



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ СЕЛО КРАСНОСЕЛЬКУП ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ГЛАВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 декабря 2009 г.

с. Красноселькуп

№ 42

Об утверждении Административного регламента по осуществлению муниципальной функции первичного воинского учета граждан пребывающих в запасе

В соответствии с Национальным планом противодействия коррупции, утвержденным Президентом Российской Федерации от 31 июля 2008 года, региональным Планом противодействия коррупции в Ямало-Ненецком автономном округе на 2008-2011 годы, утвержденным постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 25 сентября 2008 года № 516-А, Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Распоряжением губернатора ЯНАО г. Салехарда от 10.09.2009г. №102-Р «О проведении первоначальной постановки граждан РФ 1993 года рождения на воинский учет в 2010 году» руководствуясь постановлением Главы села от 19 ноября 2009 года №35 «Об утверждении Порядка организации разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления, муниципальных услуг Администрацией муниципального образования село Красноселькуп», постановлением Главы села от 16 ноября 2009 года №32 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг) Администрацией муниципального образования село Красноселькуп», Уставом муниципального образования село Красноселькуп, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по осуществлению муниципальной функции первичного воинского учета граждан пребывающих в запасе.
2. Разместить настоящий регламент на официальном сайте Администрации муниципального образования село Красноселькуп krasnoselkup.ru
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Северный край».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования село Красноселькуп Л.В. Зинковскую.

Глава села

А.М. Гадаборшев

Административный регламент по осуществлению первичного воинского учета граждан пребывающих в запасе

I. Общие положения

1. Наименование государственной услуги: «Первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на воинскую службу на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты».
2. Настоящий Административный регламент рассматривает предоставление государственной услуги «Первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на воинскую службу на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» органами местного самоуправления муниципальных образований на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.
3. Административный регламент предоставления государственной услуги по первичному воинскому учету граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на воинскую службу на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по первичному воинскому учету (далее – государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по первичному воинскому учету граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на воинскую службу на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (далее по тексту – первичный воинский учет).
4. Предоставление государственной услуги «Первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на воинскую службу на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» органами местного самоуправления муниципальных образований осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:
 1. Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».
 2. Распоряжение губернатора ЯНАО г. Салехарда от 10.09.2009г. №102-Р « О проведении первоначальной постановки граждан РФ 1993 года рождения на воинский учет в 2010 году»
5. Государственная услуга «Первичный воинский учет граждан, пребывающих в запасе и подлежащих призыву на воинскую службу на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты» исполняется органами местного самоуправления муниципальных образований Красноселькупского района (далее по тексту Регламента – органы местного самоуправления).
6. Государственная услуга непосредственно предоставляется муниципальными гражданскими служащими органов местного самоуправления (далее по тексту Регламента – специалисты).
7. Число специалистов, осуществляющих воинский учет в органах местного самоуправления, определяется с учетом следующих норм:
 1. 1 специалист, выполняющий обязанности по совместительству - при наличии на воинском учете менее 500 граждан;
 2. 1 освобожденный специалист - при наличии на воинском учете от 500 до 1000 граждан;
 3. 1 освобожденный работник на каждую последующую 1000 граждан, состоящих на воинском учете.
8. При наличии в органах местного самоуправления 2 и более специалистов, осуществляющих воинский учет, они объединяются в отдельное подразделение - военно-учетный стол.
9. Назначение, перемещение и увольнение специалистов, занимающимся воинским учетом граждан, проводится постановлением главы органа местного самоуправления по согласованию с военным комиссариатом.

