РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКА РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ

 ШЕРНУР МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СЕРНУРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

 КУКНУР СЕЛА КУНДЕМ КУКУНУРСКАЯ СЕЛЬСКАЯ

 АДМИНИСТРАЦИЙ АДМИНИСТРАЦИЯ

  **ПУНЧАЛ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 20 января 2023 года № 04

**Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении**

**первичного воинского учета граждан на территории**

**Кукнурского сельского поселения»**

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», 1997 года №31- ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава Кукнурского сельского поселения

  **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «Об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Кукнурского сельского поселения».

 2. Утвердить функциональные обязанности инспектора по воинскому учету.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на себя.

 4. Признать утратившим силу постановление главы Кукнурской сельской администрации от 31.01.2020 года № 21 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении первичного воинского учета граждан на территории Кукнурского сельского поселения».

Глава Кукнурской сельской администрации Л.С.Долгушев

 Приложение № 01

 к Постановлению главы

 Кукнурского сельского поселения

 от 20 января 2023 года № 04

**Положение**

**об организации и осуществлении первичного воинского учета**

**на территории Кукнурского сельского поселения**

**Сернурского муниципального района Республики Марий Эл**

**I. Общие положения**

 1.1 Полномочия на осуществление воинского учета на территории Кукнурского сельского поселения передаются инспектору по воинскому учету администрации Кукнурского сельского поселения.

 1.2 Инспектор по воинскому учету в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26 февраля 1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положением о воинском учете, утвержденным Постановлением правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719, «Инструкцией по бронированию 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, на период мобилизации и в военное время», законами Республики Марий Эл, Уставом Кукнурского сельского поселения Сернурского муниципального района Республики Марий Эл и иными нормативными правовыми актами Кукнурского сельского поселения, а также настоящим Положением.

 1.3 Положение об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Кукнурского сельского поселения Сернурского муниципального района Республики Марий Эл утверждается главой Кукнурской сельской администрации.

**II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

 2.1 Основными задачами инспектора по воинскому учету являются:

 - осуществление первичного воинского учета граждан, проживающих или пребывающих на территории муниципального образования;

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

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

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

 - 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.

**III. ФУНКЦИИ**

 3.1 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 муниципального образования.

 3.2 В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета:

-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 муниципального образования;

- выявлять совместно с Межмуниципальным отделом внутренних дел «Сернурский» граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории поселения и подлежащих постановке на воинский учет;

- вести учет организаций, находящихся на территории поселения и контролировать ведение в них воинского учета;

- вести и хранить документы первичного воинского учета в машинописном и электронном видах в порядке и формам, которые определяются министерством обороны Российской Федерации.

 3.3 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:

- сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета воинского учета военного комиссариата Сернурского района Республики Марий Эл, организаций, а также с карточками регистрации и домовыми книгами;

- своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в двухнедельный срок сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат Сернурского района Республики Марий Эл;

 3.4 Разъяснять 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 их исполнения, а так же информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

- представлять в военный комиссариат Сернурского района Республики Марий Эл сведения о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

 3.5 При осуществлении первичного воинского учета инспектор по воинскому учету обязан:

- осуществлять сбор, хранение и обработку сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Положение о воинском учете. Состав сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, и форма учета таких сведений определяются Положением о воинском учете;

- поддерживать сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, в актуальном состоянии и обеспечивать поддержание в актуальном состоянии, сведений, содержащихся в документах воинского учета. При этом. Информация об изменении сведений, содержащихся в документах воинского учета. Должна направляться в военный комиссариат в двухнедельный срок со дня ее получения;

- направлять в двухнедельный срок по запросам военных комиссариатов необходимые для занесения в документы воинского учета сведения о гражданах, встающих на воинский учет, состоящих на воинском учете, а также не состоящих, но обязанных состоять на воинском учете;

- организовывать и обеспечить постановку на воинский учет, снятие с воинского учета и внесение изменений в документы воинского учета граждан, обязанных состоять на воинском учете, при их переезде на новое место жительства, расположенное в пределах территории поселения, место пребывания в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, либо выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев или въезде в Российскую Федерацию;

- осуществлять сбор информации о прохождении гражданами медицинского обследования при первоначальной постановке на воинский учет, призыве или поступлении на военную службу по контракту, поступлении в мобилизационный людской резерв, поступлении в военные профессиональные образовательные организации и военные образовательные организации высшего образования, призыве на военные сборы, медицинского освидетельствования ранее признанных ограниченно годными к военной службе по состоянию здоровья;

