

Об утверждении Правил ведения воинского учета военнообязанных и призывников

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 июня 2012 года № 859. Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 июля 2017 года № 437.

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 20.07.2017 № 437 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).

Примечание Р Ц П И .

В соответствии с Законом РК от 29.09.2014 г. № 239-V ЗРК по вопросам разграничения полномочий между уровнями государственного управления см. приказ Министра обороны Республики Казахстан от 24 января 2017 года № 28.

В соответствии с законами Республики Казахстан от 7 января 2005 года "Об обороне и Вооруженных Силах Республики Казахстан" и от 16 февраля 2012 года "О воинской службе и статусе военнослужащих" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила ведения воинского учета военнообязанных и призывников.
2. Центральным исполнительным и иным государственным органам привести ранее принятые нормативные правовые акты в соответствие с настоящим постановлением.
3. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению к настоящему постановлению.
4. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Премьер-Министр
Республики Казахстан

К. Масимов

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 27 июня 2012 года № 859

Правила

ведения воинского учета военнообязанных и призывников

1. Общие положения

1. Правила ведения воинского учета военнообязанных и призывников (далее – Правила) определяют порядок ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан.

2. Воинский учет граждан Республики Казахстан организуется в соответствии с законами Республики Казахстан от 16 июня 1997 года "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Республике Казахстан", от 7 января 2005 года "Об обороне и Вооруженных Силах Республики Казахстан", от 16 февраля 2012 года "О воинской службе и статусе военнослужащих", от 13 февраля 2012 года "О специальных государственных органах" и настоящими Правилами.

3. Воинский учет осуществляется постоянно и охватывает граждан Республики Казахстан, за исключением:

- 1) женщин, не имеющих военно-учетной специальности;
- 2) лиц, освобожденных от исполнения воинской обязанности в соответствии с Законом Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих";
- 3) лиц, отбывающих наказание в виде лишения свободы;
- 4) лиц, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан.

4. Целью воинского учета является определение наличия призывных и мобилизационных людских ресурсов в интересах их эффективного использования для обеспечения обороны и безопасности государства.

5. Основными задачами воинского учета являются:

1) определение количественного и качественного состава имеющихся в Республике ресурсов призывников и военнообязанных, для обеспечения организованного проведения призыва граждан на воинскую службу и мероприятий по проведению мобилизации в Республике Казахстан;

2) подготовка и накопление военных специалистов из числа военнообязанных и призывников для обеспечения комплектования и мобилизационного развертывания Вооруженных Сил;

3) осуществление контроля над выполнением гражданами Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих" и настоящих Правил.

6. Продолжительность нахождения граждан на воинском учете определяется в соответствии с Законом Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих".

По возрасту военнообязанные делятся на разряды учета:

1) в первом разряде состоят:

офицеры запаса – до 50 лет включительно;

сержанты (старшины), солдаты (матросы) запаса – до 40 лет включительно;

2) во втором разряде состоят:

офицеры запаса – от 51 до 60 лет включительно;

сержанты (старшины), солдаты (матросы) запаса – от 41 до 50 лет включительно.

Военнообязанные женщины состоят на воинском учете во втором разряде: офицеры запаса – до 45 лет включительно; сержанты (старшины), солдаты (матросы) запаса – до 35 лет включительно.

7. Воинский учет подразделяется на общий и специальный.

На общем воинском учете состоят граждане, которые не забронированы за юридическими лицами в период мобилизации, военного положения и в военное время.

На специальном воинском учете состоят граждане, которые бронируются за юридическими лицами, в порядке, установленном Правилами бронирования военнообязанных.

Воинский учет граждан Республики Казахстан, временно проживающих за пределами Республики Казахстан, осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

8. Воинский учет военнообязанных и призывников осуществляется по месту их жительства или временного пребывания (на срок свыше трех месяцев) местными органами военного управления (далее – МОБУ) районов (городов областного значения). В населенных пунктах, где отсутствуют МОБУ, воинский учет обеспечивают акимы поселков, аулов (сел), аульных (сельских) округов (далее – акимы).

Организация и обеспечение воинского учета граждан осуществляются местными исполнительными органами районов (городов областного значения).

Юридические лица при наличии у них работающих (обучающихся) военнообязанных и призывников ведут воинский учет граждан в соответствии с настоящими Правилами. Общее руководство и контроль над ведением воинского учета юридическими лицами осуществляют МОБУ района (города областного значения).

9. Для ведения воинского учета местными исполнительными органами районов (городов областного значения) выделяются освобожденные учетные работники из расчета:

1) в МОБУ района (города областного значения) – один учетный работник на 2500 военнообязанных и призывников;

2) в населенных пунктах, где отсутствуют МОБУ, – один учетный работник на 500 военнообязанных и призывников.

Содержание освобожденных учетных работников производится из средств местного бюджета.

10. Первоначальная постановка граждан мужского пола на воинский учет в МОБУ района (города областного значения) осуществляется ежегодно с января

по март комиссией по приписке граждан к призывному участку, а граждан, получивших гражданство Республики Казахстан, – в течение всего календарного года.

Постановка на воинский учет женщин осуществляется после достижения, ими 18 лет и получения специальности в соответствии с перечнем военно-учетных специальностей, определяемым Министерством обороны Республики Казахстан.

10-1. Руководители организаций в течение семи рабочих дней предоставляют в МОБУ районов (городов областного значения) документы, подтверждающие количественный и качественный состав военнообязанных, призывников и допризывников.

Сноска. Раздел 1 дополнен пунктом 10-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 22.05.2013 № 509 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

10-2. Органы записи актов гражданского состояния в течение семи рабочих дней сообщают в МОБУ района (города областного значения) об изменении военнообязанными и призывниками фамилии, имени и отчества (при его наличии), даты и места рождения, а также о случаях регистрации смерти военнообязанного или призывника.

Сноска. Раздел 1 дополнен пунктом 10-2 в соответствии с постановлением Правительства РК от 22.05.2013 № 509 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

10-3. Органы социальной защиты населения в течение семи рабочих дней сообщают в МОБУ района (города областного значения) обо всех военнообязанных и призывниках, которые признаны инвалидами.

Сноска. Раздел 1 дополнен пунктом 10-3 в соответствии с постановлением Правительства РК от 22.05.2013 № 509 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

2. Приписка граждан к призывным участкам

11. Граждане Республики Казахстан, которым в год приписки исполняется 17 лет, ежегодно с января по март приписываются к призывным участкам.

Приписка организуется и проводится соответствующими местными исполнительными органами совместно с МОБУ района (города областного значения) в целях принятия граждан на воинский учет, определения их количества, степени годности к воинской службе, установления уровня образования, полученной специальности и уровня физической подготовленности.

