

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛГОМОСТОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА АБАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.06.2019 г. с.Долгий Мост № 21-п

Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории Долгомостовского сельсовета

Во исполнение федеральных законов Российской Федерации: от 31.05.1996 №61-ФЗ «Об обороне», от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 26.02.1997 №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Методических рекомендаций по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления ГШ ВС РФ 2017, руководствуясь статьями 15, 18, 31 Устава Долгомостовского сельсовета Абанского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Долгомостовского сельсовета (приложение № 1).

2.Утвердить функциональные обязанности специалиста по учету и бронированию военнообязанных (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном листе «Ведомости Долгомостовского сельсовета» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте Абанского района

Глава Долгомостовского сельсовета Н.И.Шишлянникова

Попова Л.Д.

8 (39163) 91-5-57

Приложение 1

к постановлению администрации

Долгомостовского сельсовета

от 21.06.2019 № 21-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета**

**граждан на территории Долгомостовского сельсовета**

**I. Общие положения**

1.1. Полномочия по первичному воинскому учету на территории Долгомостовского сельсовета возложены на администрацию Долгомостовского сельсовета (пункт 2 статьи 8 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»);

1.2. Работа по первичному воинскому учету организуется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 31.05.1995 № 61-ФЗ «Об обороне»;

- Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

- Постановлением Правительства РФ от 29.04.2006 № 258 «О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»;

- Приказом Минфина РФ от 03.07.2006 № 90-н «Об утверждении формы квартальной отчетности о расходовании субвенций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»;

- Приказом Министра обороны РФ от 03.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации и порядка проведения смотров – конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»;

- Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 2006 года «Финансово – экономическое обоснование объема средств по предоставлению субвенции бюджетом на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты»;

- Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 11.07.2017 по ведению первичного воинского учета в органах местного самоуправления;

- Методическими рекомендации ГШ ВС от 11.07.2017 по ведению воинского учета в организациях;

- другими нормативно – правовыми документами по ведению воинского (первичного) воинского учета, в том числе МО РФ;

- настоящим Положением об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Долгомостовского сельсовета (далее - Положение).

1.3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Долгомостовского сельсовета утверждается Главой Долгомостовского сельсовета.

**II. Основные задачи**

2.1. Основными задачами первичного воинского учета 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 учёта о гражданах, состоящих на воинском учёте;

- 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 поддержания их укомплектованности на требуемом уровне в военное время.

**III. Функции**

3.1. Осуществлять первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), граждан, не имеющих регистрации по месту жительства и месту пребывания, а также граждан, прибывших на место пребывания на срок более трех месяцев и не имеющих регистрации по месту пребывания на территории Долгомостовского сельсовета;

3.2. Обеспечивать выполнение обязанностей, возложенных на администрацию Долгомостовского сельсовета, в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в организациях, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Долгомостовского сельсовета;

3.3. 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, учитывается в соответствии с приложением № 1 к Положению. Форма учета сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета призывников, осуществляется в соответствии с приложением № 2 к Положению. Форма учета сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат и матросов запаса, осуществляется в соответствии с приложением № 3 к Положению. Форма учета сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета офицеров запаса, осуществляется в соответствии с приложением № 4 к Положению;

3.4. 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 военные комиссариаты в двухнедельный срок со дня его получения по форме согласно приложению № 5 к Положению;

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

3.6. 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) места 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;

3.7. 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 образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

3.8. Представлять в военный комиссариат города Ачинск, Абанского и Большеулуйского районов Красноярского края ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списков граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году, по форме согласно приложению № 6 к Положению;

3.9. Организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

3.10. Вести прием граждан по вопросам воинского учета. Прием граждан по вопросам воинского учета осуществляется специалистом по учету и бронированию военнообязанных в администрации Долгомостовского сельсовета Абанского района в рабочие дни с 800 часов до 1130 часов, по адресу: Красноярский край, Абанский район, с. Долгий Мост,ул.А.Помозова.16;

