Зарегистрировано в Минюсте России 22 сентября 2014 г. N 34099

МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ
от 18 июля 2014 г. N 495

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРОВ-КОНКУРСОВ НА ЛУЧШУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 "Об утверждении Положения о воинском учете" <*> приказываю:

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 49 (ч. II), ст. 5220; 2008, N 16, ст. 1702; 2009, N 8, ст. 989; 2011, N 42, ст. 5922; 2012, N 1, ст. 136; N 14, ст. 1632.

1. Утвердить:

Инструкцию по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации (приложение N 1 к настоящему приказу);

Порядок проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления (приложение N 2 к настоящему приказу).

2. Возложить:

а) общее руководство обеспечением функционирования и координацией деятельности системы воинского учета:

на Главное управление кадров Министерства обороны Российской Федерации - в части учета офицеров запаса;

на Главное организационно-мобилизационное управление Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - в части учета:

граждан мужского пола в возрасте от 18 до 27 лет, обязанных состоять на воинском учете и не пребывающих в запасе (далее - призывники);

солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов запаса;

б) подготовку заявок для размещения в установленном законодательством Российской Федерации порядке заказов Министерства обороны Российской Федерации на изготовление бланков военных билетов, справок взамен военных билетов, удостоверений граждан, подлежащих призыву на военную службу, бланков удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также бланков извещений о зачислении на специальный воинский учет, бланков удостоверений личности военнослужащих Российской Федерации, бланков военных билетов офицеров запаса - на Главное организационно-мобилизационное управление Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации и Главное управление кадров Министерства обороны Российской Федерации в части, их касающейся;

в) обеспечение функционирования системы воинского учета на территории военных округов - на объединенные стратегические командования военных округов.

3. Военным комиссарам субъектов Российской Федерации организовать доведение настоящего приказа до органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, руководителей организаций в части, их касающейся.

4. Признать утратившими силу приказы Министра обороны Российской Федерации согласно прилагаемому Перечню (приложение N 3 к настоящему приказу).

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на Генеральный штаб Вооруженных Сил Российской Федерации (Главное организационно-мобилизационное управление).

Министр обороны
Российской Федерации
генерал армии
С.ШОЙГУ

Приложение N 1
к приказу Министра обороны
Российской Федерации

от 18 июля 2014 г. N 495

ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СИСТЕМЫ ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Настоящая Инструкция определяет организацию и порядок обеспечения функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации (далее - граждане).

2. Контроль за выполнением военными комиссариатами требований Положения о воинском учете, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 49 (ч. II), ст. 5220; 2008, N 16, ст. 1702; 2009, N 8, ст. 989; 2011, N 42, ст. 5922; 2012, N 1, ст. 136; N 14, ст. 1632) (далее - Положение о воинском учете), а также за осуществлением органами местного самоуправления поселений (городских округов) (далее - органы местного самоуправления) первичного воинского учета и за ведением организациями воинского учета осуществляется Главным организационно-мобилизационным управлением Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации, Главным управлением кадров Министерства обороны Российской Федерации, командующими войсками военных округов.

3. Порядок проведения органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации и военными комиссариатами контроля за осуществлением органами местного самоуправления первичного воинского учета, показатели, по которым оценивается деятельность органов местного самоуправления по осуществлению первичного воинского учета, и критерии оценки их деятельности приведены в приложении N 1 к настоящей Инструкции.

4. Порядок осуществления органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами и органами местного самоуправления контроля за ведением организациями воинского учета, показатели, по которым оценивается деятельность организаций по осуществлению воинского учета, и критерии оценки деятельности указанных организаций приведены в приложении N 2 к настоящей Инструкции.

5. Методические рекомендации по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления, методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях и методические рекомендации по осуществлению воинского учета в военных комиссариатах разрабатываются Главным организационно-мобилизационным управлением Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации.

6. Командующие войсками военных округов в целях обеспечения функционирования системы воинского учета на территориях военных округов:

а) организуют взаимодействие с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, а также с органами внутренних дел Российской Федерации (далее - органы внутренних дел), Государственной противопожарной службой, учреждениями и органами уголовно-исполнительной системы, органами по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, территориальными органами Федеральной миграционной службы и организациями;

б) обеспечивают представление в Главное организационно-мобилизационное управление Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации следующих донесений:

обобщенных сведений об органах местного самоуправления поселений и органах местного самоуправления городских округов, на которые возложены полномочия по воинскому учету, на плановый период <*>, поступивших из военных комиссариатов субъектов Российской Федерации, - ежегодно до 15 февраля согласно приложению N 3 к настоящей Инструкции;

<*> Плановый период - очередной год и последующие 2 года.

отчета о расходовании субвенций, предоставленных из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации (органов местного самоуправления) на выполнение полномочий по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют структурные подразделения военных комиссариатов субъектов Российской Федерации по муниципальным образованиям, за прошедший год - ежегодно до 10 февраля согласно приложению N 4 к настоящей Инструкции;

обобщенных отчетов органов местного самоуправления о результатах осуществления первичного воинского учета в предшествующем году в соответствии с методическими рекомендациями по осуществлению первичного воинского учета в органах местного самоуправления - ежегодно до 15 марта;

в) обеспечивают представление в Департамент финансового обеспечения Министерства обороны Российской Федерации и Департамент бюджетного планирования и социальных гарантий Министерства обороны Российской Федерации ежеквартальных отчетов уполномоченных органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации о расходовании субвенций, предоставленных из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации (органов местного самоуправления) на выполнение полномочий по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, в текстовом и электронном виде - в срок не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации;

г) обеспечивают представление в Департамент бюджетного планирования и социальных гарантий Министерства обороны Российской Федерации обобщенных и согласованных с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации сведений об органах местного самоуправления поселений и

органах местного самоуправления городских округов, на которые возложены полномочия по воинскому учету, а также о планируемом объеме средств, необходимых для финансирования их полномочий по воинскому учету на плановый период, поступивших от военных комиссариатов субъектов Российской Федерации, с приложением расчетов и обоснований заявленной потребности в бюджетных ассигнованиях - ежегодно до 15 февраля согласно приложению N 5 к настоящей Инструкции;

д) организуют осуществление контроля за ведением воинского учета граждан, проходящих службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, в порядке, определяемом настоящей Инструкцией применительно к организациям;

е) организуют контроль за ведением органами местного самоуправления первичного воинского учета, в том числе контроль за целевым использованием субъектами Российской Федерации (органами местного самоуправления) субвенций, в соответствии с установленным порядком его проведения.

7. Военные комиссары субъектов Российской Федерации, начальники отделов военных комиссариатов по муниципальным образованиям <*>:

<*> Далее в тексте настоящей Инструкции, если не оговорено особо, для краткости будут именоваться: военные комиссары и военные комиссариаты субъектов Российской Федерации - военными комиссарами и военными комиссариатами соответственно; начальники отделов военных комиссариатов по муниципальным образованиям и отделы военных комиссариатов по муниципальным образованиям - начальниками отделов (муниципальных) и отделами (муниципальными) соответственно.

а) в установленном порядке организуют взаимодействие с органами внутренних дел, Государственной противопожарной службой, учреждениями и органами уголовно-исполнительной системы, органами по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ по вопросу направления документов воинского учета граждан, проходящих службу в указанных органах и учреждениях на должностях рядового и начальствующего состава, имеющих специальные звания, в военные комиссариаты по месту жительства или месту пребывания указанных граждан для оформления их постановки на специальный воинский учет.

При необходимости личной явки граждан военные комиссары и начальники отделов (муниципальных) информируют должностных лиц указанных органов и учреждений о необходимости оповещения в установленном порядке (повесткой) граждан о личной явке в соответствующие военные комиссариаты;

б) организуют хранение документов воинского учета граждан, проходящих службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового и начальствующего состава, имеющих специальные звания, в военных комиссариатах в местах, исключающих доступ к ним посторонних лиц, в опечатанном виде;

в) не реже одного раза в год выносят на рассмотрение органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, администраций муниципальных образований вопросы организации и осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе, и анализ выполнения указанных мероприятий;

г) организуют и осуществляют воинский учет граждан по месту их жительства, а граждан, прибывших на место пребывания на срок более трех месяцев, по месту их пребывания, в пределах обслуживаемой территории;

д) организуют и осуществляют контроль за ведением органами местного самоуправления первичного воинского учета;

е) организуют и осуществляют контроль за ведением организациями воинского учета;

ж) доводят до органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций, находящихся на обслуживаемой территории, формы документов воинского учета, устанавливаемые настоящей Инструкцией;

з) назначают ежегодно приказом должностных лиц, допущенных к работе с документами воинского учета граждан, проходящих службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должностях рядового и начальствующего состава, имеющих специальные звания.

8. Начальники отделов (муниципальных):

а) организуют зачисление на специальный воинский учет граждан, поступивших на службу в органы внутренних дел, Государственную противопожарную службу, учреждения и органы уголовно-исполнительной системы, органы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ на должности рядового и начальствующего состава, имеющих специальные звания, по мотивированным ходатайствам указанных органов и учреждений, направляемым в отделы военных комиссариатов по месту жительства или месту пребывания указанных граждан, с приложением именных списков согласно приложению N 6 к настоящей Инструкции;

б) производят зачисление на общий воинский учет граждан, уволенных со службы из органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, по месту жительства или месту пребывания указанных граждан на основании извещений указанных органов и учреждений согласно приложению N 7 к настоящей Инструкции.

Воинский учет сотрудников подразделений полиции (оперативно-поисковых, по борьбе с организованной преступностью, уголовного розыска, специальных технических мероприятий, по налоговым

преступлениям, собственной безопасности, оперативно-розыскной информации, по борьбе с экономическими преступлениями), подразделений органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, подразделений таможенных органов, осуществляющих оперативно-розыскную деятельность, в которых законом предусмотрена служба, не допускающая разглашения сведений, раскрывающих принадлежность конкретных лиц к кадровому составу, осуществляется по согласованию с заинтересованными федеральными органами исполнительной власти;

в) направляют в органы внутренних дел, Государственную противопожарную службу, учреждения и органы уголовно-исполнительной системы, органы по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ по мотивированным ходатайствам, подписанным руководителями указанных органов и учреждений, личные дела граждан для рассмотрения вопроса об их приеме на службу в данные органы и учреждения на должности рядового и начальствующего состава, а также для исчисления им выслуги лет, присвоения первого специального звания, назначения пенсии при увольнении. Время работы с личными делами в указанных органах и учреждениях не должно превышать при приеме на службу двух месяцев, а в остальных случаях - одного месяца с момента получения личных дел. По истечении указанных сроков личные дела возвращаются в отделы (муниципальные) <*>;

<*> П. 35 Положения о воинском учете.

г) производят постановку на воинский учет граждан женского пола, имеющих военно-учетные специальности.

В этих целях устанавливают взаимодействие с образовательными организациями, в которых работают или проходят обучение граждане женского пола по соответствующим профессиям, специальностям, направлениям подготовки согласно приложению к Положению о воинском учете.

Указанную категорию граждан женского пола принимают на воинский учет по мере получения соответствующих профессий, специальностей, направлений подготовки на основании именных списков, представляемых образовательными организациями согласно приложению N 8 к настоящей Инструкции.

9. Формы документов воинского учета (военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана; военного билета офицера запаса; справки взамен военного билета; временного удостоверения, выданного взамен военного билета; временного удостоверения, выданного взамен военного билета офицера запаса; удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу), а также формы документов первичного воинского учета, по которым осуществляется первичный воинский учет в органах местного самоуправления, порядок их ведения и хранения устанавливаются согласно приложению N 9 к настоящей Инструкции.

Приложение N 1
к Инструкции (п. 3)

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОРГАНАМИ ВОЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ВОЕННЫМИ КОМИССАРИАТАМИ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА, ПОКАЗАТЕЛИ, ПО КОТОРЫМ ОЦЕНИВАЕТСЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПЕРВИЧНОГО ВОИНСКОГО УЧЕТА, И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. При проведении контроля за осуществлением органами местного самоуправления первичного воинского учета проверяются и определяются полнота охвата граждан первичным воинским учетом, качество осуществления первичного воинского учета, достоверность данных, характеризующих количественное и качественное состояние мобилизационных и призывных ресурсов, организация и обеспечение исполнения гражданами обязанностей по воинскому учету, выполнение должностными лицами органов местного самоуправления требований Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" <*> и Положения о воинском учете, а также целевое использование субвенций на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (далее - субвенции).

<*> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 13, ст. 1475; N 30, ст. 3613; 2000, N 33, ст. 3348; N 46, ст. 4537; 2001, N 7, ст. 620, 621; N 30, ст. 3061; 2002, N 7, ст. 631; N 21, ст. 1919; N 26, ст. 2521; N 30, ст. 3029, 3030, 3033; 2003, N 1, ст. 1; N 8, ст. 709; N 27, ст. 2700; N 46, ст. 4437; N 52, ст. 5038; 2004, N 8, ст. 600; N 17, ст. 1587; N 18, ст. 1687; N 25, ст. 2484; N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; N 49, ст. 4848; 2005, N 10, ст. 763; N 14, ст. 1212; N 27, ст. 2716; N 29, ст. 2907; N 30, ст. 3110, 3111; N 40, ст. 3987; N 43, ст. 4349; N 49, ст. 5127; 2006, N 1, ст. 10, 22; N 11, ст. 1148; N 19, ст. 2062; N 28, ст. 2974; N 29, ст. 3121, 3122, 3123; N 41, ст. 4206; N 44, ст. 4534; N 50, ст. 5281; 2007, N 2, ст. 362; N 16, ст. 1830; N 31, ст. 4011; N 44, ст.

5280; N 45, ст. 5418; N 49, ст. 6070, 6074; 2008, N 30, ст. 3616; N 49, ст. 5746; N 52, ст. 6235; 2009, N 7, ст. 769; N 18, ст. 2149; N 26, ст. 3124; N 48, ст. 5735, 5736; N 51, ст. 6149; 2010, N 11, ст. 1167, 1176, 1177; N 49, ст. 6415; 2011, N 1, ст. 16; N 27, ст. 3878; N 30, ст. 4589; N 46, ст. 6407; N 48, ст. 6730; N 49, ст. 7021, 7053, 7054; N 50, ст. 7366; 2012, N 50, ст. 6954; N 53, ст. 7613; 2013, N 9, ст. 870; N 13, ст. 1635; N 19, ст. 2329, 2331; N 23, ст. 2869; N 27, ст. 3462, 3477; N 48, ст. 6165; 2014, N 11, ст. 1094; N 14, ст. 1556.

2. Главное организационно-мобилизационное управление Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации и Главное управление кадров Министерства обороны Российской Федерации осуществляют контроль за состоянием первичного воинского учета в органах местного самоуправления в рамках проведения комплексной проверки (по отдельным элементам (вопросам) штабов военных округов и военных комиссариатов или по отдельным планам.

3. Штабы военных округов проверяют осуществление органами местного самоуправления первичного воинского учета в рамках проведения комплексной проверки подчиненных военных комиссариатов, при этом проверяется не менее 2% органов местного самоуправления от общего количества органов местного самоуправления, осуществляющих первичный воинский учет граждан на территориях муниципальных образований проверяемого военного комиссариата.

4. Военные комиссариаты проверяют осуществление органами местного самоуправления первичного воинского учета, в том числе целевого использования субвенций в рамках проведения комплексной проверки (по отдельным элементам (вопросам) подчиненных отделов (муниципальных), при этом проверяется не менее двух органов местного самоуправления, осуществляющих первичный воинский учет граждан на территории, подведомственной проверяемому отделу (муниципальному).

Отделы (муниципальные) ежегодно проводят комплексные проверки осуществления первичного воинского учета, в том числе целевого использования субвенций органами местного самоуправления. Проверки производятся за период с 1 января по 31 декабря предшествующего года по утвержденному в установленном военным комиссаром порядке графику. Проверке подвергается не менее 30% органов местного самоуправления от общего количества органов местного самоуправления, осуществляющих первичный воинский учет граждан на территории, на которой осуществляет свою деятельность отдел (муниципальный). В состав комиссии включаются: начальник отдела (муниципального) либо лицо, им уполномоченное (председатель комиссии), представители отделений отделов военного комиссариата и работники финансовых органов (члены комиссии).

5. Проверка расходования субвенций организуется военными комиссариатами и проводится совместно с представителями уполномоченных органов субъектов Российской Федерации и территориального органа Федеральной службы финансово-бюджетного надзора. В этих целях в конце года, предшествующего планируемому, график проверок согласовывается с руководителями вышеуказанных органов.

Перечень проверяемых вопросов:

а) расходы на оплату труда и начисления на оплату труда:

освобожденных военно-учетных работников;

военно-учетных работников по совместительству;

б) расходы на материально-техническое обеспечение первичного воинского учета:

на оплату аренды помещений;

на оплату услуг связи;

на оплату транспортных услуг;

на оплату командировочных расходов;

на оплату коммунальных услуг;

на оплату почтовых расходов;

на оплату расходов, связанных с обеспечением мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами.

6. Результаты комплексной проверки оформляются актом. Акт подписывается председателем и членами комиссии, а также представителями органа местного самоуправления в лице руководителя (должностного лица, им уполномоченного) и главного бухгалтера (бухгалтера). Акт представляется в военный комиссариат.

Данные о количестве проверок и выявленных финансовых нарушениях отражаются в отчете о результатах расходования субвенций согласно приложению N 4 к настоящей Инструкции.

7. Качество осуществления органами местного самоуправления первичного воинского учета призывников, солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков, мичманов, офицеров запаса <*> оценивается по следующим показателям:

<*> Далее в тексте настоящей Инструкции, если не оговорено особо, солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики, мичманы, офицеры запаса будут именоваться гражданами, пребывающими в запасе.

а) организация осуществления первичного воинского учета в органах местного самоуправления;

б) полнота и достоверность документов первичного воинского учета в органах местного самоуправления.

8. Организация осуществления первичного воинского учета в органах местного самоуправления оценивается:

"удовлетворительно", если выполнены установленные федеральными законами, актами Президента

Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации и иными служебными документами требования по организации осуществления первичного воинского учета; документы по осуществлению первичного воинского учета разработаны в полном объеме и качественно; спланированные на день проверки мероприятия по осуществлению первичного воинского учета, взаимодействию с отделами (муниципальными), органами внутренних дел и организациями, руководству и контролю за состоянием воинского учета в организациях выполнены не менее чем на 80%; не выявлены случаи нецелевого использования средств на осуществление полномочий по первичному воинскому учету;

"неудовлетворительно", если не выполнены требования на оценку "удовлетворительно".

