

СОГЛАСОВАНО
Военный комиссар г. Кингисеппа и Сланцы,
Кингисеппского, Волосовского и
Сланцевского районов Ленинградской
области

_____ О.Харченко
« ____ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Глава администрации МО
Сабское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
_____ Н.А.Спирин
« ____ » _____ 2020 г.

ПЛАН
работы по осуществлению воинского учета и бронирования
граждан, пребывающих в запасе, в 2020 году
в администрации МО Сабское сельское поселение

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный	Отм. о вып.
1. Воинский учет граждан, пребывающих в запасе				
1.	Постановка граждан на первичный воинский учет. Проверка у граждан наличия документов воинского учета и заполнение документов первичного воинского учета.	В дни регистрации	Ответственный за воинский учет	
2.	Снятие с первичного воинского учета граждан. Сообщение в военный комиссариат о гражданах, ушедших на новое место жительства за пределы муниципального образования без снятия с воинского учета.	В день снятия В двухнедельный срок	Ответственный за воинский учет	
3.	Предоставление 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 РФ с отсутствующими в них отметками об отношении граждан к воинской обязанности в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) для оформления постановки на воинский учет или снятия граждан с воинского учета	В двухнедельный срок	Ответственный за воинский учет	
4.	Внесение изменений в документы первичного воинского учета сведений о гражданах	постоянно	Ответственный за воинский учет	
5.	Предоставление в военный комиссариат муниципального образования тетрадей по обмену информацией и именных списков граждан	В двухнедельный срок	Ответственный за воинский учет	
6.	Выявление совместно с органами внутренних дел граждан, проживающих или пребывающих (на срок более трех месяцев) на территории органа местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет	постоянно	Ответственный за воинский учет	

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	Ответственный за воинский учет	
8.	Ведение учета организаций, находящихся на территории органа местного самоуправления	постоянно	Ответственный за воинский учет	
9.	Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета организаций, а также с карточками регистрации	Согласно графику сверок	Ответственный за воинский учет	
10.	Контроль ведения воинского учета в организациях, находящихся на территории органа местного самоуправления	Согласно графику проверок	Ответственный за воинский учет	
11.	Сверка документов первичного воинского учета с документами воинского учета военного комиссариата муниципального образования (муниципальных образований)	Согласно графику сверок военного комиссариата	Ответственный за воинский учет	
12.	Разъяснение должностным лицам организаций и гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленные законодательством РФ, осуществление контроля их исполнения, а также информирование об ответственности за неисполнение указанных обязанностей	При посещении гражданами ВУС, сверках и проверках организаций	Ответственный за воинский учет	
13.	Обновление (замена) документов первичного воинского учета	По мере необходимости	Ответственный за воинский учет	
14.	Проверка состояния картотеки с документами первичного воинского учета	Ежеквартально	Ответственный за воинский учет	
15.	Изъятие из картотеки документов первичного воинского учета на граждан, подлежащих снятию (исключению) с воинского учета по различным причинам	Ежемесячно	Ответственный за воинский учет	
16.	Уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета	После сверки с военным комиссариатом	Ответственный за воинский учет	
17.	Представление в военный комиссариат муниципального образования (муниципальных образований) отчета о состоянии первичного воинского учета	Ежегодно до 1 февраля	Ответственный за воинский учет	

Специалист ОК _____ (подпись) (инициалы имени, фамилии)	Ответственный за ведение воинского учета и бронирование ГПЗ _____ (подпись) (инициалы имени, фамилии)
---	---