**23.07.2019 г. №37/1**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ЛЮРЫ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ МО «ЛЮРЫ» В 2019 ГОДУ**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами 1996г. № 61-ФЗ « Об обороне», 1997г.№31 ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 г.№53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства от 27 ноября 2006 г. №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», статьей 6 Устава МО «Люры»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Обязанности по осуществлению первичного воинского учёта граждан возложить на юриста администрации МО «Люры» Драчева Артема Сергеевича
2. При убытии в отпуск, командировку или на лечение юриста администрации МО «Люры» А.С. Драчева временное исполнение обязанностей по ведению первичного воинского учета возложить на специалиста администрации МО «Люры» Моргорова Петра Петровича.
3. При осуществлении первичного воинского учета юриста администрации МО «Люры» А.С. Драчеву исполнять обязанности в соответствии с Федеральным законом « О воинской обязанности и военной службе»:

3.1 обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету и бронированию граждан из числа работающих в администрации;

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

3.3 осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве на военные сборы, медицинского переосвидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

3.4 предоставлять в соответствующий военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15лет, 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;

3.5 организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках), соответствующих военных комиссариатов;

3.6. вести прием граждан по вопросам воинского учета;

3.7 обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету и бронированию граждан из числа работающих в администрации.

4. юристу администрации МО «Люры» Драчеву А.С. в целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

4.1 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 поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

4.2 выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

4.3 вести учет организаций, находящихся на территории поселения, и контролировать ведение в них воинского учета;

4.4 вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

5. Юристу администрации МО «Люры» А.С. Драчеву в целях поддержания в актуальном состоянии и сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета:

5.1 сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военному комиссариату и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

5.2 своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

5.3 Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим положением, осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

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

6. Юристу администрации МО «Люры» А.С. Драчеву в целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

6.1 Проверять 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);

6.2 Заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производить в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на военный учет;

6.3 Представлять 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 военной обязанности в 2-недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информировать военные комиссариаты об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаний 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 выдавать расписки;

6.4 Производить отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

7. Юристу администрации Драчеву А.С. в целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

7.1 Представлять 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. Оповещать офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для снятия с воинского учета. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных оповещать их о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;

7.2 Производить в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или в домовых книгах соответствующие отметки о снятия с воинского учета;

7.3 Составлять и предоставлять в военные комиссариаты в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

7.4 Хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожить их в установленном порядке.

8. Юристу администрации МО «Люры» Драчеву А.С. ежегодно, до 1 февраля, предоставлять в соответствующий военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

9. Настоящее постановление объявить исполнителю под роспись.

10. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

МО «Люры» А.В. Буентаева

Ознакомлен

Ознакомлен

Исп. Драчев А.С.