****

Проект

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕЛЫМ**

|  |
| --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_п. Пелым |

**Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории городского округа Пелым**

В соответствии с Федеральными законами 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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», руководствуясь Уставом городского округа Пелым, администрация городского округа Пелым

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории городского округа Пелым (прилагается).

2. Постановление главы городского округа Пелым от 07.05.2008 № 97 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории городского округа Пелым» признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление администрации городского округа Пелым опубликовать в газете «Пелымский вестник» и разместить на официальном сайте городского округа Пелым в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации А.А. Пелевину.

Глава городского округа Пелым Ш.Т. Алиев

УТВЕРЖДЕННО:

постановлением администрации

городского округа Пелым

от 26.09.2016 № 361

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан**

**на территории городского округа Пелым**

**Глава 1. Общие положения**

1. Первичный воинский учёт граждан на территории городского округа Пелым осуществляется, инспектором осуществляющим первичный воинский учёт в администрации городского округа Пелым.

 2. Инспектор осуществляющий первичный воинский учёт, в своей деятельности руководствуется Федеральными законами Российской Федерации от 31.05.1996 № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учёте, утверждённым Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, настоящим Положением.

3. Положение об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории городского округа Пелым утверждается постановлением администрации городского округа Пелым.

4. Инспектор осуществляющий первичный воинский учёт находится под руководством заместителя главы администрации городского округа Пелым по социальным вопросам и подчиняется не посредственно главе городского округа Пелым.

**Глава 2. Основные задачи**

1. Основными задачами инспектора осуществляющего первичный воинский учёт являются:

1) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и воинской службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

2) документальное оформление сведений воинского учета о гражданах состоящих на воинском учете;

3) анализ количественного состава и качественного состояния призывных мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах обеспечения обороны страны и безопасности государства;

**Глава 3. Функции**

1. В своей деятельности инспектор, осуществляющий первичный воинский учёт:

1) обеспечивает выполнение функций, возложенных на администрацию городского округа Пелым в повседневной деятельности по первичному воинскому учету граждан, пребывающих в запасе;

2) осуществляет первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории городского округа Пелым;

3) выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих на территории городского округа Пелым, обязанных состоять на воинском учете;

4) ведет учет организаций, находящихся на территории городского округа Пелым, и контролирует ведение в них воинского учета;

5) сверяет не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета с отделом военного комиссариата Свердловской области, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

6) по указанию отдела военного комиссариата Свердловской области оповещает граждан о вызовах в отдел военного комиссариата Свердловской области;

7) своевременно вносит изменения в сведения, содержащихся в документах первичного воинского учета, и в двух – недельный срок сообщает о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата Свердловской области;

8) ежегодно представляет в отдел военного комиссариата Свердловской области до 01 ноября списки юношей 15 – ти и 16 – ти летнего возраста, а до 01 октября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году;

9) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовки и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учете и осуществляет контроль за их исполнением;

10) ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном и электронном виде в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации;

11) предоставляет в отдел военного комиссариата Свердловской области сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации;

12) проверяет 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);

13) заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняет (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполняет учетные карты призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняются 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 воинский учет;

14) представляет 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 воинской обязанности в 2-недельный срок в отдел военного комиссариата Свердловской области для оформления постановки на воинский учет. Оповещает призывников о необходимости личной явки в соответствующий отдел военного комиссариата Свердловской области для постановки на воинский учет. Кроме того, информирует отдел военного комиссариата Свердловской области об обнаруженных в документах воинского учета и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов. В случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета орган местного самоуправления оповещает граждан о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Свердловской области. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

15) делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах;

2. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета инспектор по осуществлению первичного учёта:

1) представляет в отдел военного комиссариата Свердловской области документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов. Оповещает офицеров запаса и призывников о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Свердловской области для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решением отдела военного комиссариата Свердловской области могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов). В случае необходимости уточнения военно- учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Свердловской области. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдаются расписки;

2) производит в документах первичного воинского учета, а также в карточках регистрации или домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

3) составляет и предоставляет в отдел военного комиссариата Свердловской области в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

4) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными с отделом военного комиссариата Свердловской области, после чего уничтожает их в установленном порядке.

3. Ежегодно предоставляет, до 01 февраля, в отдел военного комиссариата Свердловской области отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**Глава 4. Права**

1. Для плановой и целенаправленной работы инспектор по осуществлению первичного воинского учёта имеет право:

1) 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;

2) 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 инспектора по осуществлению первичного воинского учёта;

3) 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 инспектора по осуществлению первичного воинского учёта;

5) проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции инспектора по осуществлению первичного воинского учёта.