На основе данных о приписке граждан к призывным участкам МОБУ района (города областного значения) проводят предварительное распределение призывных ресурсов по видам и родам войск Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, предварительный отбор кандидатов для обучения по военно-техническим и другим военным специальностям в специализированных организациях Министерства обороны Республики Казахстан и выявляют лиц, желающих поступить в военные учебные заведения.

Приписка граждан Республики Казахстан к призывным участкам проводится МОБУ района (города областного значения) по их постоянному месту жительства.

12. Перед проведением приписки граждан к призывным участкам МОБУ района (города областного значения) ежегодно проводят подготовительную работу:

1) уточняют до 1 ноября через районные (городские) органы статистики и/или налоговые органы перечень юридических лиц района (города);

2) запрашивают к 1 декабря от юридических лиц района (города) списки граждан, подлежащих приписке к призывным участкам, согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее – списки граждан);

3) проверяют документы по учету на соответствие представленным спискам граждан, подлежащих приписке к призывным участкам, полученным от юридических лиц;

4) сверяют списки граждан, подлежащих приписке, составленные по месту жительства граждан, с аналогичными списками граждан, полученными от юридических лиц по месту работы или учебы;

5) составляют до 25 декабря на основании сверенных списков сводный список граждан, подлежащих приписке к призывному участку, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

6) запрашивают на граждан, подлежащих приписке:

из медицинских организаций – медицинские карты амбулаторных больных, справки о прививках, списки лиц, состоящих на учете по поводу нервно-психических, наркологических, кожно-венерических, инфекционных заболеваний, туберкулеза, ВИЧ-инфекций (СПИД), трахомы, хронических заболеваний внутренних органов, заболеваний хирургического профиля, выписки из историй болезни, данные врачебного обследования и диспансерного наблюдения, характеризующие состояние здоровья граждан;

из органов социальной защиты населения – сведения о лицах, признанных инвалидами;

из вспомогательных школ и специальных организаций образования для детей и подростков с девиантным поведением – медико-педагогические характеристики;

из органов внутренних дел, прокуратуры и суда – списки лиц, привлекавшихся к уголовной ответственности, находящихся под следствием, судимых, состоящих на учете в органах внутренних дел;

из органов здравоохранения – списки медицинских организаций, к которым будут прикрепляться на обследование и лечение граждане допризывного и призывного возраста, нуждающиеся в стационарном (амбулаторном) обследовании и лечении.

13. По проведению приписки граждан к призывным участкам проводится следующая работа:

1) МОБУ области (города республиканского значения и столицы):

разрабатывают план работы и организационно-методические указания для МОБУ района (города областного значения) о порядке и сроках проведения приписки граждан к призывным участкам;

проводят с начальниками МОБУ района (города областного значения) однодневные инструкторско-методические занятия по организации и проведению приписки граждан к призывным участкам;

определяют совместно с областными (города республиканского значения и столицы) департаментами (управлениями) здравоохранения порядок привлечения врачей-специалистов лечебных организаций для медицинского освидетельствования граждан;

издают приказ начальника МОБУ области (города республиканского значения и столицы) о порядке и сроках проведения приписки к призывным участкам.

2) МОБУ района (города областного значения):

ежегодно не позднее 25 декабря издают приказ начальника МОБУ района (города областного значения) о проведении приписки граждан к призывному участку согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

разрабатывают план подготовки и проведения приписки граждан к призывному участку, в котором предусматриваются:

порядок оповещения и сроки вызова граждан для приписки к призывному участку;

срок составления списков и расчеты явки граждан на приписку к призывному участку по дням (не более 50 человек в день);

проведение мероприятий воспитательной и социально-правовой работы;

обеспечение необходимым оборудованием помещений призывных пунктов;

отбор врачей-специалистов для медицинского освидетельствования приписываемых;

расчет на выделение необходимого количества технических работников, обслуживающего персонала и транспорта для обеспечения организованного и качественного проведения приписки граждан к призывному участку;

срок проведения инструктажа лиц, привлекаемых для проведения приписки.

14. МОБУ района (города областного значения) в соответствии Бюджетным кодексом Республики Казахстан представляют в соответствующие акиматы (местные исполнительные органы) (администраторам программ) заявки на необходимые расходы, связанные с ведением воинского учета военнообязанных и призывников.

Финансовые расходы по проведению приписки граждан к призывным участкам осуществляются акиматами районов (городов областного значения).

О планируемых мероприятиях, предложениях по обеспечению своевременного и качественного проведения приписки граждан к призывным участкам МОБУ района (города областного значения) ежегодно до 15 ноября информируют соответствующих акимов.

Оповещение граждан об их явке на приписку производится повестками согласно приложению 4 к настоящим Правилам (далее – повестка), вручение которых гражданам производится местными исполнительными органами и юридическими лицами за пять рабочих дней до назначенного срока явки на приписку. В повестках МОБУ района (города областного значения) устанавливают конкретные сроки явки граждан на призывные участки для прохождения приписки.

В населенных пунктах, где отсутствуют МОБУ, доставку граждан на призывные участки обеспечивают акимы поселков, аулов (сел), аульных (сельских) округов.

От явки на приписку освобождаются граждане, страдающие тяжелыми заболеваниями, лишенные возможности самостоятельного передвижения, что подтверждается справками соответствующих лечебно-профилактических учреждений.

В необходимых случаях повестки могут вручаться гражданам непосредственно по их домашним адресам.

15. Уважительными причинами неявки граждан на призывные участки в сроки, установленные МОБУ района (города областного значения) признаются:

- 1) заболевание (травма), связанное с утратой трудоспособности;
- 2) смерть или тяжелая болезнь близкого родственника;
- 3) препятствия стихийного характера, лишившие гражданина возможности лично прибыть.

Причины неприбытия должны быть подтверждены соответствующими документами.

16. Все граждане, вызываемые МОБУ района (города областного значения) для прохождения приписки, прибывают на призывные участки в сроки и с документами, указанными в повестке.

17. Дежурный по призывному пункту доводит до граждан, прибывающих для прохождения приписки, порядок прохождения приписки, разъясняет им их права и обязанности, установленные законами Республики Казахстан.

18. Уполномоченные лица МОБУ района (города областного значения) проводят с гражданами беседу, проверяют наличие и полноту представленных ими документов, отдают указания техническим работникам, привлеченным для работы на призывном пункте, о заполнении на приписываемого учетной карты призывника согласно приложению 5 к настоящим Правилам (далее – учетная карта призывника), личного дела согласно приложению 6 к настоящим Правилам (далее – личное дело), ведут ежедневный учет граждан явившихся на приписку по списку.