10. В процессе предоставления государственной услуги органами местного самоуправления осуществляется взаимодействие :
 1. военными комиссариатами;
 2. органами внутренних дел;
 3. образовательными учреждениями;
 4. органами записи актов гражданского состояния;
 5. медицинскими организациями.
11. Контроль за осуществлением органами местного самоуправления первичный воинский учет проводится органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и соответствующими военными комиссариатами в порядке, определяемом Министерством обороны Российской Федерации.
12. Первоначальной постановке на воинский учет подлежат:
 1. граждане мужского пола, достигшие 17 лет, проживающие на территориях Красноселькупского района, где отсутствуют военные комиссариаты;
 2. лица, получившие гражданство Российской Федерации и проживающие на территориях Красноселькупского района , где отсутствуют военные комиссариаты;
 3. граждане женского пола после получения ими военно-учетной специальности и проживающие на территориях Красноселькупского района, где отсутствуют военные комиссариаты.
13. Воинскому учету подлежат:
 1. граждане мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанные состоять на воинском учете и не пребывающие в запасе (далее - призывники), проживающие на территориях Красноселькупского района , где отсутствуют военные комиссариаты;
 2. граждане, пребывающие в запасе (далее - военнообязанные), проживающие на территориях Красноселькупского района , где отсутствуют военные комиссариаты:
 1. мужского пола, пребывающие в запасе;
 2. уволенные с военной службы с зачислением в запас Вооруженных Сил Российской Федерации;
 3. успешно завершившие обучение по программе подготовки офицеров запаса на военных кафедрах при государственных, муниципальных или имеющих государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) негосударственных образовательных учреждениях высшего профессионального образования и окончившие указанные образовательные учреждения;
 4. не прошедшие военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу;
 5. не прошедшие военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу или не призванные на военную службу по каким-либо другим причинам, по достижении ими возраста 27 лет;
 6. уволенные с военной службы без постановки на воинский учет;
 7. прошедшие альтернативную гражданскую службу
 3. граждане женского пола, имеющие военно-учетные специальности в соответствии с перечнем военно-учетных специальностей, проживающие на территориях Красноселькупского района , где отсутствуют военные комиссариаты.
14. Первичный воинский учет осуществляется органами местного самоуправления при представлении гражданами:
 1. документа, удостоверяющего личность гражданина;
 2. удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу - для призывников;
 3. военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета)¹ - для военнообязанных.
15. В случае обращения гражданина о внесении изменений о семейном положении, образовании, места работы, должности и места жительства необходимо предоставление следующих документов:
 1. в случае изменения семейного положения – паспорт (с соответствующими отметками) либо свидетельство о регистрации брака, свидетельство о рождении ребенка;
 2. в случае изменения образования – диплом об окончании высшего и (или) среднего специального и т.п. образования, и (или) аттестат о среднем образовании;
 3. в случае изменения места работы, должности– трудовая книжка;
 4. в случае изменения места жительства – паспорт (с соответствующими отметками о новом месте жительства, регистрации).
16. Граждане женского пола, получившие военно-учетную специальность при обращении в орган местного самоуправления должны представить документ о получении соответствующей специальности.

Порядок обращения в органы местного самоуправления для постановки на первичный воинский учет

Обращение граждан в органы местного самоуправления должно осуществляться лично.

17. Граждане обязаны:

1. при увольнении с военной службы в запас Вооруженных Сил Российской Федерации явиться в двухнедельный срок со дня исключения их из списков личного состава воинской части в орган местного самоуправления по месту жительства для постановки на воинский учет;
 2. сообщить в двухнедельный срок в орган местного самоуправления по месту жительства об изменении семейного положения, образования, места работы или должности, места жительства в пределах муниципального района;
 3. сняться с воинского учета в органе местного самоуправления при переезде на новое место жительства или место временного пребывания (на срок более трех месяцев), а также при выезде с территорий Красноселькупского района, где отсутствуют военные комиссариаты, на срок свыше шести месяцев;
 4. встать на воинский учет в органе местного самоуправления в двухнедельный срок по прибытии на место жительства, место временного пребывания или при возвращении в Красноселькупский район на территории, где отсутствуют военные комиссариаты;
 5. в случае утраты военного билета (временного удостоверения, выданного взамен военного билета), а также удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу в двухнедельный срок обратиться в орган местного самоуправления по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных;
 6. граждане, подлежащие призыву на военную службу, выезжающие в период проведения призыва на срок более трех месяцев с места жительства, должны лично сообщить об этом в орган местного самоуправления.
18. Датой обращения является день представления требуемых документов гражданами в орган местного самоуправления.
19. Организация приема граждан осуществляется ежедневно в течение всего рабочего времени в соответствии с графиком, приведенным в статье 12 настоящего административного Регламента.
20. В случае несоблюдения сроков, гражданин несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
21. Органы местного самоуправления обеспечивают информирование граждан о следующем:
1. о месте, порядке и сроках осуществления воинского учета;
 2. о категориях граждан, подлежащих и не подлежащих воинскому учету;
 3. о перечне документов, которые гражданин должен предоставить в орган местного самоуправления, необходимых для постановки на военный учет;
 4. об адресах органов местного самоуправления и номерах телефонов для записи на прием, для проведения консультаций и получения справок.

