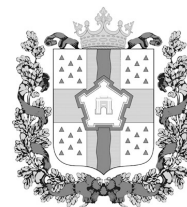


Омский муниципальный вестник



КРАСНОЯРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

№ 1 (673) 16 января 2025 г.

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2025 №5

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 23.06.2021 №130 «ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В СОБСТВЕННОСТЬ, АРЕНДУ,
ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ,
БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО
УЧАСТКА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТИ, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ»»**

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 23.06.2021 №130 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов»» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении к Постановлению подпункт 2 пункта 1 статьи 34 раздела III, изложить в следующей редакции:

«2) подача в Администрацию гражданином или юридическим лицом заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости». В случае, если земельный участок, на котором расположены здание, сооружение, предстоит образовать или границы такого земельного участка подлежат уточнению, с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Администрацию может обратиться любой правообладатель здания, сооружения, помещения в здании, сооружении.

В случае, предусмотренном настоящим подпунктом, решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка является основанием для обращения заявителя без доверенности в органы государственной власти или органы местного самоуправления:

1) с ходатайством об обращении органа государственной власти или органа местного самоуправления в орган регистрации прав с заявлением о внесении изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о виде или видах разрешенного использования земельного участка, выбранных в соответствии с утвержденными правилами землепользования и застройки;

2) с заявлением об изменении вида разрешенного использования земельного участка;

3) с заявлением о получении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка;

4) с ходатайством о переводе земельного участка из одной категории в другую.

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка предусмотренном настоящим подпунктом составляет два года.»

1.2. В приложении к Постановлению подпункт 2 пункта 1 статьи 34 раздела III, изложить в следующей редакции:

«3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в порядке, установленном статьей 39.15 Земельного кодекса РФ, в случае, если земельный участок предстоит образовать или границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости».

Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, который предстоит образовать, также должно

содержать указание на необходимость изменения вида разрешенного использования такого земельного участка и его перевода из одной категории в другую в качестве условия предоставления такого земельного участка в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка цель его использования:

1) не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;

2) не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;

3) не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка предусмотренном настоящим подпунктом составляет один год.»

2. Настоящее постановление: опубликовать в газете «Омский муниципальный вестник», разместить на Официальном сайте Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети Интернет: krasnoyarskoe-omskij-f52.gosweb.gosuslugi.ru/.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Л.П. Ефременко

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.01.2025 № 8

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 26.09.2017 № 343
«О СОЗДАНИИ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ СЛУЖБЫ
ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА НА ТЕРРИТОРИИ
КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Руководствуясь Федеральными законами: от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях совершенствования организации и качества оказания ритуальных услуг, реализации государственных гарантий при погребении умерших, а также надлежащего содержания мест захоронения на территории Красноярского сельского поселения Омского муниципального района, Уставом Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Постановление Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 26.09.2017 № 343 «О создании специализированной службы по вопросам похоронного дела на территории Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении №1 к Постановлению пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Специализированная служба по вопросам похоронного дела создана в предусмотренных действующим законодательством организационно-правовой форме для предоставления услуг по погребению, в том числе согласно гарантированному перечню услуг по погребению в соответствии Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего, на безвозмездной основе следующего перечня услуг по погребению:

1) оформление документов, необходимых для погребения;

2) предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения;

3) перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий);

4) погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом).

Качество предоставляемых услуг должно соответствовать требованиям, устанавливаемым органами местного самоуправления.».

1.2. В приложении №1 к Постановлению пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению согласно пункта 3 настоящего Порядка, определяется и утверждается органами местного самоуправления Красноярского сельского поселения по согласованию с органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

16.1. В течение пяти рабочих дней со дня утверждения стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, органы местного самоуправления Красноярского сельского поселения направляют в отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации уведомление об утвержденной стоимости указанных услуг способом, позволяющим зафиксировать получение данного уведомления.