3.11. Выявлять совместно с межмуниципальным отделом МВД России «Абанский» и отделом по вопросам миграции МО МВД России «Абанский», граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Долгомостовского сельсовета, подлежащих постановке на воинский учет;

3.12. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета, с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций;

3.13. Вести учёт организаций независимо от организационно – правовых форм и форм собственности (далее - организаций), зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Долгомостовского сельсовета, контроль ведения в них воинского учёта;

3.14. Разъяснять должностным лицам организаций их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, а так же Положением о воинском учёте. Осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

**IV. Права**

4.1. Для плановой и целенаправленной работы по первичному воинскому учету администрация Долгомостовского сельсовета 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 у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета,

- вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов,

- определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов,

- определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета,

- запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета,

- 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 первичного воинского учета,

- проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции первичного воинского учета,

- выносить на рассмотрение Главы Долгомостовского сельсовета предложения по совершенствованию работы, связанные с функциями по первичному воинскому учету,

- организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с военным комиссариатом Абанского района Красноярского края, организациями по вопросам, отнесённым к функциям первичного воинского учета.

**V. Руководство**

5.1. Работу по первичному воинскому учету военнообязанных в Долгомостовском сельсовете ведет специалист по учету и бронированию военнообязанных (далее – специалист). Специалист назначается на должность и освобождается от должности Главой Долгомостовского сельсовета по согласованию с военным комиссаром Абанского района Красноярского края;

5.2. Специалист находится в непосредственном подчинении Главы Долгомостовского сельсовета;

5.3. В случае отсутствия специалиста по учету и бронированию, его замещает специалист 1 категории Администрации Долгомостовского сельсовета;

5.4. Организует и контролирует работу по первичному воинскому учету Глава Долгомостовского сельсовета.

Глава Долгомостовского сельсовета Н.И.Шишлянникова

С положением ознакомлена:

Попова Л.Д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Долгомостовского сельсовета

**Состав сведений, содержащийся в документах первичного воинского учета**

фамилия, имя и отчество;

дата рождения;

место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания;

семейное положение;

образование;

место работы (учебы);

годность к военной службе по состоянию здоровья;

профессиональная пригодность к подготовке по военно-учетным специальностям и к военной службе на воинских должностях;

основные антропометрические данные;

прохождение военной службы или альтернативной гражданской службы;

прохождение военных сборов;

владение иностранными языками;

наличие военно-учетных и гражданских специальностей;

наличие спортивного разряда кандидата в мастера спорта, первого спортивного разряда или спортивного звания;

возбуждение или прекращение в отношении гражданина уголовного дела;

наличие судимости;

признание гражданина не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии;

бронирование гражданина, пребывающего в запасе, за органом государственной власти, органом местного самоуправления или организацией на период мобилизации и в военное время;

пребывание в мобилизационном людском резерве;

наличие освобождения или отсрочки от призыва на военную службу с указанием соответствующего положения настоящего Федерального закона, на основании которого они предоставлены, а также даты заседания призывной комиссии, на котором было принято решение об освобождении от призыва на военную службу или о предоставлении отсрочки от призыва на военную службу, и номера протокола этого заседания.

Приложение № 2

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Долгомостовского сельсовета

*Лицевая сторона*

**К А Р Т А**

**первичного воинского учета призывника**

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Имя и отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, когда выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**I. Общие сведения:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Год рождения |  | Месяц рождения | |  | Число |  |
| 6. Место рождения | | |  | | | |
| 7. Адрес места жительства (зарегистрирован) (номер телефона) | | |  | | | |
| 8. Фактически проживает (номер телефона) | | |  | | | |
| 9. Жилищный орган по месту регистрации | | |  | | | |
| 10. Территориальный орган внутренних дел (отделение полиции) | | |  | | | |
| 11. Семейное положение | | |  | | | |
| 12. Место работы (учебы), номер цеха (факультета, группы), специальность (должность, номер курса, группы) | | |  | | | |
| 13. Срок окончания учебы | | |  | | | |
| 14. Образование | | |  | | | |
| 15. Военно-учетная специальность (когда и где получил) | | |  | | | |
| 16. Владение иностранными языками | | |  | | | |
| 17. Судимость (когда, каким судом, по какой статье, на какой срок осужден, вид наказания) | | |  | | | |
| 18. Дата снятия или погашения судимости | | |  | | | |
| 19. Вид спорта, разряд | | |  | | | |

