

ИЗВЕЩЕНИЕ АА № 0000000
о зачислении на специальный воинский учет

Гражданин, пребывающий в запасе, _____
(фамилия, имя, отчество)

год рождения _____, состав (профиль) _____,
ВУС № _____, воинское звание _____,
работающий _____
(наименование и адрес организации)

в должности (по профессии) _____
_____ разряда, годность к военной службе по состоянию здоровья:
годен, годен с незначительными ограничениями, ограниченно годен
(нужное подчеркнуть), на основании постановления Межведомственной
комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе,
от «__» ____ 20__ г. № ____ или Перечня должностей и профессий,
код ВЭД _____, код должности _____ имеет право на
отсрочку от призыва на военную службу (в т.ч. персональную,
извещение о предоставлении персональной отсрочки № ____)
на _____ месяцев со дня объявления мобилизации.

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

Домашний адрес гражданина, пребывающего в запасе, _____

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

«__» _____ 20__ г.

Зачислить на специальный воинский учет
Военный комиссар _____
(наименование
военного комиссариата)

М.П. _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 2
к Методическим рекомендациям
по бронированию граждан, пребывающих в запасе
Форма 4

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

Выдано военным комиссариатом _____
(наименование
военного комиссариата)

гражданину _____
(фамилия, имя, отчество)

год рождения _____, состав (профиль) _____,
ВУС № _____, воинское звание _____,
работающему _____
(наименование и адрес организации)

в должности (по профессии) _____

_____ разряда, в том, что ему на основании постановления
Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан,
пребывающих в запасе, от «__» ____ 20__ г. № ____ или Перечня
должностей и профессий, код ВЭД _____, код должности
_____ предоставлена отсрочка (в т.ч. персональная) от призыва
на военную службу (нужное подчеркнуть) сроком на _____ месяцев со
дня объявления мобилизации.

Военный комиссар _____
(наименование
военного комиссариата)

М.П. _____

(подпись, инициал имени, фамилия)

Начальник отделения _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

А
З
Е
Р
Т
О
Я
И
Н
И
Л

Содержание вносимых изменений _____
(продление отсрочки,

_____ изменение должности или квалификации,

_____ военно-учетной специальности,

_____ воинского звания, состава, профиля)

Основание _____

Военный комиссар _____
(наименование

М.П. _____
военного комиссариата)

_____ (подпись, инициал имени, фамилия)

Начальник отделения _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" ____ 20__ г.

Содержание вносимых изменений _____
(продление отсрочки,

_____ изменение должности или квалификации,

_____ военно-учетной специальности,

_____ воинского звания, состава, профиля)

Основание _____

Военный комиссар _____
(наименование

М.П. _____
военного комиссариата)

_____ (подпись, инициал имени, фамилия)

Начальник отделения _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" ____ 20__ г.

Гражданин, имеющий на руках настоящее удостоверение, обязан, кроме правил, изложенных в военном билете, выполнять следующее:

1. Хранить настоящее удостоверение при себе, вложенным в военный билет.
2. При увольнении из организации сдать удостоверение администрации организации и явиться в военный комиссариат, где состоит на воинском учете.
3. При перемене места жительства сообщить об этом в трехдневный срок администрации организации и в военный комиссариат, где состоит на воинском учете.
4. За три дня до истечения срока действия отсрочки от призыва на военную службу сдать удостоверение администрации организации.

Содержание вносимых изменений _____
(продление отсрочки,

_____ изменение должности или квалификации,

_____ военно-учетной специальности,

_____ воинского звания, состава, профиля)

Основание _____

Военный комиссар _____
(наименование

М.П. _____
военного комиссариата)

_____ (подпись, инициал имени, фамилия)

Начальник отделения _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" ____ 20__ г.

Содержание вносимых изменений _____
(продление отсрочки,

_____ изменение должности или квалификации,

_____ военно-учетной специальности,

_____ воинского звания, состава, профиля)

Основание _____

Военный комиссар _____
(наименование

М.П. _____
военного комиссариата)

_____ (подпись, инициал имени, фамилия)

Начальник отделения _____
(подпись, инициал имени, фамилия)

"__" ____ 20__ г.

