**25.05.2021Г №21**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭХИРИТ-БУЛАГАТСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАПСАЛЬСКОЕ»**

В соответствии с Конституцией РФ, Федеральными законами 1996 №61-ФЗ «Об обороне», 1997г №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в РФ», 1998г №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе, №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, постановлением Правительства от 27 ноября 2006г. №719 «Об утверждении положения о воинском учете», ст.6 п.25 Устава,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Обязанности по осуществлению первичного воинского учета граждан возложить на Дамбинову Любовь Анатольевну, Постановление №14 от 16 .11.2011г считать утратившим силу;
2. При убытии в отпуск, командировку или на лечение Дамбиновой Л.А. временное исполнение обязанностей по ведению первичного воинского учета возложить на специалиста Батуеву Ирину Николаевну.
3. При осуществлении первичного воинского учета Дамбиновой Л.А. исполнять обязанности в соответствии с Федеральным законам «О воинской обязанности и военной службе».
	1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету и бронированию граждан из числа работающих в администрации;
	2. Направить в 2-недельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;
	3. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в военные образовательные учреждения профессионального образования, призыве на военные сборы, медицинские переосвидетельствования ранее признанных ограничено годными к военной службе по состоянию здоровья;
	4. Представлять в соответствующий военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет и граждан мужского пола, достигших 16 лет, а также до 1 ноября списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме установленной Положением о воинском учете;
	5. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) соответствующих военных комиссариатов;
	6. Вести прием граждан по вопросам воинского учета;
	7. Обеспечивать выполнение функций возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету и бронированию граждан из числа работающих в администрации;
4. Дамбиновой Л.А. в целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета;
	1. Осуществляют 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 их территории;
	2. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрацию по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;
	3. Вести учет организаций, находящихся на территории поселения, и контролировать ведение в них воинского учета;
	4. Вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.
5. ВУС Дамбинову Л.А. 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;
	1. Сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;
	2. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;
	3. Разъяснять должностным лицам организаций и граждан их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;
	4. Представлять в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.
6. ВУС Дамбиновой Л.А. в целях организации и обеспечения постановки 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 временную службу, а также подлинность записей в них в наличии мобилизационных предписаний (для военнообязанных запаса при наличии военных билетов, отметок об их вручении), персональных электронных карт отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности, жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии военных билетов, отметок об их вручении);
	2. Заполнять учетные каты призывников на офицеров запаса. Заполнять (в двух экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карточки призывников. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями военных билетах (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений призывников. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного проживания граждан, принимаемых на воинский учет;
	3. Представлять военные билеты (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверений граждан подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан РФ с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в 2-х недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать Военный комиссариаты об обнаруженных документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполных количествах листов. В случае невозможности оформление постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документах воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме граждан документов воинского учета выдавать расписки.
	4. Производить отметки постановки граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.
7. Дамбиновой Л.А. в целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:
	1. Представлять военные комиссариаты документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. В случае необходимости уточнение военно-учетных данных военнообязанных оповещать их о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;
	2. Производить в документах первичного учета, а также в карточках регистрации или домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;
	3. Составлять и представлять в военные комиссариаты 2-х недельные срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;
	4. Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке.
8. Дамбиновой Л.А. ежегодно, до 01.02. представлять в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.
9. Ознакомить Дамбинову Л.А. с настоящим Постановлением под роспись.
10. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.Д. Самоваров

Ознакомлена Л.А. Дамбинова

Исполнено в 3 экз.

Экз. №1-мобилизационный отдел Эхирит-Булагатского района;

Экз. №2- в военный комиссариат Эхирит-Булагатского, Баяндаевского районов, Боханского и Осинского районов;

Экз. №3-в дела