



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 12.12.2018г.**

пос. Новосельский

**№ 21**

**Об утверждении положения «Организация и осуществление первичного воинского учета граждан на территории Новосельского МО**

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

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение «Организация и осуществление первичного воинского учёта граждан на территории Новосельского муниципального образования» согласно приложения.
2. Разместить постановление на официальном сайте Ершовского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего положения оставляю за собой.

Глава Новосельского  
муниципального образования:

И.П. Проскурнина

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**«ОРГАНИЗАЦИЯ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПЕРВИЧНОГО**  
**ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ**  
**НОВОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Первичный воинский учёт граждан на территории муниципального образования организует и осуществляет специалист военно-учетного стола администрация Новосельского муниципального образования (далее – инспектор ВУС).

1.2 Инспектор ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 года №61-ФЗ «Об обороне», 26.02.1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", иными правовыми актами администрации Новосельского муниципального образования, а так же настоящим положением.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами по организации и осуществлению первичного воинского учёта 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 первичного воинского учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;
- анализ количественного состава и качественного состояния призывных и мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.

**III. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнение обязанностей, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому

учету граждан, пребывающих в запасе и призывников, воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3-х месяцев) на территории Новосельского муниципального образования.

В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

а) проверять 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 РФ (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) 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 производить в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточнять 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;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории Новосельского муниципального образования обязанных состоять, но не состоящих на воинском учете.

3.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Новосельского муниципального образования и контролировать ведение в них воинского учета.

а) Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

б) представлять в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.5. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета

военного комиссариата Ершовского района Саратовской области и организаций.

3.6. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Ершовского района Саратовской области.

3.7. По указанию военного комиссариата Ершовского района Саратовской области организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат Ершовского района Саратовской области до 01 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 01 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3.9. Ежегодно, до 01 февраля, представлять в военный комиссариат Ершовского района Саратовской области отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

3.10. Вести приём граждан по вопросам воинского учёта.

#### IV. ПРАВА

4.1. При осуществлении первичного воинского учета администрация Новосельского муниципального образования вправе:

- запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учёта;
- вызывать граждан по вопросам воинского учёта и оповещать граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата;
- определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата;
- определять порядок приема граждан по вопросам воинского учёта;
- запрашивать у военного комиссариата разъяснения и вносить предложения по вопросам воинского учёта;
- вносить в военный комиссариат предложения о совершенствовании организации воинского учёта;
- создавать информационные базы данных по вопросам воинского учёта.

#### V. РУКОВОДСТВО

5.1 Организация и непосредственное руководство ведением воинского учета осуществляется Главой Новосельского муниципального образования.

5.2. Обязанности по ведению первичного воинского учёта возлагаются на инспектора ВУС администрации Новосельского муниципального образования. Инспектор ВУС назначается на должность и освобождается от должности Главой Новосельского муниципального образования.

5.3. Инспектор ВУС находится в непосредственном подчинении Главы Новосельского муниципального образования.

5.4. В случае отсутствия инспектора ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает специалист администрации Новосельского муниципального образования, назначенный Главой Новосельского муниципального образования.