9. Полнота и достоверность документов первичного воинского учета в органах местного самоуправления оцениваются:

"отлично", если отсутствуют документы первичного воинского учета <*> с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих отделов (муниципальных), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами;

<*> Проверяется не менее 1% документов первичного воинского учета из каждого состава (призывники, солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики, мичманы, офицеры запаса) от их общего количества. При практическом призыве и поставке мобилизационных людских ресурсов проверяется 100% документов воинского учета оповещаемых и поставляемых граждан.

"хорошо", если количество документов первичного воинского учета с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих отделов (муниципальных), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами не превышает 5% от числа проверенных;

"удовлетворительно", если количество документов первичного воинского учета с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих отделов (муниципальных), организаций, а также с карточками регистрации или домовыми книгами составляет от 5 до 10% от числа проверенных;

"неудовлетворительно", если не выполнены требования на оценку "удовлетворительно".

10. Качество осуществления первичного воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, в органах местного самоуправления оценивается:

"отлично", если организация осуществления первичного воинского учета оценивается не ниже "удовлетворительно", а полнота и достоверность документов первичного воинского учета - "отлично";

"хорошо", если организация осуществления первичного воинского учета оценивается не ниже "удовлетворительно", а полнота и достоверность документов первичного воинского учета - "хорошо";

"удовлетворительно", если организация осуществления первичного воинского учета и полнота и достоверность документов первичного воинского учета оценены не ниже "удовлетворительно";

"неудовлетворительно", если не выполнены требования на оценку "удовлетворительно".

11. Результаты проверок доводятся до глав муниципальных образований и отражаются в журналах проверок осуществления первичного воинского учета (приложение к настоящему Порядку), которые ведутся в отделах (муниципальных) и в органах местного самоуправления.

12. При выявлении серьезных недостатков в организации первичного воинского учета и случаев нецелевого использования средств на осуществление полномочий по первичному воинскому учету в органах местного самоуправления военные комиссары сообщают об этом в уполномоченные органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Приложение
к Порядку (п. 11)

ЖУРНАЛ
проверок осуществления первичного воинского учета

_____
(наименование отдела (муниципального),
_____
органа местного самоуправления)

Дата провер ки	Должность, фамилия и инициалы проверяющего	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления первичного воинского учета)	Решение главы органа местного самоуправления по результатам проверки. Отметка об устранении выявленных недостатков
1	2	3	4

Примечание. Журнал должен быть зарегистрирован, пронумерован, прошнурован, опечатан и заверен подписью руководителя органа местного самоуправления (начальника отдела (муниципального). Графа 4 заполняется только в органе местного самоуправления.

Приложение N 2
к Инструкции (п. 4)

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ ВОЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВОЕННЫМИ КОМИССАРИАТАМИ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ВЕДЕНИЕМ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ВОИНСКОГО УЧЕТА, ПОКАЗАТЕЛИ, ПО КОТОРЫМ ОЦЕНИВАЕТСЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВОИНСКОГО УЧЕТА, И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УКАЗАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

1. Главное организационно-мобилизационное управление Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации и Главное управление кадров Министерства обороны Российской Федерации осуществляют контроль за ведением воинского учета в организациях в рамках проведения комплексной проверки (по отдельным элементам (вопросам) объединенных стратегических командований военных округов и военных комиссариатов или по отдельным планам.

2. Штабы военных округов и военные комиссариаты проверяют ведение воинского учета в организациях в рамках проведения комплексной проверки (по отдельным элементам (вопросам) подчиненных военных комиссариатов и отделов (муниципальных).

3. Отделы (муниципальные) и органы местного самоуправления проверяют ведение воинского учета в организациях с численностью работающих (учащихся) граждан свыше 500 человек ежегодно, в остальных - не реже одного раза в три года.

При проведении контроля за ведением воинского учета в организациях проверяются и определяются полнота охвата граждан воинским учетом, качество осуществления воинского учета граждан, достоверность данных, содержащихся в личных карточках граждан, подлежащих воинскому учету, организация и обеспечение исполнения гражданами обязанностей по воинскому учету, выполнение должностными лицами организаций требований Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" и Положения о воинском учете.

4. Качество осуществления организациями воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, оценивается по следующим показателям:

а) организация осуществления воинского учета в организациях;

б) полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках работников (форма N Т-2) и личных карточках государственных (муниципальных) служащих (форма N Т-2 ГС) (далее - личные карточки) из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе.

5. Организация осуществления воинского учета в организациях оценивается:

"удовлетворительно", если выполнены установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также правовыми актами Министерства обороны Российской Федерации и иными служебными документами требования по организации осуществления воинского учета; документы по осуществлению воинского учета разработаны в полном объеме и качественно; спланированные на день проверки мероприятия по осуществлению воинского учета, взаимодействию с отделами (муниципальными), органами местного самоуправления (представлению предусмотренных Положением о воинском учете сведений) выполнены не менее чем на 70%, проведена

ежегодная сверка сведений, содержащихся в личных карточках, со сведениями, содержащимися в документах воинского учета соответствующих отделов (муниципальных) и (или) органов местного самоуправления;

"неудовлетворительно", если не выполнены требования на оценку "удовлетворительно".

6. Полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках из числа призывников и граждан, пребывающих в запасе, оцениваются:

"отлично", если отсутствуют личные карточки граждан, подлежащих воинскому учету <*>, с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих отделов (муниципальных), органов местного самоуправления; хранение личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, организовано в соответствии с методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, разрабатываемыми Главным организационно-мобилизационным управлением Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации;

<*> Проверяется не менее 1% личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, из каждого состава (призывники, солдаты, матросы, сержанты, старшины, прапорщики, мичманы, офицеры запаса) от их общего количества. При практическом призыве и поставке мобилизационных людских ресурсов проверяется 100% личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, оповещаемых и поставляемых граждан.

"хорошо", если количество личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих отделов (муниципальных), органов местного самоуправления не превышает 5% от числа проверенных; хранение личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, организовано в соответствии с методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, разрабатываемыми Главным организационно-мобилизационным управлением Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации;

"удовлетворительно", если количество личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, с нарушениями правил, порядка или требований по их ведению, а также с расхождениями содержащихся в них сведений при практическом оповещении (контроле) с фактическими данными граждан или при контрольной сверке с документами воинского учета соответствующих отделов (муниципальных), органов местного самоуправления составляет от 5 до 10% от числа проверенных; хранение личных карточек граждан, подлежащих воинскому учету, организовано в соответствии с методическими рекомендациями по ведению воинского учета в организациях, разрабатываемыми Главным организационно-мобилизационным управлением Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации;

"неудовлетворительно", если не выполнены требования на оценку "удовлетворительно".

7. Качество осуществления воинского учета призывников и граждан, пребывающих в запасе, в организациях оценивается:

"отлично", если организация осуществления воинского учета оценивается не ниже "удовлетворительно", а полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе, - "отлично";

"хорошо", если организация осуществления воинского учета оценивается не ниже "удовлетворительно", полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе, - "хорошо";

"удовлетворительно", если организация осуществления воинского учета и полнота и достоверность сведений, содержащихся в личных карточках призывников и граждан, пребывающих в запасе, оценены не ниже "удовлетворительно";

"неудовлетворительно", если не выполнены требования на оценку "удовлетворительно".

8. Результаты проверок доводятся до руководителей организаций и отражаются в журналах проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации (приложение к настоящему Порядку), которые ведутся в отделах (муниципальных), в органах местного самоуправления и в организациях.

9. При выявлении серьезных недостатков в ведении воинского учета организациями начальники отделов (муниципальных) (руководители органов местного самоуправления) сообщают об этом в военные комиссариаты и в вышестоящий орган, которому подведомственна эта организация.

Приложение
к Порядку (п. 8)

ЖУРНАЛ
проверок осуществления воинского учета и бронирования
граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил

Российской Федерации

_____
(наименование отдела (муниципального),
_____
органа местного самоуправления, организации)
_____

Дата проверки	Должность, фамилия и инициалы проверяющего	Результаты проверки, основные недостатки и выводы (оценка за качество осуществления воинского учета)	Решение руководителя организации по результатам проверки. Отметка об устранении выявленных недостатков
1	2	3	4

Примечание. Журнал должен быть зарегистрирован, пронумерован, прошнурован, опечатан и заверен подписью руководителя организации (начальника отдела (муниципального), руководителя органа местного самоуправления). Графа 4 заполняется только в организации.

Приложение N 3
к Инструкции (п. 6)

СВЕДЕНИЯ
о количестве военно-учетных работников органов местного самоуправления поселений и органов местного самоуправления городских округов, на которые возложены полномочия по воинскому учету, на плановый период

Наименование субъекта Российской Федерации	Количество граждан, состоящих на воинском учете, из числа проживающих на территории органов местного самоуправления					Количество военно-учетных работников органов местного самоуправления		
	всего	в том числе				всего	в том числе	
		граждан, пребывающих в запасе			граждан, подлежащих призыву на военную службу, не пребывающих в запасе		освобожденных	по совместительству
		всего	в том числе					
			офицеров запаса	прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат, матросов запаса				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Примечания: 1. Сведения представляются в текстовом виде и электронной форме на магнитных (оптических) носителях информации в формате Excel с указанием итоговых данных за каждый субъект Российской Федерации и за военный округ.

2. Сведения подписываются начальниками организационно-мобилизационных управлений штабов военных округов и заверяются гербовыми печатями.

3. При составлении сведений необходимо соблюдать следующие логические условия: гр. 2 = гр. 3 + гр.

6; гр. 3 = гр. 4 + гр. 5; гр. 7 = гр. 8 + гр. 9.

4. Количество показываемых в сведениях военно-учетных работников органов местного самоуправления не должно превышать установленных Положением о воинском учете норм содержания освобожденных военно-учетных работников и работников, работающих по совместительству.

Приложение N 4
к Инструкции (п. 6)

ОТЧЕТ
о расходовании субвенций, предоставленных из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации (органов местного самоуправления) на выполнение полномочий по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют структурные подразделения военных комиссариатов субъектов Российской Федерации по муниципальным образованиям, за 20__ год

		Коды
	Форма по КФД	
	Дата	
Штаб военного округа		
Раздел и подраздел:	по ФКР	
Целевая статья:	по КЦСР	
Вид расходов:	по КВР	
Подстатья:	по ЭКР	
Периодичность: годовая		
Единица измерения: тыс. рублей	по ОКЭИ	

Наименование субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления	Количество граждан, состоящих на воинском учете					Количество военно-учетных работников			Остаток неиспользованных средств	Количество проверок целевого использования выделенных бюджетных средств	Сумма выявленных финансовых нарушений
	всего	в том числе				всего	в том числе				
		граждан, пребывающих в запасе			гражданн, подлежащих призыву на военную службу, не пребывающих в запасе		освобожденных	по совместительству			
		всего	в том числе								
			офицеров запаса	прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат, матросов запаса							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Начальник штаба _____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

М.П.

Примечания: 1. Отчет представляется в текстовом виде и электронной форме на магнитных (оптических) носителях информации в формате Excel с расшифровкой по органам местного самоуправления и указанием итоговых данных за каждый субъект Российской Федерации и за военный округ.

2. В графах 7 - 9 указывается количество военно-учетных работников (освобожденных и работающих по совместительству), определяемое в соответствии с нормами содержания указанных работников, утвержденными Положением по воинскому учету.

3. В графе 10 указывается остаток неиспользованных субъектом Российской Федерации средств, поступивших из федерального бюджета в бюджет субъекта Российской Федерации на выполнение полномочий по осуществлению первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют структурные подразделения военных комиссариатов субъектов Российской Федерации по муниципальным образованиям.

4. В графе 12 указывается общая сумма финансовых нарушений в отчетном периоде. Подробная расшифровка выявленных финансовых нарушений отражается в пояснительной записке к отчету.

Приложение N 5
к Инструкции (п. 6)

СВЕДЕНИЯ
об органах местного самоуправления поселений и органах местного самоуправления городских округов, на которые возложены полномочия по воинскому учету, а также о планируемом объеме средств, необходимых для финансирования их полномочий по воинскому учету на плановый период

Наименование субъекта Российской Федерации (органа местного сам	Количество граждан, состоящих на воинском учете, из числа проживающих на территории органов местного самоуправления				Количество военно-учетных работников органов местного самоуправления			Общий объем потребности в бюджетных ассигнованиях на осуществление первичного воинского учета (тыс. руб.)										
	всего	в том числе			всего	в том числе		всего	в том числе									
		граждан, пребывающих в запасе		граждан, подлежащ		освобожденных	по совместитель		на выплату заработной плат	из них		на материально-техниче	в том числе на оплату					
		всего	в том числе							на выплату	на выплату		ар	усл	тр	ком	ком	расход

самоуправления)		его	офицеров запаса	прапорщиков, мичманов, сержантов, старшин, солдат, матросов запаса	их призыву на военную службу, не прибывающих в запасе			ству		ы военно-учетным работникам за год с учетом страховых взносов, всего	ату средне месячной заработной платы одного освобожденного военно-учетного работника с учетом страховых взносов	ату средне месячной заработной платы одного военно-учетного работника, работающего по совместительству, с учетом страховых взносов	ское обеспечение первичного воинского учета, всего	ендыпомещений	угсвязи	анспортных услуг	мандировочных расходов	мунальных услуг	ов по обеспечению мебелью, инвентарем, оргтехникой, средствами связи, расходными материалами
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Примечания: 1. Сведения представляются в текстовом виде и электронной форме на магнитных (оптических) носителях информации в формате Excel с расшифровкой военными комиссариатами по органам местного самоуправления и указанием ими итоговых данных за субъект Российской Федерации, а штабами военных округов - итоговых данных за каждый субъект Российской Федерации и за военный округ.

2. Сведения, представляемые военными комиссариатами, подписываются военными комиссарами, должностными лицами специально уполномоченных органов субъектов Российской Федерации и заверяются гербовыми печатями. Сведения, представляемые штабами военных округов, подписываются начальниками организационно-мобилизационных управлений штабов военных округов и заверяются гербовыми печатями.

3. При составлении сведений соблюдать следующие логические условия: гр. 3 = гр. 4 + гр. 7; гр. 8 = гр. 9 + гр. 10; гр. 11 = гр. 12 + гр. 15; гр. 12 = (гр. 13 x гр. 9) x 12 + (гр. 14 x гр. 10) x 12; гр. 15 = гр. 16 + гр. 17 + гр. 18 + гр. 19 + гр. 20 + гр. 21.

4. При определении размера затрат на содержание одного военно-учетного работника органа местного самоуправления и работника, осуществляющего работу в органе местного самоуправления по совместительству, руководствоваться постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2006 г. N 258 "О субвенциях на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2081; 2007, N 48, ст. 6000; 2009, N 6, ст. 737; N 41, ст. 4784).

5. Количество показываемых в сведениях военно-учетных работников органов местного самоуправления не должно превышать установленных Положением о воинском учете норм содержания освобожденных военно-учетных работников и работников, работающих по совместительству.

Приложение N 6
к Инструкции (п. 8)

Угловой штамп Начальнику отдела _____

органа (наименование отдела (муниципального)
(учреждения) _____
военного комиссариата субъекта Российской Федерации)

В соответствии с Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719, прошу зачислить на специальный воинский учет граждан согласно прилагаемому именному списку.

ИМЕННОЙ СПИСОК
граждан, поступивших на службу в _____
(наименование
_____
органа, учреждения)

N п/п	Фамилия, имя и отчество, личный номер	Год рождения	Воинское звание	Номер ВУС	Место жительства (место пребывания)	Номер и дата приказа о зачислении на службу, кем подписан	Отметка о зачислении на специальный воинский учет
1	2	3	4	5	6	7	8

_____
(наименование должности руководителя)

_____ _____ _____
(специальное звание) (подпись) (инициал имени, фамилия)

М.П.

Примечания: 1. Именные списки подписываются должностным лицом органа (учреждения), заверяются гербовой печатью и в двух экземплярах высылаются в отделы (муниципальные) по месту жительства (месту пребывания) граждан (с приложением военных билетов на граждан, не состоящих на воинском учете).

2. Начальники отделов (муниципальных) в двухнедельный срок зачисляют граждан на специальный воинский учет, делают отметку в графе 8 и возвращают в соответствующий орган (учреждение) второй экземпляр именного списка (с приложением военных билетов на граждан, ранее не состоящих на воинском учете).

Приложение N 7
к Инструкции (п. 8)

Угловой штамп Начальнику отдела _____
органа (наименование отдела (муниципального)
(учреждения) _____
военного комиссариата субъекта Российской Федерации)

ИЗВЕЩЕНИЕ

В соответствии с Положением о воинском учете, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719, извещаю Вас о том, что гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество,
_____, "__" _____ 19__ года рождения,
воинское звание по запасу, личный номер)
проживающий по адресу: _____,
уволен "__" _____ 20__ г. со службы из _____
(наименование
_____
органа, учреждения)
на основании _____

_____
(наименование должности руководителя)

_____ _____ _____
(специальное звание) (подпись) (инициал имени, фамилия)

М.П.

Примечания: 1. Извещения подписываются должностным лицом органа (учреждения), заверяются гербовой печатью и высылаются в отделы (муниципальные) по месту жительства (месту пребывания) граждан.

2. Начальники отделов (муниципальных) в 2-недельный срок снимают граждан со специального воинского учета и зачисляют их на общий воинский учет.

Приложение N 8
к Инструкции (п. 8)

Угловой штамп органа (учреждения)

Начальнику отдела _____
(наименование отдела (муниципального)
_____
военного комиссариата субъекта Российской Федерации)

ИМЕННОЙ СПИСОК

граждан женского пола _____,
(наименование образовательной организации)
подлежащих постановке на воинский учет:

N п/п	Фамилия, имя и отчество	Год рождения	Серия и номер паспорта	Полученная подготовка		Категория годности к военной службе	Серия и номер военного билета	Примечания
				Профессия (специальность, направление подготовки)	Номер ВУС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

_____ _____ _____
(наименование должности (подпись) (инициал имени, фамилия)
_____
руководителя)

М.П.

Примечание. Графы 6 - 9 заполняются в отделе (муниципальном).