16.2. Стоимость услуг, предоставляемых специализированной службой по вопросам похоронного дела согласно гарантированному перечню услуг по погребению, возмещается этой службе в десятидневный срок со дня ее обращения за счет средств:

— фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации – на погребение умерших пенсионеров, не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, и граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти, а также умерших несовершеннолетних членов семей граждан, подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти указанных членов семей;

— федерального бюджета – на погребение умерших не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости (в случае, если смерть пенсионера наступила в период получения досрочной пенсии до достижения им возраста, дающего право на получение соответствующей пенсии). Расчеты со специализированной службой по вопросам похоронного дела за погребение умерших не подлежавших обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти пенсионеров, досрочно оформивших пенсию по предложению органов службы занятости, осуществляются Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации с последующим возмещением расходов Фонду пенсионного и социального страхования Российской Федерации за счет средств федерального бюджета в размерах, определяемых в соответствии с настоящим пунктом;

— бюджетов субъектов Российской Федерации – в случаях, если умерший не подлежал обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством на день смерти и не являлся пенсионером, а также в случае рождения мертвого ребенка по истечении 154 дней беременности.

16.3. Стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, возмещается специализированной службе по вопросам похоронного дела на основании ее обращения с приложенной к нему выпиской, указанной в пункте 17 настоящего Порядка, если такое обращение последовало не позднее шести месяцев со дня погребения.

16.4. Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации возмещает специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в размере, не превышающем 7793,48 рубля, с последующей индексацией один раз в год с 1 февраля текущего года исходя из индекса роста потребительских цен за предыдущий год. Коэффициент индексации определяется Правительством Российской Федерации.

16.5. Возмещение специализированной службе по вопросам похоронного дела стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, производится в размере, установленном на дату погребения умершего по месту осуществления погребения.

16.6. Оплата стоимости услуг, предоставляемых сверх гарантированного перечня услуг по погребению, производится за счет средств супруга, близких родственников, иных родственников, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего.».

1.3. В приложении №1 к Постановлению добавить пункт 17 следующего содержания:

«17. Услуги по погребению, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, оказываются специализированной службой по вопросам похоронного дела на основании выписки о выборе получения услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, представленной супругом, близким родственником, иным родственником, законным представителем умершего или иным лицом, взявшим на себя обязанность осуществить погребение умершего.

17.1. Для получения выписки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, супруг, близкий родственник, иной родственник, законный представитель умершего или иное лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение умершего, обращается в Фонд пенсионного

и социального страхования Российской Федерации с заявлением по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, лично или в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), подписанным простой электронной подписью, ключ которой получен заявителем при личной явке в соответствии с установленными Правительством Российской Федерации правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг в электронной форме, или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя – физического лица, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке и при условии организации взаимодействия физического лица с такой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

17.2. В день обращения супруга, близкого родственника, иного родственника, законного представителя умершего или иного лица, взявшего на себя обязанность осуществить погребение умершего, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации на основании сведений о государственной регистрации смерти, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, предоставляет выписку, указанную в абзаце первом настоящего пункта, в зависимости от способа обращения заявителя по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с указанием категории лица, к которой относился умерший, в соответствии подпунктами 16.4-16.6 настоящего Порядка.

17.3. При предъявлении выписки, указанной в пункте 17.2 настоящего пункта, в специализированную службу по вопросам похоронного дела обеспечивается возможность проверки достоверности этой выписки в порядке, установленном единым стандартом предоставления государственной услуги по назначению социального пособия на погребение, утверждаемым Правительством Российской Федерации.».

2. Настоящее постановление публиковать в газете «Омский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети Интернет: krasnoyarskoe-omskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru/.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Л.П. Ефременко

**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.01.2025 №9

**О РЕАЛИЗАЦИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ
ПО ПЕРВИЧНОМУ ВОИНСКОМУ УЧЕТУ
В КРАСНОЯРСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ОМСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31 мая 1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», Федеральным законом от 26 февраля 1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», «О внесении изменений в Федеральный закон «О воинской обязанности и военной службе», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете», Уставом Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке осуществления государственных полномочий по первичному воинскому учёту в Красноярском сельском поселении Омского муниципального района Омской области (приложение №1).

2. Утвердить должностную инструкцию работника по первичному воинскому учету администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, осуществляющего первичный воинский учет (приложение № 2).