На каждого призывника в личное дело подшиваются:

- 1) учетная карта призывника;
- 2) копия свидетельства о рождении;
- 3) копия свидетельства о браке;
- 4) копия свидетельства о рождении детей;
- 5) копия документа об образовании;
- 6) справка с места работы или учебы;
- 7) характеристика с места работы или учебы;
- 8) справка о составе семьи;
- 9) лист изучения призывника;
- 10) лист беседы с родителями;
- 11) результаты рентгенологического исследования органов грудной клетки;
- 12) документы о состоянии здоровья;
- 13) справки от органов внутренних дел, органов дознания и предварительного следствия;
- 14) сообщения от судебных органов о привлечении к уголовной ответственности;
- 15) сообщения от организаций регистрации актов гражданского состояния (далее – органы РАГС) об изменении фамилии, имени, отчества, даты и места рождения, о смерти.

19. Всем гражданам, подлежащим приписке к призывным участкам, проводится медицинское освидетельствование в соответствии с Правилами

проведения военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях.

20. В книгу протоколов комиссии по приписке, согласно приложению 7 к настоящим Правилам (далее – книга протоколов), заносятся все граждане, подлежащие приписке к призывному участку в соответствии со сводными списками, включая лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, которые из-за болезни были лишены возможности лично явиться на приписку.

По гражданам, направленным на дополнительное медицинское обследование, в книгу протоколов комиссии по приписке производится следующая запись: "Направить на дополнительное обследование (куда). Явиться на приписку повторно "___" _____ 20__ года".

Окончательное решение по указанным гражданам комиссией по приписке принимается после проведения дополнительных обследований и записывается в книгу протоколов комиссии повторно. Если до составления итогового отчета о приписке граждан к призывному участку дополнительное обследование отдельных лиц не будет закончено, то указанные лица в отчете о приписке показываются как нуждающиеся в лечении (медицинском наблюдении) по списку 1 (временно негодных к воинской службе).

21. В конце каждого рабочего дня члены комиссии по приписке проверяют правильность записей, сделанных в книге протоколов комиссии по приписке. Протокол подписывается председателем и членами комиссии по приписке.

22. Комиссия по приписке на основании изучения документов и личной беседы с призывником, с учетом рода его занятий, специальности, образования, общего развития и результатов медицинского освидетельствования, принимает одно из следующих решений, которое заносится в книгу протоколов комиссии по приписке:

- 1) "Годен к воинской службе";
- 2) "Годен к воинской службе, но нуждается в дополнительном лечении";
- 3) "Нуждается в лечении (медицинском наблюдении)";
- 4) "Негоден к воинской службе в мирное время, ограниченно годен в военное время";
- 5) "Негоден к воинской службе с исключением с воинского учета".

Комиссия по приписке принимает также решение:

- 1) об организации розыска граждан, не явившихся на приписку;
- 2) об отложении сроков приписки лицам, отбывающим наказание по приговору суда.

23. Решение о необходимости лечения принимается в отношении лиц с выявленными заболеваниями, которые могут быть излечены до степени годности к воинской службе. Эти лица подлежат лечению в лечебно-профилактических

организациях. Вопрос об их годности к воинской службе решается призывной комиссией при призыве.

24. Лицам, признанным при приписке "негодными к воинской службе с исключением с воинского учета" и "негодными к воинской службе в мирное время, ограниченно годными в военное время", после прохождения медицинского освидетельствования при очередном призыве на основании решения областной призывной комиссии МОБУ области (города республиканского значения и столицы) в установленном порядке выписывается военный билет, согласно приложению 8 к настоящим Правилам, в котором производятся соответствующие записи.

Выписанный военный билет направляется в МОБУ района (города областного значения) для выдачи владельцу через центр обслуживания населения при поступлении заявления о его выдаче.

После получения призывником военного билета изъятое в центре обслуживания населения удостоверение о приписке передается в МОБУ района (города областного значения) для уничтожения установленным порядком.

О выдаче военного билета производится отметка в учетной карте призывника с указанием серии и номера военного билета, подписывается должностным лицом МОБУ района (города областного значения) и заверяется гербовой печатью. Учетная карта вместе с подтверждающими документами подшивается в отдельное дело и передается в архив на хранение.

25. Гражданам, являющимися инвалидами I и II групп, при прохождении приписки к призывным участкам на основании решения областной призывной комиссии и представленных нотариально заверенных копий документов, подтверждающих инвалидность, МОБУ области (города республиканского значения и столицы) в установленном порядке выписывается военный билет с отметкой "невоеннообязанный". Выписанный военный билет направляется в МОБУ района (города областного значения) для выдачи владельцу или близким его родственникам через центр обслуживания населения при поступлении заявления о его выдаче.

26. Призывники, нуждающиеся в лечении или медицинском наблюдении, учитываются в МОБУ района (города областного значения), и сведения о них в течение 10 рабочих дней после окончания приписки передаются в органы здравоохранения для проведения лечебно-оздоровительной работы по списку 1 (временно негодные к воинской службе) или по списку 2 (годные к воинской службе с незначительными ограничениями).

По окончании лечения призывников лечебные учреждения представляют в МОБУ района (города областного значения) сведения о проведенных лечебно-оздоровительных мероприятиях.

27. МОБУ района (города областного значения) в процессе приписки граждан к призывному участку выявляют призывников:

1) нуждающихся в лечении (медицинском наблюдении), прикрепляемых к лечебно-профилактическим организациям в соответствии с планом лечения, выдав им направления согласно приложению 9 к настоящим Правилам (далее – направление);

2) годных по состоянию здоровья и другим данным для обучения в специализированных организациях Министерства обороны, о чем вносится запись в учетную карту призывника;

3) желающих поступить в военные учебные заведения с указанием об этом в учетной карте и листе изучения призывника.

28. В конце каждого рабочего дня начальник МОБУ района (города областного значения) лично проверяет, все ли граждане явились на приписку в назначенный для них день. В отношении граждан, не прибывших на приписку в назначенное время, устанавливаются причины неявки и одновременно принимаются меры к повторному их вызову.

29. Гражданам, приписанным к призывным участкам, МОБУ района (города областного значения) выписывается удостоверение о приписке к призывному участку, согласно приложению 10 к настоящим Правилам (далее – удостоверение о приписке), которое выдается владельцу. Первичная выдача удостоверения о приписке осуществляется в МОБУ района (города областного значения). В учетной карте призывника и удостоверении о приписке проставляется отметка штампом о приеме на воинский учет согласно приложению 11 к настоящим Правилам.

При вручении удостоверения о приписке призывникам разъясняются их обязанности по соблюдению правил воинского учета, а лицам, в отношении которых принято решение о направлении на лечение (медицинское наблюдение) – о необходимости регулярного посещения соответствующих лечебно-профилактических организаций.