Места нахождения и график работы по осуществлению первичного воинского учета и граждан пребывающих в запасе.

23. Время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и питания устанавливается следующее:

Еженедельная работа при пятидневной рабочей недели с нормальной продолжительностью рабочего времени (40 часов в неделю)- для мужчин.

Начало работы 08.30

Перерыв на обед 12.30 до 14.00

Окончание работы 18.00

Выходные дни : суббота, воскресенье.

Еженедельная работа при пятидневной рабочей недели с сокращенной продолжительностью рабочего времени (36 часов в неделю)- для женщин.

Начало работы 08.30

Перерыв на обед 12.30 до 14.00

Окончание работы 17.12

Выходные дни : суббота, воскресенье

Время работы в день, предшествующий нерабочему праздничному, сокращается на 1 час.

24. Местонахождении: Ямало – Ненецкий автономный округ, Тюменская область, Красноселькупский район, с.Красноселькуп. ул. Советская д.4.

Контактные телефоны (телефоны для справок): (факс) (8-34932) приемная 2-11-46; специалисты 2-10-68.

25. Местонахождение Военного комиссариата г.Губкинский, Пуровского и Красноселькупского районов: Ямало –Ненецкий автономный округ г. Тарко-Сале ул. Анны Пантелеевой д.1.

Контактные телефон (телефон для справок) : (факс) **(8-34997) приемная 2-56-63; дежурная 2-53-20.**

Порядок приема и получения консультаций.

26. Прием и консультации осуществляется специалистами военно-учетного стола..

1. При определении времени приема или консультации гражданина при дистанционном обращении консультант обязан назначить время на основе уже имеющихся встреч с другими гражданами и времени, удобного гражданину.

27. Основными требованиями к консультированию заинтересованных лиц являются:

1. актуальность;
2. своевременность;
3. четкость в изложении материала;
4. полнота консультирования;
5. наглядность форм подачи материала;
6. удобство и доступность.

28. Специалист военно-учетного стола , консультирующий по вопросам предоставления государственной услуги обязан давать разъяснения по вопросам:

1. о месте, порядке и сроках осуществления воинского учета;
2. о категориях граждан, подлежащих и не подлежащих воинскому учету;
3. о перечне документов, которые гражданин должен предоставить в орган местного самоуправления, необходимых для постановки на военный учет;
4. о порядке ознакомления с нормативными документами, регулируемыми процедуры воинского учета, в том числе о местонахождении указанных документов на информационных стендах и в сетях общего пользования;
5. о порядке получения справочных материалов;
6. о сроках предоставления государственной услуги;
7. о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) специалистами органов местного самоуправления в ходе предоставления государственной услуги;
8. специалист обязан отвечать на иные вопросы, касающиеся воинского учета.

29. Специалист должен принять все необходимые меры для ответа, в том числе с привлечением других специалистов органов местного самоуправления. В случае если подготовка ответа требует дополнительной консультации со стороны военных комиссариатов, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться письменно либо по телефону в другое удобное для заинтересованного лица время для консультации.

30. Письменные консультации предоставляются по письменному запросу гражданина. В случае получения запроса на письменную консультацию специалист по вопросу обязуется ответить на него в течение 10 дней.

31. Письменный запрос на получение консультации может быть направлен гражданином:

1. по почте;
2. передан по факсу;
3. доставлен лично.

32. Ответ на письменный запрос подписывается специалистом органа местного самоуправления. При наличии в органе местного самоуправления военно-учетного стола ответ на письменный запрос подписывается начальником соответствующего военно-учетного стола.