3. Расходы на реализацию государственных полномочий по первичному воинскому учету производить за счет субвенции из федерального бюджета на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

4. Постановление главы администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 09.03.2022 года № 42 «Об утверждении Положения об организации и осуществлении первичного воинского учета на территории Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» признать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский му-

ниципальный вестник» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Л. П. Ефременко

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Красноярского сельского поселения
Омского муниципального района
Омской области
от 15.01.2025 №9

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ПЕРВИЧНОМУ ВОИНСКОМУ УЧЁТУ В КРАСНОЯРСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в целях осуществления государственных полномочий по первичному воинскому учёту в Красноярском сельском поселении Омского муниципального района Омской области (далее – поселение), переданных в соответствии с Федеральным законом от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» и Положением о воинском учёте, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

1.2. Правовой основой для регулирования отношений, связанных с первичным воинским учётом граждан (мужского и женского пола), пребывающих в запасе, допризывной и призывной молодёжи, проживающих или пребывающих на срок более трёх месяцев на территории поселения являются

1.2.1. Конституция Российской Федерации;

1.2.2. Федеральный закон от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;

1.2.3. Положение о воинском учёте, утверждённое постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719.

II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЁТА

2.1. Первичный воинский учёт граждан на территории поселения осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Положения о воинском учёте, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719, приказа Министерства обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 года № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учета», Методических рекомендаций по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, утвержденных начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации 11 июля 2017 года.

2.2. Полномочия по первичному воинскому учёту осуществляются за счёт субвенций, предоставляемых местному бюджету из федерального бюджета в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

III. ПОРЯДОК ОПОВЕЩЕНИЯ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ ИЛИ ПРЕБЫВАЮЩИХ (НА СРОК БОЛЕЕ ТРЁХ МЕСЯЦЕВ) НА ТЕРРИТОРИИ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

3.1. Оповещение граждан о вызовах (повестках) в военный комиссариат Омского района Омской области (далее военный комиссариат) осуществляется путём вручения им повесток под личную роспись.

3.2. Оповещение граждан о предназначении (приписке) их военным комиссариатом для укомплектования команд и партий осуществляется путём вручения гражданам под личную роспись мобилизационных предписаний.

3.3. В целях своевременного оповещения об объявлении призыва на военную службу по мобилизации граждан, предназначенных для укомплектования команд и партий, по согласованию с военным комиссариатом разрабатываются и поддерживаются в состоянии готовности к работе расчёт оповещения, ведомость контроля за ходом оповещения, и другие документы, необходимые для работы по оповещению граждан.

3.4. О случаях невозможности вручения повесток гражданам, подлежащим призыву на военную службу, незамедлительно сообщается в военный комиссариат для подготовки письменных обращений в органы внутренних дел об обеспечении прибытия граждан, которым не удалось вручить повестку, на мероприятия, связанные с призывом на военную службу.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ПЕРВИЧНОМУ ВОИНСКОМУ УЧЁТУ

4.1. При осуществлении полномочий по первичному воинскому учёту необходимо:

4.1.1. Обеспечивать выполнение функций, возложенных на администрацию в повседневной деятельности по первичному воинскому учёту, воинскому учёту и бронированию, граждан, пребывающих в за-

пасе, из числа работающих в администрации поселения;

4.1.2. Осуществлять первичный воинский учёт 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 территории поселения;

4.1.3. Выявлять совместно с органами внутренних дел граждан, постоянно или временно проживающих, в том числе не имеющих регистрации по месту жительства и (или) месту пребывания на территории поселения, обязанных состоять на воинском учете;

4.1.4. Вести учёт организаций, находящихся на территории поселения и контролировать ведение в них воинского учета;

4.1.5. Сверять не реже одного раза в год документы первичного воинского учёта с документами воинского учета военного комиссариата и организаций;

4.1.6. По указанию военного комиссариата оповещать граждан о вызовах в военный комиссариат;

4.1.7. Своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учёта, и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат;

4.1.8. Представлять в военный комиссариат ежегодно в сентябре, списки граждан мужского пола 15-и 16-летнего возраста, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учёт в следующем году.

4.1.9. Разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учёту, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и Положением о воинском учёте и осуществлять контроль за их исполнением, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей.