- представлять в военный комиссариат ежегодно до 1 октября списки граждан мужского пола, достигших возраста 15 лет, и граждан мужского пола, достигших возраста 16 лет, а до 1 ноября - списки граждан мужского пола подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году, по форме, установленной Положением о воинском учете;

- организовывать и обеспечивать своевременное оповещение граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

- вести прием граждан по вопросам воинского учета;

- ежеквартально представлять в военный комиссариат Сернурского района Республики Марий Эл отчет о расходовании предоставленных субвенций с указанием численности военно-учетных работников, осуществляющих первичный воинский учет.

 3.6 В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет инспектор по воинскому учету:

- 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);

- заполняет карточки первичного воинского 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 производит в соответствии с записями в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников. При этом уточняет 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 учет;

- 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 двухнедельный срок в военный комиссариат Сернурского района Республики Марий Эл для оформления постановки на воинский учет;

- оповещает призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат для постановки на воинский учет;

- информирует военный комиссариат Сернурского района Республики Марий Эл 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 инспектор по воинскому учету оповещает граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат;

- при приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки;

- делает отметки о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах.

 3.8 В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета инспектор по воинскому учету:

- представляет в военный комиссариат Сернурского района Республики Марий Эл 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 военный комиссариат Сернурского района республики Марий Эл для снятия с воинского учета;

- у военнообязанных, убывающих за пределы поселения, решением военного комиссара 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 оповещает о необходимости личной явки в военный комиссариат Сернурского района Республики Марий Эл. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки;

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

- составляет и представляет в военный комиссариат Сернурского района Республики Марий Эл в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

- хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата Сернурского района Республики Марий Эл, после чего уничтожает их в установленном порядке.

 3.9 Инспектор по воинскому учету ежегодно, до 1 февраля, представляет в военный комиссариат отчеты о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

**IV. Права**

 4.1 Для плановой и целенаправленной работы инспектор 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 Марий

Эл, органов местного самоуправления, а также от учреждений и организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности;

- запрашивать и получать от структурных подразделений Кукнурской сельской администрации аналитические материалы, предложения по сводным планам мероприятий и информацию об их выполнении, а также другие материалы, необходимые для эффективного выполнения возложенных на него задач;

- создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к его компетенции;

- выносить на рассмотрение главой Кукнурской сельской администрации вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ;

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

 4.2 При осуществлении первичного воинского учета инспектор по воинскому учету вправе:

- запрашивать у организаций и граждан информацию, необходимую для занесения в документы воинского учета;

- вызывать граждан по вопросам воинского учета и оповещать граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

- определять порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военных комиссариатов;

- определять порядок приема граждан по вопросам воинского учета;

- запрашивать у военного комиссара разъяснения по вопросам первичного воинского учета;

- вносить в военный комиссариат предложения о совершенствовании организации первичного воинского учета.

**V. Руководство**

 5.1 Полную и единоличную ответственность за организацию и осуществление первичного воинского учета на территории муниципального образования несет глава Кукнурской сельской администрации .

 5.2 Инспектор по воинскому учету назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования и находится в его непосредственном подчинении.

 5.3 В случае отсутствия инспектора по воинскому учету на рабочем месте по уважительным причинам (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) на его должность временно назначается другой сотрудник администрации, при этом документы воинского учета и мобилизационного планирования передаются ему по акту.

 5.4 Координация деятельности по осуществлению первичного воинского учета и контроль за осуществлением переданных полномочий осуществляется военным комиссариатом, определяемом положением о воинском учете.

Средства на осуществление передаваемых полномочий на осуществление первичного воинского учета предусматриваются в виде субвенций из федерального бюджета бюджету Республики Марий Эл.

Контроль за расходованием субвенций осуществляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в финансово-бюджетной сфере, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в области обороны, счетной палатой Российской Федерации.

 5.5 Контроль за осуществлением первичного воинского учета проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и военным комиссариатом в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.

 Показатели, по которым оценивается деятельность по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности определены в методических рекомендациях по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденных в 2017 году Начальником ГШ ВС РФ – первым заместителем Министра обороны Российской Федерации.

