



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Иркутская область  
Черемховский район  
Михайловское муниципальное образование  
Михайловское городское поселение  
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2021 года

№218

р.п.Михайловка

Об утверждении Положения о военно-учетном столе Михайловского  
муниципального образования

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 31.05.1996 года №61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» от 22.12.1999 года №144 утвержденной постановлением Межведомственной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, 6, 33 Устава Михайловского муниципального образования, глава Михайловского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о военно-учетном столе Михайловского муниципального образования (Приложение №1).
2. Ведущему специалисту по организационной работе опубликовать настоящее постановление газете «Михайловский вестник», разместить на официальном сайте администрации Михайловского городского поселения по адресу:<http://mihailovskoe-gr.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Михайловского  
муниципального образования

А.М. Рихальский

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Военный комиссар городов  
Черемхово и Свирск,  
Черемховского района Иркутской  
области

Глава Михайловского  
муниципального образования

\_\_\_\_\_ В.Ю. Васильев

\_\_\_\_\_ А.М. Рихальский

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о военно-учетном столе Михайловского муниципального образования

#### 1. Общие положения

Военно-учетный стол Михайловского муниципального образования (далее — ВУС) является структурным подразделением администрации Михайловского городского поселения.

ВУС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 31.05.1996 года №61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26.02.1997 года №31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 года №719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Инструкцией по бронированию на период мобилизации и на военное время граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации, федеральных органов исполнительной власти, имеющих запас, и работающих в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» от 22.12.1999 года №144 утвержденной постановлением Межведомственной комиссии по бронированию граждан, пребывающих в запасе, законами Иркутской области, Уставом Михайловского муниципального образования, а также настоящим Положением.

Положение о ВУС утверждается главой Михайловского муниципального образования и согласовывается с военным комиссаром г.г.Черемхово и Свирск, Черемховского района Иркутской области.

## 2. Основные задачи

Основными задачами ВУС являются:

- 1) обеспечение исполнения гражданами воинской обязанности, установленной законодательством 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;
- 4) 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.

## 3. Функции

1. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, органы местного самоуправления и их должностные лица обязаны:

а) 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 их территории.

б) выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или временно пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрацию по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории и подлежащих постановке на воинский учет.

в) вести учет организаций, находящихся на территории, на которой осуществляет свою деятельность Михайловское муниципальное образование, и контролировать ведение в них воинского учета.

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

2. В целях поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и обеспечения поддержания в актуальном состоянии сведений, содержащихся в документах воинского учета, работники ВУС Михайловского муниципального образования:

а) сверяют не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата, организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами.

б) своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-недельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определенной Министерством обороны Российской Федерации.

в) разъясняют 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 так же информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

г) представляют в военный комиссариат сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

д) ежегодно представляют в военный комиссариат до 1 ноября списки юношей 15-и и 16-летнего возраста, а до 1 октября - списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

3. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет работники ВУС Михайловского муниципального образования:

а) проверяют 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) заполняют карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняют (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) представляют 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. Оповещают призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Кроме того, информируют 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 органы местного самоуправления оповещают граждан о необходимости личной явки в военные комиссариаты. При приеме от граждан документов воинского учета выдают расписки;

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

4. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета органы местного самоуправления и их должностные лица:

а) представляют 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. Оповещают 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. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдают расписки;

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

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

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

#### 4. Права

Для плановой и целенаправленной работы ВУС имеет право:

а) 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;

б) 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;

г) создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

в) выносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

д) 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 с организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС;

е) проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции ВУС.

## 5. Организация деятельности ВУС

Состав ВУС Михайловского муниципального образования:

1) Старший инспектор ВУС, назначается на должность и освобождается от должности главой Михайловского муниципального образования.

Старший инспектор ВУС находится в непосредственном подчинении главы Михайловского муниципального образования.

2) Инспектор ВУС, штатный специалист.

В случае отсутствия старшего инспектора ВУС на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает инспектор ВУС.