33. В ответе указываются фамилия, инициалы и должность непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.
34. В случае, когда устный или письменный запрос содержит вопросы, которые не входят в компетенцию органа местного самоуправления, специалист:
 1. сообщает устно или направляет обратившемуся с запросом гражданину письмо о невозможности предоставления сведений;
 2. в течение 3 дней организует передачу запроса в соответствующую организацию, в компетенцию которой входят поставленные в запросе вопросы.
35. При устном обращении граждан (по телефону или лично) специалисты, осуществляющие прием и консультирование дают ответ самостоятельно. Если специалист, к которому обратился гражданин, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить гражданину обратиться письменно либо назначить другое удобное для гражданина время для консультации.

Условия и сроки предоставления государственной услуги

36. Сроки предоставления государственной услуги:
 1. постановка на воинский учет – в течение 30 минут с момента обращения гражданина;
 2. регистрация изменения семейного положения, образования, места работы или должности, места жительства в пределах района – в течение 15 минут с момента обращения гражданина;
 3. снятие с воинского учета - в течение 15 минут с момента обращения гражданина.
37. Не подлежат воинскому учету в органах местного самоуправления граждане:
 1. освобожденные от исполнения воинской обязанности в соответствии с Федеральным законом "О воинской обязанности и военной службе";
 2. проходящие военную службу или альтернативную гражданскую службу;
 3. отбывающие наказание в виде лишения свободы;
 4. женского пола, не имеющие военно-учетной специальности;
 5. постоянно проживающие за пределами Российской Федерации;
 6. имеющие воинские звания офицеров и пребывающие в запасе Службы внешней разведки Российской Федерации и Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Организация и обеспечение постановки граждан на воинский учет

38. Основанием для начала исполнения административной процедуры по постановке граждан на воинский учет является обращение граждан в орган местного самоуправления с документами, указанными в пункте 14 настоящего Регламента.
39. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа местного самоуправления (далее по тексту специалист). Если в органе местного самоуправления имеется военно-учетный стол – ответственным за процедуру является специалист военно-учетного стола.
40. Результатами исполнения административной процедуры являются:
 1. оформление документов первичного воинского учета и отметка о постановке граждан на воинский учет в карточках регистрации или домовых книгах, в случае положительного исхода проверки представленных гражданином документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента.
 2. отказ в оформлении документов первичного воинского учета, в случае не предоставления требуемых пункте 14 настоящего регламента документов.
 3. приостановление оформления документов первичного воинского учета, в случае обнаружения несоответствий и их последующего устранения в представленных гражданином документах.
41. Общий максимальный срок постановки гражданина на воинский учет не может превышать 30 минут.
42. При приеме документов от граждан специалист осуществляет:
 1. при обращении граждан, пребывающих в запасе (в том числе и офицеров запаса) - проверку наличия и подлинности военных билетов, подлинность указанных в них записей, наличие мобилизационных предписаний и (или) жетонов с личными номерами Вооруженных Сил Российской Федерации (при наличии в военных билетах отметок об их вручении), соответствие предъявленных документов паспортным данным гражданина, наличие

