



АДМИНИСТРАЦИЯ СУББОТИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025 г.

№18

Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории администрации Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области.

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 28 марта 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и воинской службе», от 26 февраля 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава муниципального образования «Субботинский сельсовет» Солнцевского района Администрация Субботинского сельсовета Постановляет:

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории администрации Субботинского сельсовета» (Приложение №1)

2. Утвердить Должностные инструкции работника военно-учетного стола (Приложение №2)

3. Постановление администрации Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области №02 от 10.01.2023 года «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории администрации Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области», считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2025г.

Глава Субботинского сельсовета

Е.С.Аболмасова

Приложение №1
Субботинского сельсовета Солнцевского района
о военно-учетном столе Администрации Субботинского
сельсовета Солнцевского района Курской области
от 10.03.2025 г. №18

Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории администрации Субботинского сельсовета»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Военно-учетный стол **Администрации Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области** (далее - ВУС) является структурным подразделением администрации Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 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 27ноября 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», законами Курской области, 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 выполнения 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 их территории; -отсутствие у граждан регистрации по месту жительства и месту пребывания не освобождает их от обязанности состоять на воинском учете и не может служить основанием для отказа в постановке их на воинский учет.

Воинский учет граждан, не имеющих регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также граждан, прибывающих на место пребывания на срок более трех месяцев и не имеющих регистрации по месту пребывания, осуществляется военным комиссариатом по месту, указанному гражданами в заявлении в качестве их пребывания(учебы), по форме и в порядке, которые устанавливаются Положением о воинском учете;

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 их территории и подлежащих постановке на воинский учет ;

-направлять в двухнедельный срок в военные комиссариаты сведения о случаях выявления граждан, не состоящих на воинском учете, но обязанных состоять на воинском учете;

-вручать гражданам, не состоящим на воинском учете, но обязанным состоять на воинском учете, направление в военный комиссариат для постановки на воинский учет в соответствии с абзацами первым и третьим пункта 2 статьи 8 настоящего Федерального закона;

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 муниципального образования, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

3.6. По указанию военного комиссариата муниципального образования оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

3.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.8. 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.

3.9. Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории муниципального образования, место пребывания либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в российскую Федерацию.

При этом, согласно абз.19 п.2 ст.8 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» (в редакции Федерального закона №8-ФЗ) абзац семнадцатый считать абзацем девятнадцатым и в нем слова «, расположенное в пределах территории муниципального образования, место пребывания» заменить словами « и(или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания,»

4.0. вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, представлять в порядке , определяемом Правительством РФ, сведения о гражданах, не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете, организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах(повестках) военных комиссариатов в электронной форме.

IV. 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 федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, 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 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.

V. РУКОВОДСТВО

5.1. Возглавляет ВУС начальник военно-учетного стола органа местного самоуправления (далее- начальник стола). Начальник стола назначается на

должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении Администрации Субботинского сельсовета Солнцевского района Курской области;

5.3. В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает заместитель главы Администрации Субботинского сельсовета.

Приложение №2
к постановлению администрации
Субботинского сельсовета Солнцевского
района от 10.03.2025 г. № 18

**Обязанности работников, осуществляющих первичный
воинский учет в органах местного самоуправления**

1. При постановке граждан на воинский учет органы местного самоуправления и военно-учетные работники, осуществляющие первичный воинский учет, проверяют:

а) наличие и подлинность военных билетов* (справок взамен 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 Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении).

б) соответствие военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того и срок действия.

в) наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства:

в пункте 25 «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр 32-35) воинского билета офицера запаса- отметка, заверенная подписью военного комиссара и гербовой печатью военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований);

в разделе «I. Прием на воинский учет и снятие с воинского учета» (стр.2,3) удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, - штамп военного комиссариата::

ПРИНЯТ на воинский учет военным комиссариатом
(муниципальное образование)
(наименование субъекта РФ)
« ____ » _____ 20__ г.
Подпись _____

СНЯТ с воинского учета военным комиссариатом
(муниципальное образование)
(наименование субъекта РФ)
« ____ » _____ 20__ г.
Явиться в военный комиссариат по новому месту жительства до « ____ » _____ 20__ г.
Подпись _____

в графе «Снят» раздела «IX. Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета» (стр.25-28) военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана(в справке взамен военного билета, временном удостоверении, выданном взамен военного билета)-штамп военного комиссариата или органа местного самоуправления:

Военным комиссариатом п.Солнцево Курской области
« ____ » _____ 20__ г.
Подпись _____

Администрацией Субботинского сельского поселения Солнцевского района Курской области (военный комиссариат п.Солнцево Курской области)
« ____ » _____ 20__ г.
Подпись _____

г) в случаях отсутствия в военных билетах(справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан ,подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях отметки о постановке на воинский учет **направляют офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу**, в военный комиссариат по месту жительства.

