

**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
АКТАНЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ КИРОВ АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫ**

423747, Киров авылы,
Киров урамы, 52 йорт.
тел.факс.: (85552) 3-44-47
e-mail: kirov.sp@yandex.ru



**ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
КИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ АКТАНЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

423747, пос. совхоз им. Кирова,
ул. Кирова, дом 52.
тел.факс.: (85552) 3-44-47
e-mail: kirov.sp@yandex.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №10
26.06.2026 год.**

КАРАР

**Об утверждении Положения об организации
и осуществлении первичного воинского учета
на территории Кировского сельского поселения
Актанышского муниципального района Республики Татарстан**

В соответствии с Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом муниципального образования «Кировское сельское поселение» Актанышского муниципального района Республики Татарстан Исполнительный комитет Кировского сельского поселения Актанышского муниципального района Республики Татарстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Кировского сельского поселения Актанышского муниципального района Республики Татарстан (приложение № 1).

2. Утвердить должностную инструкцию ответственного по ведению первичного воинского учёта граждан на территории Кировского сельского поселения (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление Исполнительного комитета Кировского сельского поселения от 09 января 2019 года № 1 «Об утверждении Положения "Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Кировского сельского поселения" (с изменениями, внесенными от 19.06.2019 г. № 15, 01.04.2020 г. № 10_, 19.04.2021 г. № 6).

4. Опубликовать настоящее постановление на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан и разместить на официальном сайте Актанышского муниципального района Республики Татарстан в разделе «Сельские поселения».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Руководитель
Исполнительного комитета
Кировского сельского поселения:



Д.Н.Даутов

Приложение № 1 к
постановлению
Исполнительного комитета
Кировского сельского поселения
Актанышского муниципального
района Республики Татарстан
от 26.06.2026г. № 10

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и осуществлении первичного воинского учета
на территории Кировского_ сельского поселения
Актанышского муниципального района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Первичный воинский учет осуществляется работником по воинскому учету Кировского сельского поселения Актанышского муниципального района Республики Татарстан (далее – Поселение).

1.2. Работник по воинскому учету в своей деятельности руководствуется Федеральными законами от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденными Минобороны России 11.07.2017, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, Уставом муниципального образования «Кировское сельское поселение» Актанышского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Положение утверждается Исполнительным комитетом Кировского сельского поселения Актанышского муниципального района.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Основными задачами воинского учета 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 мобилизационных людских ресурсов для эффективного использования в интересах организации 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.

3. ФУНКЦИИ

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

3.1. Осуществляют первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев), в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания, на их территории;

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

3.3. Ведут учет организаций, находящихся на их территории, и контролируют ведение в них воинского учета;

3.4. Ведут и хранят документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

3.5. Сверяют не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета соответствующих военных комиссариатов и организаций;

3.6. Своевременно вносят изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщают о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

3.7. Разъясняют должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляют контроль их исполнения, а также информируют об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

3.8. Представляют в военные комиссариаты сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съемном машинном носителе информации;

3.9. Ежегодно, до 1 февраля, представляют в соответствующие военные комиссариаты отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

4. ПРАВА

4.1. Для плановой и целенаправленной работы работник по воинскому учету имеет право:

вносить предложения по запросу и получению в установленном порядке необходимых материалов и информации от федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Республики Татарстан, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

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 задач;

создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к своей компетенции;

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

организовывать взаимодействие в установленном порядке и обеспечивать служебную переписку с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Республики Татарстан, органами местного самоуправления, общественными объединениями, а также организациями по вопросам, отнесенным к своей компетенции.

5. РУКОВОДСТВО

5.1. Работник по воинскому учету назначается и освобождается от должности руководителем Исполнительного комитета Кировского сельского поселения Актанышского муниципального района и осуществляет деятельность по совместительству.

5.2. Работник по воинскому учету находится в непосредственном подчинении руководителя Исполнительного комитета Кировского сельского поселения Актанышского муниципального района.

5.3. В случае отсутствия работника по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его замещает руководитель Исполнительного комитета Кировского сельского поселения Актанышского муниципального района.

Приложение № 2
к постановлению
Исполнительного комитета
Кировского сельского поселения
Актанышского муниципального
района Республики Татарстан
от 26.06.2026 г. №10

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ответственного по ведению первичного воинского учёта граждан на территории
Кировского сельского поселения

Ответственный по ведению первичного воинского учёта граждан на территории Кировского сельского поселения является назначенным должностным лицом и подчиняется главе сельского поселения.

Ответственный по ведению первичного воинского учёта граждан на территории Кировского сельского поселения руководствуется в своей работе Конституцией Российской Федерации, действующими Федеральными законами и законами Республики Татарстан, нормативными правовыми актами Правительства РФ.

Ответственный по ведению первичного воинского учёта несёт ответственность за организацию и осуществление первичного воинского учёта в поселении.

В соответствии с задачами, возложенными на Исполнительный комитет Кировского сельского поселения, ответственный по ведению первичного воинского учёта обязан:

1) осуществлять первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории поселения;

2) выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории поселения, обязанных состоять на воинском учёте;

3) вести учёт организаций, находящихся на территории поселения, и контролировать ведение в них воинского учёта;

4) вести и хранить документы первичного воинского учёта в порядке и по формам, которые определяются Министерством обороны Российской Федерации.

5) сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учёта военного комиссариата Актанышского района;

6) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщить о внесенных изменениях в военные комиссариаты по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

7) разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением по воинскому учёту, и осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать об

ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

8) представлять в военный комиссариат Актанышского района сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации в течение 10 рабочих дней со дня их выявления в электронной форме, в том числе на съёмном машинном носителе информации;

9) 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 учёта о снятии граждан с воинского учёта по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан Российской Федерации об их отношении к воинской обязанности;

10) заполнять:

- карточки первичного учёта на офицеров запаса;
- алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса (в двух экз.);
- карты первичного воинского учёта призывников.

11) уточнять сведения о семейном положении, образовании, месте работы, должности, месте жительства или месте пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учёт;

12) оповещать призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат Актанышского района для постановки на воинский учёт.

13) информировать военный комиссариат Актанышского района об обнаруженных в документах воинского учёта и мобилизационных предписаниях граждан исправлениях, неточностях, подделках и неполном количестве листов;

14) составлять и представлять в военный комиссариат Актанышского района в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы поселения без снятия с воинского учёта;

15) хранить документы первичного воинского учёта граждан, снятых с воинского учёта, до очередной сверки с учётными данными военного комиссариата Актанышского района после чего уничтожать их в установленном порядке.

16) ежегодно, до 1 февраля, представлять в военный комиссариат Актанышского района отчёты о результатах осуществления первичного воинского учёта в предшествующем году.