**Администрация Петровского сельского поселения**

**Приозерского муниципального района Ленинградской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 16 сентября 2024№ 230

Об утверждении положения об организации и осуществлению первичного воинского учёта граждан на территории Петровского сельского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области

 В соответствии с Федеральным законом от 31.05.1996 № 61-ФЗ "Об обороне", Федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", Положением о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 № 719, Инструкцией об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета, утвержденного Приказом Министра обороны Российской Федерации от 22.11.2021 № 700, Уставом муниципального образования Петровского сельского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области», администрация Петровского сельского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение об организации и осуществлению первичного воинского учёта граждан на территории Петровского сельского поселения Приозерского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации № 40 от 12.03.2020 г. «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учёта граждан на территории МО Петровское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением оставляю за собой.

Глава администрации А. В. Левин

Приложение № 1
к Постановлению Администрации
Петровского сельского поселения
от 16.09.2024 № 230

**Положение
об организации и осуществлению первичного воинского учёта граждан
на территории Петровского сельского поселения
Приозерского муниципального района Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Военно-учетный стол администрации Петровского сельского поселения учреждается решением Совета депутатов Петровского сельского поселения и является структурным подразделением администрации Петровского сельского поселения.

1.2. Военно-учетный стол создается с целью обеспечения полного и качественного укомплектования призывными людскими ресурсами Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов в мирное время, а также обеспечение в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

 а) потребностей Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований, органов и специальных формирований в мобилизационных людских ресурсах путем заблаговременной приписки (предназначения) граждан, пребывающих в запасе, в их состав;

 б) потребностей органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в трудовых ресурсах путем закрепления (бронирования) за ними необходимого количества руководителей и специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, работающих в этих органах и организациях.

 1.4. В своей деятельности Военно-учетный стол руководствуется Конституцией Российской Федерации, 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» с изменениями согласно законам Российской Федерации от 22.08.2004 №122, от 28.03.1998 №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 №719, «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 Ленинградской области, Уставом Петровского сельского поселения, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения, а также настоящим Положением.

 1.5. Военно-учетный стол в своей деятельности подотчетен – органам государственной власти и органам местного самоуправления поселения в пределах их компетенции, взаимодействует с структурами Ленинградской области.

**2. Правовой статус военно-учетного стола**

 2.1. Правовой статус в системе органов местного самоуправления - структурное подразделение администрации Петровского сельского поселения.

 2.2. Военно-учетный стол создан без ограничения срока деятельности.

 2.3. Военно-учетный стол финансируется за счет субвенций из Федерального бюджета Петровскому сельскому поселению на осуществление полномочий по первичному воинскому учету, имеет годовую смету расходов и штатное расписание.

**3. Основные задачи военно-учетного стола**

 3.1. Основными задачами военно-учетного стола являются:

 а) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством Российской Федерации;

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

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

 г) 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.

**4. Функции военного-учетного стола**

4.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на Администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учету, воинскому учету и бронированию, граждан, пребывающих в запасе, из числа работающих в Администрации.

4.2. Осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Петровского сельского поселения.

4.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих, или пребывающих (на срок более трех месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории Петровского сельского поселения.

4.4. Вести учет организаций, находящихся на территории Петровского сельского поселения и контролировать ведение в них воинского учета.

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

4.6. Сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами военного комиссариата и организациями.

4.7. Оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат Приозерского муниципального района Ленинградской области.

4.8. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Приозерского муниципального района Ленинградской области по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации.

4.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

4.10. Представлять в военный комиссариат Приозерского муниципального района Ленинградской области сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

4.11. Ежегодно представлять, в сентябре, в военный комиссариат списки граждан мужского пола 15- и 16-летнего возраста, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

4.12. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

а) проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок 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 или в справках взамен военных билетов отметок об их вручении), персональных электронных карт (при наличии в документах воинского учета отметок об их выдаче), 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 при наличии в военных билетах отметок об их вручении);

б) 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. Заполняют карты первичного воинского учета призывников. Заполнение указанных документов производится в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), справках взамен военных билетов и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. При этом уточняются сведения о семейном положении, образовании, месте работы (учебы), должности, месте жительства или месте пребывания граждан, в том числе не подтвержденных регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

в) представлять военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), справки взамен военных билетов, персональные электронные карты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, карты первичного воинского учета призывников, а также паспорта граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской 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 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 оповещать граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдавать расписки;

г) делать отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

4.13. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

а) представлять в военный комиссариат 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. У военнообязанных, убывающих за пределы муниципального образования, решениями военных комиссаров муниципальных образований могут изыматься мобилизационные предписания, о чем делается соответствующая отметка в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов. В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещают о необходимости личной явки в военные комиссариаты.

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

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

г) хранить документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата, после чего уничтожать их в установленном порядке.

4.14. Ежегодно, до 1 февраля, представлять в военный комиссариат отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**5. Права военно-учетного стола**

 5.1. Для плановой и целенаправленной работы военно-учетный стол имеет право:

 5.1.1. Вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимые материалы и информацию от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

 5.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации городского поселения аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на военно-учетный стол задач;

 5.1.3. Создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного стола.

 5.1.4. Выносить на рассмотрение главой администрации Петровского сельского поселения вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ.

 5.1.5. Организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного стола.

 5.1.6. Проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции военно-учетного стола.

**6. Руководство военно-учетного стола**

 6.1. Обязанности по осуществлению воинского учета граждан возложены на специалиста военно-учетного стола, который назначается и освобождается от должности главой Петровского сельского поселения.

 6.2. Специалист военно-учетного стола находится в непосредственном подчинении главы Петровского сельского поселения.