**II.** **Результаты сверок данных с военным комиссариатом:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Дата** | Результат сверки |
|  |  |
|  |  |

*Оборотная сторона*

**III. Сведения о ближайших родственниках гражданина:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Родство | Фамилия, имя, отчество  (для матери, сестер и жены – девичья фамилия) | Год и место рождения | Домашний адрес | Место работы (трудоспособность), должность |
| **А. Проживают совместно с призывником:** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Б. Проживают отдельно:** | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**IV.** **Решение комиссии по постановке граждан на воинский учет:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ протокол № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**V. Решение призывной комиссии:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Протокол | «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.  № \_\_\_\_\_ | «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.  № \_\_\_\_\_ | «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.  № \_\_\_\_\_ |
| Призвать на военную службу |  |  |  |
| Направить на альтернативную гражданскую службу |  |  |  |
| Предоставить отсрочку от призыва на военную службу |  |  |  |
| До какого времени |  |  |  |
| Освободить от призыва на военную службу. Зачислить в запас |  |  |  |
| Освободить от исполнения воинской обязанности |  |  |  |
| Направить для сдачи конкурсных вступительных экзаменов |  |  |  |
| Направить на медицинское обследование. Явиться повторно |  |  |  |

**VI. Прием на воинский учет и снятие с воинского учета:**

|  |  |
| --- | --- |
| Принят на воинский учет | Снят с воинского учета |
|  | (указывается причина снятия с воинского учета призывников – призван на военную службу и отправлен в воинскую часть, направлен  на АГС, передан в запас или освобожден от исполнения воинской обязанности по решению призывной комиссии, сменил место жительства) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись должностного лица, (дата заполнения)

ответственного за ведение первичного воинского учета)

**Примечание:** порядок заполнения (ведения) карты первичного воинского учета призывника определен приложением № 9 к методическим рекомендациям ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в 2017г.

