**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**Сборник муниципальных правовых актов**

**Администрации Усть-Ишинского сельсовета**

**Красногорского района Алтайского края**

**№ 10**

**31 марта 2024 года**

**(дата)**

**Ответственный за выпуск**: ***Кузнецова Татьяна Георгиевна*** – главный специалист Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края

**Учредители:** *Совет Депутатов Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края;*

*Администрация Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.*

**Адрес издателя**: 659507, с. Усть-Иша Красногорского района Алтайского края, ул. Советская, 22.

**Сдано в печать**: ***31 марта 2024 года.***

**Отпечатано** в Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

**Адрес типографии**: 659507, с. Усть-Иша Красногорского района Алтайского края, ул. Советская, 22

**Распространяется *бесплатно.***

**Тираж – *3 экземпляра*.**

**2024 год.**

**Содержание**

Решения Совета депутатов Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Стр. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Постановления, распоряжения Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование МНПА | Стр. |
| 1 | Постановление от 20.03.2024 № 15 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края» | 2 |
|  |  |  |
|  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-ИШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.03.2024 г. № 15

с. Усть-Иша

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 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», от 6 октября 2003 г. № 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», постановление Правительства Российской Федерации от 25 июля 2023 № 1211 «О внесении изменений в положение о воинском учете», Уставом Муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края, постановляю:

1. Утвердить Положение об организации осуществления первичного воинского учета на территории Муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края (Приложение № 1).

2. Утвердить функциональные обязанности специалиста ВУС-1категории Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края (Приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 30.06.2022 года № 21 «О внесении изменений в Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края, утвержденное постановлением Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края от 31.01.2018г №6».

4. Настоящее постановление опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов Муниципального образования Усть-Ишинский сельсовет Красногорского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета И.А. Легчило

Приложение № 1

постановлением Администрации

Усть-Ишинского сельсовета

Красногорского района Алтайского края

от 20.03.2024 г. № 15

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации и осуществления первичного воинского учета на территории**

**Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Военно-учетный стол Усть-Ишинского сельсовета (далее – ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2 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», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию 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, на период мобилизации и на военное время», Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

2.1. Основными задачами 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.

**III. ФУНКЦИИ**

3.1. Обеспечивать выполнение 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, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления.

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, обязанных состоять на воинском учете.

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 военного комиссариата Красногорского района Алтайского края, организаций.

3.6. По указанию военного комиссариата Красногорского района Алтайского края оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат Красногорского района Алтайского края.

3.7**.** Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и течении 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Красногорского района Алтайского края.

3.8. Ежегодно представлять в военный комиссариат Красногорского района Алтайского края до 1 октября списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 ноября – 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.

**VI. ПРАВА**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

- вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от органов исполнительной власти Красногорского района, 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 на ВУС задач;

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

- 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 исполнительной власти Красногорского района, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

**V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Возглавляет ВУС специалист военно-учетного стола местного самоуправления. Специалист ВУС назначается на должность и освобождается от должности главой Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

5.2. Начальник ВУС находится в непосредственном подчинении главы Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

5.3. В случае отсутствия специалиста ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) граждане, пребывающие в запасе, направляются в военный комиссариат Красногорского района Алтайского края для постановки на воинский учет.

Специалист ВУС 1 категории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Баканина\_\_\_\_

(наименование должности руководителя структурного (подпись) (инициал имени, фамилия)

подразделения органа местного самоуправления)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением Администрации Усть-Ишинского сельсовета  Красногорского района Алтайского края от 20.03.2024г. № 15 |

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

специалиста военно-учетного стола Администрации Усть-Ишинского сельсовета Красногорского района Алтайского края.

Специалист военно-учетного стола находится в непосредственном подчинении Главы сельсовета, в своей практической работе должен руководствоваться Конституцией РФ, Федеральными законами от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне", от 26.02.1997 № 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», «Инструкцией по бронированию граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, Федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях на период мобилизации и в военное время», Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в ОМСУ, указаниями и распоряжениями военного комиссариата Красногорского района Алтайского края.

Специалист военно-учетного стола осуществляет первичный воинский учет на территории сельсовета, он обязан:

В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех 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;

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

вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, определенным Министерством обороны РФ (для призывников – по учетным картам призывников; для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса – по[алфавитным](http://pandia.ru/text/category/alfavit/)и учетным карточкам; для офицеров запаса – по карточкам первичного учета).

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:

сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций;

своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

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

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

В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

проверять 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);

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 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 уточнять 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;

представлять 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 военный комиссариат 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 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 оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат или направлять необходимые сведения 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 выдавать расписки.

В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

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. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением военного комиссара могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делать соответствующие отметки в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов.

в случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещать их о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

составлять и представлять в военный комиссариат в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы сельсовета без снятия с воинского учета;

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

Ежегодно, до[1 февраля](http://pandia.ru/text/category/1_fevralya/), представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в прошедшем году.

Составлять и согласовывать с военным комиссариатом план работы по осуществлению первичного воинского учета на год, на месяц.

Составлять и согласовывать с военным комиссариатом график сверки документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций.

Составлять и согласовывать с военным комиссариатом график проверки ведения воинского учета и бронирования в организациях, находящихся на территории Администрации сельсовета.

Вести учет граждан, имеющих право на льготы по различным категориям.

Заводить дела по вопросам осуществления первичного воинского учета, журналы и тетради.

Обновлять наглядную агитацию по воинскому учету.

С функциональными обязанностями ознакомлена:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФИО | подпись | дата |