**Администрация муниципального образования**

**сельское поселение «Деревня Погореловка»**

**Юхновского района, Калужской области**

****

**15 января 2024 года № 6**

**Об утверждении плана работы**

**по осуществлению первичного**

**воинского учета на 2024 год**

**в МО сельское поселение «Деревня Погореловка»**

**Юхновского района, Калужской области**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами 31.05.1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне», 26.02.1997 г. № 31-ФЗ «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации»,28.03.1998 г. №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2006 г. «Об утверждении Положения о воинском учете», Устава МО сельское поселение «Деревня Погореловка» администрации МО сельское поселение «Деревня Погореловка»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план работы по осуществлению первичного воинского учета в МО сельское поселение «Деревня Погореловка» на 2024 г.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования на информационном стенде в здании администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Погореловка» и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования сельское поселение «Деревня Погореловка» в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава администрации МО**

**сельское поселение «Деревня Погореловка» Е.В. Семенова**

**СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:**

**Военный комиссар Глава администрации Юхновского и Мосальского МО СП «Деревня Погореловка»**

**Районов Калужской области**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Семенова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Попков**

**П Л А Н**

**работы администрации МО СП «Деревня Погореловка»**

**по осуществлению первичного воинского учета в 2024году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Срок выполнения | Ответственный | Отметка о выполнении |
| 1. | Постановка граждан на первичный воинский учет. Проверка наличия документов воинского учета, заполнение документов первичного воинского учета | В дни регистрации | Копцева Г.М. |  |
| 2. | Снятие с первичного учета граждан, пребывающих в запасе. | В день снятия с регистрационного учета | Копцева Г.М. |  |
| 3. | Сообщение в военкомат о гражданах, убывших на новое место жительства за пределы МО без снятия с воинского учета. | В 2-х недельный срок | Копцева Г.М. |  |
| 4. | Внесение в личные карточки сведений об изменениях семейного положения, образования, места работы, жительства или места пребывания, состояния здоровья (получение инвалидности) | Постоянно | Копцева Г.М. |  |
| 5. | Обновление личных карточек, пришедших в негодность | По мере необходимости | Копцева Г.М. |  |
| 6. | Ведение учета организаций, находящихся на территории сельского поселения | Постоянно | Копцева Г.М. |  |
| 7. | Сверка личных карточек граждан с домовыми и похозяйственными книгами | 1 раз в полугодие | Копцева Г.М. |  |
| 8. | Сверка карточек первичного воинского учета с учетными данными военного комиссариата | Согласно графика сверок | Копцева Г.М. |  |
| 9. | Проверка состояния картотеки с документами первичного воинского учета. | Ежеквартально | Копцева Г.М. |  |
| 10. | Изъятие из картотеки карточек первичного воинского учета на граждан, подлежащих снятию с воинского учета по различным причинам. | Ежемесячно | Копцева Г.М. |  |
| 11. | Уничтожение документов первичного воинского учета граждан, снятых с воинского учета. | После сверки с военным комиссариатом | Копцева Г.М.. |  |
| 12. | Предоставление в военный комиссариат сведений по обмену информацией. | 2 раза в месяц | Копцева Г.М. |  |
| 13. | Разъяснение гражданам их обязанностей по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации, установленных законодательством РФ. Осуществление контроля их исполнения. | При посещении граждан | Копцева Г.М. |  |
| 14. | Предоставление в военный комиссариат муниципального образования тетрадей по обмену информацией и именных списков граждан. | В 2-х недельный срок | Копцева Г.М. |  |
| 15. | Предоставление в военный комиссариат муниципального образования отчета о результатах осуществления первичного воинского учета в предыдущем году. | Ежегодно до 1 февраля | Копцева Г.М. |  |
| 16. | Выявление совместно с органами внутренних дел и территориальными органами Федеральной миграционной службы граждан, проживающих или пребывающих (на срок более 3 месяцев) на территории органа местного самоуправления и подлежащих постановке на воинский учет. | Постоянно | Копцева Г.М. |  |
| 17. | Представление 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 2-хнедельный срок | Копцева Г.М. |  |
| 18. | Проводить беседы с военнообязанными по вопросу службы по контракту | постоянно | Семенова Е.В.  Копцева Г.М |  |

**Ведущий эксперт администрации МО СП «Деревня Погореловка» Г.М.Копцева.**