30. В случае утраты призывником удостоверения о приписке, ему выписывается дубликат. Выдача дубликата удостоверения о приписке производится по решению начальника МОБУ района (города областного значения) через центр обслуживания населения по письменному заявлению призывника, согласно приложению 12 к настоящим Правилам, в котором указываются обстоятельства утраты.

31. На основании личных дел и учетных карт призывников ежедневно заполняется учетно-алфавитная книга согласно приложению 13 к настоящим Правилам (далее – учетно-алфавитная книга). В книгу включаются все призывники, прошедшие приписку, в том числе лица, направленные на

обследование, признанные при приписке негодными к воинской службе в мирное время, ограниченно годными в военное время, негодными к воинской службе с исключением с воинского учета.

32. По завершении работы по приписке граждан к призывным участкам МОБУ района (города областного значения):

1) проводят ежегодно в апреле сверку имеющихся в МОБУ района (города областного значения) учетных данных на граждан, прошедших приписку, с учетными данными юридических лиц района (города областного значения) с целью полного охвата всех граждан припиской к призывному участку;

2) сверяют наличие заведенных в МОБУ района (города областного значения) личных дел на призывников, прошедших приписку, с данными книги протоколов комиссии по приписке, учетно-алфавитной книги и сводным списком, о чем составляется акт с приложением списка призывников, передаваемых в запас;

3) составляют отчет об итогах проведенной работы по приписке к призывным участкам и в установленный срок представляют его в МОБУ (области, города республиканского значения и столицы) с пояснительной запиской, в которой отражают результаты медицинского освидетельствования призывников, качественные показатели в сравнении с предыдущим годом, а также обеспеченность врачами-специалистами и диагностическим оборудованием.

33. Граждане, подлежащие приписке к призывным участкам, но не явившиеся в установленные сроки для приписки, после выяснения причин неявки принимаются на воинский учет призывников с оформлением личного дела и занесением в учетно-алфавитную книгу. Медицинское освидетельствование и определение степени годности указанных граждан производятся при их призыве на воинскую службу.

34. МОБУ области (города республиканского значения и столицы) по завершении работы по приписке граждан к призывным участкам:

1) составляют отчет об итогах проведенной приписки граждан к призывным участкам, который вместе с пояснительной запиской представляют ежегодно к 15 апреля в Министерство обороны Республики Казахстан;

2) до 15 апреля представляют акиму области (города республиканского значения и столицы) информацию по итогам приписки.

3. Учет призывников в Республике Казахстан

35. Воинский учет призывников ведется в МОБУ района (города областного значения) по учетно-алфавитным книгам, в которые занесены все граждане, включенные в списки для приписки к призывному участку, независимо от

степени годности к воинской службе, за исключением лиц, не подлежащих приписке.

Учет призывников, проживающих в сельской местности, городах и поселках, где нет МОБУ, ведется акимами по спискам граждан.

Юридические лица учет призывников ведут по личной карточке (форма № Т-2) согласно приложению 14 к настоящим Правилам (далее – личная карточка). Этот вид учета ведется в целях определения количества работающих, (обучающихся) призывников, разработки мероприятий по подготовке своевременной замены граждан, призываемых в Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования Республики Казахстан, осуществления контроля за соблюдением призывниками настоящих Правил и оказания помощи МОБУ района (города областного значения) в ведении воинского учета и подготовке молодежи к воинской службе.

36. МОБУ района (города областного значения):

1) ведут персональный учет призывников в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих" и настоящих Правил, оформляют прием призывников на воинский учет и снятие их с учета при убытии к новому месту жительства;

2) вносят в личные дела и другие учетно-воинские документы призывников сведения об изменении семейного положения, образования, специальности, места работы, адреса места жительства;

3) ведут учет призывников, получивших отсрочки от призыва на срочную воинскую службу, и осуществляют контроль над законностью получения ими отсрочек;

4) проводят инструкторско-методические занятия с лицами, осуществляющими военно-учетную работу;

5) не реже одного раза в год проверяют состояние учета призывников у юридических лиц и перед каждым призывом сверяют их учетные данные с данными воинского учета МОБУ района (города областного значения);

6) информируют акимов районов (городов областного значения) о состоянии воинского учета призывников и при необходимости выносят этот вопрос на рассмотрение акима района (города областного значения).

37. Для учета наличия призывных ресурсов и контроля за их движением (убытием, прибытием) в МОБУ района (города областного значения) ведется журнал учета, согласно приложению 15 к настоящим Правилам (далее – журнал учета), в котором еженедельно отражаются изменения в составе призывных ресурсов.

38. Учетно-алфавитные книги и наличие личных дел также отражают численность призывников и их движение. Все записи и отметки в

учетно-алфавитных книгах и личных делах призывников должны иметь ссылки на соответствующие решения комиссий по приписке и призывных комиссий и других официальных документов, подтверждающих законность и обоснованность произведенных записей и отметок. Подчистки и незаверенные исправления в учетно-алфавитных книгах и личных делах призывников не допускаются. Исправления в учетно-алфавитных книгах подписываются начальником МОБУ района (города областного значения) и заверяются гербовой печатью. В личных делах призывников исправления производятся красными чернилами, заверяются подписью должностного лица МОБУ района (города областного значения) и гербовой печатью. Ответственность за достоверность учета призывников, полноту и качество ведения документов учета и их сохранность возлагается на должностное лицо МОБУ района (города областного значения).

39. В МОБУ района (города областного значения) все личные дела призывников распределяются по картотекам в следующей последовательности:

1) приписанные к призывному участку в текущем году (в МОБУ района (города областного значения) и по аульным (сельским) округам по алфавиту);

2) подлежащие призыву на срочную воинскую службу, отдельно в апреле-июне, октябре-декабре (в МОБУ района (города областного значения) и аульных (сельских) округах по алфавиту);

3) имеющие право на отсрочку от призыва (картотека должна составляться по характеру отсрочек: "по семейным обстоятельствам", "для продолжения образования", "по состоянию здоровья", "по другим причинам");

4) нуждающиеся в лечении;

5) признанные по состоянию здоровья негодными в мирное время и негодными с исключением с воинского учета при приписке;

6) кандидаты для поступления в военные учебные заведения;

7) снятые с воинского учета в связи с выездом на новое место – жительство, личные дела на которых еще не запрошены (сроком до одного месяца и отдельно свыше одного месяца);

8) имеющие судимость.

Личные дела в каждой из указанных выше картотек распределяются строго по алфавиту.

