

Режим работы

военно – учетного стола

Администрации муниципального образования Стародубского сельсовета:

Ежедневно, кроме субботы и воскресенья,

с 8.00 до 16.00

Перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Прием ведет инспектор ВУС - Долгушева Татьяна Николаевна.

В своей повседневной работе работники военно – учетного стола руководствуются федеральными законами 1996г. № 61-ФЗ «Об обороне», 1997г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 199 г. № 53 ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», постановлением правительства РФ № 719 от 27.11.2006г. «Об утверждении Положения о воинском учете», распоряжениями и указаниями военного комиссара и главы муниципального образования по улучшению военно-учетной работы на территории муниципального образования Стародубского сельсовета.

В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета работниками военно – учетного стола:

1. Осуществляется первичный воинский учёт граждан, пребывающих в запасе и граждан подлежащих призыву на военную службу, проживающих или пребывающих (на срок более трёх месяцев) на территории муниципального образования Стародубского сельсовета.

2. Выявляется совместно с органами внутренних дел граждане, проживающие или пребывающие (на срок более трёх месяцев) на территории муниципального образования Стародубского сельсовета и подлежащие постановке на воинский учет.

3. Ведется учет организаций, находящихся на территории муниципального образования Стародубского сельсовета и контролируется ведение в них воинского учета.

4. Ведутся и хранятся документы первичного учета.

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:

1. Сверяются не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета отдела военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновск и Буденовскому району, а также с похозяйственными книгами Администрации.

2. Своевременно вносятся изменения и сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в 2-х недельный срок сообщаются о внесенных изменениях в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновск и Буденовскому району.

3. Разъясняются должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации, осуществляется контроль их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

4. Представляются в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновск и Буденовскому району сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

5. Осуществляется постановка граждан на воинский учет, проверка наличия и подлинность военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, а также подлинность записей в них, наличие мобилизационных предписаний, отметок в документах воинского учета по прежнему месту жительства, отметок в паспортах граждан РФ об их отношении к воинской обязанности.

6. Проверяется соответствие военных билетов и удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, паспортным данным гражданина, наличие фотографии и её идентичность владельцу а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов, кроме того и срок действия. Проверяется наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства и постановке офицеров запаса и граждан, подлежащих призыву на военную службу, на воинский учет в ОВК по новому месту жительства, При отсутствии отметки о постановке на воинский учет – направляются офицеры запаса и граждане, подлежащие призыву на военную службу в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновск и Буденновскому району по месту жительства.

7. Сообщается в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновск и Буденновскому району для принятия соответствующих мер при обнаружении в военных билетах, мобилизационных предписаниях, удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу – неоговоренных исправлений,

неточностей и подделок, неполного количества листов.

8. При приеме от граждан военного билета или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу – выдается владельцу документа расписку.

9. Заполняются карточки первичного учета на офицеров запаса, алфавитные карточки и карточки первичного учета на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов , солдат и матросов запаса учетные карточки на призывников.

10. Заполняются указанные документы в соответствии с записями в военных билетах и удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу. 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.

11. Оповещаются граждане о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновску и Буденновскому району в случае невозможности оформления постановки граждан на воинский учет на основании представленных ими документов воинского учета.

12. Заполняются и высылаются в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновску и Буденновскому району тетрадь по обмену информацией – на граждан, прибывших с военными билетами, переменивших у место жительства в пределах района, уточняются и вносятся в список граждан, подлежащих призыву на военную службу, с указанием фамилии, имени, отчества, места жительства и работы, занимаемой должности. Учетные карточки и алфавитные карточки на этих граждан не заполняются.

13. Производятся отметки о постановке гражданина на воинский учет в домовой книге.

14. Размещаются в соответствующие разделы учетной картотеки – карточки первичного учета офицеров запаса, алфавитные карточки, учетные карточки солдат (матросов), сержантов (старшин), прапорщиков, мичманов запаса, учетные карты призывников.

15. Представляются военные билеты, алфавитные и учетные карточки прапорщиков, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса, мобилизационные предписания, список граждан, принятых на воинский учет без заполнения алфавитных и учетных карточек в тетради по обмену информацией, картотеки первичного воинского учета призывников, удостоверения и список граждан, подлежащих призыву на военную службу, учетные карточки, а также паспорта граждан Российской Федерации и отсутствующие в них отметки об отношении граждан к воинской обязанности в 2-х недельный срок в военные комиссариаты для оформления постановки на воинский учет.

15. Делаются отметки о постановке граждан на воинский учет в домовых книгах после оформления документов воинского учета в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновску и Буденновскому району.

16 При снятии граждан с воинского учета представляются в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновску и Буденновскому району документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов.

17. Оповещаются офицеры запаса и призывники о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновску и Буденновскому району для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы района в случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных, их оповещают о необходимости личной явки в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновску и Буденновскому району. При приёме от граждан документов воинского учета и паспортов выдать расписки.

18 Составляются и представляются в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновску и Буденновскому району в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы района без снятия с воинского учета.

19. Составляются и представляются в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновску и Буденновскому району в двухнедельный срок в тетради по обмену информацией список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями.

20. В документе воинского учета умершего гражданина производится соответствующая запись, которая заверяется подписью главы МО Стародубского сельсовета и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представляется в ОВК СК по г. Буденновску. О невозможности получения в органе записи актов гражданского состояния или у родственников умершего его военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета) или удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, сообщать в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновску и Буденновскому району.

21. Хранятся документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными отдела военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновск и Буденновскому району, после чего уничтожить их в установленном порядке.

22. Представляются ежегодно, до 1 февраля, в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновску и Буденновскому району отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

23 Составляются планы работ по осуществлению воинского учета (годовой, план на месяц).

24. Готовятся постановления главы муниципального образования на обеспечение оповещения, сбора, отправки мобилизационных ресурсов в ВС РФ, отрабатывать моб.документы согласно требований начальника отдела.

25 Ведутся списки и представляются в отдел военного комиссариата Ставропольского края по городу Буденновску и Буденовскому району на приписанных в команды и заявивших об изменении состояния здоровья, вести сверку фактического наличия военнообязанных, предназначенных в команды.

26. Производится сверка учетных данных между Администрацией и предприятиями, организациями, находящимися на территории муниципального образования Стародубского сельсовета.

27. Ведётся журнал учета призывников, проводится сверка ф-6 призывников до начала призыва и после него.

28. Представляются ежегодно в отдел военного комиссариата до 1 октября списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

29. Своевременно готовятся необходимые документы для личных дел юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в ноябре – декабре ежегодно.

30. Направляются на медицинское переосвидетельствование граждане, пребывающие в запасе по вызову 3 и 4-го отделения военкомата.

31. Ведётся учет братских могил погибших воинов, памятников героям Советского Союза, кавалеров орденов славы, воинов – интернационалистов.

32. Ведется учет воинов – интернационалистов, ликвидаторов ЧАЭС, воинов принимавших участие в боевых действиях в Чечне.

33. Взаимодействуют с органами МВД, ЗАГС, ОУФМС.