**09.01.2018 г. №1А**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТУРГЕНЕВКА»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ МО «ТУРГЕНЕВКА» В 2018 ГОДУ**

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

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Обязанности по осуществлению первичного воинского учёта граждан возложить на специалиста администрации МО «Тургеневка» Камалову Валентину Олеговну с 01.01. 2018 г.
2. При осуществлении первичного воинского учета специалисту администрации МО «Тургеневка» Камаловой В.О. исполнять обязанности в соответствии с Федеральным законом « О воинской обязанности и военной службе»:

2.1 обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету и бронированию граждан из числа работающих в администрации;

2.2 направлять в двухнедельный срок по запросам соответствующих военных комиссариатов сведения, необходимые для занесения в документы воинского учета о гражданах, поступающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

2.3 осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

2.4 предоставлять в соответствующий военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

2.5 организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках), соответствующих военных комиссариатов;

2.6 обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету и бронированию граждан из числа работающих в администрации.

3. Специалисту администрации МО « Тургеневка» Камаловой В.О. в целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

3.1 осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

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

3.3 вести учет организаций, находящихся на территории поселения, и контролировать ведение в них воинского учета;

3.4 вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

4. Специалисту администрации МО «Тургеневка» Камаловой В.О. в целях поддержания в актуальном состоянии и сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

4.1 сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военному комиссариату и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

4.2 своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

5. Специалисту администрации МО «Тургеневка» Камаловой В.О. в целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

5.1 проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, отметок в документах воинского учета о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства;

5.2 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 учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточнять 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;

5.3 предоставлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения 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 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 оповещают граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

5.4 производить отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

6. Специалисту администрации Камаловой В.О. в целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

6.1 предоставлять 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 соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. 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 выдавать расписки;

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

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

6.4 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.

7. Специалисту администрации МО «Тургеневка» Камаловой В.О. ежегодно, до 1 февраля, предоставлять в соответствующий военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

8. Настоящее постановление объявить исполнителю под роспись.

9. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО «Тургеневка» Синкевич В.В