40. Призывники, прибывшие на место постоянного жительства или временного пребывания (на срок свыше трех месяцев), а также в служебные командировки, на учебу, в отпуск или для лечения (на срок свыше трех месяцев), обязаны в течение семи рабочих дней встать на воинский учет в МОБУ района (города областного значения).

41. МОБУ района (города областного значения) принимают на воинский учет призывников следующих граждан:

- 1) приписанных к призывным участкам в установленные сроки;
- 2) прибывших на территорию района (города областного значения) из других МОБУ при перемене местожительства;
- 3) отбывших наказание в исправительных учреждениях.

42. Прием на воинский учет призывников производится в следующем порядке:

- 1) в учетно-алфавитную книгу заносятся данные о призывнике;
- 2) заполняются 2 экземпляра алфавитной карточки, согласно приложению 16 к настоящим Правилам (далее – алфавитные карточки), один экземпляр которой хранится в отдельной папке до получения личного дела, а второй не позднее трех рабочих дней направляется начальнику МОБУ по месту прежнего воинского учета призывника с запросом о высылке его личного дела. В запросе указываются причины снятия с воинского учета и адрес нового местожительства;
- 3) до получения личных дел призывников они учитываются по алфавитным карточкам, хранящимся в МОБУ района (города областного значения), и при составлении отчетов эти лица включаются в число призывников, состоящих на воинском учете;
- 4) в удостоверении о приписке проставляется отметка штампом о приеме на воинский учет;
- 5) призывники, которые будут проживать в населенных пунктах, где нет МОБУ, должны явиться в акиматы поселков, аулов (сел), аульных (сельских) округов для постановки на воинский учет;
- 6) при поступлении личного дела на призывника в учетно-алфавитной книге и учетной карте делается соответствующая отметка.

Полученное личное дело после проверки помещается в соответствующую картотеку. Алфавитная карточка уничтожается.

43. Прием на воинский учет граждан призывного возраста, отбывших наказание в исправительных учреждениях, производится на основании письменного заявления, подаваемого на имя начальника МОБУ района (города областного значения), с приложением копии справки об отбывании наказания в исправительных учреждениях.

Если лица, освобожденные из места отбытия наказания, ранее состояли на воинском учете в том же МОБУ, в который они прибыли после отбытия наказания, то их личные дела восстанавливаются. Лицам, состоявшим ранее на воинском учете в других МОБУ, запрашиваются из этих МОБУ их личные дела, а не состоявшим до осуждения на воинском учете, личные дела и другие документы оформляются в установленном порядке.

44. Военнообязанным, признанным негодными к воинской службе в мирное время, ограниченно годными в военное время, медицинское переосвидетельствование в мирное время проводится согласно Правилам военно-врачебной экспертизы.

45. МОБУ района (города областного значения) снимают с воинского учета призывников следующих граждан:

- 1) убоивших к новому местожительству после получения запроса о высылке личного дела из нового МОБУ района (города областного значения);
- 2) призванных на воинскую службу и отправленных в войска;
- 3) зачисленных курсантами в военные и специальные учебные заведения;
- 4) зачисленных по решению призывных комиссий на учет военнообязанных и признанных призывными комиссиями негодными к воинской службе с исключением с воинского учета;
- 5) получивших воинские звание офицеров запаса после прохождения военной подготовки в гражданских учебных заведениях и сдачи установленных экзаменов;
- 6) принявших иностранное гражданство;

7) зачисленных на специальный учет органов прокуратуры Республики Казахстан, Министерства внутренних дел Республики Казахстан, государственной противопожарной службы Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан, Агентства по борьбе с экономической и коррупционной преступностью Республики Казахстан (финансовая полиция), Комитета таможенного контроля Министерства финансов Республики Казахстан (далее – правоохранительные органы) и специальных государственных органов.

46. Перемена призывного участка допускается в период с января по март и с июля по сентябрь. В другое время перемена призывного участка допускается только в случае, если призывник:

- 1) переведен администрацией на работу в другую местность;
- 2) поменял местожительство;
- 3) поступил в учебное заведение и выбывает для продолжения образования.

47. Снятие призывников с воинского учета осуществляется решением начальника МОБУ района (города областного значения) или лица, его заменяющего.

Снятие с воинского учета призывников в МОБУ района (города областного значения) производится в следующем порядке:

- 1) по запросу начальника МОБУ района (города областного значения) о высылке личного дела призывника по новому местожительству из картотеки

изымается личное дело призывника, в учетной карте призывника делается отметка о снятии с воинского учета с указанием даты и адреса места убытия, запрос подшивается в соответствующее дело МОБУ, которое хранится один год;

2) в учетно-алфавитной книге указывается дата снятия с воинского учета, в какой район, город или населенный пункт убыл призывник, производятся отметки о высылке личного дела призывника с указанием даты, исходящего номера и МОБУ, в которое оно направлено.

48. При убытии призывников с прежнего местожительства и неявки их в установленный срок для постановки на воинский учет по новому местожительству начальники МОБУ района (города областного значения) принимают меры к розыску таких призывников через родителей, органы внутренних дел, организации образования, здравоохранения и другие организации, а также путем запроса данных из Государственной базы данных физических лиц.

49. Снятие с воинского учета призывников, отправленных на срочную воинскую службу, производится в МОБУ района (города областного значения) на основании вторых экземпляров именных списков призывников, направленных из МОБУ района (города областного значения) на областной сборный пункт (далее – ОСП) МОБУ области (города республиканского значения и столицы).

В именном списке, заполняемом на ОСП, напротив каждой фамилии призывника указываются дата отправки и номер команды. На призывников, возвращенных в МОБУ района (города областного значения), указывается причина возврата. Отметки об отправке и возвращении призывников подписываются начальником ОСП и заверяются гербовой печатью МОБУ области (города республиканского значения и столицы). Полученные из МОБУ области (города республиканского значения и столицы) вторые экземпляры именных списков учитываются в МОБУ района (города областного значения) по журналу учета служебных документов. Каждый именной список учитывается за отдельным номером с указанием номера экземпляра и количества листов.

Последовательность работы МОБУ района (города областного значения) при снятии с воинского учета призывников, отправленных на срочную воинскую службу:

1) на основании полученных из МОБУ области (города республиканского значения и столицы) именных списков отбираются личные дела призывников, отправленных в войска;

2) в учетной карте призывника проставляются номер команды и дата отправки призывника в воинскую часть (запись подписывается должностным лицом МОБУ района (города областного значения);

3) в учетно-алфавитной книге в графе "Отметка о призыве в Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования" указываются дата отправки и номер команды;

4) личные дела призывников, отправленных в войска, после окончания призыва передаются в архив, где хранятся вместе с учетными картами призывника;

5) в учетно-алфавитной книге делается отметка о месте хранения личного дела.

