



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КУЛЬБАКИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**
(третьего созыва)

РЕШЕНИЕ

от 30 января 2024г. № 165

**Об утверждении Положения
о воинском учете в муниципальном образовании
«Кульбакинский сельсовет»**

В соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", Федеральным законом от 14.04.2023 г. N 127-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", Собрание депутатов муниципального образования «Кульбакинский сельсовет»

Р Е Ш И Л О :

1. Утвердить Положение о воинском учете в муниципальном образовании «Кульбакинский сельсовет» (приложение 1).
2. Положение о воинском учете в муниципальном образовании «Кульбакинский сельсовет», утвержденное решением Собрания депутатов муниципального образования «Кульбакинский сельсовет» от 26.06.2007 года № 19 признать утратившим силу.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрания депутатов
Кульбакинского сельсовета

Н.Н. Дегтярева

Глава Администрации
Кульбакинского сельсовета

В.В. Минаков

Приложение 1 к
Решению Собрания депутатов
муниципального образования
«Кульбакинский сельсовет»
от 30 января 2024 г. N 165

Положение о воинском учете в муниципальном образовании «Кульбакинский сельсовет»

I. Общие положения

1. Организация первичного воинского учета в муниципальном образовании «Кульбакинский сельсовет» (далее - Сельсовет) осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31.05.1996 N 61-ФЗ "Об обороне", от 26.02.1997 N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719 и настоящим Положением.

2. Основные задачи при осуществлении первичного воинского учета:

2.1. Основными задачами при осуществлении первичного воинского учета 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 и мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства.
- проведение плановой работы по подготовке необходимого количества военнообученных 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.

II. Порядок осуществления первичного воинского учета в муниципальном образовании «Кульбакинский сельсовет»

1. При осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Сельсовета должностные лица администрации Кульбакинского сельсовета исполняют обязанности в соответствии с Федеральным законом от 28.03.1998 N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе".

2. Первичный воинский учёт в Администрации Кульбакинского сельсовета осуществляется по документам первичного воинского учёта:

- а) для призывников - по учётным картам призывников;
- б) для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса - по алфавитным карточкам и учётным карточкам;
- в) для офицеров запаса - по карточкам первичного учёта.

3. Документы первичного воинского учёта заполняются на основании следующих документов:

а) удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, - для призывников;

б) военный билет офицера запаса (военный билет, временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса, временное удостоверение, выданное взамен военного билета, справка взамен военного билета) - для военнообязанных.

4. Документы первичного воинского учёта должны содержать следующие сведения о гражданах:

- фамилия, имя и отчество (при наличии);
- сведения о документе, удостоверяющем личность, включая вид, серию, номер, дату выдачи документа, наименование или код органа, выдавшего такой документ;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии);
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - дата рождения;
 - место жительства;
 - наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства;
 - семейное положение;
- образование;
 - место работы;
 - годность к военной службе по состоянию здоровья;
 - профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;
 - сведения о водительском удостоверении (при наличии);
 - сведения об абонентском номере подвижной радиотелефонной связи (при наличии);
 - основные антропометрические данные;
 - прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;
 - прохождение военных сборов;
 - владение иностранными языками;
- наличие военно-учётных и гражданских специальностей;

- наличие первого спортивного разряда или спортивного звания;
 - возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;
 - наличие судимости;
 - признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;
- наличие бронирования гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на периоды мобилизации, военного положения и в военное время;
 - пребывание в мобилизационном людском резерве;
- наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу у призывника с указанием соответствующего положения (подпункта, пункта, статьи) Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" на основании которого они предоставлены, а также даты заседания призывной комиссии, на котором было принято решение об освобождении от призыва на военную службу или о предоставлении отсрочки предоставившей отсрочку от призыва на военную службу, и номера протокола этого заседания.

5. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта, специалист военно - учетного стола Администрации:

а) осуществляет первичный воинский учёт 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 сельского поселения;

б) выявляет 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 учёт;

в) ведёт учёт организаций, находящихся на их территории, и контролирует ведение в них воинского учёта;

г) ведёт и хранит документы первичного воинского учёта в машинописном и электронном виде в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

6. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учёта, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учёта специалист военно - учетного стола Администрации:

а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта соответствующих военных комиссариатов и организаций.

б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в течение 10 рабочих дней сообщает о внесённых изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

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

7. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учёт специалист военно - учетного стола Администрации:

а) проверяет наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных 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 запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении), 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 Вооружённых Сил Российской Федерации (для военнообязанных запаса при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) заполняет карточки первичного учёта на офицеров запаса. Заполняет (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учётные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняет учётные карты 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 уточняются 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 учёт;

в) представляет военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учётные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа, учётные карты, 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 учёт;

г) оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учёт;

д) информирует военный комиссариат об обнаруженных в документах воинского учёта и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

е) в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учёт на основании представленных ими документов воинского учёта специалист военно - учетного стола Администрации оповещает граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты или направлении необходимых сведений 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)

ж) при приёме от граждан документов воинского учёта выдает расписки;

8. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учёта специалист военно - учетного стола Администрации:

а) представляет в военные комиссариаты документы воинского учёта и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов;

б) оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учёта. 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-учётных данных военнообязанных их оповещает о необходимости личной явки в военные комиссариаты.

в) при приёме от граждан документов воинского учёта и паспортов выдаёт расписки;

г) производит в документах первичного воинского учёта, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учёта;

д) составляет и представляет в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учёта;

е) хранит документы первичного воинского учёта граждан, снятых с воинского учёта, до очередной сверки с учётными данными военного комиссариата, после чего уничтожает их в установленном порядке с составлением акта.

9. специалист военно - учетного стола Администрации ежегодно, до 1 февраля, представляет в военный комиссариат отчёты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

III. Права

4.1. При осуществлении первичного воинского учёта органы местного самоуправления вправе:

- запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для ведения документов воинского учета;
- вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в форме электронного документа.
- определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов, в том числе в форме электронного документа.
- определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета; запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;
- вносить в военные комиссариаты предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

IV. Руководство по организации и осуществлению первичного воинского учета в муниципальном образовании «Кульбакинский сельсовет»

1. Возглавляет военно-учетный стол ответственный за деятельность военно-учетного стола специалист военно - учетного стола Администрации, который назначается и освобождается от должности Главой Сельсовета.
2. Ответственный за деятельность военно-учетного стола находится в непосредственном подчинении у Главы Кульбакинского сельсовета.