Приложение № 3

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Долгомостовского сельсовета

*Лицевая сторона*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Год рождения |  | |  |  | | |  | | |  | Категория годности |  |
| (26) Номер ВУС | Код ВУС | | **УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА** | | | | | | | |
| **к военному билету серии №** | | | | | | | |
|  |  | | (20) Воинское звание | |  | | | Приписан (предназначен) | | | | |
| Фамилия |  | | (23) Категория  запаса | |  | | | № команды  и литер | | |  |  |
| Имя |  | |
| Отчество |  | | (24) Группа учета | |  | | | По ВУС | | |  |  |
| Дата рождения | | | На должность | | |  |  |
| Национальность | |  | (25) Состав | |  | | |
| (1) Место рождения | | | (27) Наименование воинской должности и военно-учетной специальности | | | | | Воинское звание  по штату (код) | | |  |  |
| (2) Образование | | |  | | | | | № маршрута | | |  |  |
|  | | | | | Дни и часы явки | | |  |  |
| (3) Гражданские специальности | | |  | | | | | Пункт явки | | |  |  |
|  | | | | | Дата вручения  мобпредписания | | |  |  |
| |  | | --- | | (4) Наличие первого спортивного разряда или спортивного звания | | | |  | | | | | № допуска | | |  |  |
| (11) Прохождение военной службы, альтернативной гражданской службы (ненужное зачеркнуть) | | | | | | | | | |
| Воинская часть (организация),  воинская должность (должность) | | | Полное кодовое обозначение ВУС | | | Тип  (марка) ВВТ | | С какого  времени | По какое  время |
| (5) Семейное положение | | |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | | | | | | | | | | |
| Место работы (адрес организации и должность) | | |
| Телефон № | | |
| Адрес места жительства | | |
| (8, 10, 15, 17) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на основании | | | | | | | | | |
| Телефон № | | |
| (6) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | (уволен с военной, альтернативной гражданской службы  (ненужное зачеркнуть) | | | | | | | | | |
| призывной комиссией | | | (13) Заключение командования воинской части об использовании в военное время (полное кодовое обозначение ВУС, основные типы (марки) вооружения и военной техники)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| убыл к месту прохождения военной службы из | | | Заключение военного комиссара об использовании в военное время (полное кодовое обозначение ВУС, основные типы (марки) вооружения и военной техники)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
|  | | |
| (7, 9) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | |
| поступил на военную службу по контракту | | |  | | | | | | | | | |
| (14, 16) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (подпись) | | | | | | | | | |
| на основании | | |
|  | | | Отметка об изучении  личным общением; по документам воинского учета  (ненужное зачеркнуть) | | | | | | | | | |
| призван (направлен)  по мобилизации (в военное время) | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | (воинское звание и подпись) | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| (32) Основные антропометрические данные | | | | | | | | | | | | | | | |
| Рост | Размер  головного убора | | | | Размер  противогаза | | | Размер обмундирования,  ростовка | | | | | | | Размер обуви |
|  |  | | | |  | | |  | | | | | | |  |
| (12) Участие в боевых действиях (где участвовал, в какое время, в составе какой воинской части | | | | | | | | | | | | | | | |
| и в какой должности) | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (19) К Военной присяге приведен | | | | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в | | | | |  |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (21) Государственные награды и знаки | | | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (22) Полученные увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания | | | | | | | | | | | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (28) Пребывание в мобилизационном людском резерве: | | | | | | | | | | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. поступил в мобилизационный людской резерв | | | | | | | | | | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. на основании | | | | | | | | | | | | | | | |
| исключен из мобилизационного людского резерва | | | | | | | | | | | | | | | |
| (29) Прохождение военных сборов | | | | | | | | | | | | | | | |
| Год | | Период | | При какой  воинской части | | | | Полное кодовое обозначение ВУС | | | | | Тип (марка) ВВТ | | По какой  должности |
|  | |  | |  | | | |  | | | | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | | | | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | | | | |  | |  |
|  | |  | |  | | | |  | | | | |  | |  |
| (30) Сведения о медицинских освидетельствованиях: | | | | | | | | | | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. комиссией | | | | | | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. комиссией | | | | | | | |
| признан | | |  | | | | | признан | |  | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | | |
| Подлежит повторному освидетельствованию | | | | | | | | Подлежит повторному освидетельствованию | | | | | | | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | |
| (VIII) Особые отметки (дополнительные сведения) | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Наличие судимости | | | | |  | | | | | | | | | | |
| (33) Сведения о государственной дактилоскопической регистрации | | | | | | | | | | | | |  | | |
| (34) Сведения об индивидуальных дозах облучения | | | | | | | | |  | | | | | | |
| Военный билет выдан | | | | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| (IX) Отметки о приеме и снятии с воинского учета | | | | | | | | | | | | | | | |
| Принят на воинский учет «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | | Снят с воинского учета «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | |
| Прибыл из | | | | | | | | Убыл в | | | | | | | |
| Извещение ф. № \_\_ выслано в | | | | | | | | Извещение ф. № \_\_ поступило «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  из | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Начальник отделения | | | | |  | | | Начальник отделения | | | | | |  | |
|  | | | | | (подпись) | | |  | | | | | | (подпись) | |
| Принят на воинский учет «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | | Снят с воинского учета «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | | | | | |
| Прибыл из | | | | | | | | Убыл в | | | | | | | |
| Извещение ф. № \_\_ выслано в | | | | | | | | Извещение ф. № \_\_ поступило «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  из | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Начальник отделения | | | | |  | | | Начальник отделения | | | | | |  | |
|  | | | | | (подпись) | | |  | | | | | | (подпись) | |

*Оборотная сторона*

Примечание: порядок заполнения (ведения) карты первичного воинского учета призывника определен приложением № 11 к методическим рекомендациям ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в 2017г.