А
З
Е
Р
Т
О
Я
И
Н
И
Л

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 дату и номер постановления Межведомственной комиссии или коды вида экономической деятельности и должности при бронировании на основании Перечня.

4. В строке "Наименование и адрес организации" указывается наименование и адрес организации, в которой работает военнообязанный. Извещение подписывается руководителем и заверяется печатью организации, которой делегированы полномочия по бронированию.

Приложение 4
к Методическим рекомендациям по
бронированию граждан, пребывающих в запасе

Форма 7

Угловой штамп
военного комиссариата

Справка

**для переоформления отсрочки от призыва на военную службу
по мобилизации и в военное время по новому месту работы**

Гражданину _____,
(фамилия, имя и отчество)
пребывающему в запасе и работавшему _____
(наименование организации)

в должности (по профессии) _____ " ____ " разряда,
_____ года рождения, группа учета _____, воинское звание _____,
состав (профиль) _____ № ВУС _____
предоставлена отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время
на основании (нужное подчеркнуть) постановления Межведомственной комиссии по
вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от " ____ " _____ 20__ г. № _____
или Перечня должностей и профессий, код ВЭД _____, код должности _____.

Предоставленная отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации и в
военное время сохраняется в течение одного месяца со дня выдачи справки,
предназначенной для переоформления отсрочки по новому месту работы

_____ (наименование организации)
в связи с переводом по решению _____
(полное наименование, дата

и номер документа – основания к переводу)

Военный комиссар _____
(наименование военного комиссариата)

М.П.

_____ (подпись, инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 5
к Методическим рекомендациям по
бронированию граждан, пребывающих в запасе

Форма 8

СПИСОК
граждан, пребывающих в запасе, работающих в

(наименование организации)

**на которых необходимо оформить отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации
и в военное время в соответствии с Перечнем должностей и профессий**

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Состав (профиль) и № ВУС	Воинское звание	Годность к военной службе по состоянию здоровья	Занимаемая должность	Коды ВЭД и должности из Перечня, по которым граждане, пребывающие в запасе, подлежат бронированию	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(руководитель, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Примечание: гражданам, пребывающим в запасе, которым требуется переоформить отсрочки от призыва по новым должностям, в графе "Примечание" указываются должности, по которым до этого они были забронированы.

Приложение 6
к Методическим рекомендациям по
бронированию граждан, пребывающих в запасе
Форма 9

ВЕДОМОСТЬ
на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации
и в военное время (формы 4 и 4а) забронированным гражданам,
пребывающим в запасе, работающим в _____

(наименование организации)

№ пп	Фамилия, имя и отчество	Серии и № выдаваемых удостоверений	Дата и подпись граждан, пребывающих в запасе, в получении удостоверений
1	2	3	4

Итого по настоящей ведомости выдано на руки гражданам, пребывающим в запасе, удостоверений

(количество цифрами и прописью)

(наименование должности, подпись, инициалы,

фамилия выдавшего удостоверения)

" ___ " _____ 20__ г.

Форма 9а

ВЕДОМОСТЬ
на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу
по мобилизации и в военное время (формы 4 и 4а) гражданам, пребывающим в запасе,
работающим в _____,

(наименование организации)

при выезде их на срок свыше трех месяцев или работающим вахтовым методом

№ пп	Фамилия, имя и отчество	Куда убывают, причина убытия, номер приказа и на какой срок	Серии и № выдаваемых удостоверений	Дата и подпись в получении удостоверений	Дата и подпись ответственного лица организации в обратном приеме удостоверений
1	2	3	4	5	6

(наименование должности, подпись, инициалы,

фамилия выдавшего удостоверения)

" ___ " _____ 20__ г.