50. Снятие с воинского учета призывников, зачисленных в военные или специальные учебные заведения, производится на основании выписок из приказов начальников военных или специальных учебных заведений в следующем порядке:

1) в учетной карте призывника производится запись о зачислении в военное или специальное учебное заведение с указанием наименования военного или специального учебного заведения, даты зачисления, номера приказа начальника военного или специального учебного заведения о зачислении и месте хранения личного дела;

2) в учетно-алфавитной книге производится запись о зачислении в военное или специальное учебное заведение с указанием наименования военного или специального учебного заведения, даты зачисления, номера приказа начальника военного или специального учебного заведения о зачислении;

3) личные дела призывников, зачисленных в военные или специальные учебные заведения, передаются в архив;

4) в дело по приему на воинский учет и снятию с воинского учета призывников подшиваются выписки из приказов начальников военных или специальных учебных заведений с отметкой должностного лица МОБУ района (города областного значения) о снятии с воинского учета.

51. Снятие с воинского учета призывников, осужденных для отбывания наказания в исправительных учреждениях, производится на основании письменных сообщений судебных органов. Одновременно суды высылают в МОБУ района (города областного значения) удостоверения о приписке осужденных.

При поступлении в МОБУ района (города областного значения) сообщения об осуждении из картотеки изымается личное дело осужденного. В учетной карте призывника и учетно-алфавитной книге производится отметка о снятии с воинского учета с указанием наименования суда, даты вынесения решения, статьи Уголовного кодекса и срока наказания призывника. Копия приговора или

извещение судебного органа подшиваются в личное дело призывника, которое передается в архив и хранится до достижения им 27-летнего возраста, после чего уничтожается комиссией по акту.

В учетно-алфавитной книге производится отметка о месте хранения личного дела. Удостоверение о приписке осужденного призывника уничтожается установленным порядком.

52. Снятие с воинского учета умерших призывников производится на основании письменных сообщений, полученных от органов РАГС об их смерти, с указанием даты смерти и номера актовой записи.

О снятии с воинского учета умерших призывников производится запись в учетной карте призывника и учетно-алфавитной книге с указанием даты смерти и документа, удостоверяющего запись. Личное дело передается в архив, где хранится один год и уничтожается в установленном порядке.

53. Снятие с воинского учета призывников и зачисление их на специальный учет правоохранительных органов производятся на основании полученных выписок из приказов руководителей этих органов, а курсантов и слушателей специальных учебных заведений правоохранительных органов – на основании полученных выписок из приказов кадровых подразделений учебных заведений.

В учетной карте призывника и учетно-алфавитной книге производится отметка о снятии призывника с воинского учета с указанием даты и номера приказа руководителя правоохранительного органа. Личное дело передается в архив и хранится до достижения им 27-летнего возраста.

В учетно-алфавитной книге производится отметка о месте хранения личного дела.

54. Студенты учебных заведений, прошедшие военную подготовку по программе офицеров запаса, снимаются с воинского учета призывников и передаются на воинский учет офицеров запаса в МОБУ района (города областного значения) по месту воинского учета.

Оформление передачи их на воинский учет офицеров запаса производится в следующем порядке:

1) военные кафедры на студентов, аттестованных в офицерский состав, производят в удостоверении о приписке запись "Прошел военную подготовку (наименование организации образования). Аттестован в офицерский состав", которая подписывается начальником военной кафедры и заверяется гербовой печатью;

2) при получении на студентов аттестационных листов, именных списков, согласно приложению 31 к настоящим Правилам, и учетных документов с отметкой о присвоении им воинских званий офицерского состава, МОБУ района (города областного значения) снимают их с воинского учета призывников,

вписывают в учетные документы присвоенное воинское звание, выписывают им военные билеты офицеров запаса согласно приложению 17 к настоящим Правилам (далее – военный билет офицера запаса);

3) выписанный военный билет офицера запаса по запросу передается в центр обслуживания населения для выдачи владельцу, при этом в центре обслуживания населения у владельца изымается удостоверение о приписке, которое передается в МОБУ района (города областного значения) для уничтожения установленным порядком;

4) после выдачи студентам военных билетов офицеров запаса их личные дела передаются в архив, а послужные и алфавитные карточки вкладываются в соответствующие картотеки.

В случае необходимости для подтверждения прохождения подготовки по программам офицеров запаса, гражданам по их заявлению военными кафедрами учебных заведений выдаются справки согласно приложению 32 к настоящим Правилам.

Основанием для снятия студента с воинского учета призывников является решение районной (городской) призывной комиссии.

При снятии студента с воинского учета призывников производится запись в учетной карте призывника и учетно-алфавитной книге.

Личные дела призывников, переданных на учет офицеров запаса, после составления отчета о призыве хранятся в архиве МОБУ района (города областного значения), отметка о месте хранения личного дела вносится в учетно-алфавитную книгу.

55. Снятие с воинского учета призывников, признанных негодными к воинской службе в мирное время, ограниченно годными в военное время, а также освобожденных от призыва на воинскую службу по призыву в мирное время по причинам, предусмотренным статьей 36 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих", и передача их на учет военнообязанных производится на основании решения районной (городской) призывной комиссии, подтвержденного решением областной призывной комиссии.

При снятии указанных призывников с воинского учета призывников и передаче их на учет военнообязанных производится выписка из книги протоколов районной (городской) призывной комиссии, которая вместе с книгой протоколов призывной комиссии и учетной картой призывника представляется на подпись начальнику МОБУ района (города областного значения).

Личное дело призывника с выпиской из протокола районной (городской) призывной комиссии передается в МОБУ области (города республиканского значения и столицы) для выписки военного билета.

О снятии призывника с воинского учета призывников и передаче его на учет военнообязанных производится соответствующая отметка в учетно-алфавитной книге.

56. Все учетные карты призывников, переданных решением районной (городской) призывной комиссии на учет военнообязанных, с вложенными в них документами, подтверждающими законность принятых решений, раскладываются по алфавиту, оформляются дела (отдельно за весенний и осенний призыв), которые хранятся отдельно от личных дел в течение 10 лет.

57. Призывникам, подлежащим воинскому учету, необходимо:

1) явиться в установленное время и место по вызову (повестке) в МОБУ района (города областного значения) или иной орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства, имея при себе удостоверение о приписке, а также удостоверение личности гражданина Республики Казахстан и водительское удостоверение (при его наличии);

2) сообщить в течение семи рабочих дней в МОБУ района (города областного значения) или иной орган, осуществляющий воинский учет, об изменении фамилии, имени, отчества (при его наличии), семейного положения, состояния здоровья (признания инвалидом первой или второй группы), места проживания, образования, места работы и должности;

3) при прибытии в населенный пункт (административный район) на новое место жительства или место временного пребывания (на срок свыше трех месяцев), а также в служебные командировки, на учебу, в отпуск или на лечение (на срок свыше трех месяцев) в течение семи рабочих дней обратиться в центр обслуживания населения по месту прибытия с заявлением о постановке на воинский учет. При отсутствии в населенном пункте МОБУ встать на воинский учет в акимате поселка, аула (села), аульного (сельского) округа;

4) в случае утраты удостоверения о приписке в течение семи рабочих дней обратиться в центр обслуживания населения по месту жительства с заявлением о выпуске дубликата удостоверения о приписке.