Приложение N 9
к Инструкции (п. 9)

ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ ВОИНСКОГО УЧЕТА

Форма N 1

Формат 86 x 122

Обложка

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Герб России ВОЕННЫЙ БИЛЕТ

Внутренняя сторона обложки

Содержание и последовательность страниц и пунктов военного билета

ВОЕННЫЙ БИЛЕТ

НЛ N 0000000

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Национальность _____
(заполняется по желанию гражданина)
Личная подпись владельца _____
Выдан отделом военного комиссариата _____
_____
_____
_____

"__" _____ 20__ г.

Место

Личный номер _____
Личный код _____

для фотографии

М.П.

Начальник отдела
_____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Стр. 1

НЛ N 0000000

I. Общие сведения

_____

1. Место рождения _____
_____
_____

2. Образование _____
_____
_____
_____

3. Гражданские специальности _____
_____
_____
_____
_____

4. Наличие первого спортивного разряда или спортивного звания _____
_____
_____

5. Семейное положение _____
_____
_____

Стр. 2

II. Сведения о подготовке гражданина к военной службе

_____
_____
_____
_____

III. Отношение к военной службе.
Прохождение военной службы

_____

6. "__" _____ 20__ г. призывной комиссией _____
_____
(наименование и решение призывной комиссии)
_____
_____

Категория годности к военной службе _____
_____

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

_____

"__" _____ 20__ г. убыл к месту прохождения военной службы из
_____
(наименование отдела (муниципального))
_____

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

7. "__" _____ 20__ г. поступил на военную службу по контракту. Категория годности к военной службе _____

М.П. Начальник отдела (командир воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

8. "__" _____ 20__ г. на основании _____
_____
_____
уволен с военной службы и направлен _____
_____
Обязан прибыть к месту назначения и встать на воинский учет до "__" _____ 20__ г.

М.П. Командир воинской части _____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

9. "__" _____ 20__ г. поступил на военную службу по контракту. Категория годности к военной службе _____

М.П. Начальник отдела (командир воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

10. "__" _____ 20__ г. на основании _____
_____
_____
уволен с военной службы и направлен _____
_____
Обязан прибыть к месту назначения и встать на воинский учет до "__" _____ 20__ г.

М.П. Командир воинской части _____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

11. Прохождение в мирное время:

а) военной службы

Воинская часть, воинская должность	Полное кодовое обозначение ВУС	Тип (марка) ВВТ	Дата зачисления (исключения) в списки (из списков) воинской части и номер приказа	Подпись, печать
1	2	3	4	5

б) альтернативной гражданской службы

_____
_____
_____

12. Участие в боевых действиях на территории других государств; выполнение служебных обязанностей в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах; участие в деятельности по поддержанию и восстановлению международного мира и безопасности (где участвовал, в какой период времени, в составе какой воинской части и в какой воинской должности):

_____
_____
_____
_____

Стр. 6

13. Заключение командования воинской части об использовании в военное время (полное кодовое обозначение ВУС, освоенные типы (марки) вооружения и военной техники):

_____
_____
_____
_____

_____

14. "__" _____ 20__ г. на основании _____
_____
призван на военную службу по мобилизации (в военное время).

М.П. Начальник отдела (командир воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

_____

15. "__" _____ 20__ г. на основании _____
_____
_____
уволен с военной службы и направлен _____
_____
Обязан прибыть к месту назначения и встать на воинский учет до "__" _____ 20__ г.

М.П. Командир воинской части _____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

_____

16. "__" _____ 20__ г. на основании _____
_____
направлен по мобилизации (в военное время) для работы на должность гражданского персонала.

М.П. Начальник отдела (командир воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

_____

Стр. 7

17. "__" _____ 20__ г. на основании _____

_____
_____
уволен с военной службы и направлен _____
_____
Обязан прибыть к месту назначения и встать на воинский учет до "__" _____ 20__ г.

М.П. Командир воинской части _____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

18. Прохождение военной службы в периоды мобилизации, военного положения и в военное время:

Воинская часть, воинская должность	Полное кодовое обозначение ВУС	Тип (марка) ВВТ	Дата зачисления (исключения) в списки (из списков) воинской части и номер приказа	Подпись, печать
1	2	3	4	5

_____

19. К Военной присяге приведен "__" _____ 20__ г. в _____
_____
(наименование воинской части)

М.П. Начальник штаба _____
(наименование воинской части, воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

20. Присвоение воинских званий и классной квалификации по специальности:

Присвоено воинское звание (классная квалификация)	Кем присвоено, дата и номер приказа	Подпись, печать

_____

21. Государственные награды и знаки: _____
_____
_____
_____
_____
_____

22. Полученные увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания:
_____
_____
_____
_____
_____

IV. Оружие и материальные средства

(записи заверяются должностным лицом и гербовой печатью)

Система, серия, номер оружия и наименование (номер) материального средства	Когда и кем выдано	Когда и кому сдано

Стр. 11

НЛ N 0000000

V. Пребывание в запасе

23. Категория запаса	24. Группа учета	25. Состав

26. Номер ВУС	Полное кодовое обозначение ВУС

27. Наименование воинской должности и военно-учетной специальности ____
_____
_____

Стр. 12

28. Пребывание в мобилизационном людском резерве:
"__" _____ 20__ г. поступил в мобилизационный людской резерв.

М.П. Начальник отдела (командир воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. на основании _____
_____
_____ исключен из мобилизационного людского резерва.

М.П. Начальник отдела (командир воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. поступил в мобилизационный людской резерв.

М.П. Начальник отдела (командир воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. на основании _____
_____
_____ исключен из мобилизационного людского резерва.

М.П. Начальник отдела (командир воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

Стр. 13 - 16

29. Прохождение военных сборов:

Год	Период	При какой воинской части	Полное кодовое обозначение ВУС	Тип (марка) ВВТ	Подпись, печать

Стр. 17

VI. Сведения о медицинских освидетельствованиях и прививках

_____

30. "__" _____ 20__ г. _____
(наименование ВВК)

_____
признан _____
(указать категорию годности

_____
к военной службе)

Подлежит повторному медицинскому освидетельствованию

"__" _____ 20__ г.

Личная подпись владельца военного билета _____

"__" _____ 20__ г.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. _____
(наименование ВВК)

_____
признан _____
(указать категорию годности

_____
к военной службе)

Подлежит повторному медицинскому освидетельствованию

"__" _____ 20__ г.

Личная подпись владельца военного билета _____

"__" _____ 20__ г.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Стр. 18

НЛ N 0000000

_____

"__" _____ 20__ г. _____
(наименование ВВК)

_____
признан _____
(указать категорию годности

_____
к военной службе)

Подлежит повторному медицинскому освидетельствованию

"__" _____ 20__ г.

Личная подпись владельца военного билета _____

"__" _____ 20__ г.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. _____
(наименование ВВК)

_____
признан _____
(указать категорию годности

_____
к военной службе)

Подлежит повторному медицинскому освидетельствованию

"__" _____ 20__ г.

Личная подпись владельца военного билета _____

"__" _____ 20__ г.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. _____
(наименование ВВК)

_____
признан _____
(указать категорию годности

_____
к военной службе)

Подлежит повторному медицинскому освидетельствованию

"__" _____ 20__ г.

Личная подпись владельца военного билета _____

"__" _____ 20__ г.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

31. Сведения о прививках:

_____
_____
_____
_____

VII. Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний

Выдано	Изъято

Стр. 22

НЛ N 0000000

32. Основные антропометрические данные:

Дата	Рост	Размер головного убора	Размер противогаза	Размер обмундирования, ростовка	Размер обуви

VIII. Особые отметки

_____
_____
_____
_____
_____

Стр. 23 и 24

НЛ N 0000000

_____
_____
_____
_____
_____

Стр. 25 - 28

НЛ N 0000000

IX. Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета

Принят	Снят

Стр. 29

33. Сведения о государственной дактилоскопической регистрации:

34. Сведения об индивидуальных дозах облучения:

_____
_____
_____

Стр. 30

НЛ N 0000000

X. Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности

_____

35. "__" _____ 20__ г. решением _____
_____
_____
_____
освобожден от исполнения воинской обязанности на основании _____
_____
_____
_____

и снят с воинского учета.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

---

36. "__" _____ 20__ г. снят с воинского учета по достижении предельного возраста пребывания в запасе.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Стр. 31

XI. Обязанности граждан по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации

I. Обязанности граждан по воинскому учету
(извлечение из Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" и Положения о воинском учете)

1. В целях обеспечения воинского учета граждане обязаны:

состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания в отделе военного комиссариата, а в поселении или городском округе, где нет отделов военных комиссариатов, - в органах местного самоуправления;

являться в установленные время и место по вызову (повестке) в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или по месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также паспорт гражданина Российской Федерации и водительское удостоверение при его наличии;

явиться при увольнении с военной службы в запас Вооруженных Сил Российской Федерации в 2-недельный срок со дня исключения из списков личного состава воинской части в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания для постановки на воинский учет;

сообщать в 2-недельный срок в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья, месте работы или должности, месте жительства в пределах муниципального образования;

сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства, место пребывания на срок более трех месяцев, а также при выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев и встать на воинский учет в 2-недельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания или возвращении в Российскую Федерацию;

бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета). В случае утраты указанных документов в 2-недельный срок обратиться в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

Стр. 32

НЛ N 0000000

2. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, выезжающие в период проведения призыва на срок более трех месяцев с места жительства, обязаны лично сообщить об этом в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства.

3. Граждане исполняют и иные обязанности, установленные Положением о воинском учете.

II. Обязанности граждан в области мобилизационной подготовки и мобилизации
(извлечение из Федерального закона "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации")

1. В целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации граждане обязаны:

являться по вызову отделов военного комиссариата для определения своего предназначения в период мобилизации и в военное время;

выполнять требования, изложенные в полученных ими мобилизационных предписаниях, повестках и распоряжениях отделов военного комиссариата;

предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в военное время в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество, находящиеся в их собственности, с возмещением государством понесенных ими убытков в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2. Гражданам, состоящим на воинском учете, с момента объявления мобилизации воспрещается выезд с места жительства без разрешения начальников отделов военного комиссариата.

3. Граждане в период мобилизации и в военное время привлекаются к выполнению работ в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также зачисляются в специальные формирования в установленном порядке.

4. Граждане за неисполнение своих обязанностей в области мобилизационной подготовки и мобилизации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С обязанностями гражданина по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации ознакомлен

_____
(личная подпись владельца военного билета)

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к форме N 1

ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ВОЕННОГО БИЛЕТА СОЛДАТА, МАТРОСА, СЕРЖАНТА, СТАРШИНЫ, ПРАПОРЩИКА И МИЧМАНА

Общие положения

1. Военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана (далее - военный билет) является основным документом персонального воинского учета, удостоверяющим личность и правовое положение военнослужащего, а для граждан, пребывающих в запасе, - их отношение к исполнению воинской обязанности.

Бланк военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана является защищенной полиграфической продукцией уровня "Б".

Военный билет оформляется и выдается гражданину Российской Федерации, не пребывающему в запасе и не проходившему военную службу:

при призыве его на военную службу, а также при поступлении на военную службу по контракту на должность солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана;

при поступлении его в военную профессиональную образовательную организацию;

при зачислении в запас Вооруженных Сил Российской Федерации в состав солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов из числа граждан: не прошедших военную службу в связи с освобождением от призыва на военную службу; не прошедших военную службу в связи с предоставлением отсрочек от призыва на военную службу; прошедших альтернативную гражданскую службу; граждан женского пола, имеющих военно-учетную специальность.

2. Военный билет должен вестись (заполняться) аккуратно, без исправлений, помарок и неустановленных сокращений, четким и разборчивым почерком. Записи и подписи должностных лиц в военном билете производятся только тушью черного цвета или черной пастой. Подписи должностных лиц должны быть разборчивыми и включать в себя следующие реквизиты: наименование воинской должности (должности), воинское звание, инициал имени и фамилию должностного лица.

Запрещается производить в военном билете записи чернилами, шариковыми (кроме черного цвета), гелевыми и другими ручками, а также карандашами.

3. Записи в военном билете делаются только на основании подтверждающих документов (паспорт

гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении, документ об образовании, удостоверение о присвоении спортивного разряда или спортивного звания).

Внесение в военный билет сведений, отметок и записей, не предусмотренных настоящим Порядком ведения и хранения военного билета, запрещается.

Оформление внутренней стороны обложки военного билета

4. На внутренней стороне обложки военного билета наклеивается личная фотография владельца военного билета в черно-белом исполнении со светлым фоном размером 25 х 35 мм, бюст, с четким изображением лица строго в анфас без головного убора (у военнообязанных, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол).

Реквизиты "Фамилия", "Имя", "Отчество", "Дата рождения", а также "Личный код" заполняются на основании записей в паспорте гражданина Российской Федерации и (или) его свидетельстве о рождении.

В реквизите "Дата рождения" указываются арабскими цифрами число и год рождения, месяц рождения записывается прописью, например: "11 сентября 1996 г.".

В реквизите "Национальность" запись производится по желанию гражданина.

В реквизите "Выдан отделом военного комиссариата" указывается полное наименование отдела (муниципального), выдавшего военный билет, например: "Красноярского края по городу Ачинск, Ачинскому и Большеулуйскому районам". Месяц выдачи военного билета пишется прописью, например: "4 июля 2014 г.".

Реквизит "Личная подпись владельца" военного билета заполняется владельцем военного билета только после ознакомления под расписку с разделом XI военного билета при получении им военного билета.

5. Подготовленный к выдаче военный билет представляется начальнику отдела (муниципального) или лицу, его замещающему, который проверяет полноту и правильность его оформления, после чего проставляет свою подпись в правом нижнем углу внутренней стороны обложки военного билета и оттиск гербовой мастичной печати в месте, обозначенном буквами "М.П.". Оттиск печати должен быть четким, свободно читаемым, но не затрагивать лица владельца военного билета, изображенного на фотографии.

Оформление раздела I

6. Пункт 1 заполняется в следующей последовательности: село (деревня, аул, кишлак), город (пгт), район, округ, область, край, республика. Например: "с. Андреевское Александровского района Владимирской области" или "г. Подольск Московской области".

7. В пункте 2 указываются полные наименования образовательных организаций, период учебы. В случае незавершения учебы в образовательной организации общего или профессионального образования указывается, сколько классов или курсов окончил.

Если гражданин окончил несколько образовательных организаций, то указывается только то из них, которое дает более высокий уровень образования.

Кроме того, указывается период обучения по дополнительным образовательным программам, имеющим целью военную подготовку несовершеннолетних граждан, в образовательных организациях среднего общего образования, а также в военных оркестрах Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов.

8. В пункте 3 указываются гражданские специальности, приобретенные гражданином в результате полученного образования или практической работы. При наличии у военнообязанного нескольких гражданских специальностей в первую очередь записываются те из них, которые являются родственными военно-учетным специальностям.

9. В пункте 4 делаются записи обо всех имеющихся у гражданина первых спортивных разрядах или спортивных званиях (с указанием видов спорта), а также обо всех достигнутых результатах при занятии военно-прикладными видами спорта в общественных объединениях, образовательных организациях, спортивных клубах и секциях независимо от их ведомственной принадлежности.

10. В пункте 5 на основании данных паспорта гражданина Российской Федерации делаются записи "холост" или "женат", а также указывается состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения жены, имена и даты рождения детей).

Оформление раздела II

Должностное лицо отдела (муниципального) на основании соответствующих документов делает записи в данный раздел военного билета о получении гражданином:

начальных знаний в области обороны;

подготовки по основам военной службы в государственной, муниципальной или частной образовательной организации среднего профессионального образования и в учебных пунктах организаций;

подготовки в военно-патриотических молодежных и детских объединениях;

подготовки по ВУС в общественных объединениях и образовательных организациях среднего профессионального образования.

При этом в обязательном порядке указываются номер и наименование полученной ВУС и период обучения.

Оформление раздела III

11. В пункте 6 указываются:

в первом абзаце - дата, наименование призывной комиссии района, города (без районного деления), административного округа и ему равного административного образования (далее - муниципальное образование) и ее решение в отношении гражданина, не пребывающего в запасе и призываемого на военную службу;

во втором абзаце - установленное обозначение категории годности гражданина к военной службе;

в третьем абзаце - дата убытия гражданина, не пребывающего в запасе и призванного на военную службу, из военного комиссариата к месту прохождения военной службы.

12. В пунктах 7 и 9 указываются дата вступления в силу контракта о прохождении военной службы и установленное обозначение категории годности гражданина к военной службе.

13. В пунктах 8, 10 и 15 записываются дата и основание увольнения военнослужащего с военной службы, а также, куда направлен и срок, до истечения которого гражданин должен прибыть к месту назначения и встать на воинский учет.

14. В пункте 11 подпункт "а" заполняется в штабе воинской части (учреждения). В нем указываются:

в графе 1 - в хронологическом порядке прохождение военной службы в воинских частях. Воинские части записываются по условному наименованию, а воинские части, не имеющие условного наименования, - по действительному наименованию. Наименования воинских должностей указываются согласно штату;

в графе 2 - полное кодовое обозначение военно-учетной специальности (ВУС), которое включает в себя: первые три цифры - номер военно-учетной специальности, последующие три цифры - код воинской должности, а седьмой (буквенный) знак указывает на особые признаки военной службы;

в графе 3 - на каком типе (марке) вооружения и военной техники (ВВТ) военнослужащий проходил военную службу;

в графе 4 - даты и номера приказов о зачислении (исключении) в списки (из списков) воинской части. Кроме того, указываются даты и номера приказов о переводе на другие воинские должности;

в графе 5 - начальник штаба воинской части (начальник учреждения) после проверки полноты и правильности произведенной записи проставляет свою подпись и оттиск гербовой мастичной печати.

Например: "15047, механик-водитель; 113259А; Т-72; 9 сентября 2006 г., пр. N 317; майор А. Иванов".

Лицам, отбывшим наказание в дисциплинарных частях, вместо наименования воинской должности пишется: "Переменный состав", что будет означать "Дисциплинарная воинская часть".

При увольнении военнослужащего с военной службы в запас, который за время военной службы овладел несколькими ВУС (воинскими должностями), типами (марками) ВВТ, делаются записи обо всех полученных ВУС (воинских должностях), типах (марках) ВВТ, которыми он владеет.