4.2. Для плановой и целенаправленной работы работники администрации, осуществляющие первичный воинский учёт, имеют право:

4.2.1. Вносить предложения по запросу и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию 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;

4.2.2. Создавать информационные базы данных по вопросам, отнесенным к компетенции администрации.

4.2.3. Вносить на рассмотрение руководителем органа местного самоуправления вопросы о привлечении на договорной основе специалистов для осуществления отдельных работ.

4.2.4. 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 организациями по вопросам, отнесенным к компетенции администрации.

4.2.5. Проводить внутренние совещания по вопросам, отнесенным к компетенции администрации.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Красноярского сельского
поселения Омского муниципального
района Омской области
от 15.01.2025 №9

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РАБОТНИКА ПО ПЕРВИЧНОМУ ВОИНСКОМУ УЧЁТУ АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

I. Общие положения

1.1. Работник по первичному воинскому учёту администрации поселения назначается и освобождается от выполняемой должности Главой Красноярского сельского поселения по согласованию с военным комиссаром Омского района Омской области.

1.2. Работник по первичному воинскому учёту администрации Красноярского сельского поселения подчиняется главе Красноярского сельского поселения.

1.3. В случае временного отсутствия (отпуск, командировка, болезнь) работника по первичному воинскому учёту администрации поселения, обязанности возлагаются на одного из специалистов администрации по распоряжению Главы поселения.

1.4. В своей деятельности работник по первичному воинскому учёту администрации поселения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», от 31.05.1996 года № 61-ФЗ «Об обороне», от 26.02.1997 года № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», Положением о воинском учёте, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719, приказом Министерства обороны Российской Федерации от 22 ноября 2021 года № 700 «Об утверждении Инструкции об организации работы по обеспечению функционирования системы воинского учёта», Методическими рекомендациями по осуществле-

нию первичного воинского учета в органах местного самоуправления, утв. начальником Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации 11 июля 2017 года, иными законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Уставом поселения, а также Положением о порядке осуществления государственных полномочий по первичному воинскому учету в Красноярском сельском поселении и настоящей должностной инструкции.

II. Обязанности

Работник по первичному воинскому учету администрации поселения обязан:

2.1. Обеспечивать соблюдение Конституции Российской Федерации, законов Российской Федерации, знать и исполнять все нормативные акты, относящиеся к компетенции работника по первичному воинскому учету администрации поселения.

2.2. Обеспечивать систематический контроль за исполнением решений вышестоящих органов и главы поселения по вопросам, относящимся к своей компетенции.

2.3. Соблюдать установленные в администрации поселения Правила внутреннего распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной информацией.

2.4. Поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей.

2.5. Обеспечивать соблюдение и защиту прав и законных интересов граждан.

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

а) осуществлять 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) по месту пребывания на территории поселения;

б) выявлять совместно с органом внутренних дел России по Омскому району 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, для чего ежемесячно запрашивать через отделение по вопросам миграции отдела внутренних дел России по Омскому району сведения о гражданах, принятых на регистрационный учет, и снятых с регистрационного учета по состоянию на 1-е число последующего месяца. Сведения о гражданах, снятых с регистрационного учета, и убывших за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета, в четырнадцатидневный срок с момента их получения направлять в военный комиссариат;

в) вести учет организаций, находящихся на территории поселения, 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.

2.7. 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:

а) сверять не реже 1 раза в год документы первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата и организаций;

б) своевременно вносить изменения в сведения, содержащиеся в документах первичного воинского учета, и в течение 10 рабочих дней сообщать о внесенных изменениях в военный комиссариат по форме, определяемой Министерством обороны Российской Федерации;

в) разъяснять должностным лицам организаций и гражданам их обязанности по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением осуществлять контроль их исполнения, а также информировать об ответственности за неисполнение указанных обязанностей;

г) представлять в военный комиссариат 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.