Форма 10

ВЕДОМОСТЬ
на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации
и в военное время (формы 4 и 4а) уполномоченным цехов и отделов для вручения
забронированным гражданам, пребывающим в запасе, работающим в _____

(наименование организации)

№ пп	Наименование цеха, отдела	Фамилия, имя, отчество	Количество удостоверений	Дата и подпись уполномоченных в получении удостоверений	Дата и подпись ответственного лица организации в обратном приеме неврученных удостоверений
1	2	3	4	5	6

(наименование должности, подпись, инициалы,

фамилия выдавшего удостоверения)

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение 7
к Методическим рекомендациям по
бронированию граждан, пребывающих в запасе

Форма 11

Регистрационный № _____
(учитывается по номенклатуре дел организации)

КНИГА
учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек

(наименование организации)

№ пп	Количество (прописью)				Дата и подпись ответственного лица военного комиссариата в приеме	Дата и подпись ВУР организации в обратном получении	Примечание
	удостоверений	извещений	военных билетов	личных карточек			
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 8
к Методическим рекомендациям по
бронированию граждан, пребывающих в запасе

Форма 13

Регистрационный № _____
(учитывается по номенклатуре дел организации)

КНИГА
по учету бланков специального воинского учета

(наименование организации)

№ пп	Дата	От кого и по какому документу получено или кому и на основании какого документа выдано	Приход		Расход (количество)		Остаток (количество)	
			количество	серии и № бланков	извещений	удостоверений	извещений	удостоверений
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Пример заполнения								
1	10.01. 2017 г.	От военного комиссариата Михайловского района Рязанской области по доверенности № 1 /307	100	МЕ 107001 - МЕ 107100	—	—	100	100
2.	13.03. 2017 г.	Военному комиссариату Михайловского района Рязанской области, сопроводительная № 1 /309	—	—	20	3	80	97
3.	18.04. 2017 г.	Военному комиссариату Рыбновского района Рязанской области, сопроводительная № 1 / 801	—	—	5	—	75	97
4.	22.05. 2017 г.	Военному комиссариату Михайловского района Рязанской области под расписку в книге учета (форма 11): МЕ 107026, МЕ 107027, МЕ 107028.	—	—	3	—	72	97
5.	15.06.2017 г.	Военному комиссариату Михайловского района Рязанской области, сопроводительная № 1/ 905	—	—	—	15	72	82

Примечание: в графе "Расход" указывается только количество израсходованных извещений и удостоверений. Серии и номера расходуемых бланков обязательно перечисляются в сопроводительных письмах, с которыми они направляются в военный комиссариат. При передаче извещений в военный комиссариат по книге учета (форма 11) их серии и номера перечисляются в графе 3. Копии сопроводительных писем подшиваются и хранятся в переходящем деле организации как оправдательные документы.

Приложение 9
к Методическим рекомендациям по
бронированию граждан, пребывающих в запасе

Форма 14

СПИСОК
граждан, пребывающих в запасе, обучающихся в

(наименование учебного заведения)
и подлежащих зачислению на специальный учет по Перечню должностей и профессий
(код ВЭД __, код должности __)

№ пп	Фамилия, имя и отчество	Год рождения	Состав (профиль) и № ВУС	Воинское звание	На каком курсе обучается	Домашний адрес
1	2	3	4	5	6	7

(руководитель, подпись, инициалы, фамилия)

Военный комиссар

(наименование

военного комиссариата)

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.
" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П.
" ____ " _____ 20 ____ г.

Примечание: списки составляются в двух экземплярах (первый экземпляр направляется в военный комиссариат, второй хранится в деле учебного заведения).

Приложение 11
к Методическим рекомендациям по
бронированию граждан, пребывающих в запасе

ПЕРЕЧЕНЬ

основных вопросов, рассматриваемых при контроле состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, в организациях

1. Наличие приказов (распоряжений) руководителей о назначении работников, ответственных за осуществление воинского учета, в том числе бронирование граждан, пребывающих в запасе¹.
2. Наличие руководящих, нормативных, методических документов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.
3. Соблюдение положений федеральных законов, исполнение положений указов и распоряжений Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, постановлений и распоряжений Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, решений территориальной комиссии, районной комиссии и других нормативных документов по вопросам бронирования.
4. Наличие планов работы и степень выполнения намеченных мероприятий.
5. Общие сведения о количестве работающих граждан, в том числе граждан, пребывающих в запасе и забронированных.
6. Наличие Перечня (выписки из Перечня) и организация работы по его применению.
7. Проведение анализа состояния работы по бронированию граждан, пребывающих в запасе, а также анализа обеспеченности трудовыми ресурсами на период мобилизации и на военное время, составление отчетности по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.
8. Полнота, правильность, своевременность, законность бронирования граждан, пребывающих в запасе. Наличие бланков спецучета и соответствие их количества, серий и номеров книге по учету бланков специального воинского учета. Соблюдение условий хранения бланков спецучета.