Подпункт "б" заполняется в отделе (муниципальном) только после прохождения гражданином альтернативной гражданской службы. Записи производятся на основании документов, достоверно подтверждающих прохождение гражданином альтернативной гражданской службы. При этом в обязательном порядке указываются наименование специальности (военно-учетной специальности), которой овладел гражданин в ходе прохождения альтернативной гражданской службы, и продолжительность прохождения альтернативной гражданской службы. Запись заверяется подписью начальника отдела (муниципального) и гербовой печатью.

15. Пункт 12 заполняется в штабе воинской части.

Записи производятся на основании приказов командира воинской части (начальника учреждения) об участии военнослужащего в боевых действиях на территории других государств, выполнении им служебных обязанностей в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности, при этом указывается, на какой воинской должности состоял военнослужащий.

Записи заверяются подписью начальника штаба воинской части (начальника учреждения) и гербовой печатью.

16. В пункте 13 в штабе воинской части (учреждения) делается запись обо всех военно-учетных специальностях (воинских должностях), полученных военнослужащим в период прохождения им военной службы, а также обо всех типах (марках) освоенного им вооружения и военной техники с указанием их кодов.

Например: "113259А, механиком-водителем Т-72, Б1110291С; 113194А, командиром танка Т-72, Б1110291С".

Коды вооружения и военной техники заполняются согласно штату или специальному классификатору.

17. Пункты 14 и 16 заполняются в отделе (муниципальном) или в штабе воинской части (при прибытии гражданина непосредственно в воинскую часть). В них указываются дата и основание призыва гражданина на военную службу (направления для работы на должность гражданского персонала) в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

18. Пункты 15 и 17 заполняются в отделе (муниципальном) или в штабе воинской части при увольнении гражданина с военной службы (работы на должности гражданского персонала). В них указываются дата и основание увольнения гражданина с военной службы (работы на должности гражданского персонала) в периоды мобилизации, военного положения и в военное время, а также срок, до истечения которого гражданин должен прибыть к месту назначения и встать на воинский учет.

19. Пункт 18 заполняется в штабе воинской части аналогично пункту 11.

20. В пункте 19 указываются дата и условное наименование воинской части, в которой гражданин, впервые поступивший на военную службу или ранее не проходивший военную службу и впервые

призванный на военные сборы, приведен к Военной присяге. Запись заверяется подписью начальника штаба воинской части (начальника учреждения) и гербовой печатью.

21. В пункте 20 записываются воинские звания и классные квалификации, присвоенные в период прохождения военной службы и пребывания в запасе. Сделанные записи заверяются подписью начальника штаба воинской части (начальника учреждения) и гербовой печатью.

22. Пункт 21 заполняется в отделе (муниципальном) и (или) в воинской части на основании имеющихся у гражданина удостоверений к государственным наградам и других документов, достоверно подтверждающих награждение владельца военного билета государственными наградами Российской Федерации, других государств, ведомственными наградами Министерства обороны Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти.

23. В пункте 22 сведения об увечьях (ранениях, травмах, контузиях), заболеваниях записываются на основании справок военно-лечебных учреждений (военно-врачебных комиссий).

Все записи раздела III заверяются подписями начальника отдела (муниципального) или командира воинской части и гербовой печатью.

Оформление раздела IV

Записи о выдаче и сдаче оружия и материального средства производятся в штабе воинской части и заверяются подписями соответствующих должностных лиц, осуществляющих их выдачу и прием, и гербовой печатью.

Оформление раздела V

24. Пункты 23 - 27 военного билета заполняются в отделе (муниципальном):

пункт 23 заполняется цифрой 1 или 2 в зависимости от продолжительности военной службы, степени обученности или участия в боевых действиях на территории других государств, выполнения служебных обязанностей в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, участия в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности;

в пункте 24 указывается группа учета "РА" или "ВМФ", которая определяется исходя из принадлежности воинской части (учреждения), и которой гражданин проходил военную службу;

пункт 25 заполняется согласно имеющемуся у гражданина воинскому званию. Гражданам, имеющим воинские звания:

"рядовой" ("ефрейтор") или "матрос" ("старший матрос") записывается: "солдаты" или "матросы";

"младший сержант" ("сержант", "старший сержант") или "старшина ("старшина 2 статьи", "старшина 1 статьи", "главный старшина", "главный корабельный старшина") - "сержанты" или "старшины";

"прапорщик" ("старший прапорщик") или "мичман" ("старший мичман") - "прапорщики" или "мичманы".

В пункте 26 в первой графе записывается номер военно-учетной специальности, состоящий из трех цифр, во второй графе - полное кодовое обозначение ВУС (семь цифр и буквенный знак).

В пункте 27 записывается должностная квалификация гражданина, которая должна соответствовать полному кодовому обозначению ВУС. При этом особые признаки службы, предусмотренные буквенным знаком "А" для всех видов, родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации и служб, для которых не установлены особые требования к прохождению службы, в должностной квалификации не пишутся.

Например:

при полном кодовом обозначении ВУС "113194А" в пункте 27 должна быть произведена следующая запись: "командир среднего танка";

при полном кодовом обозначении ВУС "420414А" - "начальник коротковолновой радиостанции малой мощности";

при полном кодовом обозначении ВУС "001786Б" - "старший механик двигательных установок стратегических ракет на жидком топливе";

при полном кодовом обозначении ВУС "122791Д" - "старший механик-водитель боевой машины Воздушно-десантных войск";

при полном кодовом обозначении ВУС "101182М" - "командир пулеметного отделения морской пехоты".

Военно-учетные признаки, записываемые в пунктах 23 - 27, определяются и уточняются начальниками отделов (отделений) военных комиссариатов на основании сведений, имеющихся в военном билете: об образовании; о гражданских специальностях; о подготовке военнообязанного к военной службе; о прохождении военной службы (альтернативной гражданской службы, службы); заключения командования воинской части (учреждения) об использовании в периоды мобилизации, военного положения и в военное время.

25. В пункте 28 указывается дата вступления в силу контракта о пребывании в мобилизационном людском резерве, а также дата и основание исключения гражданина из мобилизационного людского резерва.

26. В пункте 29 в штабе воинской части (учреждения) делаются записи о прохождении военных сборов в период пребывания гражданина в запасе. Записи заверяются подписями командиров воинских частей (начальников штабов) и гербовой печатью.

Оформление раздела VI

27. В разделе производятся записи о результатах медицинского освидетельствования граждан на основании заключения военно-врачебной комиссии.

При необходимости повторного медицинского освидетельствования гражданина указывается планируемая дата его проведения, которая доводится под расписку владельцу военного билета. Записи заверяются подписью начальника отдела (муниципального) и гербовой печатью.

Отметка о прививках (дата, препарат, доза) делается на странице 19 военного билета должностными лицами, проводившими прививки.

Оформление раздела VII

28. В разделе делаются отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний (штампами размером 35 x 30 мм) по следующим образцам:

Мобилизационное предписание в команду N _____ выдано отделом военного комиссариата Московской области по городу Клин и Клинскому району "__" _____ 20__ г. Подпись _____	Мобилизационное предписание изъято отделом военного комиссариата Московской области по городу Клин и Клинскому району "__" _____ 20__ г. Подпись _____

Мобилизационное предписание с контрольными талонами к нему в военном комиссариате вклеивается на внутреннюю сторону задней обложки военного билета.

29. В пункте 32 запись основных антропометрических данных гражданина производится при первоначальной выдаче военного билета.

В дальнейшем уточнение основных антропометрических данных производится: при вручении (изъятии) мобилизационных предписаний гражданам (у граждан), пребывающим в запасе, в период изучения приписного состава; при проведении переучета мобилизационных ресурсов; при медицинском освидетельствовании граждан; при призыве граждан на военные сборы и в других необходимых случаях.

Оформление раздела VIII

30. В разделе производятся записи: о выдаче военного билета взамен утраченного или пришедшего в негодность; о наличии допуска контрольных органов; о знании иностранных языков; о выдаче рекомендаций для внеконкурсного зачисления в государственные образовательные организации среднего профессионального или высшего образования. Кроме того, делаются оговорки о внесенных в военный билет исправлениях с указанием даты их внесения, которые заверяются подписью начальника отдела (муниципального) военного комиссариата (командира воинской части) и гербовой печатью.

На основании приказа соответствующего должностного лица, имеющего право в соответствии с Наставлением по учету личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации <*> присваивать личные номера, производится отметка о присвоении личного номера.

<*> Утверждено приказом Министра обороны Российской Федерации от 19 декабря 2005 г. N 085 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 марта 2006 г., регистрационный N 7553).

Военнослужащим, отбывшим наказание в дисциплинарных воинских частях, в случае, когда время нахождения в них будет засчитано в срок военной службы, в этом разделе в воинской части делается запись: "Время службы в переменном составе в/ч _____ засчитано в срок военной службы. Основание: "Приказ командира войсковой части _____ от "__" _____ 20__ г. N _____". Эта запись заверяется подписью командира войсковой части и гербовой печатью.

Водителям транспортных средств соответствующими начальниками производятся записи о прохождении доподготовки, 500-км марша и о допуске к самостоятельному управлению транспортным средством (с указанием типа (марки) транспортного средства). Записи заверяются подписями должностных лиц и гербовой печатью.

По желанию гражданина в этот раздел военного билета могут быть внесены сведения о принадлежности его к казачеству. Записи производятся в отделе (муниципальном), в котором он состоит на воинском учете, на основании удостоверения казака.

В этом же разделе должностными лицами медицинского учреждения делается отметка о группе крови и резус-факторе владельца военного билета.

На основании информации, поступившей в военные комиссариаты от органов дознания, органов предварительного следствия, федеральных судов, делаются записи о возбуждении или прекращении уголовного дела, о вступивших в законную силу приговорах в отношении гражданина - владельца военного билета.

В случае выдачи военнослужащему, увольняемому с военной службы (гражданину, уволенному с военной службы), рекомендации на внеконкурсное зачисление в государственную образовательную организацию среднего профессионального или высшего образования производится запись следующего содержания: "Выдана рекомендация для внеконкурсного зачисления в государственную образовательную

организацию среднего профессионального или высшего образования".

Запись заверяется подписью начальника штаба войсковой части (начальника отдела (муниципального)) и печатью войсковой части (начальника отдела (муниципального)).

В этом же разделе гражданам, успешно завершившим обучение по программам подготовки офицеров запаса на военных кафедрах при государственных, муниципальных или имеющих государственную аккредитацию по соответствующим направлениям подготовки (специальностям) частных образовательных организаций высшего образования и аттестованным на первое воинское звание состава "офицеры", производится запись: "Прошел обучение по программе подготовки офицеров запаса на военной кафедре при (наименование образовательной организации и номер ВУС). Аттестован в состав "офицеры", которая заверяется подписью должностного лица и гербовой печатью. При возвращении военных билетов с указанной отметкой начальники отделов (муниципальных) обязывают граждан в 10-дневный срок явиться в отделы военных комиссариатов по месту их жительства для дальнейшего оформления приема (перевода) на воинский учет офицеров запаса.

Оформление раздела IX

31. В разделе IX в отделе (муниципальном) или при его отсутствии в административном органе производятся отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета (штампами размером 35 x 30 мм) в соответствующих графах по следующим образцам:

Отделом военного комиссариата Московской области по городу Клин и Клинскому району "__" _____ 20__ г. Подпись _____	Администрацией Шпаковского сельского поселения Одинцовского района Московской области (отдел военного комиссариата Московской области по городам Одинцово, Звенигород, Краснознаменск) "__" _____ 20__ г. Подпись _____

32. В пункте 33 записи производятся в отделе (муниципальном) или в воинской части в установленном действующим законодательством порядке.

33. В пункте 34 записи (по желанию военнослужащего) производятся командиром роты (отдельного взвода) или должностным лицом, равным ему по должности, и заверяются подписью и гербовой печатью.

Оформление раздела X

34. В пункте 35 указываются дата принятия решения, наименование призывной комиссии и основание, по которому гражданин освобождается от исполнения воинской обязанности и снимается с воинского учета.

В пункте 36 производится отметка о снятии гражданина с воинского учета по достижении предельного возраста пребывания в запасе.

Записи в пунктах 35 и 36 заверяются подписью начальника отдела (муниципального) и оттиском гербовой мастичной печати.

Порядок хранения бланков военных билетов

34. Бланки военных билетов являются документами строгой отчетности. Они должны храниться в опечатанных хранилищах, исключающих доступ в них посторонних лиц и возможность хищения.

Ответственными за хранение этих документов являются:

в штабах военных округов - лица, назначенные по решению начальника штаба военного округа;

в военных комиссариатах - начальники вторых отделов;

в отделах (муниципальных) - начальники отделов.

Штабы военных округов и военные комиссариаты не реже одного раза в полугодие, а начальники отделов (муниципальных) не реже одного раза в квартал проводят внутренние проверки наличия и правильности хранения бланков военных билетов специально назначенными для этих целей комиссиями. Результаты проверок оформляются актами, вторые экземпляры которых высылаются по подчиненности.

Формат 297 x 210 Форма N 1/У

Место для фотографии	СПРАВКА ВЗАМЕН ВОЕННОГО БИЛЕТА НЛ N 0000000

7. Прохождение военных сборов:

Год	Пе-риод	При какой воин-	Полное кодовое обозна-	Тип (марка) ВВТ	Подпись, печать

└──────────┘

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Выдана отделом военного комиссариата _____
_____
_____
_____

"__" _____ 20__ г.

Начальник отдела

_____ _____
М.П. (подпись, инициал имени, фамилия)

I. Общие сведения

1. Место рождения _____
2. Образование _____
3. Гражданские специальности _____
4. Наличие первого спортивного разряда или спортивного звания _____
5. Семейное положение _____

II. Сведения о подготовке гражданина к военной службе

_____
_____
_____

III. Отношение к военной службе. Прохождение военных сборов

6. "__" _____ 20__ г. _____
_____
(наименование и решение призывной комиссии
_____
или отдела (муниципального))
Категория годности к военной службе _____

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

VI. Отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний

Выдано	Изъято

VII. Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета

Принят	Снят

		ской части	чение ВУС		

8. К Военной присяге приведен "__" _____ 20__ г. в _____
_____
(наименование воинской части)

М.П. Начальник штаба _____
(наименование
_____
воинской части, воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

IV. Пребывание в запасе

9. Категория запаса	10. Группа учета	11. Состав

12. Номер ВУС	Полное кодовое обозначение ВУС

V. Особые отметки

_____
_____
_____
_____
_____

Обратная сторона

VIII. Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности

13. "__" _____ 20__ г. решением _____
_____
освобожден от исполнения воинской обязанности на основании _____
_____
и снят с воинского учета.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал
_____
имени, фамилия)

14. "__" _____ 20__ г. снят с воинского учета по достижении предельного возраста пребывания в запасе.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

IX. Обязанности граждан по воинскому учету (Извлечение из Федерального закона

"О воинской обязанности и военной службе"
и Положения о воинском учете)

1. В целях обеспечения воинского учета граждане обязаны:

состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания в отделе военного комиссариата, а в поселении или городском округе, где нет отделов военных комиссариатов, - в органах местного самоуправления;

являться в установленные время и место по вызову (повестке) в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или по месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета, справку взамен военного билета) или удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также паспорт гражданина Российской Федерации и водительское удостоверение при его наличии;

сообщать в 2-недельный срок в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья, месте работы или должности, месте жительства;

сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства, место пребывания на срок более трех месяцев, а также при выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев и встать на воинский учет в 2-недельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания или возвращении в Российскую Федерацию.

С обязанностями гражданина по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации ознакомлен

_____
(личная подпись владельца военного билета)

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к форме N 1/У

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ СПРАВКИ ВЗАМЕН ВОЕННОГО БИЛЕТА

Общие положения

1. Справка взамен военного билета является основным документом персонального воинского учета граждан, пребывающих в запасе, не проходивших военную службу, характеризующим его отношение к исполнению воинской обязанности.

Бланк справки, взамен военного билета, является защищенной полиграфической продукцией уровня "В".

Справка взамен военного билета оформляется и выдается гражданам Российской Федерации, не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии.

2. Справка взамен военного билета должна вестись (заполняться) аккуратно, без исправлений, помарок и неустановленных сокращений, четким и разборчивым почерком. Записи и подписи должностных лиц в справке производятся тушью черного цвета или черной пастой. Подписи должностных лиц должны быть разборчивыми и включать в себя следующие реквизиты: наименование воинской должности (должности), воинское звание (при наличии), инициал имени и фамилию должностного лица.

Запрещается производить в справке записи чернилами, шариковыми (кроме черного цвета), гелевыми

и другими ручками, а также карандашами.

3. Записи в справке делаются только на основании подтверждающих документов (паспорт гражданина Российской Федерации, свидетельство о рождении, документ об образовании, удостоверение о присвоении спортивного разряда или спортивного звания).

Внесение в справку сведений, отметок и записей, не предусмотренных настоящим Порядком ведения и хранения справки или другими нормативными правовыми актами, запрещается.

Оформление справки взамен военного билета

4. Записи во всех пунктах справки взамен военного билета осуществляются в порядке, определенном для военного билета солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика и мичмана.

Реквизиты "Фамилия", "Имя", "Отчество" и "Дата рождения" заполняются на основании записей в паспорте гражданина Российской Федерации и (или) его свидетельстве о рождении.

В реквизите "Дата рождения" указываются арабскими цифрами число и год рождения, месяц рождения записывается прописью, например: "11 сентября 1986 г.".

В реквизите "Выдана отделом военного комиссариата" указывается полное наименование отдела (муниципального), выдавшего справку взамен военного билета, например: "Красноярского края по городу Ачинск, Ачинскому и Большеулуйскому районам". Месяц выдачи справки пишется прописью, например: "4 июля 2014 г.".

5. Подготовленная к выдаче справка взамен военного билета представляется начальнику отдела (муниципального) или лицу, его замещающему, который проверяет полноту и правильность ее оформления, после чего проставляет свою подпись в соответствующем реквизите и оттиск гербовой мастичной печати в месте, обозначенном буквами "М.П.". Оттиск печати должен быть четким, свободно читаемым и затрагивать корешок справки.

Порядок выдачи справок взамен военных билетов

6. Бланки справок взамен военных билетов являются документами строгой отчетности. Военные комиссариаты получают бланки справок взамен военных билетов строго в объемах, необходимых для выдачи гражданам.

Выдача справок в отделах (муниципальных) осуществляется в порядке, определенном для бланков военных билетов отдельной ведомостью.