- фотографии и ее идентичность владельцу, а во временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов – срок действия;
2. при обращении граждан, подлежащих призыву - проверку наличия и подлинности удостоверений граждан, подлежащих призыву, а также их соответствие паспортным данным гражданина, наличие фотографии и ее идентичность владельцу;
 3. проверку отметок в военном билете офицеров запаса о приеме и снятии граждан с воинского учета:
 1. запись «отметки о приеме и снятии с воинского учета» должна быть заверена подписью должностного лица и гербовой печатью (печатью для отметок воинского учета) военного комиссариата.
 4. проверку отметок в военном билете граждан, пребывающих в запасе о снятии и приеме граждан с воинского учета:
 1. запись «отметки о приеме и снятии с воинского учета » должна быть заверена штампом военного комиссариата.
 5. проверку отметок в удостоверении гражданина, подлежащего призыву на военную службу пребывающих в запасе о снятии и приеме граждан с воинского учета:
 1. запись «отметки о приеме и снятии с воинского учета » должна быть заверена штампом военного комиссариата.
 6. проверку паспортов на наличие в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности.
43. В случае отсутствия отметок о постановке на воинский учет специалист направляет офицеров запаса, граждан, подлежащих призыву на военную службу в военный комиссариат по месту жительства для получения отметок о приеме и снятии с воинского учета в установленные сроки.
44. При обнаружении в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов), удостоверениях граждан, подлежащих призыву на военную службу, несоответствий (неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов), а также при отсутствии в паспортах отметки об отношении граждан к воинской обязанности, специалист:
1. принимает от граждан военные билеты (временные удостоверения, выданные взамен военных билетов), удостоверения граждан, подлежащих призыву на военную службу, в которых были обнаружены несоответствия, а также паспорта, в которых отсутствует отметка об отношении граждан к воинской обязанности, оформляет расписку в их получении и выдает владельцу документов корешок расписки ;
 2. сообщает об выявленных несоответствиях и передает соответствующие документы для их замены, исправления и т.п. в военный комиссариат в течение двух недель с момента их получения от гражданина;
 3. в течение двух дней с момента получения исправленных или новых документов из военного комиссариата, информирует гражданина при помощи телефонной или почтовой связи и выдает гражданину в удобные для него сроки;
 4. факт получения документов фиксируется гражданином в корешке расписки и изымается специалистом.
45. В случае отсутствия несоответствий в представленных документах специалист:
1. на офицеров, пребывающих в запасе заполняет карточки первичного учета .
 2. на прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин и матросов запаса заполняет алфавитные карточки и учетные карточки в двух экземплярах;
 3. на граждан, подлежащих призыву на военную службу, заполняет учетные карты призывников и вносит в список граждан, подлежащих призыву на военную службу .
46. Заполнение специалистом первичных воинских документов осуществляется в соответствие с записями в представленных гражданами военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) и удостоверениях призывников в соответствие с пояснениями по заполнению карточки первичного учета и учетной карточки. 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, указанных в статье 6 настоящего Регламента.
47. На граждан, переменивших место жительства в пределах района или иного муниципального образования, а также граждан прибывших с временными удостоверениями, выданными взамен военных билетов, учетные карточки не заполняются. Специалист составляет и высылает в двухнедельный срок в военный комиссариат именной список с указанием фамилии, имени и

- отчества, места жительства и работы, должности этих граждан, наименование органа местного самоуправления, где они ранее состояли на воинском учете.
48. Специалист делает отметку (ставит штамп) о постановке гражданина на воинский учет в карточке регистрации или домово́й книге.
 49. О гражданах, прибывших из других районов (городов) с мобилизационными предписаниями, специалист сообщает в военный комиссариат, где они ранее состояли на воинском учете. Изъятие мобилизационных предписаний производится только по указанию военного комиссариата. При изъятии мобилизационного предписания у гражданина по указанию военного комиссариата специалист производит соответствующую отметку (ставит штамп) в военном билете.
 50. Заполненные карточки первичного учета и алфавитные карточки составляются специалистом в соответствующий раздел учетной картотеки.
 51. В двухнедельный срок специалист представляет в военный комиссариат учетные карточки на прибывших граждан, их мобилизационные предписания и список граждан, подлежащих призыву.

Внесение изменений в документы первичного воинского учета.

83. Основанием для начала исполнения административной процедуры по внесению изменений в документы первичного воинского учета является обращение граждан в орган местного самоуправления в связи с изменениями, в их семейной положении, образовании, месте работы, должности и месте жительства.
84. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа местного самоуправления.
85. Результатами исполнения административной процедуры являются:
 1. внесение изменений в документы первичного воинского учета на основании представленных гражданином документов, указанных в пункте 14 настоящего Регламента.
 2. отказ о внесении изменений в документы первичного воинского учета в случае непредставления гражданином документов, указанных в пункте 6 настоящего Регламента.
86. Общий максимальный срок постановки гражданина на воинский учет не может превышать 30 минут.
87. Специалист удостоверяет личность обратившегося гражданина, проверяет подлинность представленных документов, подтверждающих изменение семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства.
88. В случае подтверждения заявленных гражданином изменений, они вносятся специалистом в документы первичного воинского учета.
89. При получении изменений семейного положения, образования, места работы, должности и места жительства граждан от уполномоченных организаций, специалист вносит изменения в документы первичного воинского учета.
90. В двухнедельный срок специалист отправляет в военный комиссариат списки граждан и перечень внесенных изменений в документы первичного воинского учета.