2.8. В целях организации и обеспечения постановки граждан на воинский учет:

а) проверять наличие и подлинность военных билетов (временных удостоверений, выданных взамен военных билетов), справок взамен военных билетов или удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, в том числе в форме электронного документа 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) заполнять карточки первичного учета на офицеров запаса. Заполнять (в 2 экземплярах) алфавитные карточки и учетные карточки на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат и матросов запаса. Заполнять карты первичного воинского учета призывников. За-

полнение 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, в том числе в форме электронного документа. 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) представлять 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 военный комиссариат для оформления постановки на воинский учет. Оповещать призывников о необходимости личной явки в соответствующий военный комиссариат для постановки на воинский учет. Информировать военный комиссариат 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 оповещать граждан о необходимости личной явки в военный комиссариат или направлении необходимых сведений в военный комиссариат в электронной форме. Направление гражданами сведений, необходимых для постановки на воинский учет в электронной форме осуществляется с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций). При приеме от граждан документов воинского учета выдаются расписки;

г) в случае отсутствия у граждан при постановке их на воинский учет документов воинского учета по причине их утраты направлять данных граждан в военный комиссариат для их оформления;

д) при постановке граждан на первичный воинский учет по месту пребывания, в том числе не подтвержденному регистрационным учетом, направлять их для постановки на воинский учет в военный комиссариат.

2.9. В целях организации и обеспечения снятия граждан с воинского учета:

а) представлять в военный комиссариат документы воинского учета и паспорта в случае отсутствия в них отметок об отношении граждан к воинской обязанности для соответствующего оформления указанных документов.

Оповещать 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 изымать мобилизационные предписания в соответствии с решением военного комиссара, о чем делать соответствующую отметку в военных билетах (временных удостоверениях, выданных взамен военных билетов) или справках взамен военных билетов.

В случае необходимости уточнения военно-учетных данных военнообязанных их оповещать о необходимости личной явки в военный комиссариат.

При приеме от граждан документов воинского учета и паспортов выдавать расписки;

б) производить в документах первичного воинского учета соответствующие отметки о снятии с воинского учета;

в) составлять и представлять в военный комиссариат в 2-недельный срок списки граждан, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета;

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

2.10. Ежегодно представлять в военный комиссариат до 1 февраля отчет о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году.

2.11. Представлять в военный комиссариат ежегодно в сентябре, списки граждан мужского пола 15-и 16-летнего возраста, а до 1 ноября – списки граждан мужского пола, подлежащих первоначальной постановке на воинский учет в следующем году.

2.12. Вести делопроизводство по вопросам воинского учета.

2.13. Проводить подготовку материалов к совещанию при главе поселения по вопросам первичного воинского учета, касающимся его компетенции, участвовать на совещаниях в администрации поселения.

2.14. Вести подготовку проектов постановлений, распоряжений по вопросам первичного воинского учета, касающимся его компетенции и представлять на утверждение главе поселения.

2.15. Вести подготовку документов к последующему хранению и использованию.

III. Права

3.1. Работник по первичному воинскому учету администрации поселения имеет право знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критериями оценки качества работы и условиями продвижения по службе, а также организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.2. Получать в установленном порядке информацию и материалы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.3. Посещать в установленном порядке для исполнения должностных обязанностей граждан по их месту жительства (пребывания), предприятия, учреждения и организации, независимо от форм собственности.

3.4. Пользоваться всеми правами, касающимися режима рабочего времени, времени отдыха, отпусков, специального страхования и обеспечения, которые установлены учредительными документами и трудовым законодательством (материальное поощрение, премирование, награды).

IV. Ответственность

4.1. Работник по первичному воинскому учету администрации поселения несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством:

- за невыполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- за невыполнение распоряжений, указаний главы поселения;
- за разглашение информации, предназначенной для служебного пользования;
- за качество, достоверность оформленных документов, сведений и информации.

С должностными обязанностями ознакомлен(а)

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

УЧРЕДИТЕЛИ: Главы городских (сельских) поселений Омского муниципального района Омской области
№ 01 (673) 16.01.2025 г. Подписано в печать по графику и фактически 9.00. Тираж 15 экз.

Главный редактор: Т.В. ХОРОШУН. Газета отпечатана в редакции газеты «Омский пригород (Призыв)».

Адрес редакции: 644024, г. Омск, ул. Щербанева, 25, оф. 404/2. Тел.: 200-336. **E-mail:** ompr@list.ru