

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МАКСИМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

05.12.2022

№ 28-р

с. Максимовка

О плане работы по осуществлению  
воинского учета на территории  
Максимовского сельсовета

Утвердить план работы по осуществлению воинского учета на территории Максимовского сельсовета на 2023 год (приложение).

Глава Максимовского сельсовета

Л.М.Воронцова

Приложение  
к распоряжению главы  
Максимовского сельсовета  
от 05.12.2022 № 28-р

ПЛАН  
работы по осуществлению воинского учета на территории Максимовского  
сельсовета на 2023 год.

№ п.п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
<b>ПЕРВИЧНЫЙ ВОИНСКИЙ УЧЕТ</b>				
1	Постановка граждан на первичный воинский учет. Проверка у граждан наличия документов воинского учета и заполнение документов первичного воинского учета	в дни регистрации	Ведущий инспектор администрации	
2	Снятие с первичного воинского учета граждан. Сообщение в военный комиссариат о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета	в день снятия в двухнедельный срок	Ведущий инспектор администрации	
3	Представление военных билетов (справок взамен военных билетов, временных удостоверений, выданных взамен военных билетов) военнообязанных, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, документов первичного воинского учета, а также паспортов граждан Российской Федерации с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в военный комиссариат муниципального образования для оформления постановки на воинский учет или снятия граждан с воинского учета	в двухнедельный срок	Ведущий инспектор администрации	
4	Внесение изменений в документы первичного воинского учета сведений о гражданах	постоянно	Ведущий инспектор администрации	

1	2	3	4	5
5	Предоставление в военный комиссариат муниципального образования тетрадей по обмену информацией и именных списков граждан	в двухнедельный срок	Ведущий инспектор администрации	
6	Выявление совместно с органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной миграционной службы граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории органа местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет	постоянно	Ведущий инспектор администрации	
7	Представление в военный комиссариат муниципального образования сведений о случаях неисполнения должностными лицами организаций и гражданами обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации	в двухнедельный срок	Глава сельсовета	
8	Ведение учета организаций, находящихся на территории органа местного самоуправления	Постоянно	Ведущий инспектор администрации	
9	Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, а также с карточками регистрации	согласно графику сверок	Ведущий инспектор администрации	
10	Контроль ведения воинского учета в организациях, находящихся на территории органа местного самоуправления	согласно графику сверок	Ведущий инспектор администрации	
11	Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования	согласно графику сверок военного комиссариата	Ведущий инспектор администрации	
12	Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством Российской Федерации, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей	при посещении гражданами ВУС, сверках и проверках	Ведущий инспектор администрации	
13	Обновление (замена) документов первичного воинского учета	постоянно	Ведущий инспектор администрации	

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
14	Проверка состояния картотеки с документами первичного воинского учета	ежеквартально	Ведущий инспектор администрации	
15	Изъятие из картотеки документов первичного воинского учета на граждан, подлежащих снятию (исключению) с воинского учета по различным причинам	ежемесячно	Ведущий инспектор администрации	
16	Уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета	после сверки с военным комиссариатом	Ведущий инспектор администрации	
17	Представление в военный комиссариат муниципального образования отчета о состоянии первичного воинского учета	ежегодно до 1 февраля	Ведущий инспектор администрации	
<b>БРОНИРОВАНИЕ ГРАЖДАН ПРЕБЫВАЮЩИХ В ЗАПАСЕ</b>				
1	Отбор личных карточек граждан, пребывающих в запасе, имеющих право на отсрочку по мобилизации в военное время	постоянно	Ведущий инспектор администрации	
2	Производство отметок и личных карточек граждан пребывающих в запасе, о зачислении их на спецучет и снятие со спецучета.	ежеквартально	Ведущий инспектор администрации	
3	Уточнение плана мероприятий	1 раз в полугодие	Глава сельсовета	
4	Предоставление отчета по форме 18	2 раза в год май и октябрь	Глава сельсовета	
<b>СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ</b>				
1	Изъятие из картотеки карточек граждан, пребывающих в запасе, и подлежащих исключению с воинского учета по возрасту или болезни	перед составлением отчета	Ведущий инспектор администрации	
2	Составление отчета о численности работающих и забронированных граждан	до 1 октября	Ведущий инспектор администрации	
<b>ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>				
1	Вести учет граждан пребывающих в запасе заявивших об изменении состояния здоровья и сообщать об этом в военкомат	ежемесячно	Глава сельсовета Ведущий инспектор администрации	
2	Выявление граждан женского пола, которые в соответствии с перечнем специальностей подлежат постановке на воинский учет	постоянно	Глава сельсовета Ведущий инспектор администрации	

1	2	3	4	5
3	Уточнение плана замены руководителей, специалистов и высококвалифицированных рабочих, призываемых по мобилизации и в военное время	1 раз в полугодие	Глава сельсовета	
4	Уточнение плана оповещения граждан, пребывающих в запасе в рабочее время	1 раз в полугодие	Глава сельсовета	
5	Изучение руководящих документов по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе	постоянно	Глава сельсовета Ведущий инспектор администрации	
6	Подготовка проекта распоряжения на передачу бланков спецучета и других документов на период отпуска.	перед отпуском	Глава сельсовета	