омской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Н. Вдовин

«09» января 2025 г

**Функциональные обязанности**

**военно-учетного работника Краснознаменского сельского поселения**

Военно-учетный работник назначается Главой органа местного самоуправления по согласованию с военным комиссаром Москаленского и Марьяновского районов Омской области.

Военно-учетный работник подчиняется военному комиссару Москаленского и Марьяновского районов Омской области и Главе органа местного самоуправления.

**Он отвечает:**

* за планирование и организацию работы по воинскому учету;
* за реальность воинского учета и полный охват граждан подлежащих воинскому учету;
* за своевременное, точное представление сведений, донесений и отчетов в военный комиссариат;
* за сохранность документов воинского учета.

**Он обязан: знать** –руководящие документы по осуществлению первичноговоинского учета.

**Уметь:**

* организовать работу по реальному учету граждан, подлежащих воинскому учету, проживающих на территории сельского поселения;

- вести учетную и алфавитную картотеку, постановку на воинский учет и снятие с воинского учета граждан;

* осуществлять контроль за посещением гражданами, подлежащими призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;
* работать с документами, поступающими из военного комиссариата;
* работать по организации взаимодействия с ОМВД, родителями в вопросах розыска и возвращения к месту службы военнослужащих, самовольно оставивших воинские части;
* лично представлять граждан на комиссию при первичной постановке на воинский учет, призыве и отправке в войска;
* работать с категорией граждан, имеющих право на льготы (участники ВОВ, участники боевых действий в Чечне, Афганистане, Дагестане и др. горячих точках, вдовы, Чернобыльцы), вести их учет, предоставлять сведения в военный комиссариат; вести работу по оздоровлению данной категории граждан;

- своевременно предоставлять сведения в военный комиссариат Москаленского и Марьяновского районов Омской области о количестве граждан, пребывающих в запасе;

* в случае не прибытия граждан, пребывающих в запасе, по повесткам, принимать все меры по их розыску, совместно с сотрудниками РОВД и привлекать к административной ответственности;
* вести учет памятникам, установленных военнослужащим погибшим при исполнении воинского долга, а также умершим ветеранам ВОВ, путем посещения воинских захоронений, с последующим доведением результатов до военного комиссара (один раз в месяц);
* обеспечивать сохранность носителей сведений, составляющих государственную тайну.
* течение календарного года:
	1. Один раз в три месяца посещать семьи военнослужащих, проходящих службу по контракту, призыву, учащихся в высших военных учебных заведения.
	2. В период с января по март посещать учебные заведения на предмет агитации для поступления в высшие военные учебные заведения.
	3. Не менее одного раза в квартал посещать семьи военнослужащих, погибших при исполнении воинского долга, в том числе ветеранов ВОВ, для определения их нужд с последующим доведением до глав администраций и военного комиссара.
	4. Обеспечивать полноту и качество воинского учета граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, из числа проживающих на территории органа местного самоуправления.
	5. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории органа местного поселения.
	6. Оповещать граждан о вызовах по повесткам в военный комиссариат.
	7. Обеспечивать гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в военный комиссариат.
	8. Сверять не реже одного раза в год сведения документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, дата сверки устанавливается военным комиссариатом.
	9. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат.
1. Ежегодно представлять в военный комиссариат в сентябре списки юношей 15- и 16 летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, оформлять учетные карты при первичной постановке на воинский учет.

**Лично разрабатывает и ведет:**

* производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, пребывающих в запасе, военнослужащих, уволенных из ВС РФ;
* принимать на воинский учет граждан, освобожденных от призыва на военную службу и зачисленных в запас на основании решения призывной комиссии;
* ежегодно проводить сверку с военным комиссариатом;
* постоянно проводить разъяснительную работу среди граждан, пребывающих в запасе об их ответственности за точное и своевременное выполнение требований «Закона о воинской обязанности и военной службе» в части строгого соблюдения правил воинского учета;
* принимать граждан по вопросам воинского учета;
* план работы по ведению воинского учета граждан, пребывающих в запасе;
* журнал проверок, сверок состояния воинского учета граждан, пребывающих в запасе и тетрадь по обмену информацией органа местного самоуправления с военным комиссариатом;
* картотеку учетных и алфавитных карточек первичного воинского учета;
* служебное делопроизводство по вопросам ведения воинского учета;
* другие документы в соответствии с требованиями, установленными Федеральными органами исполнительной власти.

**А) при постановке граждан на воинский учет:**

1. Проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов, справок 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 (срок не должен превышать 2-х недель).

1. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, справок взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, не оговоренных исправлений, неточностей, подделок, неполного количества листов, сообщать об этом в военный комиссариат для принятия соответствующих мер.
2. При приеме от граждан военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета, справок взамен военного билета ) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдавать владельцу документа расписку в приеме документов воинского учета.

4. На граждан, пребывающих в запасе, заполнять учетные и алфавитные карточки первичного учета в 2-х экземплярах (один экземпляр направлять в военный комиссариат Москаленского и Марьяновского района).

1. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета военно-учетный работник оповещает граждан о необходимости явки в военный комиссариат.

**При снятии с воинского учета:**

1. Делается отметка о снятии с воинского учета в военном билете и домовой книге.
2. По решению военного комиссариата изымать мобилизационные предписания у граждан, убывающих за пределы района и сдавать их в военный комиссариат, о чем в военном билете делается отметка.
3. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их установленным порядком с составлением акта.

4. Представлять в двухнедельный срок в военный комиссариат, сведения о гражданах, убывших (без снятия с воинского учета) за пределы района, для принятия необходимых мер.

Глава Краснознаменского сельского поселения А.А.Журавлев

Ознакомлена:

ВУР Краснознаменского сельского поселения Леванюк М.Н.