7. Отделы (муниципальные) не реже одного раза в полугодие проводят внутренние проверки правильности выдачи справок взамен военных билетов специально назначенными для этих целей комиссиями.

8. При призыве на военную службу по мобилизации гражданина, пребывающего в запасе и имеющего справку взамен военного билета, ему оформляется и выдается в установленном порядке военный билет.

Порядок хранения бланков справок взамен военных билетов

9. Бланки справок взамен военных билетов должны храниться в опечатанных хранилищах, исключающих доступ в них посторонних лиц и возможность хищения.

Ответственными за хранение этих документов являются:

в штабах военных округов - лица, назначенные по решению начальника штаба военного округа;

в военных комиссариатах - начальники вторых отделов;

в отделах (муниципальных) - начальники отделов.

Штабы военных округов и военные комиссариаты не реже одного раза в полугодие, а начальники отделов (муниципальных) не реже одного раза в квартал проводят внутренние проверки наличия и правильности хранения бланков справок взамен военных билетов специально назначенными для этих целей комиссиями. Результаты проверок оформляются актами, вторые экземпляры которых высылаются по подчиненности.

Форма N 2

Формат 80 x 120

Обложка

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ Герб России ВОЕННЫЙ БИЛЕТ ОФИЦЕРА ЗАПАСА

Внутренняя сторона обложки

Содержание и последовательность страниц и пунктов военного билета офицера запаса

ВОЕННЫЙ БИЛЕТ ОФИЦЕРА ЗАПАСА

ГД N 0000000

_____
(фамилия,
_____
имя, отчество)

Место для фотографии

М.П.

Личный номер _____

_____
(личная подпись)

Стр. 1

ГД N 0000000

_____

1. Число, месяц и год рождения _____
2. Место рождения _____
_____
3. Выдан отделом военного комиссариата _____
_____
_____
_____

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Дата выдачи "__" _____ 20__ г.

Стр. 2

ГД N 0000000

_____

4. Образование:
а) гражданское
_____
_____
_____
_____
б) военное (военно-специальное)
_____
_____
_____
_____
5. Наличие первого спортивного разряда или спортивного звания _____
_____
_____
_____

Стр. 3

ГД N 0000000

_____

6. Воинское звание _____
присвоено приказом _____
от "__" _____ 20__ г. N _____

7. ВУС N |_____|_____|_____|_____|

8. Наименование профиля _____

9. Запас |_____|_____|_____| разряда

10. К Военной присяге приведен "__" _____ 20__ г.

Стр. 4 - 6

ГД N 0000000

_____

11. Прохождение военной службы _____
(с какого времени
_____
по какое время)

Наименование воинских должностей	С какого времени	По какое время
1	2	3

Стр. 7

ГД N 0000000

_____

12. Участие в боевых действиях на территории других государств; выполнение должностных обязанностей в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах; участие в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности (где участвовал, в какой период времени, в составе какой воинской части и в какой должности): _____
_____
_____
_____

Стр. 8

ГД N 0000000

_____

13. Уволен в запас или в отставку _____
(подчеркнуть)
_____
_____
_____

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Стр. 9 и 10

ГД N 0000000

---

14. Последующее присвоение очередных воинских званий:

Воинское звание _____ присвоено приказом _____ от "__" _____ 20__ г. N _____

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Воинское звание _____ присвоено приказом _____ от "__" _____ 20__ г. N _____

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Воинское звание _____ присвоено приказом _____ от "__" _____ 20__ г. N _____

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

ГД N 0000000

Воинское звание _____ присвоено приказом _____ от "__" _____ 20__ г. N _____

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Воинское звание _____ присвоено приказом _____ от "__" _____ 20__ г. N _____

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Воинское звание _____ присвоено приказом _____ от "__" _____ 20__ г. N _____

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

ГД N 0000000

---

15. Пребывание в мобилизационном людском резерве:

"__" _____ 20__ г. поступил в мобилизационный людской резерв.

М.П. Начальник отдела (командир воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. на основании _____
_____
_____ исключен из мобилизационного людского резерва.

М.П. Начальник отдела (командир воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. поступил в мобилизационный людской резерв.

М.П. Начальник отдела (командир воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. на основании _____
_____
_____ исключен из мобилизационного людского резерва.

М.П. Начальник отдела (командир воинской части)

_____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

Стр. 12 - 16

ГД N 0000000

---

16. Прохождение военных сборов:
_____ сборы при _____
(продолжительность военных сборов) (наименование воинской части)
на должности _____,
(наименование воинской должности)
___ тарифный разряд, ВУС _____ прошел с "__" _____ 20__ г.
(номер ВУС)
по "__" _____ 20__ г.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

_____ сборы при _____
(продолжительность военных сборов) (наименование воинской части)
на должности _____,
(наименование воинской должности)
_____ тарифный разряд, ВУС _____ прошел с "__" _____ 20__ г.
(номер ВУС)
по "__" _____ 20__ г.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

_____ сборы при _____
(продолжительность военных сборов) (наименование воинской части)
на должности _____,
(наименование воинской должности)
_____ тарифный разряд, ВУС _____ прошел с "__" _____ 20__ г.
(номер ВУС)
по "__" _____ 20__ г.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Стр. 17 и 18

ГД N 0000000

---

17. Сведения о медицинских освидетельствованиях:

"__" _____ 20__ г. _____
(наименование ВВК)
_____
признан _____
(указать категорию годности
_____
к военной службе)

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г. _____
(наименование ВВК)
_____
признан _____
(указать категорию годности
_____
к военной службе)

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Стр. 19 - 23

ГД N 0000000

18. Отметки о выдаче и изъятии мобилизационных предписаний:

Выдано	Изъято

Стр. 24 и 25

ГД N 0000000

_____

19. Отметка о призыве на военную службу и назначении на воинские должности:

"__" _____ 20__ г. _____
(наименование отдела военного
_____ на основании _____
комиссариата по муниципальному образованию)
_____
_____
от "__" _____ 20__ г. N _____ призван на военную службу _____
_____ и зачислен в команду N _____ на воинскую должность
_____
(наименование воинской должности)

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. _____
(наименование отдела военного
_____ на основании _____
комиссариата по муниципальному образованию)
_____
_____
от "__" _____ 20__ г. N _____ призван на военную службу _____

_____ и зачислен в команду N _____ на воинскую должность
_____
(наименование воинской должности)

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Стр. 26

ГД N 0000000

_____

20. Отметка о направлении на работы и назначении на должность гражданского персонала:

"__" _____ 20__ г. _____
(наименование отдела военного
_____ на основании _____
комиссариата по муниципальному образованию)
_____
_____
от "__" _____ 20__ г. N _____ зачислен в команду N _____
и направлен _____ на работы на должность гражданского
персонала _____
(наименование должности)

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. _____
(наименование отдела военного
_____ на основании _____
комиссариата по муниципальному образованию)
_____
_____
от "__" _____ 20__ г. N _____ зачислен в команду N _____
и направлен _____ на работы на должность гражданского
персонала _____
(наименование должности)

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Стр. 27

ГД N 0000000

_____

21. Отметка об увольнении с военной службы:
"__" _____ 20__ г. на основании _____
_____
_____
уволен с военной службы в запас (отставку) и направлен в _____
(подчеркнуть) (наименование
_____
отдела военного комиссариата по муниципальному образованию)

Обязан прибыть к месту назначения и встать на воинский учет до "__" _____ 20__ г.

М.П. Командир воинской части _____
(воинское звание, подпись, инициал
имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. на основании _____
_____

_____
уволен с военной службы в запас (отставку) и направлен в _____
(подчеркнуть) (наименование
_____
отдела военного комиссариата по муниципальному образованию)

Обязан прибыть к месту назначения и встать на воинский учет до "__" _____ 20__ г.

М.П. Командир воинской части _____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

Стр. 28

ГД N 0000000

_____

22. Отметка об увольнении с работы на должности гражданского персонала: "__" _____ 20__ г. на основании _____
_____
_____
уволен и направлен в _____
(наименование
_____
отдела (муниципального)

Обязан прибыть к месту назначения и встать на воинский учет до "__" _____ 20__ г.

М.П. Командир воинской части _____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г. на основании _____
_____
_____
уволен и направлен в _____
(наименование
_____
отдела (муниципального)

Обязан прибыть к месту назначения и встать на воинский учет до "__" _____ 20__ г.

М.П. Командир воинской части _____
(воинское звание, подпись, инициал имени, фамилия)

Стр. 29 и 30

ГД N 0000000

_____

23. Особые отметки:
_____
_____
_____
_____
_____

Стр. 31

ГД N 0000000

_____

24. Семейное положение и состав семьи (фамилия, имя и отчество жены,

имена, число, месяц и год рождения детей)

Стр. 32 - 35

ГД N 0000000

---

25. Отметки о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета:

Принят	Снят

Стр. 36

ГД N 0000000

---

26. Отметки об освобождении от исполнения воинской обязанности:

"__" _____ 20__ г. решением _____
_____
_____
_____
освобожден от исполнения воинской обязанности на основании _____
_____
_____
_____
и снят с воинского учета.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

---

27. "__" _____ 20__ г. снят с воинского учета по достижении предельного возраста пребывания в запасе.

М.П. Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

Стр. 37 - 40

ГД N 0000000

---

28. Обязанности граждан по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации.

I. Обязанности граждан по воинскому учету
(извлечение из Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" и Положения о воинском учете)

В целях обеспечения воинского учета граждане обязаны:

состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания в отделе военного комиссариата, а в поселении или городском округе, где нет отделов военных комиссариатов, - в органах местного самоуправления;

являться в установленные время и место по вызову (повестке) в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или по месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета) или

удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу, а также паспорт гражданина Российской Федерации и водительское удостоверение при его наличии;

сообщать в 2-недельный срок в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья, месте работы или должности, месте жительства в пределах муниципального образования;

сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства, место пребывания на срок более трех месяцев, а также при выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев и встать на воинский учет в 2-недельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания или возвращении в Российскую Федерацию;

бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета). В случае утраты указанных документов в 2-недельный срок обратиться в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

II. Обязанности граждан
в области мобилизационной подготовки и мобилизации
(извлечение из Федерального закона "О мобилизационной подготовке
и мобилизации в Российской Федерации")

1. В целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации граждане обязаны:

являться по вызову отделов военных комиссариатов для определения своего предназначения в период мобилизации и в военное время;

выполнять требования, изложенные в полученных ими мобилизационных предписаниях, повестках и распоряжениях отделов военных комиссариатов;

предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в военное время в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество, находящиеся в их собственности, с возмещением государством понесенных ими убытков в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

2. Гражданам, состоящим на воинском учете, с момента объявления мобилизации воспрещается выезд с места жительства без разрешения начальников отделов военных комиссариатов.

3. Граждане в период мобилизации и в военное время привлекаются к выполнению работ в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также зачисляются в специальные формирования в установленном порядке.

4. Граждане за неисполнение своих обязанностей в области мобилизационной подготовки и мобилизации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С обязанностями гражданина по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации ознакомлен

_____
(личная подпись владельца военного билета)

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к форме N 2

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ВОЕННОГО БИЛЕТА ОФИЦЕРА ЗАПАСА

Общие положения

1. Военный билет офицера запаса (далее - военный билет) является основным документом персонального воинского учета, удостоверяющим личность и правовое положение офицера запаса, а также его отношение к исполнению воинской обязанности.

Бланк военного билета офицера запаса является защищенной полиграфической продукцией уровня "Б".

Военный билет оформляется и выдается гражданину Российской Федерации в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2. Военный билет должен вестись (заполняться) аккуратно, без исправлений, помарок и неустановленных сокращений, четким и разборчивым почерком. Записи и подписи должностных лиц в военном билете производятся только тушью черного цвета. Подписи должностных лиц должны быть разборчивыми и включать в себя следующие реквизиты: наименование воинской должности (должности), воинское звание, инициал имени и фамилию должностного лица.

Запрещается производить в военном билете записи чернилами, шариковыми, гелевыми и другими ручками, а также карандашами.

3. Записи в военном билете делаются только на основании подтверждающих документов (личное дело, паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, свидетельство о рождении, документ об образовании).

Внесение в военный билет сведений, отметок и записей, не предусмотренных настоящим Порядком, запрещается.

4. Подготовленный к выдаче военный билет представляется начальнику отдела (муниципального) или лицу, его замещающему, который проверяет полноту и правильность его оформления, после чего проставляет свою подпись в правом нижнем углу страниц 1 и 8 военного билета и оттиск гербовой мастичной печати в месте, обозначенном буквами "М.П.". Кроме того, начальник отдела проставляет оттиск гербовой мастичной печати и на внутренней стороне обложки в месте, обозначенном буквами "М.П.". Оттиск печати должен быть четким, свободно читаемым, но не затрагивать лица владельца военного билета, изображенного на фотографии.

Оформление внутренней стороны обложки военного билета

5. На внутренней стороне обложки военного билета наклеивается личная фотография владельца военного билета в черно-белом исполнении со светлым фоном размером 30 x 40 мм, бюст, с четким изображением лица строго в анфас без головного убора (у граждан, постоянно носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол).

Реквизиты "фамилия, имя, отчество" и "Личный номер" заполняются на основании записей в личном деле и паспорте гражданина Российской Федерации.

Реквизит "личная подпись" заполняется владельцем военного билета только после его ознакомления под расписку с обязанностями военнообязанных по воинскому учету при получении им военного билета.

Оформление страницы 1 военного билета

6. Пункты 1 и 2 заполняются на основании данных личного дела, паспорта гражданина Российской Федерации и (или) его свидетельства о рождении. В реквизитах указываются арабскими цифрами число и год рождения, месяц рождения записывается прописью, например: "11 сентября 1991 г.". Место рождения заполняется в следующей последовательности: село (деревня, аул, кишлак, рабочий поселок), город (пгт), район, округ, область, край, республика. Например: "с. Андреевское Александровского района Владимирской области" или "г. Подольск Московской области".

7. В пункте 3 указывается полное наименование отдела (муниципального), выдавшего военный билет, например: "Красноярского края по городу Ачинск, Ачинскому и Большеулуйскому районам". Месяц выдачи военного билета пишется прописью, например: "4 июля 2014 г.".

Оформление страницы 2 военного билета

8. В пункте 4 на основании личного дела делаются записи обо всех оконченных офицером запаса общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования. В реквизите указываются полные наименования организаций и год их окончания. В случае незавершения учебы в образовательной организации среднего профессионального образования или высшего образования указывается, сколько курсов окончил.

Заполнение этого пункта производится по правилам, указанным в Наставлении по учету личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации <*>.

<*> Утверждено приказом Министра обороны Российской Федерации от 19 декабря 2005 г. N 085 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 1 марта 2006 г., регистрационный N 7553).

9. В пункте 5 делаются записи обо всех имеющихся у офицера запаса первых спортивных разрядах или спортивных званиях (с указанием видов спорта), а также обо всех достигнутых результатах при занятии военно-прикладными видами спорта в общественных объединениях, образовательных организациях, спортивных клубах и секциях независимо от их ведомственной принадлежности.

Оформление страницы 3 военного билета

10. В пункте 6 военного билета на основании личного дела записывается последнее воинское звание, присвоенное военнослужащему (военнообязанному) в период прохождения им военной службы или пребывания в запасе на момент выдачи ему военного билета, с указанием, чьим приказом, когда и за каким номером оно присвоено. Например: "Воинское звание "полковник" присвоено приказом Министра обороны Российской Федерации от 26 мая 2006 г. N 157". Месяц в дате приказа пишется прописью.

11. В пункте 7 в левой графе записывается номер ВУС, состоящий из шести цифр, по которой офицер запаса принят на воинский учет при первоначальной постановке. В последующем в случае изменения у офицера ВУС новая ВУС записывается в следующей графе.

При увольнении военнослужащего с военной службы в запас, который за время военной службы овладел несколькими ВУС, типами (марками) ВВТ, делается запись о ВУС, типах (марках) ВВТ, которой он владеет в совершенстве.

12. В пункте 8 указывается, по какому профилю (командному, инженерному и техническому, юридическому, медицинскому или ветеринарному) учитывается офицер запаса в соответствии с имеющейся у него ВУС. Пункт заполняется без сокращений.

13. В пункте 9 указывается, к какой категории запаса по возрасту относится офицер запаса. Разряд запаса записывается в левой клетке арабской цифрой (1, 2 или 3).

14. В пункте 10 на основании личного дела указывается дата, когда офицер запаса, впервые поступивший на военную службу или ранее не проходивший военную службу и впервые призванный на военные сборы, приведен к Военной присяге. Дата приведения к Военной присяге записывается на основании соответствующей записи в послужном списке личного дела (пункт 12 формы N 1/ЛД или пункт 15 формы N 2/ЛД <*>).

<*> Наставление по учету личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации.

Оформление страниц 4 - 6 военного билета

15. В пункте 11 на основании соответствующих записей в послужном списке личного дела (пункт 12 формы N 1/ЛД или пункт 15 формы N 2/ЛД <*>) в последовательном порядке записываются все периоды прохождения военной службы офицером запаса (в том числе и на должностях солдат, матросов, сержантов, старшин, прапорщиков и мичманов) в Вооруженных Силах Российской Федерации и других федеральных органах исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, с указанием всех перерывов в военной службе. Например: "с 5 августа 1970 г. по 15 марта 2003 г." или "с 28 октября 1970 г. по 28 октября 1972 г., с 21 января 1980 г. по 16 декабря 1991 г., с 15 апреля 1994 г. по 14 апреля 1997 г. и с 20 мая 1999 г. по 6 августа 2005 г.".

<*> Наставление по учету личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации.

В нем на основании послужного списка личного дела также указываются:

в графе 1 - в хронологическом порядке прохождение военной службы на воинских должностях в воинских частях (учреждениях) или в других федеральных органах исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба. Воинские части записываются по условному наименованию, а воинские части, не имеющие условного наименования, - по действительному наименованию. Наименования воинских должностей указываются в соответствии с записями, имеющимися в послужном списке личного дела. В случае прохождения офицерами военной службы в других федеральных органах исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, их воинские должности и структура не раскрываются, а производится запись, например: "Проходил военную службу на офицерских должностях в ФСБ России". У офицеров запаса, не служивших в Вооруженных Силах Российской Федерации и в других федеральных органах исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, в этом пункте производится запись: "Не служил";

в графе 2 - даты приказов о назначении на воинские должности;

в графе 3 - даты приказов об исключении с воинских должностей.

