ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЯСЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА

от 01.11.2023 г. № 93

ст-ца Новоясенская

**Об утверждении Положения**

**о военно-учетном столе Новоясенского сельского**

**поселения Староминского района на 2024 год**

Во исполнение Федерального Закона РФ № 53-ФЗ 1998 г. «О воинской обязанности и военной службе», Федерального Закона РФ № 199-ФЗ от 31.12.2005 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием разграничения полномочий», «Положения о воинском учете», утвержденном постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 г. № 719, Постановления Правительства РФ от 26.02.1998 г. № 258 « Основные положения по бронированию граждан РФ, пребывающих в запасе ВС РФ, федеральных органов исполнительной власти, имеющий запас, и работающих в органе государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», Инструкции по бронированию граждан, пребывающих в запасе, на период мобилизации и в военное время, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о военно-учетном столе Новоясенского

сельского поселения Староминского района на 2024 год. (Приложение).

1. Считать утратившим силу:
2. Постановление администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района от 09.12.2022 г. № 122 «Об утверждении Положения о военно- учетном столе Новоясенского сельского поселения Староминского района на 2023 год».
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новоясенского сельского поселения

Староминского района Н.В.Столик

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Новоясенского сельского поселения Староминского район от г. № «Об утверждении Положения

о военно-учетном столе Новоясенского сельского

поселения Староминского района на 2024 год»

**Проект внесён и**

**подготовлен:**

главным инспектором

администрации

Новоясенского с/поселения Е.П.Кияшко

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Глава Новоясенского

сельского поселения

Староминского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Столик

«\_01»11. 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учетном столе Новоясенского сельского поселения**

**Староминского района на 2024 год**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
   1. Военно-учетный стол Новоясенского сельского поселения (далее ВУС) является структурным подразделением администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района.
   2. ВУС в своей деятельности руководствуется с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 31 мая 1996 г. N 61-ФЗ "Об обороне", от 26 февраля 1997 г. N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации", от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете", приказом Министра обороны Российской Федерации от 18 июля 2014 г. N 495 "Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета" в целях оказания методической помощи руководителям, другим должностным лицам органов государственной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления в осуществлении воинского учета в органах местного самоуправления и организациях», законами Краснодарского края, Уставом Новоясенского сельского поселения Староминского района иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается главой сельского поселения.

**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.

1. **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 3 месяцев) на территории, на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

3.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих 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. Вести и хранить [документы](consultantplus://offline/ref=29901B08B47B4AD0BC05A0736029EF794481A752838BB7D5009AD02F475B12E4C1C1436A582CBD9C3Ew0G) первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

3.6. 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 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

3.8 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;

3.9 Представляют в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

3.10 В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) проверяют наличие и подлинность 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) 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 учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. 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;

(в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=29901B08B47B4AD0BC05A0736029EF79418FA1508689EADF08C3DC2D40544DF3C6884F6B582CBD39wBG) Правительства РФ от 16.04.2008 N 277)

в) представляют 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 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 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 военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

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

3.11. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) 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;

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

в) 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;

г) 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.

д) Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, 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;

е) 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.

ё) осуществлять ведения и хранения документов первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации, представленные в военные комиссариаты сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и граждан обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, и иные обязанности.

# 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 главный инспектор военно-учетного стола. Главный инспектор военно-учетного стола назначается на должность и освобождается от должности главой сельского поселения.

5.2. Главный инспектор находится в непосредственном подчинении главы Новоясенского сельского поселения Староминского района.

5.3. В случае отсутствия работника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает главный инспектор администрации Новоясенского сельского поселения Староминского района.

Главный инспектор администрации

Новоясенского сельского поселения

Староминского района Е.П. Кияшко