58. Воинский учет призывников в населенных пунктах, где отсутствуют МОБУ, обеспечивают акимы по списку призывников, состоящих на воинском учете, согласно приложению 21 к настоящим Правилам (далее – список состоящих на воинском учете).

Документом, на основании которых акимы осуществляют воинский учет, является удостоверение о приписке.

59. Для обеспечения воинского учета акимы:

1) производят прием на воинский учет военнообязанных, согласно приложению 22 к настоящим Правилам, и учитывают призывников, которые

прибывают на постоянное местожительство или место временного пребывания (на срок свыше трех месяцев);

2) производят прием/снятие с воинского учета и учитывают призывников, которые прибывают на их территорию (переезжают в другой район, город) на постоянное местожительства или место временного пребывания (на срок свыше трех месяцев);

3) ведут учет всех юридических лиц, находящихся на их территории, и осуществляют систематический контроль ведения ими воинского учета;

4) сверяют не реже двух раз в год списки призывников, состоящих на учете;

5) сверяют личные карточки призывников юридических лиц с книгами регистрации граждан, а также с фактическим наличием призывников путем подворного обхода;

6) оповещают граждан о вызовах в МОБУ района (города областного значения) и содействуют своевременной явке по этому вызову в указанные пункты и сроки;

7) вносят в списки призывников изменения об образовании, месте работы, должности, семейном положении и ежемесячно к 25 числу сообщают в МОБУ района (города областного значения);

8) ежегодно представляют в МОБУ района (города областного значения) до 1 сентября списки граждан 15-16-летнего возраста, а до 1 декабря – списки граждан, подлежащих постановке на воинский учет в следующем году, согласно приложению 23 к настоящим Правилам (далее – список подлежащих приписке);

9) ведут журнал проверок за состоянием воинского учета призывников, военнообязанных запаса и бронирования согласно приложению 24 к настоящим Правилам (далее – журнал проверок);

10) разъясняют гражданам обязанности по воинскому учету и осуществляют контроль за соблюдением ими норм, установленных настоящими Правилами.

60. При постановке призывников на воинский учет необходимо проверить наличие в удостоверениях о приписке отметки о приеме на воинский учет по прежнему местожительству, поставить на воинский учет, заполнить алфавитную карточку согласно приложению 16 к настоящим Правилам. При обнаружении в удостоверениях о приписке неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов акимы сообщают об этом в МОБУ района (города областного значения) для принятия соответствующих мер.

На всех призывников составляются списки и заполняются алфавитные карточки. Заполнение указанных документов производится в точном соответствии с записями в удостоверениях о приписке, при этом сведения об образовании, месте работы, должности, местожительстве и семейном положении записываются после их уточнения в личной беседе. В случае обнаружения

неправильных записей, после оформления постановки на воинский учет удостоверения о приписке направляются в МОБУ района (города областного значения) для внесения соответствующих изменений.

61. Исключение с воинского учета умерших призывников производится при получении из органов РАГС сообщений о смерти.

Изъятый органами РАГС военный билет, временное удостоверение или удостоверение о приписке умершего гражданина передаются в МОБУ района (города областного значения). В МОБУ района (города областного значения) в карточках первичного учета производятся отметки с указанием номера актовой записи о смерти, после чего карточки перекладываются в картотеку снятых и исключенных с учета. Эти карточки, военные билеты, временные удостоверения, удостоверения о приписке уничтожаются установленным порядком.

62. Лица в возрасте до 27 лет, получившие гражданство Республики Казахстан и не проходившие воинскую (альтернативную) службу в другом государстве, принимаются на воинский учет призывников.

4. Учет военнообязанных в Республике Казахстан

63. Граждане Республики Казахстан, за исключением указанных в пункте 3 настоящих Правил, состоят на воинском учете.

Организация и порядок работы по воинскому учету военнообязанных в МОБУ определяются Министерством обороны Республики Казахстан.

Первоначальная постановка на воинский учет военнообязанных производится в МОБУ района (города областного значения) при личной явке гражданина. Последующая постановка на воинский учет военнообязанных производится через центры обслуживания населения по месту жительства.

64. Граждане Республики Казахстан, состоящие на воинском учете и пребывающие в запасе, должны:

1) явиться в установленное время и место по вызову (повестке) в МОБУ района (города областного значения) или иной орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства, имея при себе военный билет или временное удостоверение (взамен военного билета), а также удостоверение личности гражданина Республики Казахстан и водительское удостоверение (при его наличии);

2) при увольнении с воинской службы в запас Вооруженных Сил Республики Казахстан, а также из правоохранительных органов встать на воинский учет в МОБУ района (города областного значения) не позднее срока, указанного в предписании, а при увольнении со службы из специальных органов в запас органов национальной безопасности и уполномоченного органа в сфере внешней

разведки встать на учет в территориальном органе Комитета национальной безопасности и уполномоченном органе в сфере внешней разведки;

3) исключен постановлением Правительства РК от 22.05.2013 № 509 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования);

4) при прибытии в населенный пункт (административный район) на постоянное местожительство или место временного пребывания (на срок свыше трех месяцев), а также в служебные командировки, на учебу, в отпуск или на лечение (на срок свыше трех месяцев) в течение семи рабочих дней обратиться в центр обслуживания населения по месту прибытия с заявлением о постановке на воинский учет. При отсутствии в населенном пункте МОБУ встать на воинский учет в акимате поселка, аула (села), аульного (сельского) округа;

5) в случае утраты военного билета, в течение семи рабочих дней обратиться в центр обслуживания населения с письменным заявлением в адрес МОБУ района (города областного значения), согласно приложению 12 к настоящим Правилам, для решения вопроса о получении дубликата военного билета. На период выяснения всех обстоятельств (причин) солдатам (матросам), сержантам (старшинам) запаса МОБУ района (города областного значения) выписывают временное удостоверение (взамен военного билета) солдата, сержанта запаса, согласно приложению 18 к настоящим Правилам (далее – временное удостоверение солдата, сержанта), а офицерам запаса – временное удостоверение офицера запаса (взамен военного билета) согласно приложению 19 к настоящим Правилам (далее – временное удостоверение офицера запаса).