Например: "командир мотострелкового взвода в/ч 15047; 9 сентября 1976 г.; 12 июля 1979 г." или "слушатель командного факультета Военной академии им. М.В. Фрунзе; 1 сентября 2001 г.; 23 июля 2004 г. ".

Лицам, отбывшим наказание в дисциплинарных воинских частях, вместо наименования воинской должности пишется: "Переменный состав", что будет означать "Дисциплинарная воинская часть".

Записи в данном пункте заверяются подписью начальника отдела (муниципального) и гербовой печатью.

Оформление страницы 7 военного билета

16. Пункт 12 заполняется в отделе (муниципальном).

Записи производятся на основании соответствующих записей в послужном списке личного дела (пункт 13 формы N 1/ЛД или пункт 8 формы N 2/ЛД <*>), выписок из приказов командиров воинских частей (начальников учреждений) и (или) архивных справок, имеющихся в личном деле офицера, об его участии в боевых действиях на территории других государств, выполнении им должностных обязанностей в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, в деятельности по поддержанию или восстановлению международного мира и безопасности, при этом сначала указывается, с какого по какое

время офицер принимал участие в боевых действиях, а затем - где, в составе какой воинской части и в какой воинской должности.

<*> Наставление по учету личного состава Вооруженных Сил Российской Федерации.

Записи в этом пункте заверяются подписью начальника отдела (муниципального) и гербовой печатью.

В том случае, если офицер запаса не принимал участия в боевых действиях, то этот пункт не заполняется.

Оформление страницы 8 военного билета

17. В пункте 13 записываются, каким должностным лицом уволен офицер и основание его увольнения с военной службы (в творительном падеже), например: "Уволен в запас или отставку (подчеркнуть) 5 декабря 2013 г. (дата исключения из списков воинской части) приказом Министра обороны Российской Федерации от 12 ноября 2013 г. N 0183 по подп. "а" п. 1 ст. 51 Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе". Кроме того, в этом пункте путем подчеркивания указывается, куда уволен офицер: в запас или в отставку.

Запись в этом пункте заверяется подписью начальника отдела (муниципального) и гербовой печатью.

Месяц в дате заполнения пункта пишется прописью, например: "28 декабря 2013 г.".

Оформление страниц 9 и 10 военного билета

18. В пункте 14 записываются все воинские звания, присвоенные военнообязанному в период его пребывания в запасе. Например: "Воинское звание "старший лейтенант" присвоено приказом командующего войсками Западного военного округа от 26 мая 2006 г. N 157". Сделанные записи записываются на основании поступивших в военный комиссариат выписок из приказов соответствующих должностных лиц, имеющих право присвоения воинских званий в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются начальником отдела (муниципального) и гербовой печатью.

Оформление страницы 11 военного билета

19. В пункте 15 указывается дата вступления в силу контракта о пребывании в мобилизационном людском резерве, а также дата и основание исключения гражданина из мобилизационного людского резерва.

Оформление страниц 12 - 16 военного билета

20. В пункте 16 на основании записей в послужном списке личного дела (пункт 23 формы N 1/ЛД или пункт 17 формы N 2/ЛД) и документов, подтверждающих действительное пребывание офицера запаса на военных сборах, начальником отдела (муниципального) делаются записи о прохождении военных сборов в период пребывания офицера в запасе. Воинская часть, при которой офицер запаса прошел военные сборы, указывается по условному наименованию. Например: "30-дневные сборы при в/ч 00000 на должности командира мотострелкового батальона (на БМП), 17 тарифный разряд, ВУС 02 1001 прошел с 5 марта 2013 г. по 4 апреля 2013 г.". Запись заверяется подписью начальника отдела (муниципального) и гербовой печатью.

Оформление страниц 17 и 18 военного билета

21. В пункте 17 производятся записи о результатах медицинского освидетельствования офицеров запаса на основании заключения военно-врачебной комиссии. Записи заверяются подписью начальника отдела (муниципального) и гербовой печатью.

Месяц в дате заполнения пункта пишется прописью, например; "28 апреля 2014 г.".

Оформление страниц 19 - 23 военного билета

22. В пункте 18 военного билета начальником отдела (муниципального) делаются отметки о выдаче и об изъятии мобилизационных предписаний (штампами размером 35 x 30 мм) по следующим образцам:

Мобилизационное предписание в команду N _____ выдано отделом военного комиссариата Московской области по городу Клин и Клинскому району "__" _____ 20__ г. Подпись _____	Мобилизационное предписание изъято отделом военного комиссариата Московской области по городу Клин и Клинскому району "__" _____ 20__ г. Подпись _____

Мобилизационное предписание с контрольными талонами к нему в отделе (муниципальном) вклеивается на внутреннюю сторону задней обложки военного билета к коленкоровой полоске.

Оформление страниц 24 и 25 военного билета

23. Пункт 19 заполняется в отделе (муниципальном) только при призыве офицера запаса на военную службу в периоды мобилизации, военного положения и в военное время и назначении его на воинскую должность. В нем указываются дата и основание призыва офицера на военную службу, отделом какого военного комиссариата призван, в какую команду зачислен. Например: "22 июня 2013 г. отделом военного комиссариата Хабаровского края по Центральному и Железнодорожному районам города Хабаровск на основании постановления призывной комиссии по мобилизации Центрального и Железнодорожного районов г. Хабаровска Хабаровского края от 16 июня 2013 г. N 357 призван на военную службу по мобилизации и зачислен в команду N 00000 на воинскую должность командира мотострелковой роты". Запись заверяется подписью начальника отдела (муниципального) и гербовой печатью.

Записи о назначении на должности для определения правового положения военнослужащего заполняются в штабе воинской части (учреждения) только при прибытии офицера запаса непосредственно в воинскую часть (учреждение) и только в том случае, если к моменту его прибытия из военного комиссариата воинской частью (учреждением) не получено его личное дело и ему не выдано удостоверение личности военнослужащего. После получения удостоверения личности военнослужащего военный билет офицера запаса приобщается к личному делу офицера.

Оформление страницы 26 военного билета

24. Пункт 20 заполняется в отделе (муниципальном) только при направлении офицера запаса в периоды мобилизации, военного положения и в военное время для работы на должность гражданского персонала. В нем указываются дата, отделом какого военного комиссариата направлен и основание направления офицера запаса для работы на должность гражданского персонала, в какую команду зачислен. Например: "22 июня 2013 г. отделом военного комиссариата Хабаровского края по Центральному и Железнодорожному районам города Хабаровск на основании постановления призывной комиссии по мобилизации Центрального и Железнодорожного района г. Хабаровска Хабаровского края от 16 июня 2013 г. N 357 зачислен в команду N 00000 и направлен по мобилизации (в военное время) для работы на должность гражданского персонала врача-специалиста". Запись заверяется подписью начальника отдела (муниципального) и гербовой печатью.

Оформление страницы 27 военного билета

25. Пункт 21 заполняется в отделе (муниципальном) или в штабе воинской части (учреждения) только при увольнении офицера запаса с военной службы в периоды мобилизации, военного положения и в военное время. В нем указываются дата и основание увольнения офицера с военной службы, а также срок, до истечения которого он должен прибыть к месту назначения и встать на воинский учет. Например: "16 апреля 2014 г. на основании приказа командующего войсками Западного военного округа от 16 апреля 2014 г. N 0125 уволен с военной службы в запас (отставку) (подчеркнуть) и направлен в отдел военного комиссариата Республики Карелия по городу Петрозаводск. Обязан прибыть к месту назначения и встать на воинский учет до 1 мая 2014 г.". Записи заверяются подписью командира воинской части (начальника учреждения) и гербовой печатью воинской части (учреждения).

Оформление страницы 28 военного билета

26. Пункт 22 заполняется в военном комиссариате или в штабе воинской части (учреждения) только при увольнении офицера запаса с работы на должности гражданского персонала в периоды мобилизации, военного положения и в военное время. В нем указываются дата и основание увольнения офицера с работы на должности гражданского персонала, а также срок, до истечения которого он должен прибыть к месту назначения и встать на воинский учет. Например: "16 апреля 2014 г. на основании приказа командира в/ч 00000 от 16 апреля 2014 г. N 125 уволен и направлен в отдел военного комиссариата Белгородской области по Белгородскому району. Обязан прибыть к месту назначения и встать на воинский учет до 1 мая 2014 г.". Записи заверяются подписью командира воинской части (начальника учреждения) и гербовой печатью воинской части (учреждения).

Оформление страниц 29 и 30 военного билета

27. В пункте 23 производятся записи: о выдаче военного билета взамен утраченного или пришедшего в негодность; о наличии допуска контрольных органов; о знании иностранных языков. Кроме того, делаются оговорки о внесенных в военный билет исправлениях с указанием даты их внесения, которые заверяются подписью начальника отдела (муниципального) военного комиссариата (командира воинской части, начальника учреждения) и гербовой печатью.

Офицерам, отбывшим наказание в дисциплинарных воинских частях, в случае, когда время нахождения в них будет засчитано в срок военной службы, в этом разделе в воинской части (учреждении) делается запись: "Время службы в переменном составе в/ч 00000 засчитано в срок военной службы. Основание: приказ командира в/ч 00000 от 18 апреля 2013 г. N 56". Эта запись заверяется подписью командира воинской части (начальника учреждения) и гербовой печатью.

По желанию офицера запаса в этот раздел военного билета могут быть внесены сведения о принадлежности его к казачеству. Записи производятся в отделе (муниципальном), в котором он состоит на воинском учете, на основании удостоверения казака.

В этом же разделе должностными лицами медицинского учреждения делается отметка о группе крови и резус-факторе владельца военного билета.

На основании информации, поступившей в военные комиссариаты от органов дознания, органов предварительного следствия, федеральных судов, делаются записи о возбуждении или прекращении уголовного дела, о вступивших в законную силу приговорах в отношении гражданина - владельца военного билета.

Отметка о государственной дактилоскопической регистрации производится в отделе (муниципальном) или в воинской части (учреждении) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В периоды мобилизации, военного положения и в военное время в этот пункт могут записываться (до получения личного дела офицера и удостоверения личности военнослужащего) государственные награды, полученные увечья (ранения, травмы, контузии) и заболевания, сведения об индивидуальных дозах облучения, а также сведения о получении и сдаче личного оружия, средств индивидуальной защиты и материальных средств. Эти данные заверяются подписью должностного лица воинской части (учреждения) и гербовой печатью воинской части (учреждения).

Оформление страницы 31 военного билета

28. В пункте 24 на основании данных паспорта гражданина Российской Федерации и послужного списка личного дела офицера делаются записи "холост", "женат", "разведен", "вдов", а также указывается состав семьи (фамилия, имя, отчество и дата рождения жены, имена и даты рождения детей, не достигших 16-летнего возраста к моменту выдачи офицеру запаса военного билета).

Оформление страниц 32 - 35 военного билета

29. В пункте 25 в отделе (муниципальном) или ином органе, осуществляющем воинский учет, производятся отметки о приеме офицеров запаса на воинский учет и снятии их с воинского учета (штампами размером 35 x 30 мм) в соответствующих графах по следующим образцам:

Отделом военного комиссариата Московской области по городу Клин и Клинскому району "__" _____ 20__ г. Подпись _____	Администрацией Шпаковского сельского поселения Одинцовского района Московской области (отдел военного комиссариата Московской области по городам Одинцово, Звенигород, Краснознаменск) "__" _____ 20__ г. Подпись _____

Записи о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета заверяются подписью начальника отдела (муниципального) или начальника второго отделения и гербовой печатью или печатью для снятия с воинского учета офицеров запаса или постановки на воинский учет офицеров запаса.

Оформление страницы 36 военного билета

30. В пункте 26 указываются дата принятия решения и основание, по которому офицер запаса освобождается от исполнения воинской обязанности и снимается с воинского учета.

В пункте 27 производится отметка о снятии офицера запаса с воинского учета по достижении предельного возраста пребывания в запасе.

Записи в пунктах 26 и 27 заверяются подписью начальника отдела (муниципального) и гербовой печатью.

Оформление страниц 37 - 40 военного билета

31. В пункте 28 изложены обязанности военнообязанных по мобилизационной подготовке и воинскому учету в мирное и военное время, в периоды мобилизации и военного положения.

32. После заполнения военного билета офицеру запаса предлагается перед его получением ознакомиться с произведенными в нем записями, а также с обязанностями военнообязанных по мобилизационной подготовке и воинскому учету в мирное и военное время, в периоды мобилизации и военного положения под личную подпись.

Порядок хранения бланков военных билетов

33. Бланки военных билетов являются документами строгой отчетности. Они должны храниться в опечатанных хранилищах, исключающих доступ в них посторонних лиц и возможность хищения.

Ответственными за хранение этих документов являются:

в кадровых органах военных округов - лица, назначенные по решению начальника кадрового органа

военного округа;

в военных комиссариатах - начальники вторых отделов;

в отделах (муниципальных) - начальники отделов.

Кадровые органы военных округов и военные комиссариаты не реже одного раза в полугодие, а начальники отделов (муниципальных) не реже одного раза в квартал проводят внутренние проверки наличия и правильности хранения бланков военных билетов специально назначенными для этих целей комиссиями. Результаты проверок оформляются актами, вторые экземпляры которых высылаются по подчиненности.

Форма N 3

Формат 145 x 210 мм

Лицевая сторона

Корешок временного удостоверения, выданного взамен военного билета N 0000000 1. _____ (воинское звание, фамилия, _____ имя, отчество гражданина) 2. Год рождения _____ 3. N ВУС _____ 4. Воинская должность _____ _____ 5. Категория запаса _____ _____ 6. Личный номер _____ 7. Временное удостоверение выдано _____ (указать причину, _____ если учетные сведения _____ заполнены со слов, _____ то сделать оговорку) 8. Действительно по "__" _____ 20__ г. Начальник отдела _____ _____ "__" _____ 20__ г. Временное удостоверение получил _____ (подпись) "__" _____ 20__ г. Срок действия временного удостоверения продлен до "__" _____ 20__ г. Начальник отдела _____ _____ "__" _____ 20__ г. Срок действия временного удостоверения продлен до "__" _____ 20__ г. Начальник отдела _____ _____ "__" _____ 20__ г.	ЛИНИЯ ОТРЕЗА	Штамп военного комиссариата ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ, выданное взамен военного билета N _____ Выдано _____ (воинское звание, фамилия, _____ имя, отчество гражданина) ____ года рождения, личный номер _____, в том, что он(а) действительно принят(а) на воинский учет, ВУС ____, воинская должность _____ , категория запаса _____ Временное удостоверение выдано _____ _____ (указать причину, если учетные сведения _____ внесены со слов, то сделать оговорку) _____ Временное удостоверение действительно по "__" _____ 20__ г. Начальник отдела _____ _____ М.П. "__" _____ 20__ г. Срок действия временного удостоверения продлен до "__" _____ 20__ г. Начальник отдела _____ _____ М.П. "__" _____ 20__ г. Срок действия временного удостоверения продлен до "__" _____ 20__ г. Начальник отдела _____ _____ М.П. "__" _____ 20__ г.

Оборотная сторона

		Отметки о принятии на воинский учет и снятии с воинского учета:

Принят	Снят

Обязанности граждан по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации (извлечение из Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" и Положения о воинском учете)

I. Обязанности граждан по воинскому учету

1. В целях обеспечения воинского учета граждане обязаны:

состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания в отделе военного комиссариата, а в поселении или городском округе, где нет отделов военных комиссариатов, - в органах местного самоуправления;

являться в установленные время и место по вызову (повестке) в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также паспорт гражданина Российской Федерации и водительское удостоверение при его наличии;

явиться при увольнении с военной службы в запас Вооруженных Сил Российской Федерации в 2-недельный срок со дня исключения из списков личного состава воинской части в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания для постановки на воинский учет;

сообщать в 2-недельный срок в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту пребывания об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья, месте работы или должности, месте жительства в пределах муниципального образования;

сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства, место пребывания на срок более трех месяцев, а также при выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев и встать на воинский учет в 2-недельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания или возвращении в Российскую Федерацию;

бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета). В случае утраты указанных документов в 2-недельный срок обратиться в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

2. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, выезжающие в период проведения призыва на срок более трех месяцев с места жительства, обязаны лично сообщить об этом в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства.

3. Граждане исполняют и иные обязанности, установленные Положением о воинском учете.

II. Обязанности граждан в области мобилизационной подготовки и мобилизации (извлечение из Федерального закона "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации")

1. В целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации граждане обязаны:

являться по вызову отделов военных комиссариатов для определения своего предназначения в период мобилизации и в военное время;

выполнять требования, изложенные в полученных ими мобилизационных предписаниях, повестках и распоряжениях отделов военных комиссариатов;

предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в военное время в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество, находящиеся в их собственности, с возмещением государством понесенных ими убытков в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Гражданам, состоящим на воинском учете, с момента объявления мобилизации воспрещается выезд с места жительства без разрешения начальников отделов военных комиссариатов.

2. Граждане в период мобилизации и в военное время привлекаются к выполнению работ в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также зачисляются в специальные формирования в установленном порядке.

3. Граждане за неисполнение своих обязанностей в области мобилизационной подготовки и мобилизации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С обязанностями гражданина по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации ознакомлен

_____
(личная подпись владельца военного билета)

"__" _____ 20__ г.

Форма N 4

Формат 145 x 210 мм

Лицевая сторона

Корешок временного удостоверения, выданного взамен военного билета офицера запаса N 0000000

1. _____
(воинское звание, фамилия,
_____
имя, отчество гражданина)
2. Год рождения _____
3. N ВУС _____
4. Профиль _____

Штамп военного комиссариата

ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ,
выданное взамен военного билета офицера запаса
N _____

Выдано _____

_____
5. Категория запаса _____
_____
6. Личный номер _____
7. Временное удостоверение выдано _____
(указать причину,
_____
если учетные сведения
_____
заполнены со слов,
_____
то сделать оговорку)
8. Действительно по
"__" _____ 20__ г.
Начальник отдела _____
_____
"__" _____ 20__ г.
Временное удостоверение получил _____
(подпись)
"__" _____ 20__ г.
Срок действия временного удостоверения продлен до
"__" _____ 20__ г.
Начальник отдела _____
_____
"__" _____ 20__ г.
Срок действия временного удостоверения продлен до
"__" _____ 20__ г.
Начальник отдела _____
_____
"__" _____ 20__ г.