Приложение № 4

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Долгомостовского сельсовета

*Лицевая сторона*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Команда № \_\_\_\_\_\_\_ | Время явки \_\_\_\_\_\_\_ | Участок № \_\_\_\_\_\_\_\_ | Маршрут \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Дата сверок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с военным комиссариатом) (с карточками регистрации (с формой № Т-2)

(прописки)

Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Личный номер \_\_\_\_\_\_\_\_ Номер ВУС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КАРТОЧКА ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

1. Вид воинского учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Группа учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Образование:

а) гражданское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) военное (военно-специальное) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Основная военно-учетная специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Основная гражданская специальность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Место работы, должность, номер служебного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Домашний адрес и номер телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Состав семьи (дата рождения несовершеннолетних детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Категория годности к военной службе по состоянию здоровья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Военный билет серии \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса,  
   № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Наличие первого спортивного разряда или спортивного звания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О немедленной явке в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с документами и вещами, указанными в мобилизационном предписании, мне объявлено в \_\_\_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_\_\_\_ мин. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Оборотная сторона*

1. Отметка о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Принят  на воинский учет | Когда сообщено  в военный комиссариат | Снят  с воинского учета | Когда сообщено  в военный комиссариат |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Прибыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (по какой причине  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и куда убыл) |  |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Прибыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (по какой причине  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  и куда убыл) |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, ответственного за ведение первичного воинского учета)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Примечание: порядок заполнения (ведения) карты первичного воинского учета призывника определен приложением № 12 к методическим рекомендациям ГШ ВС РФ по осуществлению первичного воинского учета в 2017г.

Приложение № 5

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Долгомостовского сельсовета

**ТЕТРАДЬ**

**по обмену информацией военного комиссариата**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Воинское звание | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Номер ВУС | Происшедшие изменения | Дата и отметка о внесении изменений |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Примечания:

1. На каждый орган местного самоуправления заводятся две тетради.

2. Тетради должны быть зарегистрированы, пронумерованы, прошнурованы, опечатаны и заверены подписью руководителя органа местного самоуправления (военного комиссара)

Приложение № 6

к Положению об организации и осуществлении

первичного воинского учета на территории

Долгомостовского сельсовета

Угловой штамп Военному комиссару

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(образовательной организации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование военного комиссариата)

**СПИСОК**

**граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста**

**(граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации, образовательной организации)

Адрес организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за ВУР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (телефон) (инициалы имени, фамилия)

По состоянию на 01 сентября 20\_\_\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество | Гражданство, серия и номер паспорта | Образование  (где и в каком классе, курсе учится или сколько классов, курсов окончил) | Место работы и занимаемая должность | Место жительства | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель организации (образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (телефон) (инициалы имени, фамилия)

М.П.

Примечания: 1. Списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста составляются в алфавитном порядке, заверяются печатью организации (образовательной организации) и представляются в военные комиссариаты по месту жительства (месту пребывания) граждан ежегодно, в срок до 15 сентября. На работающих граждан списки составляются на основании личных карточек работников (форма № Т-2).

2. Списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, составляются в аналогичном порядке и представляются в военные комиссариаты по месту жительства (месту пребывания) граждан ежегодно, в срок до 1 ноября.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Долгомостовского сельсовета

от 21.06.2019 № 21-П

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

специалиста по учету и бронированию военнообязанных

**I. Общие положения**

1. Осуществление первичного воинского учета на территории Долгомостовского сельсовета возложено на освобожденного работника, осуществляющего первичный воинский учет – специалиста по учету и бронированию военнообязанных (далее - специалист). Специалист входит в состав работников администрации Долгомостовского сельсовета.