Главный специалист

Кукнурской сельской администрации А.А.Горинова

 Приложение №2

 к постановлению главы

 Кукнурской сельской администрации

 от 20.01.2023 г. № 04

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

**инспектора по воинскому учету,**

**ответственного за осуществление первичного воинского учета**

**в Кукнурской сельской администрации**

 Основной целью воинского учета является обеспечение полного и качественного комплектования 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.

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 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.

 1. В целях организации и обеспечения сбора, хранения и обработки сведений, содержащихся в документах первичного воинского учета, инспектор по воинскому учету:

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

 б) выявляет совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на их территории и подлежащих постановке на воинский учет;

 в) ведет учет организаций, находящихся на территории Кукнурского сельского поселения и контролирует ведение в них воинского учета;

 г) ведет и хранит документы первичного воинского учета в машинописном виде 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, инспектор по воинскому учету:

 а) сверяет не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата Сернурского района РМЭ и организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

 б) своевременно вносит изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета и в 2-недельный срок сообщает о внесенных изменениях в военный комиссариат Сернурского района РМЭ по форме, определяемой Министерством обороны РФ;

 в) разъясняет должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляет контроль их исполнения, а так же информирует об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

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

 3. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет инспектор по воинскому учету:

 а) 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);

 б) заполняет карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполняет 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 уточняет сведения о семейном положении, образовании, месте работы и должности, месте жительства или месте временного пребывания граждан и другие необходимые сведения, содержащиеся в документах граждан, принимаемых на воинский учет;

 в) 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 двухнедельный срок в военный комиссариат Сернурского района РМЭ для постановки на воинский учет. Оповещает призывников о необходимости личной явки в военный комиссариат Сернурского района РМЭ для постановки на воинский учет. Кроме того, информирует военный комиссариат Сернурского района 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 предоставленных ими документов воинского учета оповещает о необходимости личной явки в военный комиссариат Сернурского района РМЭ. При приеме от граждан документов воинского учета выдает расписки;

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

 4. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета инспектор по воинскому учету:

 а) предоставляет в военный комиссариат Сернурского района РМЭ 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 военный комиссариат Сернурского района РМЭ для снятия с воинского учета. У военнообязанных, убывающих за пределы Сернурского района, решениями военного комиссариата Сернурского района РМЭ 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 оповещает их о необходимости личной явки в военный комиссариат Сернурского района РМЭ. При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдает расписки;

 б) производит в документах первичного воинского учета, а также в домовых книгах соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

 в) составляет и представляет в военный комиссариат Сернурского района РМЭ в двухнедельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы Сернурского района без снятия с воинского учета;

 г) хранит документы первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета, до очередной сверки с учетными данными военного комиссариата Сернурского района РМЭ, после чего уничтожает их в установленном порядке;

 5. Ежегодно представляет в военный комиссариат Сернурского района РМЭ до 1 октября списки юношей 15-ти и 16-тилетнего возраста, а до 1 ноября – списки юношей, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

 6. Ежегодно до 1 декабря представляет в военный комиссариат Сернурского района РМЭ оформленные личные дела призывников.

 7. Кукнурская сельская администрация ежегодно, до 10 декабря, представляет в военный комиссариат Сернурского района отчет о результатах осуществления воинского учета в текущем году.

 8. Инспектор по воинскому учету планирует работу по воинскому учету и осуществляет контроль за исполнением плана.

 9. Оповещает граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу, о вызовах в военный комиссариат Сернурского района РМЭ персональными повестками под расписку и ведет строгий контроль за явкой в военный комиссариат Сернурского района РМЭ.

 10. Обрабатывает, согласовывает, своевременно корректирует документы штаба оповещения и пункта сбора сельской администрации.

 11. Ведет учет граждан, пребывающих в запасе, заявивших об изменении состояния здоровья.

 12. Осуществляет контроль за посещением гражданами, подлежащих призыву на военную службу, лечебно-профилактических учреждений, в которые они направлены для медицинского обследования или освидетельствования.

 13. В документах воинского учета умершего гражданина производит соответствующую запись, которую заверяет подписью главы сельской администрации и гербовой печатью, после чего военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, представляет в военный комиссариат Сернурского района РМЭ.

Главный специалист

Кукнурской сельской администрации А.А.Горинова

 И.А.Березина

С функциональными обязанностями ознакомлена:

инспектор по воинскому учету

Кукнурской сельской администрации М.Ю.Чайникова

пр