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

(воинское звание, фамилия,
_____
имя, отчество гражданина)
____ года рождения, личный номер _____,
в том, что он(а) действительно принят(а) на воинский учет, ВУС ____, воинская должность _____, категория запаса
_____

Временное удостоверение выдано _____
_____
(указать причину, если учетные сведения
_____
внесены со слов, то сделать оговорку)
_____

Временное удостоверение действительно по
"__" _____ 20__ г.
Начальник отдела _____
_____
М.П. "__" _____ 20__ г.
Срок действия временного удостоверения продлен до "__" _____ 20__ г.
Начальник отдела _____
_____
М.П. "__" _____ 20__ г.

Срок действия временного удостоверения продлен до "__" _____ 20__ г.
Начальник отдела _____
_____
М.П. "__" _____ 20__ г.

Оборотная сторона

Отметки о принятии на воинский учет и снятии с воинского учета:

Принят	Снят

Обязанности граждан по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации

I. Обязанности граждан по воинскому учету в мирное время (извлечение из Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" и Положения о воинском учете)

I. Обязанности граждан по воинскому учету

В целях обеспечения воинского учета граждане обязаны:

состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания в отделе военного комиссариата, а в поселении или городском округе, где нет отделов военных комиссариатов, - в органах местного самоуправления;

являться в установленные время и место по вызову (повестке) в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или по месту пребывания, имея при себе военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета), а также паспорт гражданина Российской Федерации и

водительское удостоверение при его наличии;

сообщать в 2-недельный срок в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства об изменении сведений о семейном положении, образовании, состоянии здоровья, месте работы или должности, месте жительства в пределах муниципального образования;

сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства, место пребывания на срок более трех месяцев, а также при выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев и встать на воинский учет в 2-недельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания или возвращении в Российскую Федерацию;

бережно хранить военный билет (временное удостоверение, выданное взамен военного билета). В случае утраты указанных документов в 2-недельный срок обратиться в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документов взамен утраченных.

II. Обязанности граждан в области мобилизационной подготовки и мобилизации (извлечение из Федерального закона "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации")

1. В целях обеспечения мобилизационной подготовки и мобилизации граждане обязаны:

являться по вызову отделов военных комиссариатов для определения своего предназначения в период мобилизации и в военное время;

выполнять требования, изложенные в полученных ими мобилизационных предписаниях, повестках и распоряжениях отделов военных комиссариатов;

предоставлять в соответствии с законодательством Российской Федерации в военное время в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства здания, сооружения, транспортные средства и другое имущество, находящиеся в их собственности, с возмещением государством понесенных ими убытков в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Гражданам, состоящим на воинском учете, с момента объявления мобилизации воспрещается выезд с места жительства без разрешения начальников отделов военных комиссариатов.

2. Граждане в период мобилизации и в военное время привлекаются к выполнению работ в целях обеспечения обороны страны и безопасности государства, а также зачисляются в специальные формирования в установленном порядке.

3. Граждане за неисполнение своих обязанностей в области мобилизационной подготовки и мобилизации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С обязанностями гражданина по воинскому учету, мобилизационной подготовке и мобилизации ознакомлен

_____

(личная подпись владельца военного билета)

		"__" _____ 20__ г.

Приложение
к формам N 3 и 4

ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ВРЕМЕННОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ, ВЫДАННОГО ВЗАМЕН ВОЕННОГО БИЛЕТА (ВРЕМЕННОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ, ВЫДАННОГО ВЗАМЕН ВОЕННОГО БИЛЕТА ОФИЦЕРА ЗАПАСА)

Общие положения

1. Временное удостоверение, выданное взамен военного билета (временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса) (далее - временное удостоверение) является одним из основных документов персонального воинского учета, удостоверяющим отношение гражданина к исполнению воинской обязанности.

Временное удостоверение оформляется и выдается гражданину Российской Федерации, не имеющему соответствующих документов для оформления и выдачи ему военного билета (справки взамен военного билета), в целях установления его личности, при необходимости проверки и подтверждения подлинности предъявленных им документов, а также для запроса и получения военного билета, который был сдан на хранение в отдел (муниципальный) по прежнему месту его жительства.

Временные удостоверения гражданам выдаются сроком на один месяц.

Гражданам, прибывшим в отдел (муниципальный) из других административных районов и заявившим об утрате своего военного билета, временные удостоверения выдаются только при наличии у них паспорта гражданина Российской Федерации.

2. Временное удостоверение должно вестись (заполняться) аккуратно, без исправлений, помарок и неустановленных сокращений, четким и разборчивым почерком. Записи и подписи должностных лиц во временном удостоверении производятся только тушью черного цвета. Подписи должностных лиц должны быть разборчивыми и включать в себя следующие реквизиты: наименование воинской должности (должности), воинское звание (при наличии), инициал имени и фамилию должностного лица.

Запрещается производить во временном удостоверении записи чернилами, шариковыми, гелевыми и другими ручками, а также карандашами.

3. Записи во временном удостоверении делаются на основании подтверждающих документов (паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего, свидетельство о рождении, документ об образовании) или со слов гражданина.

Внесение во временное удостоверение сведений, отметок и записей, не предусмотренных настоящим Порядком, запрещается.

4. Подготовленное к выдаче временное удостоверение представляется начальнику отдела (муниципального) или лицу, его замещающему, который проверяет полноту и правильность его оформления, после чего проставляет свою подпись во временном удостоверении и оттиск гербовой мастичной печати в месте, обозначенном буквами "М.П.". Оттиск печати должен быть четким и свободно читаемым.

5. Начальники отделов (муниципальных) могут продлить срок действия временных удостоверений, выданных взамен военного билета, на срок до одного месяца, но общей продолжительностью не более трех месяцев, если соответствующие документы или сведения, необходимые для выдачи военного билета, в течение месячного срока не поступили.

Порядок хранения бланков временных удостоверений

6. Бланки временных удостоверений являются документами строгой отчетности. Они должны храниться в опечатанных хранилищах, исключающих доступ в них посторонних лиц и возможность хищения.

Ответственными за хранение этих документов являются:

в штабах (кадровых органах) военных округов - лица, назначенные по решению начальника штаба (кадрового органа) военного округа;

в военных комиссариатах - начальники вторых отделов;

в отделах (муниципальных) - начальники отделов.

Штабы (кадровые органы) военных округов и военные комиссариаты не реже одного раза в полугодие, а начальники отделов (муниципальных) не реже одного раза в квартал проводят внутренние проверки наличия и правильности хранения бланков временных удостоверений специально назначенными для этих целей комиссиями. Результаты проверок оформляются актами, вторые экземпляры которых высылаются по подчиненности.

Форма N 5

Формат 75 x 105

Обложка

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Герб России

УДОСТОВЕРЕНИЕ
гражданина,
подлежащего призыву
на военную службу

Внутренняя сторона обложки

Содержание и последовательность страниц и пунктов удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу

Стр. 1

УДОСТОВЕРЕНИЕ
гражданина, подлежащего призыву на военную службу

МТ N 0000000

Место для фотографии 3 x 4 см	Фамилия _____
	Имя _____
	Отчество _____

М.П.

Дата и место рождения "__" _____ ____ г.

_____

"__" _____ 20__ г. комиссией по постановке граждан на воинский учет

_____

_____

(муниципального района, городского округа или внутригородской территории

_____

городов федерального значения, субъекта Российской Федерации)

признан _____

(категория годности к военной службе по состоянию здоровья)

Начальник отдела _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

Стр. 2

Явка в отдел военного комиссариата по месту жительства самостоятельно в период с "__" по "__" _____ 20__ г.

Отметка о прибытии _____

I. ПРИЕМ НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ
И СНЯТИЕ С ВОИНСКОГО УЧЕТА

Принят на воинский учет	Снят с воинского учета

Стр. 3

Принят на воинский учет	Снят с воинского учета

Стр. 4

МТ N 0000000

II. РЕШЕНИЕ ПРИЗЫВНОЙ КОМИССИИ

1. Протокол N ____ от "__" _____ 20__ г.
Решение _____
_____
Явиться в отдел военного комиссариата _____
_____
с "__" по "__" _____ 20__ г. для _____
_____

Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

2. Протокол N _____ от "__" _____ 20__ г.
Решение _____
_____
Явиться в отдел военного комиссариата _____
_____
с "__" по "__" _____ 20__ г. для _____
_____

Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

Стр. 5

МТ N 0000000

3. Протокол N _____ от "__" _____ 20__ г.
Решение _____
_____
Явиться в отдел военного комиссариата _____
_____
с "__" по "__" _____ 20__ г. для _____
_____

Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

4. Протокол N _____ от "__" _____ 20__ г.
Решение _____
_____
Явиться в отдел военного комиссариата _____
_____
с "__" по "__" _____ 20__ г. для _____
_____

Начальник отдела _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

М.П.

Стр. 6

III. ОБЯЗАННОСТИ
граждан, подлежащих призыву на военную службу
(извлечение из Федерального закона "О воинской обязанности и военной службе" и Положения о воинском учете)

Настоящее удостоверение является единым документом воинского учета гражданина Российской Федерации, подлежащего призыву на военную службу.

1. В целях обеспечения воинского учета граждане обязаны:

состоять на воинском учете по месту жительства или месту пребывания в отделе военного комиссариата, а в поселении или городском округе, где нет отделов военных комиссариатов, - в органах местного самоуправления;

являться в установленные время и место по вызову (повестке) в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства или месту временного пребывания;

сообщать в 2-недельный срок в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства об изменении семейного положения, образования, места работы или должности, места жительства в пределах муниципального образования;

сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства, место пребывания на срок более трех месяцев или место прохождения альтернативной гражданской службы, а также при выезде из Российской Федерации на срок более шести месяцев и встать на воинский учет в 2-недельный срок по прибытии на новое место жительства, место пребывания или возвращении в Российскую Федерацию;

бережно хранить удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу. В случае утраты настоящего удостоверения в 2-недельный срок обратиться в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту жительства для решения вопроса о получении документа взамен утраченного.

Стр. 7

2. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, выезжающие в период проведения призыва на срок более трех месяцев с места жительства, должны лично сообщить об этом в отдел военного комиссариата или иной орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства.

3. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, обязаны явиться по повестке отдела военного комиссариата на медицинское освидетельствование, заседание призывной комиссии или для отправки в воинскую часть для прохождения военной службы, а также находиться в отделе военного комиссариата до отправки к месту прохождения военной службы.

4. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, обязаны получать повестки отдела военного комиссариата под расписку.

5. В период мобилизации и военного времени выезд граждан, состоящих на воинском учете, с места жительства (места пребывания) производится с разрешения начальника отдела военного комиссариата по письменным заявлениям граждан с указанием причины убытия и нового места жительства (пребывания).

6. Граждане, подлежащие призыву на военную службу, для постановки на воинский учет и снятия с воинского учета обязаны лично являться в отделы военных комиссариатов.

7. Граждане исполняют и иные обязанности, установленные Положением о воинском учете.

8. В случае неявки без уважительных причин гражданина по повестке отдела военного комиссариата на мероприятия, связанные с призывом на военную службу, указанный гражданин считается уклоняющимся от военной службы. Граждане, не явившиеся по повесткам отдела военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Стр. 8

МТ N 0000000

9. Уважительной причиной неявки гражданина по повестке отдела военного комиссариата или иного органа, осуществляющего воинский учет, при условии

документального подтверждения причины неявки являются:

заболевание или увечье гражданина, связанное с утратой трудоспособности;

тяжелое состояние здоровья отца, матери, жены, сына, дочери, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки или усыновителя гражданина либо участие в похоронах указанных лиц;

препятствие, возникшее в результате действия непреодолимой силы, или иное обстоятельство, не зависящее от воли гражданина;

иные причины, признанные уважительными призывной комиссией, комиссией по первоначальной постановке на воинский учет или судом.

По истечении действия уважительной причины граждане являются в отдел военного комиссариата немедленно, не дожидаясь дополнительного вызова.

С обязанностями гражданина по воинскому учету ознакомлен _____
(подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение
к форме N 5

ПОРЯДОК
ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ УДОСТОВЕРЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ПОДЛЕЖАЩЕГО ПРИЗЫВУ НА ВОЕННУЮ СЛУЖБУ

1. Удостоверение является бланком строгого учета и вручается гражданину, поставленному на воинский учет, начальником отдела (муниципального) при объявлении решения комиссии по постановке граждан на воинский учет.

Бланк удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, является защищенной полиграфической продукцией уровня "В".

2. На странице 1 удостоверения наклеивается фотография, которая заверяется печатью военного комиссариата, указываются фамилия, имя и отчество гражданина, дата и место его рождения, дата постановки его на воинский учет и комиссией какого муниципального образования поставлен, после слова "признан" указывается категория годности гражданина к военной службе:

"годным к военной службе";

"годным к военной службе с незначительными ограничениями";

"ограниченно годным к военной службе";

"временно не годным к военной службе";

"не годным к военной службе".

3. При вынесении решения о постановке гражданина на воинский учет начальник отдела (муниципального), исходя из даты достижения гражданином 18-летнего возраста, устанавливает срок прохождения им призывной комиссии, о чем делается отметка на странице 1 удостоверения. При этом до гражданина доводится срок его самостоятельной явки в отдел (муниципальный) для проведения мероприятий, связанных с призывом на военную службу, о чем делается отметка на странице 2 удостоверения. Такая же отметка под личную расписку гражданина делается в соответствующем разделе личного дела призывника.

4. На страницах 2 и 3 удостоверения производятся отметки о постановке призывника на воинский учет и о его снятии с воинского учета штампами отдела (муниципального):

ПРИНЯТ на воинский учет отделом военного комиссариата _____ (наименование отдела военного _____ комиссариата по муниципальному образованию) "__" _____ 20_ г. Подпись _____	СНЯТ с воинского учета отделом военного комиссариата _____ (наименование отдела военного _____ комиссариата по муниципальному образованию) "__" _____ 20__ г. Явиться в отдел военного комиссариата по новому месту жительства до "__" _____ 20__ г. Подпись _____

5. При объявлении гражданину решения призывной комиссии о призыве его на военную службу, об

освобождении или предоставлении отсрочки от призыва на военную службу или о направлении на дополнительное амбулаторное или стационарное медицинское обследование на страницах 4 и 5 удостоверения делается соответствующая отметка. При этом гражданину устанавливается срок его явки в отдел военного комиссариата для отправки в воинскую часть или по истечении срока действия предоставленной ему отсрочки от призыва на военную службу (при условии, что она истекает до достижения гражданином возраста 27 лет). Одновременно гражданину под личную подпись вручается соответствующая повестка о явке в отдел (муниципальный). Корешок врученной повестки с распиской призывника приобщается к материалам личного дела призывника.

6. При вручении гражданину военного билета при отправке его в воинскую часть или освобождении его от призыва на военную службу или от исполнения воинской обязанности удостоверение изымается и уничтожается в установленном порядке.

7. Бланки удостоверений гражданина, подлежащего призыву на военную службу, должны храниться в опечатанных хранилищах, исключающих доступ в них посторонних лиц и возможность хищения.

Ответственными за хранение этих документов являются:

в штабах военных округов - лица, назначенные по решению начальника штаба военного округа;

в военных комиссариатах - начальники первых отделов;

в отделах (муниципальных) - начальники отделов.

Штабы военных округов и военные комиссариаты не реже одного раза в полугодие, а начальники отделов (муниципальных) не реже одного раза в квартал проводят внутренние проверки наличия и правильности хранения бланков удостоверений специально назначенными для этих целей комиссиями. Результаты проверок оформляются актами, вторые экземпляры которых высылаются по подчиненности.

Форма N 6

Формат 160 x 230

КАРТА
первичного воинского учета призывника

1. Фамилия _____
2. Имя и отчество _____
3. Паспорт: серия _____ N _____, когда выдан _____, кем выдан _____
4. Удостоверение гражданина, подлежащего призыву на военную службу: серия _____ N _____, дата выдачи _____

I. Общие сведения:

5. Год рождения		Месяц рождения		Число	
6. Место рождения					
7. Адрес места жительства (зарегистрирован) (номер телефона)					
8. Фактически проживает (номер телефона)					
9. Жилищный орган по месту регистрации					
10. Территориальный орган внутренних дел (отделение полиции)					
11. Семейное положение					
12. Место работы (учебы), номер цеха (факультета, группы), специальность (должность, номер курса, группы)					
13. Срок окончания учебы					
14. Образование					
15. Военно-учетная специальность (когда и где получил)					
16. Владение иностранными языками					

17. Судимость (когда, каким судом, по какой статье, на какой срок осужден, вид наказания)	
18. Дата снятия или погашения судимости	
19. Вид спорта, разряд	

II. Результаты сверок данных с отделом (муниципальным):

Дата	Результат сверки

Оборотная сторона

III. Сведения о ближайших родственниках гражданина:

Родство	Фамилия, имя, отчество (для матери, сестер и жены - девичья фамилия)	Год и место рождения	Домашний адрес	Место работы (трудоспособность), должность
А. Проживают совместно с призывником:				
Б. Проживают отдельно:				

IV. Решение комиссии по постановке граждан на воинский учет: _____ протокол N ____ от "__" _____ 20__ г.

V. Решение призывной комиссии:

Протокол	"__" __ 20__ г. N ___	"__" __ 20__ г. N ___	"__" __ 20__ г. N ___
Призвать на военную службу			
Направить на альтернативную гражданскую службу			
Предоставить отсрочку от призыва на военную службу			
До какого времени			

Освободить от призыва на военную службу. Зачислить в запас			
Освободить от исполнения воинской обязанности			
Направить для сдачи конкурсных вступительных экзаменов			
Направить на медицинское обследование. Явиться повторно			

VI. Прием на воинский учет и снятие с воинского учета:

Принят на воинский учет	Снят с воинского учета
	(указывается причина снятия с воинского учета призывников - призван на военную службу и отправлен в воинскую часть, направлен на АГС, передан в запас или освобожден от исполнения воинской обязанности по решению призывной комиссии, сменил место жительства)

_____
(подпись должностного лица, ответственного за ведение первичного воинского учета)

"__" _____ 20__ г.
(дата заполнения)

ПОЯСНЕНИЯ
по заполнению и ведению карты первичного воинского учета призывника

Карта первичного воинского учета призывника (далее - карта) в органе местного самоуправления заводится на призывника при первоначальной постановке его на воинский учет (постановке на воинский учет при перемене места жительства за пределами муниципальных образований, в которых отсутствуют структурные подразделения военных комиссариатов) и должна содержать сведения, определенные Федеральным законом от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе". Карта ведется должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за ведение воинского учета.

