

## АЛГОРИТМ

### оформления отсрочек от призыва на военную службу гражданам, пребывающим в запасе, на период мобилизации и на военное время

№ п/п	Действия военно-учетного работника
1	Определить граждан, пребывающих в запасе, подлежащих бронированию, на основании данных личных карточек (форма № Т-2): - сверить соответствие должности работника с выпиской из Перечня должностей и профессий, по которым бронируются ГПЗ.
2	Получить от работников <u>под расписку</u> о приеме документы воинского учета (военные билеты).
3	После окончания прохождения испытательного срока приема граждан на работу: - заполнить удостоверения, извещения; - оформить отсрочку в течение <b>10 рабочих дней</b> (порядок заполнения изложен в пояснении по заполнению <b>формы 4</b> ).
4	Подписать у руководителя организации и заверить печатью организации бланки извещений.
5	Сдать под расписку в книге учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек ( <b>приложение 7 форма 11</b> ) в военный комиссариат: - заполненные удостоверения и извещения; - личные карточки; - военные билеты.
6	По согласованию даты с работником военкомата, получить оформленные удостоверения и извещения, а также сданные документы.
7	Выслать в <b>5-дневный срок</b> извещения в военные комиссариаты, где граждане, пребывающие в запасе, состоят на воинском учете.
8	Сделать записи в книге по учету бланков специального воинского учета (далее - книга по учету) ( <b>приложение 8 форма 13</b> ) об израсходовании извещений
9	В подпункте "специальном" пункта 7 раздела II личной карточки проставить: - серию, номер удостоверения об отсрочке ГПЗ; - код ВЭД; - код должности; - дату оформления отсрочки военным комиссариатом.
10	В <b>5-дневный срок</b> после получения из военного комиссариата документов: - известить ГПЗ о бронировании; - вернуть ГПЗ документы воинского учета; - изъять расписки о приеме документов воинского учета.

### ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ РАЗДЕЛА II ЛИЧНОЙ КАРТОЧКИ ГПЗ

1. Категория запаса _____ 2. Воинское звание <u>старший лейтенант</u> 3. Состав (профиль) <u>военно-гуманитарный</u> 4. Полное кодовое обозначение ВУС <u>021101</u> 5. Категория годности к военной службе <u>А</u>	6. Наименование военного комиссариата по месту жительства <b>Военный комиссариат г. Мурманск (Мурманской области)</b> 7. Состоит на воинском учете: _____ а) общем (номер команды, партии) _____ б) специальном <b>АС № 1333947 от 26.10.2017,</b> <b>ПДП код ВЭД 20.60.1; код должн. 27142</b> 8. _____ (отметка о снятии с воинского учета)
--	--

#### Проставляются:

- серия, номер и дата выдачи удостоверения об отсрочке от призыва на военную службу в период мобилизации;
- Код ВЭД;
- Код должности.

Перечень - Перечень должностей и профессий, по которым бронируются ГПЗ.

**Извещение о зачислении на специальный воинский учет и  
Удостоверение от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время**

Форма № 4

Форма № 4

**ИЗВЕЩЕНИЕ** АС 1313885  
о зачислении на специальный воинский учет

Гражданин, пребывающий в запасе **ИВАНОВ**  
**Иван Иванович** (фамилия, имя, отчество)

год рождения **1980**, состав (профиль) **солдаты**

ВУС № **837**, воинское звание **рядовой**  
в УМЛ Мурманск Октябрьского центра  
работающий **метрологии филиала ОАО "РЖД"**  
**183038 г. Мурманск, Промышленная, д. 87**  
(наименование и адрес организации)

в должности (по профессии) **дежурного технолога**

«...» разряда, годность к военной службе по состоянию здоровья: годен, годен с незначительными ограничениями, огр. годен, не годен (нужное подчеркнуть), на основании постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от «...» г. №... или перечня должностей и профессий №..., код ВЭД..., раздел **20.60.1**, пункт **27142**, имеет право на отсрочку от призыва на военную службу (в т. ч. персональную, извещение о предоставлении персональной отсрочки №...) на **шесть** месяцев со дня объявления мобилизации.

Наименование военного комиссариата, где гражданин, пребывающий в запасе, состоит на воинском учете

**В Военном комиссариате г. Мурманск Мурманской области**

Домашний адрес гражданина, пребывающего в запасе  
**г. Мурманск, ул. Производственная, д. 1, к. 3, кв. 287**

**ПЕЧАТЬ  
ОРГАНИЗАЦИИ**

Генеральный директор Северной Ж.Д.  
по территориальному управлению  
(руководитель организации)

**А.В. Шерстистый**  
(подпись, инициалы, фамилия)

«...» августа 20 **17** г.

Зачислить на специальный воинский учет

**Военный комиссар** города Мурманск Мурманской области  
(наименование военного комиссариата)

**ПЕЧАТЬ  
М.П.  
ВОЕНКОМАТА**

**О.Погодин**  
(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

«...» августа 20 **17** г.

Форма № 4

**МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**УДОСТОВЕРЕНИЕ** АС 1313885

об отсрочке от призыва на военную службу  
по мобилизации и в военное время  
(действительно при наличии военного билета)

Выдано... военным комиссариатом  
города **Мурманск Мурманской области**  
(района, города, иного муниципального образования субъекта РФ)

гражданину **ИВАНОВУ**  
**Ивану Ивановичу** (фамилия, имя, отчество)

год рождения **1980**, состав (профиль) **солдаты**

ВУС № **837**, воинское звание **рядовой**  
в УМЛ Мурманск Октябрьского центра  
работающему **метрологии филиала ОАО "РЖД"**  
**183038 г. Мурманск, Промышленная, д. 87**  
(наименование и адрес организации)

в должности (по профессии) **дежурного технолога**

«...» разряда, в том, что ему на основании постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, или перечня должностей и профессий (нужное подчеркнуть) №..., код ВЭД..., раздел **20.60.1**, пункт **27142**, предоставлена отсрочка (в т. ч. персональная) от призыва на военную службу (нужное подчеркнуть) сроком на **шесть** месяцев со дня объявления мобилизации.

**Военный комиссар** города Мурманск Мурманской области  
(наименование военного комиссариата)

**ПЕЧАТЬ  
ВОЕНКОМАТА**

**О.Погодин**  
(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

**Начальник**... отделения **ППП и УМР**

**С.Хорошаев**  
(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

«...» августа 20 **17** г.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ПРОСТЫМ КАРАНДАШОМ

Пояснения по заполнению формы 4.

1. Удостоверения и извещения (изменения в них) заполняются с использованием средств вычислительной техники или чернилами (пастой) одного цвета, при этом помарки и подчистки не допускаются. Изменения вносятся не более двух раз и заверяются подписью должностных лиц и печатью.

2. В извещении строки "Домашний адрес гражданина, пребывающего в запасе" и "Наименование военного комиссариата", где гражданин, пребывающий в запасе, состоит на воинском учете, **заполняются простым карандашом.**

3. При заполнении сведений "на основании" указать коды вида экономической деятельности и должности при бронировании на основании Перечня.

4. В строке "Наименование и адрес организации" указывается наименование, индекс и адрес организации, в которой работает военнообязанный.

5. Извещение подписывается руководителем и заверяется печатью организации.