**ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШЕКСНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИЗЕМСКОЕ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

 **09 апреля 2021 года № 7**

с. Чаромское

**Об утверждении порядка приёма граждан по вопросам воинского учета и порядка оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата**

    Руководствуясь статьей 8 Федерального закона от 28.03.1998 года [№ 53-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=4FF21115-1CB6-4214-9078-8E8209C66419) «О воинской обязанности и военной службе», администрация сельского поселения Сиземское

          1. Установить следующий порядок приёма граждан по вопросам воинского учета в администрации сельского поселения Сиземское (далее — администрация поселения):

          1.1. Приём граждан по вопросам воинского учёта осуществляет военно-учетный работник администрации. В случае временного отсутствия военно-учетного работника по воинскому учету (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка) приём граждан по вопросам воинского учета осуществляет заместитель главы сельского поселения или специалист, назначенный Главой сельского поселения.

1.2. При приёме письменных документов выдается расписка по форме согласно приложению к настоящему распоряжению.

          2.  Установить следующий порядок оповещения граждан о вызовах (повестках) военного комиссариата:

           2.1. При поступлении вызовов (повесток) военного комиссариата военно - учетный работник осуществляет оповещение граждан, состоящих на воинском учёте, подлежащих призыву на воинскую службу, сборы и мобилизацию.

 2.2. Вручение вызовов (повесток) производится военно-учетным работником под расписку гражданину по месту его жительства, пребывания или по месту его работы (учёбы) не позднее, чем за 3 (три) дня до срока, указанного в вызове (повестке).

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия, подлежит опубликованию в газете «Сиземские вести».

Глава сельского поселения Сиземское А.В. Аршинов

Приложение

к распоряжению от 09.04.2021 года № 7

Расписка в получении документов при приёме граждан

по вопросам воинского учета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО лица, представившего документы)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ года кем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

представлены следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество экземпляров | Количество листов |
| 1 |   |   |   |
| 2 |   |   |   |
| … |   |   |   |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность лица, принявшего документы)                         (подпись)                         (ФИО)

Расписку получил:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (подпись)                                    (ФИО)