¹ См. Методические рекомендации по ведению воинского учета в организациях.

9. Своевременность доведения до филиалов решений вышестоящих органов по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе.

10. Взаимодействие по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, с военными комиссариатами и районными комиссиями.

11. Организация обучения и повышения квалификации мобилизационных работников.

15. Наличие:

Плана мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время забронированным

гражданам, пребывающим в запасе, работающим в организации;

ведомостей на выдачу удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время:

- забронированным гражданам, пребывающим в запасе, работающим в организации;
- забронированным гражданам, пребывающим в запасе работающим в организации, при выезде их на срок свыше трех месяцев или работающих вахтовым методом;

- уполномоченным цехов и отделов для вручения забронированным гражданам, пребывающим в запасе, работающим в организации;

книги учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек;

книги по учету бланков специального воинского учета;

списка граждан, пребывающих в запасе, обучающихся в учебном заведении и подлежащих зачислению на специальный воинский учет по Перечню должностей и профессий;

штатного расписания организации на военное время;

плана замены специалистов, призываемых на военную службу по мобилизации и в военное время, работающих в организации;

журнала проверок осуществления воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации.

Приложение 13
к Методическим рекомендациям по
бронированию граждан, пребывающих в запасе

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)

(подпись, инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20 ____ г.

П Л А Н
мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва
на военную службу по мобилизации и в военное время забронированным
гражданам, пребывающим в запасе, работающим в

(наименование организации)

№ пп	Наименование мероприятий	Ответственные за исполнение	Время исполнения		Место проведения	Примечание
			рабочее	нерабочее		
			планируемое	реальное		
1	Получение распоряжения о переводе организации на работу в условиях военного времени		"Ч"	00.00 дд.мм.гг		
2	Сверка заполненных удостоверений (форма 4) на забронированных сотрудников с данными личных карточек (форма № Т-2)		до "Ч"+ до "Ч"+			
3	Заполнение раздаточных ведомостей (формы 9 и 10) на выдачу удостоверений (форма 4)					Заполнение формы 10 проводится при наличии уполномоченных лиц

№ пп	Наименование мероприятий	Ответственные за исполнение	Время исполнения		Место проведения	Примечание
			рабочее	нерабочее		
			планируемое	реальное		
4	Оповещение уполномоченных лиц от структурных подразделений для вручения удостоверений					При необходимости
5	Проведение инструктажа уполномоченных лиц по порядку вручения удостоверений (форма 4), порядка представления отчёта о вручении и ответственности за сохранность документов					При необходимости
6	Выдача уполномоченным лицам от структурных подразделений удостоверений (форма 4)					При необходимости
7	Оповещение граждан, пребывающих в запасе, на которых оформлены удостоверения (форма 4)					
8	Вручение удостоверений (форма 4) гражданам, пребывающим в запасе					
9	Сдача уполномоченными лицами раздаточных ведомостей (форма 9) и неврученных удостоверений					При необходимости
10	Вручение удостоверений отсутствовавшим (отпуск, командировка, болезнь) гражданам, пребывающих в запасе, удостоверений (форма 4)					
11	Сдача в военный комиссариат чистых бланков спецучета, неврученных удостоверений и оформленных раздаточных ведомостей (форма 9)		до М7			

№ пп	Наименование мероприятий	Ответственные за исполнение	Время исполнения		Место проведения	Примечание
			рабочее	нерабочее		
			планируемое	реальное		
12	Доклад руководителю организации: - о вручении удостоверений (форма 4) гражданам, пребывающим в запасе, работающим в организации; - о сдаче в военный комиссариат чистых бланков спецучета, неврученных удостоверений и оформленных раздаточных ведомостей (форма 9)					

Приложение: Список уполномоченных от структурных подразделений организации для вручения удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время.

(мобилизационный работник, подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: 1. "Ч" - время получения сигнала оповещения о переводе организации на работу в условиях военного времени.

2. Время выполнения мероприятий устанавливается с учетом особенностей организации (размещения, численности и пр.) и выполнения оперативного плана основных мероприятий при переводе организации на работу по плану на расчетный год.