2. Специалист подчинен непосредственно Главе Долгомостовского сельсовета.

3. В своей деятельности специалист руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

- Федеральным законом от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 31.05.1995 № 61-ФЗ «Об обороне»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете»;

- Приказом Министра обороны РФ от 18.07.2014 № 495 «Об утверждении Инструкции по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан РФ и порядка проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета»;

- Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 11.07.2017 по осуществлению первичного воинского учета органах местного самоуправления;

- Методическими рекомендациями ГШ ВС РФ от 11.07.2017 по ведению воинского учета в организациях;

- Распоряжениями, указами, обзорами, военного комиссара Красноярского края по осуществлению первичного воинского учета, а также контролю за целевым расходованием денежных средств, командующего войсками ЦВО;

- Уставом Долгомостовского сельсовета;

- Постановлениями и распоряжениями Главы Долгомостовского сельсовета;

- Правилами внутреннего трудового распорядка администрации Долгомостовского сельсовета;

- другими нормативно – правовыми документами по ведению воинского учета (первичного воинского учета), в том числе МО РФ;

4. Специалист должен знать:

- нормативные акты по ведению делопроизводства, утвержденные Главой Долгомостовского сельсовета,

- правила эксплуатации компьютерной техники.

5. На время отсутствия специалиста, осуществляющего первичный воинский учет, его обязанности исполняет специалист 1 категории Администрации Долгомостовского сельсовета, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей по осуществлению первичного воинского учета.

**II. Функциональные обязанности**

1. Осуществлять прием граждан по вопросам первичного воинского учета: производить постановку на воинский учет (снятие с воинского учета) граждан, которые прибывают на территорию Долгомостовского сельсовета (переезжают в другой район, город) на постоянное или временное пребывание (на срок свыше трех месяцев), граждан, не имеющих регистрации по месту жительства, месту пребывания, а так же граждан, прибывших на место пребывания на срок более трех месяцев и не имеющих регистрации по месту пребывания на территории Долгомостовского сельсовета, в соответствии с доверенностью, выданной военным комиссариатом Абанского района Красноярского края;

2. Вести первичный воинский учет граждан в порядке, установленном Положением о воинском учете и законодательством РФ в области персональных данных:

- для призывников – по учетным карточкам призывников,

- для прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса по алфавитным и учетным карточкам,

- для офицеров запаса - по карточкам первичного учета;

3. При постановке граждан на первичный воинский учет:

- проверять наличие и подлинность военных билетов (справок взамен 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 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 военных билетах отметок об их вручении) и персональных электронных карт,

- соответствие военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен 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,

- наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и отметки о постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в военном комиссариате по новому месту жительства,

- в случаях отсутствия в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях отметки о постановке на воинский учет направляют офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, в военный комиссариат по месту жительства (пребывания),

- при обнаружении в военных билетах (справках взамен военных билетов, временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, и мобилизационных предписаниях, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов сообщают об этом в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) для принятия соответствующих мер;

4. При приеме от граждан военного билета (справки взамен военного билета, временного удостоверения, выданного взамен военного билета)  
или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, выдают владельцу документа расписку (согласно приложению № 20  
Методических рекомендаций ГШ ВС РФ от 2017 года);

5. При постановке на воинский учет представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат Абанского района Красноярского края второй экземпляр алфавитной и учетной карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, тетради по обмену информацией, с содержащимися в них сведениями на граждан, сменивших место жительства, а так же граждан, прибывших с временными удостоверениями взамен военных билетов, с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименования органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете;

6. При снятии граждан с первичного воинского учета:

- делать отметку о снятии с воинского учета в военных билетах (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) в соответствии с доверенностью, выданной военным комиссариатом Абанского района Красноярского края;

- изымать мобилизационное предписание у граждан, убывающих за пределы района, в соответствии с доверенностью, выданной военным комиссариатом Абанского района Красноярского края;

- делать отметку об изъятии мобилизационного предписания в военном билете.