д) при обнаружении в военных билетах(справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов).удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщают об этом в военный комиссариат муниципального образования(муниципальных образований) для принятия соответствующих мер.

2. При приеме от граждан военного билета (справки взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета), или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдают владельцу документа расписку .

3. Заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса в порядке определяемом настоящими Методическими рекомендациями.

Заполняют (в двух экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса в порядке определяемом настоящими Методическими рекомендациями. Заполняют учетные карты призывников в порядке определяемом настоящими Методическими рекомендациями. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (справки взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу.

При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

4. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат.

5. На граждан, перебивших место жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования, а также граждан, прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняют и высылают в военный комиссариат муниципального образования тетрадь по обмену информацией (именной список) или вносят в список граждан, подлежащих призыву на военную службу с указанием фамилии, имени и отчества, места жительства и работы, занимаемой должности, наименования органа местного самоуправления, где граждане ранее состояли на воинском учете. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.

6. В случае значительной удаленности органа местного самоуправления от военного комиссариата муниципального образования, и (или) нахождения органа местного самоуправления на труднодоступной территории, производят отметку о постановке гражданина на воинский учет (снятии с воинского учета):

в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) запаса – в графе «Принят» раздела IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» (стр.25-28):

в справке взамен военного билета-в графе «Принят» раздела VII «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета»-штампом администрации органа местного самоуправления соответствующего образца размером 35*25 мм:

Администрацией Субботинского сельского поселения Солнцевского района Курской области (военный комиссариат п.Солнцево Курской области) «___» _____ 20__ г. Подпись_____
--

О принятом решении на предоставление права производства отметок о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, военный комиссар муниципального образования письменно уведомляет руководителя

соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющего первичный воинский учет.

7. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщают в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата по месту нахождения органа местного самоуправления, о чем в военных билетах производится отметка:

- в военном билете офицера запаса – в графе «Изъято» пункта 18. «Отметки о выдаче и изъятии мобилизационных предписаний» (стр.19-23);

- в военном билете солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов)– в графе «Изъято» раздела VII «Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний» (стр.20-21); в справке взамен военного билета – в графе «Изъято» раздела VI «Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний»- штампом администрации органа местного самоуправления соответствующего образца размером 35*25 мм:

Администрацией Субботинского сельского поселения Солнцевского района Курской области (военный комиссариат п.Солнцево Курской области) «___» _____ 20___ г. Подпись _____
--

8. Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков (мичманов) запаса, учетные карты призывников размещают в соответствующие разделы учетной картотеки.

9. Представляют военные билеты (справки взамен военных билетов, временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек, карты первичного воинского учета призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карты, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в двухнедельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет.

10. При снятии граждан с воинского учета органы местного самоуправления и их должностные лица представляют 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. Оповещают 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 могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в

военных билетах (временных удостоверениях, выданных 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.

11. В случае значительной удаленности органа местного самоуправления от военного комиссариата муниципального образования, и (или) нахождения органа местного самоуправления на труднодоступной территории, производят отметку о снятии с воинского учета:

в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана)- в графе «Снят» раздела IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета (стр. 25-28):

в справке взамен военного билета в графе «Снят» раздела VII «Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета»-штампом администрации органа местного самоуправления соответствующего образца размером 35*25 мм:

Администрацией Субботинского сельского поселения Солнцевского района Курской области (военный комиссариат п.Солнцево Курской области) «___» _____ 20__ г. Подпись_____

В соответствующей графе пункта 14 «Отметка о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета» карточек первичного воинского учета и пункта IX «Отметки о приеме и снятии с воинского учета» учетных карточек граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к военной службе по состоянию здоровья, производят отметку «снят с воинского учета по возрасту*» или «снят с воинского учета по состоянию здоровья».

Отметка производится на основании записи, сделанной в военном комиссариате:

в военном билете офицера запаса – в пункте 26 «Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности» (стр.36);

в военном билете солдата (матроса), сержанта (старшины), прапорщика (мичмана) – в разделе «X. Отметка об освобождении от исполнения воинской обязанности» (стр. 30).

В справке взамен военного билета- в раздел VIII «Отметки об освобождении от воинской обязанности».

12. По решению военного комиссара муниципального образования(муниципальных образований) изымают мобилизационное предписание у гражданина, убывающего за пределы муниципального образования, сельского (городского) поселения, городского округа,

внутригородских территорий городов федерального значения или муниципального образования, о чем в военном билете производят отметку.

13. Составляют и представляют в военный комиссариат в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.

14. Составляют и представляют в военный комиссариат в 2-недельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

15. В документе воинского учета умершего гражданина производят соответствующую запись, которую заверяют подписью Главы органа местного самоуправления и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представляют в военный комиссариат. О невозможности получения в органе записи актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщают в военный комиссариат;

16. 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.

17. Органы местного самоуправления ежегодно, до 1 февраля, представляют в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.