Приложение к Плану мероприятий по вручению удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу по мобилизации и в военное время

СПИСОК

уполномоченных от структурных подразделений

(наименование организации)

для вручения удостоверений об отсрочке от призыва на военную службу
по мобилизации и в военное время

№ пп	Наименование структурного подразделения	Должность уполномоченного	Фамилия, имя, отчество	Номер телефона для оповещения	
				раб.	моб.

(мобилизационный работник, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 14
к Методическим рекомендациям по
бронированию граждан, пребывающих в запасе

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя организации)

(роспись, инициалы, фамилия)

" ____ " _____ 20__ г.

ПЛАН
замены специалистов, призываемых на военную службу
по мобилизации и в военное время, работающих в

(наименование организации)

№ пп	Граждане, пребывающие в запасе, подлежащие призыву по мобилизации и в военное время			Кем заменяется			
	наименование штатного структурного подразделения	занимаемая должность	фамилия, имя, отчество	наименование штатного структурного подразделения	занимаемая должность	фамилия, имя, отчество	отношение к военной службе

Начальник кадрового органа

(подпись, инициалы, фамилия)

Мобилизационный работник

(подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: 1. Для замены убывающих по мобилизации граждан планируются специалисты, имеющие необходимую подготовку (например: на должность убывающего руководителя подразделения – его заместитель и т. д.), а также специалисты из подразделений, прекращающих свою деятельность в военное время.

2. При невозможности обеспечить замещение должностей убывающих по мобилизации граждан за счёт перемещения своих работников, дополнительная потребность восполняется за счёт приёма на работу выпускников образовательных учреждений и неработающих трудоспособных граждан.

Форма № 4

ИЗВЕЩЕНИЕ АА № 0000000

о зачислении на специальный воинский учет

Гражданин, пребывающий в запасе: ИШАНОВ
Имя: Ишанович (фамилия, имя, отчество)

год рождения: 1980, состав (профиль): соднамыс
ВУС №: 837, воинское звание: рядовой
работавший в: ОАО «Газпром»
390048, г. Рязань, ул. Радищевая, д.5
(наименование и адрес организации)

в должности (по профессии): механик
«...» разряда, в том, что ему по основаниям Постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, от «...» г. №... или перечня должностей и профессий №... код д.з. [30.60.1] пункт 271-42 имеет право на отсрочку от призыва на военную службу (в т. ч. персональную, поощрительную и предоставляемую персональной отсрочкой №...) на пять месяцев со дня объявления мобилизации.

Выполнение военного комиссариата, где гражданин, пребывающий в запасе, состоит на воинском учете: Место: г. Москва, Железнодорожный район, г. Рязань
Почтовый адрес гражданина, пребывающего в запасе: г. Рязань, ул. Барятинца д. 8, кв. 12

Генеральный директор ОАО «Газпром»
(подпись, печать, фамилия) А. А. Луговой

« 3 » июля 2007 г.

Зачислен на специальный воинский учет

Военный комиссар Октябрьского и Советского районов
г. Рязань (подпись, печать, фамилия, имя, отчество) А.В. Сидуров

« 8 » июля 2007 г.

Форма № 4

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УДОСТОВЕРЕНИЕ АА № 0000000

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

Выдан: _____ военному комиссариату
Октябрьского и Советского районов г. Рязань
(фамилия, имя, отчество, наименование организации, службы (ФУ))
гражданину: ИШАНОВУ
Ишановичу (фамилия, имя, отчество)

год рождения: 1980, состав (профиль): соднамыс
ВУС №: 837, воинское звание: рядовой
работавший в: ОАО «Газпром»
390048, г. Рязань, ул. Радищевая, д.5
(наименование и адрес организации)

в должности (по профессии): механик
«...» разряда, в том, что ему по основаниям Постановления Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан, пребывающих в запасе, или перечня должностей и профессий (наименование, код) №... код д.з. [30.60.1] пункт 271-42 предоставляется отсрочка (в т. ч. персональная) от призыва на военную службу (нужное подчеркнуть) сроком на пять месяцев со дня объявления мобилизации.

Военный комиссар Октябрьского и Советского районов
г. Рязань (подпись, печать, фамилия, имя, отчество) А.В. Сидуров

« 8 » июля 2007 г.

