РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
 ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
 АДМИНИСТРАЦИЯ
 КАТАРМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ-
 АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» октября 2021г. № 68

Об «Организации военно-учетной
работы» на территории администрации
Катарминского муниципального образования

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», Устава поселения.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Организовать военно-учетную работу на территории администрации Катарминского муниципального образования – администрации сельского поселения.
2. За организацию ведения первичного воинского учета назначить Сайфулину В.Ш.
3. Утвердить должностные обязанности военно – учетного работника (прилагаются).
4. В случае отсутствия военно – учетного работника (инспектора) по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава администрации М.В. Шарикало.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.О. главы администрации Катарминского
муниципального образования: В.Ш. Сайфулина

Утверждаю И.о. главы Катарминского муниципального образования

 В.Ш. Сайфулина

«15» октября 2021г.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
ИНСПЕКТОРА ВОЕННО-УЧЕТНОГО СТОЛА

1. Осуществляет постановку граждан на первичный воинский учет, пребывающих в запасе, а также граждан, подлежащих призыву на воинскую службу.
2. Проверяет наличие и подлинность военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобпредписаний, отметки в документах 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 случае отсутствия отметки о постановке на воинский учет направляет офицеров запаса и граждан , подлежащих на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства.
3. Проверяет соответствие 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.
4. При обнаружении в военных билетах, удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу и мобилизационных предписаниях, неоговоренных исправлений неточностей и подделок, неполного количества листов сообщает в военный комиссариат.
5. При приеме от граждан военного билета (удостоверения) выдает владельцу документа расписку.
6. Заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса (согласно инструкции), а также алфавитные и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса учетные карточки призывников в порядке определяемом Методическими рекомендациями. Заполнение указанных документов производят в соответствии с записями в военных билетах (удостоверениях). При этом уточняет сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет.
7. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета направляет в военный комиссариат.
8. На граждан, переменивших место жительства в пределах района, города без районного деления или иного муниципального образования, а также граждан прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, заполняет и высылает в военный комиссариат тетрадь по обмену информацией или вносит список граждан, подлежащих призыву на военную службу с указанием фамилии, имени, 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 заполняет.
9. Производит отметку о постановке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или домовой книге- администрации органа местного самоуправления., а также

производит отметку о постановке на воинский учет в военном билете солдата(матроса), сержанта (старшины),прапорщика(мичмана) запаса.

1. О военнообязанных, прибывших из других районов (городов) или иного муниципального образования с мобилизационными предписаниями, сообщает в военный комиссариат, где гражданин состоял ранее на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссара по месту нахождения органа местного самоуправления, о чем в военных билетах производится отметка.
2. Карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат(матросов), сержантов(старшин), прапорщиков(мичманов), запаса, учетные карточки призывников размещают в соответствующие разделы учетной картотеки..
3. Представляет военные билеты(временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), алфавитные и учетные карточки граждан, пребывающих в запасе, мобилизационные предписания, 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 2- недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет.
4. После оформления документов воинского учета в военном комиссариате делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации штампом установленного образца.
5. При снятии граждан с воинского учета представляет в военный комиссариат документы первичного учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления. Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для снятия с воинского учета .У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением военного комиссара может изъять мобилизационное предписание, о чем делает соответствующую отметку в военном билете(удостоверении).

В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военный комиссариат. При приеме от граждан документов выдает расписку.

1. В связи с удаленностью органа местного самоуправления от военного комиссариата производит отметку о снятии с воинского учета в военном билете и аналогичная отметка производится в карточке регистрации
2. По решению военного комиссара изымает мобилизационные предписания у гражданина, убывающего за пределы муниципального района, сельского поселения, о чем в военном билете производит отметку.
3. Составляет и представляет в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.
4. Составляет и представляет в военный комиссариат в 2-х недельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.
5. В документе воинского учета умершего гражданина производит 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, представляет в военный комиссариат. О невозможности получения в органе записи актов гражданского состояния или у родственников умершего военного билета(временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщает в военный комиссариат.
6. Хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожает их в установленном порядке.
7. Ежегодно до 1 октября представляет в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.
8. Ведет учет организаций , находящихся на территории , на которой осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления и контролирует ведение в них воинского учета.
9. Сверяет не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата.
10. По указанию военного комиссариата оповещает граждан о вызовах в военный комиссариат.
11. Ежегодно представляет в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 октября- списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.
12. Разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществляет контроль за их исполнением.
13. Разносит и вручает повестки юношам призывного возраста.