**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**

**ОРДЖОНИКИДЗЕВСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯСАРАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Сарала

31 августа 2021г. № 69

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Саралинского сельсовета от 04.02.2021г. №11 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета**

**граждан на территории Саралинского поселения».**

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»,2003года №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 учёте»,

**Постановляю:**

1. Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории поселения» утвержденное постановлением администрации Саралинского сельсовета от 04.02.2021 №11 изложить в новой редакции.

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава

Саралинского сельсовета А.И. Мельверт

УТВЕРЖДАЮ»

Глава Саралинского сельсовета

А.И. Мельверт

31 августа 2021г. № 69

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о военно-учётном столе муниципального образования**

**Саралинский сельсовет**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Военно-учетный стол (далее - ВУС) муниципального образования Саралинский сельсовет является структурным подразделением администрации муниципального образования Саралинский сельсовет. 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-Ф3 «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» с изменениями согласно закона от 22. 08. 2004 г. №122, от 28. 03. 1998 г. №53-Ф3 «О воинской обязанности и военной службе», «Положением о воинском учете», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27. 11. 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 органах исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», законами Республики Хакасия, Уставом, иными нормативными правовыми актами муниципального образования Саралинский сельсовет, а также настоящим Положением.

Положение о ВУС утверждается Главой муниципального образования Саралинский сельсовет.

**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 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.

**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), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории, на которой  
осуществляет свою деятельность орган местного самоуправления;

3.3 Выявлять совместно с Отд МВД России по Орджоникидзевскому району граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на территории муниципального образования Саралинский сельсоветь и подлежащих постановке на воинский учет;

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 муниципального образования  
организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

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 по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

3.8. Ежегодно представлять 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;

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, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

3.10. Осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положением о воинском учете. Состав сведений содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

3.11. Поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета, должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения.

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

3.13. Организовывать и обеспечивать постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию.

3.14. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состаянию здоровья.

**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 специалист военно-учетного стола муниципального образования Саралинский сельсовет. Специалист военно-учетного стола назначается на должность и освобождается от должности главой муниципального образования Саралинский сельсовет.

5.2. Специалист ВУС стола находится в непосредственном подчинении Главы муниципального образования Саралинский сельсовет.

Глава

Саралинского сельсовета А.И. Мельверт