



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
"ДЕВЯТОВСКОЕ"**

---

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

25.01.2019 г.

д. Девятово

№ 4

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного  
воинского учета граждан на территории поселения муниципального  
образования «Девятовское»»**

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-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава поселения Администрация муниципального образования «Девятовское»

**постановляет:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории поселения муниципального образования «Девятовское» (прилагается).
2. Утвердить должностную инструкцию инспектора по воинскому учету и бронированию граждан пребывающих в запасе (прилагается).
3. Постановление Администрации МО «Девятовское» № 3 от 11.01.2018 года «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории поселения муниципального образования «Девятовское»» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

Глава

Е.В. Юферева

Согласовано

Военный комиссар города Сарапул,  
Камбарского, Каракулинского и  
Сарапульского районов УР)

\_\_\_\_\_ Д.А. Костылев

<b>СОГЛАСОВАНО</b> Военный комиссар (города Сарапул, Камбарского, Каракулинского, Сарапульского районов Удмуртской Республики) _____ Д.А. Костылев «__» _____ 201__ г.	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Глава Администрации МО «Девятовское» _____ Е.В. Юферева «__» _____ 201__ г.
---	--

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан**

#### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол Администрации МО «Девятовское» (далее ВУС) является структурным подразделением администрации органа местного самоуправления.

1.2. ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», от 26. 02. 1997 г. №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. И. 2006 г. № 719, от 31. 12. 2005 г. №199-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием разграничения полномочий, «Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Московской области. Уставом органа местного самоуправления, иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3. Положение о ВУС утверждается руководителем органа местного самоуправления.

#### **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.

### **III. 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. 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 муниципальному образованию 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. 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, по форме, установленной Положением о воинском учете;

3.9. 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.

#### **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 начальник военно-учетного стола органа местного самоуправления (далее- начальник стола). Начальник стола назначается на должность и освобождается от должности руководителем органа местного самоуправления.

5.2. Начальник стола находится в непосредственном подчинении органа местного самоуправления;

5.3. В случае отсутствия начальника ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает глава Юферева Е.В.

Утверждаю  
Глава Администрации  
муниципального образования  
«Девятовское» Сарапульского района  
Удмуртской Республики  
\_\_\_\_\_ Е.В. Юферева

### **Должностная инструкция инспектора по воинскому учету и бронированию граждан пребывающих в запасе.**

Инспектор по воинскому учету и бронированию обязан:

1. Производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, подлежащих призыву на воинскую службу, которые прибывают на их территорию (переезжают в другой район, город) на постоянное место жительства или место временного пребывания (на срок свыше 3 месяцев).
2. Выявлять совместно с органами Внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на их территории и подлежащих постановке на воинский учет.
3. Вести учет всех организаций, находящихся на территории, сверять не реже одного раза в год карточки первичного учета, учетные карточки ГПЗ и списки граждан, подлежащих призыву на военную службу, с документами воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.
  - а) оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;
  - б) направлять по запросам военного комиссариата необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, и граждан, состоящих на воинском учете;
  - в) ежегодно представлять военный комиссариат в сентябре списки юношей 15-ти и 16-ти летнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;
  - г) осуществлять контроль за посещением граждан, подлежащих призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования;
  - д) вносить изменения в карточки первичного учета, в учетные карточки ГПЗ и в списки граждан подлежащих призыву на военную службу и состоящих на воинском учете, касающиеся семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства, и в 2-х недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

е) разъяснять гражданам их обязанности по военному учету, установленные Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учете, осуществлять контроль за их выполнением;

4. Проверять у граждан, пребывающих в запасе, военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), а у граждан, подлежащих призыву на военную службу, - удостоверение граждан, подлежащих призыву на военную службу.

5. Осуществлять мероприятия по бронированию граждан, пребывающих в запасе работающих в администрации МО «Девятовское» согласно выписки из «Территориального перечня должностей и профессий, по которым бронируются граждане РФ, пребывающие в запасе ВС РФ и работающие в органах исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления и в организациях, находящихся в сфере их ведения или деятельность которых связана с деятельностью этих органов»

а) определять на основании данных воинского учета по личным карточкам граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию по перечню должностей и профессий (выписки из них) или по отдельным постановлениям, распоряжениям МВК;

б) получать под расписку форма № 12( по книге учета воинских документов) от граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию военные билеты;

в) заполнять удостоверения об отсрочке от призыва по мобилизации на военное время и извещении о зачислении граждан, пребывающих в запасе, на специальном воинском учете (форма № 4) и в десятидневный срок оформить им отсрочки от призыва по мобилизации и на военное время в установленном порядке.

Ознакомлена:

Н.В. Мерзлякова

Согласовано

Начальник отдела военного комиссариата  
Удмуртской Республики по городу Сарапул,  
Сарапульскому и Каракулинскому районам

\_\_\_\_\_ Д.А. Костылев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.