Организация и обеспечение снятия граждан с воинского учета

91. Основанием для начала исполнения административной процедуры снятия граждан с воинского учета является обращение граждан в орган местного самоуправления с документами, указанными в пункте 14 настоящего Регламента.
92. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа местного самоуправления (далее по тексту специалист).
93. Результатами исполнения административной процедуры являются:
 1. отметка в документах первичного воинского учета, карточках регистрации или домовых книгах о снятии с воинского учета;
 2. отказ в произведении отметки в документах первичного воинского учета, карточках регистрации или домовых книгах о снятии с воинского учета.
94. Общий максимальный срок постановки гражданина на воинский учет не может превышать 30 минут.
95. Специалист проверяет представленные гражданином документы воинского учета.

96. Отметка специалистом о снятии с воинского учета в документах первичного воинского учета, карточках регистрации или домовых книгах производится на основании соответственной записи о снятии с воинского учета, сделанной в военном комиссариате в документах воинского учета граждан:
 1. в карточках первичного учета производится отметка «снят с воинского учета по состоянию здоровья» или «снят с воинского учета по возрасту»;
 2. в учетных картах призывников производится отметка «снят с воинского учета по состоянию здоровья».
97. У граждан, убывающих за пределы района или иного муниципального образования, по решению военного комиссариата специалистом изымаются мобилизационные предписания, после делается соответствующая отметка в военном билете.
98. В случае снятия гражданина с воинского учета в результате его смерти (в связи с обращением родственников гражданина) в документе воинского учета гражданина делается соответствующая запись, заверенная подписью главы органа местного самоуправления и гербовой печатью. В документах первичного воинского учета, карточках регистрации или домовых книгах делается соответствующая запись о снятии с воинского учета гражданина. Документ воинского учета гражданина отправляется специалистом в военный комиссариат в течение двух недель после снятия с воинского учета.
99. Документы первичного учета граждан, снятых с воинского учета хранятся специалистом до очередной проверки с учетными данными военного комиссариата.
100. В случае отсутствия в документах воинского учета гражданина отсутствует запись военного комиссариата о снятии с воинского учета, то специалист направляет гражданина в военный комиссариат для получения этой записи.
101. Специалист составляет список граждан, снятых с воинского учета, вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями и списками граждан, убывших на новое место жительства за пределы района или иного муниципального образования, отправляет в военный комиссариат в течение двух недель после снятия граждан с воинского учета или убытия на новое место жительства.

Порядок сверки сведений о воинском учете граждан с организациями

102. Основанием для исполнения административной процедуры по сверке сведений о воинском учете является завершение отчетного периода организациями, установленного планом работ по осуществлению первичного воинского учета организации.
103. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа местного самоуправления.
104. Результатом исполнения административной процедуры является:
 1. протокол сверки сведений о воинском учете граждан.
105. Сверка сведений о воинском учете граждан в личных карточках организаций с документами воинского учета органа местного самоуправления проводится не реже одного раза в год в соответствие со списком всех организаций, находящихся на территории района или муниципального образования. Список организаций ведется органом местного самоуправления.
106. Специалистом органа местного самоуправления и сотрудником организации сверка сведений о воинском учете граждан в личных карточках с документами воинского учета органа местного самоуправления проводится следующим образом:
 1. проверка 100% личных карточек организаций осуществляется специалистом органа местного самоуправления по указанным данным граждан на соответствие документам первичного воинского учета органа местного самоуправления.
 2. по результатам проверки специалист органа местного самоуправления производит запись в журнале проверок состояния воинского учета и бронирования граждан в организации.
107. В случае возникновения расхождений специалистом органа местного самоуправления производится разбор возникших несоответствий и их исправление.