**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ХМЕЛЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**СУРСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.01.2022 г. № 3-П

 Экз.\_\_

с.Хмелевка

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта на территории муниципального образования Хмелевское сельское поселение» и об утверждении функциональных обязанностей военно-учетного работника администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение.**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года №131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», постановлением Правительства РФ от 09.10.2019 года № 1302 «О внесении изменений в Положение о воинском учёте», Уставом муниципального образования Хмелевское сельское поселение поселения, постановляю:

 1. Утвердить Положение **«**Об организации и осуществления первичного воинского учёта на территории муниципального образования Хмелевское сельское поселение» (Приложение №1).

 2.Утвердить функциональных обязанностей военно-учетного работника Администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение (Приложение №2).

 3.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение от 01.02.2021г № 4-П «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории муниципального образования Хмелевское сельское поселение» и об утверждении функциональных обязанностей военно-учетного работника администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение»

 4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

 И.о.Главы администрации

МО Хмелевское сельское поселение

Сурского района Ульяновской области В.А.Шагарова

Приложение №1

 к постановлению администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение

 от 17.01.2022г. № 3-П

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учёта на территории муниципального образования Хмелевское сельское поселение Сурского района Ульяновской области**

 **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и осуществления первичного воинского учёта на территории муниципального образования Хмелевское сельское поселение Сурского района Ульяновской области.

1.2.​  Для осуществления первичного воинского учёта на территории муниципального образования Хмелевское сельское поселение Сурского района Ульяновской области (далее- Хмелевское сельское поселение) назначается военно-учётный работник.

1.3.Военно-учётный работник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации 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-Ф3 «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учёте, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 №719, Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2019 №1302 «О внесении изменений в Положение о воинском учёте», «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время 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, законами Ульяновской области, Уставом муниципального образования Хмелевское сельское поселение, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением***.***

1.4.​ Положение об организации и осуществлении первичного воинского учёта утверждается нормативно-правовым актом администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение (далее – администрация поселения).

##  II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

## 2.1. Основными задачами организации и осуществлении первичного воинского учёта являются:

## - обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством 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.В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, Администрация поселения и военно-учетный работник администрации:

-осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Хмелевского сельского поселения;

-выявляют совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Хмелевского сельского поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

-ведут учет организаций, находящихся на территории Хмелевского сельского поселения, и контролируют ведение в них воинского учета;

-ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в [порядке](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?rnd=3EE9CEC2BFFC2EBA6026A1A93A36C784&req=doc&base=LAW&n=285079&dst=100002&fld=134&REFFIELD=134&REFDST=100103&REFDOC=335403&REFBASE=LAW&stat=refcode%3D16610%3Bdstident%3D100002%3Bindex%3D165) и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.2.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, Администрация поселения и военно-учетный работник администрации:

-сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата (Сурского и Карсунского районов) Ульяновской области и организаций, расположенных на территории Хмелевского сельского поселения, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

-своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщают о внесенных изменениях в военный комиссариат (Сурского и Карсунского районов) Ульяновской области по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

-разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и

настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

-представляют в военный комиссариат (Сурского и Карсунского районов) Ульяновской области сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.3.В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет Администрация поселения и военно-учетный работник администрации:

-проверяют 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 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);

-заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняют 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. При этом уточняются 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;

-представляют 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, 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 военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета 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 оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

-делают отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

3.4.В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета Администрация поселения и военно-учетный работник администрации:

-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 муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках 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;

-производят в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

-составляют и представляют в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования 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.

3.5.Администрация Хмелевского сельского поселения ежегодно, до 1 февраля, представляет в военный комиссариат (Сурского и Карсунского районов) Ульяновской области отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году

 **IV. ПРАВА**

4.1.При осуществлении первичного воинского учета Администрация поселения в праве:

-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;

-вести прием 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.

4.2.Для плановой и целенаправленной работы военно-учётный работник 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 администрации поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на военно-учетного работника задач;

-создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника;

-выносить на рассмотрение главы администрации поселения 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 военно-учетного работника;

-проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного работника.

 **V. РУКОВОДСТВО**

5.1. Организация и непосредственное руководство ведением воинского учета осуществляется Главой Администрации Хмелевского сельского поселения.

5.2. Обязанности по ведению первичного воинского учёта возлагаются на военно-учётного работника Администрации Хмелевское сельское поселение. Военно-учётный работник назначается на должность и освобождается от должности Главой Администрации Хмелевского сельского поселения.

5.3. Военно-учётный работник находится в непосредственном подчинении Главы Администрации поселения Хмелевского сельского поселения.

5.4.В случае отсутствия военно-учётного работника на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает инспектор администрации Хмелевского сельского поселения.

5.5. Военно-учётный работник осуществляет первичный воинский учет в соответствии с настоящим Положением.

И.о. Главы администрации

 муниципального образования

Хмелевское сельское поселение В.А.Шагарова

 Приложение № 2

 к постановлению администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение

 от 17.01.2022г № 3-П

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано  «Военный комиссариат (Сурского и Карсунского районов) Ульяновской области» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В.Васильев «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.   | УтвержденоИ.о.Главы администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.А.Шагарова«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ВОЕННО-УЧЕТНОГО РАБОТНИКА**

Военно-учетный работник муниципального образования Хмелевское сельское поселение (далее - ВУР) подчиняется непосредственно Главе администрации муниципального образования Хмелевское сельское поселение и военному комиссару Военного комиссариата (Сурского и Карсунского районов) Ульяновской области (далее – военный комиссар).

ОТВЕЧАЕТ:

- за ведение воинского учета в поселении.

ОБЯЗАН:

- осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории Хмелевского сельского поселения;

- выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

- вести учет организаций, находящихся на территории Хмелевского сельского поселения;

- вести и хранить документы первичного воинского учёта в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

- сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата (Сурского и Карсунского районов) Ульяновской области и организаций, расположенных на территории Хмелевского сельского поселения, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

- своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат (Сурского и Карсунского районов) Ульяновской области по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

- разъяснять должностным лицам организаций и гражданам 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;

- представлять в военный комиссариат (Сурского и Карсунского районов) Ульяновской области сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации;

- проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) справок в замен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу , а также подлинность записей в них, наличие мобилизованных предписаний (для военнообязанных при наличии в военных билетах или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении) персональных электронных карт ( при наличие в документах воинского учёта отметок об их выдаче), отметок в документах воинского учёта о снятии граждан с воинского учёта 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, (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 производить 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. 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;

-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, 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 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 военные комиссариаты 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 оповещать граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

-делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах;

-представлять 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 муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдать расписки;

-производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

-составлять и представлять в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

-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;

-представлять ежегодно, в сентябре, в военный комиссариат (Сурского и Карсунского районов) Ульяновской области списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

-ежегодно, до 1 февраля, представлять в военный комиссариат (Сурского и Карсунского районов) Ульяновской области отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году;

-предоставлять на согласование в военный комиссариат (Сурского и Карсунского районов) Ульяновской области план работы по осуществлению первичного воинского учёта;

-изучать законодательные и нормативные правовые акты, руководящие документы, касающиеся военно-учетной работы.

Изучила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В.Логинова

 (подпись, инициала имени, фамилия, дата)