Карта изготовляется на плотной бумаге с лицевой и оборотной сторонами.

Пункты 1 - 3, 6 - 14, 16 - 19, разделы III и VI заполняются должностным лицом органа местного самоуправления.

Разделы IV и V заполняются должностным лицом органа местного самоуправления совместно с должностным лицом отдела (муниципального) при сверке учетных данных.

Пункты 4, 15 и раздел II заполняются должностным лицом отдела (муниципального) при сверке учетных данных с органами местного самоуправления.

Записи в карте производятся чернилами или шариковой ручкой, карандашом заполняются пункты:

на лицевой стороне карты - 7 - 14, 16, 19;

на оборотной стороне карты - домашний адрес и место работы ближайших родственников, направление на медицинское обследование.

Карты формируются и ведутся в электронном и письменном видах. Внесение каких-либо изменений в базу данных электронных карт, а также распечатка их допускается только должностным лицом, отвечающим за воинский учет.

Сверка учетных данных в органе местного самоуправления с данными отдела (муниципального) может проводиться как на основании данных в электронном виде, так и картами, изготовленными на плотной бумаге.

Карты размещаются в картотеке органов местного самоуправления. Доступ к картам (базе данных) должен быть строго ограничен. Выдача карт на руки гражданам или их родственникам, высылка их в лечебные учреждения и в другие организации не допускается. При необходимости и наличии соответствующего запроса в указанные организации могут быть высланы заверенные руководителем органа местного самоуправления копии карт или выписки из них.

Хранение карт вне картотеки не допускается.

Формат 90 x 120 мм

АЛФАВИТНАЯ КАРТОЧКА

<*>

(дата сверки
с учетной карточкой)

(первая буква
фамилии)

(полное кодовое
обозначение ВУС)

Для справок по учетной картотеке

1. Фамилия		
2. Имя, отчество		
3. Год рождения	4. Группа учета	
5. Состав	6. Категория годности к военной службе	
7. Место в учетной картотеке	Команда N _____, не предназначен Спецучет _____, (подчеркнуть, заполнить) высшее образование	
8. Адрес места жительства и номер телефона		
9. Место работы (адрес организации и должность), номер телефона		

"__" _____ 20__ г.

<*> Для отметки "Временное удостоверение" или отметки о сроках регистрации гражданина по месту временного пребывания.

Примечание. Алфавитная карточка заполняется работником, осуществляющим воинский учет в органе местного самоуправления, на прапорщиков, мичманов, старшин, сержантов, солдат, матросов запаса в двух экземплярах при постановке их на воинский учет и один экземпляр передается в 2-недельный срок в соответствующий отдел военного комиссариата по муниципальному образованию под расписку в журнале учета алфавитных карточек.

Форма N 8

Лицевая сторона

Формат 160 x 230

Год рождения						Категория годности	
(26) Номер ВУС	Код ВУС	УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА к военному билету серии N					
		(20) Воинское звание		Приписан (предназначен)			

Фамилия	(23) Категория запаса		N команды и литер		
Имя					
Отчество	(24) Группа учета		По ВУС		
Дата рождения			На должность		
Национальность	(25) Состав				
(1) Место рождения	(27) Наименование воинской должности и военно-учетной специальности		Воинское звание по штату (код)		
(2) Образование			N маршрута		
			Дни и часы явки		
(3) Гражданские специальности			Пункт явки		
			Дата вручения мобпредписания		
(4) Наличие первого спортивного разряда или спортивного звания			N допуска		
	(11) Прохождение военной службы, альтернативной гражданской службы (ненужное зачеркнуть)				
(5) Семейное положение	Воинская часть (организация), воинская должность (должность)	Полное кодовое обозначение ВУС	Тип (марка) ВВТ	С какого времени	По какое время
Место работы (адрес организации и должность)					
Телефон N					
Адрес места жительства					
Телефон N	(8, 10, 15, 17) "__" _____ 20__ г. на основании				
(6) "__" _____ 20__ г. призывной комиссией	(уволен с военной, альтернативной гражданской службы (ненужное зачеркнуть))				
"__" _____ 20__ г. убыл к месту прохождения военной службы из	(13) Заключение командования воинской части об использовании в военное время (полное кодовое обозначение ВУС, основные типы (марки) вооружения и военной техники) _____ _____ _____ Заключение начальника отдела об использовании в военное время (полное кодовое обозначение ВУС, основные типы (марки) вооружения и военной техники)				
(7, 9) "__" _____ 20__ г. поступил на военную службу по контракту	_____ _____				
(14, 16) "__" ____ 20__ г.	"__" _____ 20__ г. (подпись)				

20__ г. на основании	Отметка об изучении личным общением; по документам воинского учета
призван (направлен)	_____ (ненужное зачеркнуть)
по мобилизации (в военное время)	"__" _____ 20__ г. (воинское звание и подпись)

Оборотная сторона

(31) Основные антропометрические данные				
Рост	Размер головного убора	Размер противогаза	Размер обмундирования, ростовка	Размер обуви

(12) Участие в боевых действиях (где участвовал, в какое время, в составе какой воинской части и в какой должности) _____

(19) К Военной присяге приведен "__" _____ 20__ г. в ----------

(21) Государственные награды и знаки _____

(22) Полученные увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания _____

(28) Пребывание в мобилизационном людском резерве:

"__" _____ 20__ г. поступил в мобилизационный людской резерв

"__" _____ 20__ г. на основании

исключен из мобилизационного людского резерва

(29) Прохождение военных сборов

Год	Период	При какой воинской части	Полное кодовое обозначение ВУС	Тип (марка) ВВТ	По какой должности

(30) Сведения о медицинских освидетельствованиях:

"__" _____ 20__ г. комиссией	"__" _____ 20__ г. комиссией
признан_____	признан_____
Подлежит повторному освидетельствованию "__" _____ 20__ г.	Подлежит повторному освидетельствованию "__" _____ 20__ г.

(VIII) Особые отметки (дополнительные сведения)

Наличие судимости

(33) Сведения о государственной дактилоскопической регистрации _____
(34) Сведения об индивидуальных дозах облучения

Военный билет выдан "__" _____ 20__ г. _____

(IX) Отметки о приеме и снятии с воинского учета

Принят на воинский учет "__" ____ 20__ г.	Снят с воинского учета "__" _____ 20__ г.

Прибыл из	Убыл в
Извещение ф. N ___ выслано в	Извещение ф. N _ поступило "__" ___ 20__ г. из
Начальник отделения _____ (подпись)	Начальник отделения _____ (подпись)
Принят на воинский учет "__" ____ 20__ г.	Снят с воинского учета "__" _____ 20__ г.
Прибыл из	Убыл в
Извещение ф. N _____ выслано в	Извещение ф. N __ поступило "__" __ 20__ г. из
Начальник отделения _____ (подпись)	Начальник отделения _____ (подпись)

Примечание. В скобках указаны номера соответствующих пунктов военного билета.

Форма N 9

Лицевая сторона

Формат 160 x 230 мм

Команда N _____ Время явки ____ Участок N _____ Маршрут _____
Дата сверок _____ _____ _____
_____ _____ _____
(с военным комиссариатом) (с карточками регистрации (прописки), домовыми книгами) (с формой N Т-2)

Дата рождения _____ Личный номер _____ N ВУС _____
Место рождения _____

КАРТОЧКА ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА

_____
(фамилия, имя, отчество)

1. Вид воинского учета _____
2. Группа учета _____
3. Воинское звание _____
4. Образование:
   а) гражданское _____
_____
_____
   б) военное (военно-специальное) _____
_____
_____
5. Основная военно-учетная специальность _____
_____
6. Основная гражданская специальность _____
_____
7. Место работы, должность, номер служебного телефона _____
_____
_____
8. Домашний адрес и номер телефона _____
_____
_____
9. Состав семьи (дата рождения несовершеннолетних детей) _____
_____
_____
10. Категория годности к военной службе по состоянию здоровья _____
_____
_____

11. Военный билет серии ____ N _____ выдан "__" _____ 20__ г.
_____

12. Временное удостоверение, выданное взамен военного билета офицера запаса, N _____ выдано "__" _____ 20__ г.
_____

13. Наличие первого спортивного разряда или спортивного звания _____
_____

О немедленной явке в _____ с документами и вещами, указанными в мобилизационном предписании, мне объявлено в ___ ч __ мин. "__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Оборотная сторона

14. Отметка о постановке на воинский учет и снятии с воинского учета:

Принят на воинский учет	Когда сообщено в отдел	Снят с воинского учета	Когда сообщено в отдел
"__" ____ 20__ г. Прибыл из _____ _____ _____		"__" ____ 20__ г. _____ (по какой _____ причине и куда убыл)	
"__" ____ 20__ г. Прибыл из _____ _____ _____		"__" ____ 20__ г. _____ (по какой _____ причине и куда убыл)	

_____
(подпись лица, ответственного за ведение первичного воинского учета)

"__" _____ 20__ г.

Форма N 10

Формат 145 x 210 мм

КОРЕШОК РАСПИСКИ N _____
в приеме _____
(наименование
_____
документа воинского учета)

1. _____
(фамилия, имя
_____
и отчество)
2. Год рождения _____
3. Воинское звание _____
4. N ВУС _____
5. Для какой цели принят документ воинского учета серии ___ N _____
_____
_____
_____
_____

Подпись _____
(фамилия и
_____
должность принявшего документ

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

РАСПИСКА N _____

Дана _____
(фамилия, имя
_____
и отчество)
_____,
_____ года рождения
Воинское звание _____,
N ВУС _____ в том, что принадлежащий ему (ей) _____
_____
(наименование документа воинского
_____
учета)
серии _____ N _____
принят для _____
(указать, для какой
_____
цели и наименование органа или
_____
должностного лица, принявшего
_____
документ воинского учета)

_____ воинского учета) Расписка гражданина в получении документа воинского учета _____ "__" _____ 20__ г.		Расписка действительна по "__" _____ 20__ г. Подпись _____ (фамилия и должность _____ принявшего документ воинского учета) М.П. "__" _____ 20__ г.

Приложение N 2
к приказу Министра обороны
Российской Федерации
от 18 июля 2014 г. N 495

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ СМОТРОВ-КОНКУРСОВ НА ЛУЧШУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА, ПРОВОДИМЫХ ОРГАНАМИ ВОЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВОЕННЫМИ КОМИССАРИАТАМИ, ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. Для проведения смотров-конкурсов на лучшую организацию осуществления воинского учета, проводимых органами военного управления Вооруженных Сил Российской Федерации, военными комиссариатами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления (далее - конкурс), ежегодно создается центральная конкурсная комиссия в составе:

председатель комиссии - заместитель начальника Главного организационно-мобилизационного управления Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации или начальник управления Главного организационно-мобилизационного управления Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации;

члены комиссии: один представитель от Главного управления кадров Министерства обороны Российской Федерации и пять представителей от Главного организационно-мобилизационного управления Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации.

2. Командующие войсками военных округов:

а) создают ежегодно до 20 января конкурсную комиссию военного округа для оценки работы субъектов Российской Федерации по обеспечению функционирования системы воинского учета и организации осуществления воинского учета в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях;

б) ежегодно до 1 марта на военном совете военного округа (далее - военный совет) подводят итоги обеспечения функционирования системы воинского учета за истекший год, рассматривают выводы конкурсной комиссии военного округа о результатах работы субъектов Российской Федерации по обеспечению функционирования системы воинского учета, организации осуществления воинского учета в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях и определяют субъект Российской Федерации, в котором эта работа организована лучше. При рассмотрении выводов конкурсной комиссии обеспечиваются принцип гласности и освещение результатов, достигнутых субъектами Российской Федерации, в средствах массовой информации;

в) рекомендуют руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации организовать проведение конкурса на лучшую организацию осуществления воинского учета между входящими в их состав муниципальными образованиями;

г) представляют ежегодно до 15 марта в центральную конкурсную комиссию решение военного совета об определении победителя конкурса среди субъектов Российской Федерации с приложением следующих документов:

сведений о результатах организации осуществления воинского учета в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях по форме, утверждаемой начальником Главного организационно-мобилизационного управления Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - заместителем начальника Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации;

сведений о должностных лицах, добившихся высоких показателей в работе по организации осуществления воинского учета в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

3. Военные комиссары ежегодно:

обобщают до 10 января сведения о результатах проведения конкурса, представленные руководителями органов местного самоуправления и отделами (муниципальными);

представляют до 15 января руководителям органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации на утверждение эти сведения, а также сведения о должностных лицах, добившихся высоких показателей в организации осуществления воинского учета в военном комиссариате, органах местного самоуправления и организациях;

докладывают до 20 января указанные сведения в конкурсную комиссию военного округа.

4. Конкурсная комиссия военного округа ежегодно:

определяет на основании материалов, представленных военными комиссарами, и по результатам выборочных проверок субъекты Российской Федерации, в которых работа по организации осуществления воинского учета в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях организована лучше;

представляет свои выводы на рассмотрение военного совета, оценивая работу субъектов Российской Федерации в соответствии с методическими рекомендациями по подведению итогов конкурса, разрабатываемыми Главным организационно-мобилизационным управлением Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации.

5. Центральная конкурсная комиссия ежегодно:

определяет на основании материалов, представленных военными советами, и по результатам выборочных проверок субъектов Российской Федерации, добившихся лучших показателей в организации осуществления воинского учета в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях, победителей конкурса;

докладывает до 30 апреля начальнику Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - первому заместителю Министра обороны Российской Федерации итоги конкурса.

6. Начальник Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации - первый заместитель Министра обороны Российской Федерации ежегодно:

утверждает до 1 февраля персональный состав центральной конкурсной комиссии и порядок ее работы;

докладывает до 25 мая проект приказа Министра обороны Российской Федерации об итогах конкурса среди субъектов Российской Федерации, в котором отражается награждение руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, должностных лиц, осуществляющих воинский учет в военных комиссариатах, органах местного самоуправления и организациях, а также должностных лиц военных комиссариатов, занявших по итогам конкурса первое, второе и третье места в соответствии с расчетом согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

7. Возмещение командировочных расходов членам центральной конкурсной комиссии осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом служебных командировок Главного организационно-мобилизационного управления Генерального штаба Вооруженных Сил Российской Федерации на соответствующий год.

Поощрение победителей конкурса производится за счет и в пределах средств федерального бюджета, выделенных по сводной бюджетной смете расходов Министерства обороны Российской Федерации на указанные цели.

Приложение N 1
к Порядку (п. 2)

УТВЕРЖДАЮ

_____
(руководитель органа исполнительной
власти субъекта Российской Федерации)

_____
(подпись, инициал имени, фамилия)

СВЕДЕНИЯ
о должностных лицах, добившихся высоких показателей
в работе по организации осуществления воинского учета
в военном комиссариате, органах местного самоуправления
и организациях в 20__ году

_____
(наименование субъекта Российской Федерации)

1. Руководитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации _____
(фамилия, имя, отчество,
_____

номер служебного телефона)

2. Заместитель руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации _____

(фамилия, имя, отчество,

_____

номер служебного телефона)

3. Военный комиссар _____

(воинское звание, фамилия, имя, отчество,

_____

номер телефона оперативного дежурного по военному комиссариату)

С какого года в занимаемой должности _____

4. Начальник второго отдела военного комиссариата _____

_____

(воинское звание, фамилия, имя, отчество,

_____

номер служебного телефона)

С какого года в занимаемой должности _____

5. Должностные лица, добившиеся высоких показателей в организации осуществления воинского учета, представляемые к поощрению

_____

_____

_____

(почтовый адрес администрации субъекта

_____

Российской Федерации)

_____

(почтовый адрес военного комиссариата

_____

субъекта Российской Федерации)

Военный комиссар

_____

(наименование субъекта Российской Федерации)

_____

(подпись, инициал имени, фамилия)

Примечание. Сведения о должностных лицах, добившихся высоких показателей в организации осуществления воинского учета, представляются по категориям в соответствии с установленным расчетом.

В сведениях указываются фамилии, имена, отчества и занимаемые должности.

Приложение N 2
к Порядку (п. 6)

РАСЧЕТ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ПООЩРЯЕМЫХ МИНИСТРОМ ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ СМОТРОВ-КОНКУРСОВ НА ЛУЧШУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВОИНСКОГО УЧЕТА, ПРОВОДИМЫХ ОРГАНАМИ ВОЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ВОЕННЫМИ КОМИССАРИАТАМИ, ОРГАНАМИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ СУБЪЕКТОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

N п/п	Категории должностных лиц, поощряемых Министром обороны Российской Федерации	Количество лиц, представляемых к награждению <*>
1	Работники, осуществляющие воинский учет в организациях	Не более 8
2	Руководители организаций	Не более 4
3	Работники, осуществляющие первичный воинский учет в органах местного самоуправления	Не более 10
4	Руководители органов местного самоуправления (их заместители)	Не более 4

5	Должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации	Не более 2
6	Руководитель органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или его заместитель	1
7	Должностные лица отделов (муниципальных)	Не более 5
8	Должностные лица военного комиссариата	Не более 2
Всего		Не более 36

<*> Количество лиц, представляемых к награждению, указано для каждого субъекта Российской Федерации, занявшего первое, второе или третье место.

Примечание. Должностные лица могут быть поощрены денежными премиями. Размер денежных средств для поощрения победителей конкурса не должен превышать 300 000 рублей.

Приложение N 3
к приказу Министра обороны
Российской Федерации
от 18 июля 2014 г. N 495

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРИКАЗОВ МИНИСТРА ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПРИЗНАННЫХ
УТРАТИВШИМИ СИЛУ

1. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. N 500 "О мерах по выполнению в Вооруженных Силах Российской Федерации постановления Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 г. N 719" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 21 декабря 2007 г., регистрационный N 10791).

2. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 28 февраля 2010 г. N 153 "О внесении изменений в приказ Министра обороны Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. N 500" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 апреля 2010 г., регистрационный N 16872).

3. Приказ Министра обороны Российской Федерации от 21 мая 2012 г. N 1259 "О внесении изменений в Инструкцию по обеспечению функционирования системы воинского учета граждан Российской Федерации, утвержденную приказом Министра обороны Российской Федерации от 19 ноября 2007 г. N 500" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 18 июля 2012 г., регистрационный N 24938).