7. Представлять в 2-х недельный срок в военный комиссариат Абанского района Красноярского края тетради по обмену информацией со сведениями о гражданах, снятых с воинского учета;

8. Осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационно людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования, ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

9. 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 военные комиссариаты в 2-х недельный срок со дня его получения;

10. Выявлять совместно с межмуниципальным отделом МВД России «Абанский», отделом по вопросам миграции МО МВД России «Абанский» граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории Долгомостовского сельсовета, подлежащих постановке на воинский учет;

**11. Запрашивать в статистических и налоговых органах перечень организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Долгомостовского сельсовета;**

12. Вести учет организаций, учреждений, предприятий, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности (далее - организации), зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Долгомостовского сельсовета;

13. Готовить проекты документов (распоряжения, положения, функциональные обязанности, планы работы по осуществлению первичного воинского учета, планы проведения сверок, проверок);

14. Готовить и проводить занятия с должностными лицами организаций, занимающимися вопросами воинского учета, зарегистрированными и осуществляющими свою деятельность на территории Долгомостовского сельсовета (в том числе с участием представителей военного комиссариата Абанского района Красноярского края);

15. Организовывать и проводить сверки первичного воинского учета Долгомостовского сельсовета и воинского учета организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Долгомостовского сельсовета, с организациями, чей юридический адрес находится за пределами Долгомостовского сельсовета, а деятельность осуществляется на территории Долгомостовского сельсовета, в соответствии с разработанным планом;

16. Организовывать и проводить проверки ведения воинского учета в организациях, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Долгомостовского сельсовета, в соответствии с разработанным планом. Составлять информационные письма по проведенным проверкам. Контролировать устранение недостатков;

17. Разъяснять должностным лицам организаций, зарегистрированных и осуществляющих свою деятельность на территории Долгомостовского сельсовета, гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, а так же Положением о воинском учёте. Осуществлять контроль за их исполнением;

18. Вести (заполнять) отчетную документацию о проводимой работе в организациях;

19. Ежегодно сверять данные первичного воинского учета, с данными воинского учета военных комиссариатов в соответствии с их планами;

20. Ежегодно представлять в военный комиссариат Абанского района Красноярского края до 01 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан, мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 01 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

21. Обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) отделов военных комиссариатов. Контролировать прибытие граждан, в соответствии с их вызовами (повестками);

22. Предоставлять отчеты и отчетность, в соответствии с планом работы по первичному воинскому учету (по запросу военного комиссариата Абанского района Красноярского края);

23. Докладывать Главе Долгомостовского сельсовета об итогах проведенных работ – по их исполнению, в случае срыва (угрозы срыва) запланированных мероприятий – немедленно.

**III. Права**

Специалист имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений руководства по вопросам его деятельности;

2. 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;

3. Вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

4. Запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

5. Запрашивать и получать от Главы Долгомостовского сельсовета, специалистов аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а так же другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных задач по первичному воинскому учету.

6. Запрашивать у военных комиссариатов разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

7. Организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с военным комиссариатом Абанского района Красноярского края, организациями по вопросам, отнесённым к компетенции первичного воинского учета;

8. На обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения функциональных обязанностей.

**IV.** **Ответственность**

Специалист несет ответственность за:

- неисполнение (либо ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей;

- несвоевременное внесение изменений в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета;

- несвоевременное представление сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета в военные комиссариаты;

- достоверность лично подготовленных документов, а также произведенных изменений в документах первичного воинского учета;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности и техники безопасности, в соответствии с действующим законодательством.

Глава Долгомостовского сельсовета Н.И.Шишлянникова

С функциональными обязанностями специалиста

по учету и бронированию военнообязанных

ознакомлена:

Попова Л.Д.