Сноска. Пункт 64 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 22.05.2013 № 509 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

64-1. Сведения о регистрации и снятии с регистрационного учета граждан по месту жительства передаются в МОБУ района (города областного значения) посредством обеспечения взаимодействия государственных информационных систем государственных органов.

Сноска. Раздел 4 дополнен пунктом 64-1 в соответствии с постановлением Правительства РК от 22.05.2013 № 509 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

65. Военнообязанные, получившие мобилизационные предписания или повестки МОБУ района (города областного значения), выполняют требования, указанные в них.

66. Акимы поселков, аулов (сел), аульных (сельских округов), где нет МОБУ, осуществляют воинский учет военнообязанных по карточкам первичного учета

согласно приложению 20 к настоящим Правилам (далее – карточка первичного учета).

Акимы несут ответственность за полноту охвата воинским учетом военнообязанных, проживающих постоянно или временно на административной территории, точность, достоверность и реальность их учета.

67. В целях обеспечения воинского учета акимы:

1) осуществляют постановку на воинский учет и снятие с воинского учета граждан в соответствии с настоящими Правилами;

2) ведут учет юридических лиц, находящихся на территории, и осуществляют систематический контроль за ведением ими военно-учетной работы;

3) осуществляют подворный обход в целях уточнения фактического наличия и состояния на воинском учете проживающих военнообязанных, а также сверяют не реже одного раза в год данные карточек первичного учета с личными карточками работающих военнообязанных (форма № Т-2);

4) сверяют не реже одного раза в год в соответствии с графиком сверок МОБУ района (города областного значения) карточки первичного учета военнообязанных, состоящих на учете, с учетными данными МОБУ района (города областного значения), о чем в карточке первичного учета и учетной карточке солдат (матросов), сержантов (старшин) запаса, а также алфавитных картах офицеров запаса производятся отметки;

5) оповещают граждан о вызовах в МОБУ района (города областного значения);

6) вносят в карточки первичного учета изменения учетных данных военнообязанных и ежемесячно к 25 числу представляют в МОБУ района (города областного значения) сведения об изменениях;

7) ведут журнал учета проверок состояния воинского учета, согласно приложению 24 к настоящим Правилам (далее – журнал проверок), состояния воинского учета и бронирования военнообязанных и призывников;

8) разъясняют гражданам обязанности по воинскому учету и осуществляют контроль за соблюдением ими норм, установленных настоящими Правилами;

9) представляют в МОБУ района (города областного значения) военные билеты военнообязанных, достигших предельного возраста состояния в запасе, для исключения их с воинского учета;

10) в карточках первичного учета умерших военнообязанных, на которых поступили сообщения о смерти из органов РАГС, производится отметка с указанием номера актовой записи о смерти, после чего карточки перекладываются в картотеку снятых и исключенных с учета.

68. Акимы производят прием на воинский учет всех военнообязанных, прибывающих на постоянное или временное (на срок свыше трех месяцев)

местожительство, и снятие их с воинского учета при убытии в другую местность на постоянное местожительство или место временного пребывания (на срок свыше трех месяцев).

При постановке граждан на воинский учет акимы проверяют наличие отметок о приеме их на воинский учет по прежнему местожительству. На всех военнообязанных заполняются карточки первичного учета.

На военнообязанных солдат (матросов), сержантов (старшин) запаса также заполняются учетные карточки военнообязанных, согласно приложению 22 к настоящим Правилам (далее – учетная карточка), а на военнообязанных офицерского состава – алфавитные карты, согласно приложению 28 к настоящим Правилам, которые в течение 10 рабочих дней направляются в МОБУ района (города областного значения). Заполнение указанных документов производится в точном соответствии с записями в военных билетах, временных удостоверениях, при этом сведения об образовании, месте работы, должности, местожительстве и семейном положении записываются после их уточнения в личной беседе с представлением подтверждающих документов.

При обнаружении в документах воинского учета военнообязанных незаверенных исправлений, несоответствия данных с документом, удостоверяющим личность, подделок, неполного количества листов либо при отсутствии документов воинского учета акимы направляют военнообязанных в МОБУ района (города областного значения) для принятия соответствующих мер. В случае необходимости изъятия военных билетов, военнообязанным выдаются расписки согласно приложению 25 к настоящим Правилам (далее – расписка).

69. Снятие с воинского учета акимами осуществляется на основании личных заявлений военнообязанных. При этом в пункте 7 военного билета солдата, сержанта запаса или в пункте 19 военного билета офицера запаса производится отметка штампом о снятии с воинского учета, которая заверяется подписью акима.

При снятии с воинского учета военнообязанных, имеющих мобилизационное предписание:

- 1) изымается мобилизационное предписание, о чем в пункте 6 военного билета солдата, сержанта запаса или в пункте 15 военного билета офицера запаса производится отметка;

- 2) на снятых с воинского учета граждан составляется список, согласно приложению 35 к настоящим Правилам, который вместе с изъятими мобилизационными предписаниями один раз в месяц представляется в МОБУ района (города областного значения);

- 3) в карточках первичного учета военнообязанных производится запись о причине и дате снятия с воинского учета.

70. Карточки первичного учета на военнообязанных, учетные карточки и другие бланки, относящиеся к воинскому учету, должны храниться в сейфах (железных шкафах), исключающих доступ посторонних лиц.

5. Ведение воинского учета граждан юридическими лицами

71. Ведение воинского учета граждан юридическими лицами и организациями образования осуществляется по личным карточкам (форма

№ Т-2) согласно приложению 14 к настоящим Правилам. На призывников дополнительно ведется список работающих (учащихся) юношей, подлежащих подготовке к срочной воинской службе согласно приложению 26 к настоящим Правилам (далее – список юношей, подлежащих подготовке к срочной воинской службе).

72. Для осуществления воинского учета юридическими лицами и организациями образования приказом первого руководителя назначаются лица, ответственные за ведение военно-учетной работы, на которых возлагаются:

1) проверка при приеме на работу (учебу) наличия у военнообязанных военных билетов или временных удостоверений, а у призывников – удостоверений о приписке. В случае необходимости изъятия указанных документов, гражданам выдается расписка, согласно приложению 25 к настоящим Правилам;

2) определение состояния на воинском учете граждан, принимаемых на работу (учебу). Военнообязанные и призывники, не состоящие на воинском учете, принимаются на работу (учебу) только после постановки их на воинский учет в МОБУ района (города областного значения) по месту жительства;

3) обеспечение полноты и качества воинского учета работающих (обучающихся) граждан;

4) ежегодное проведение сверки личных карточек с документами воинского учета МОБУ района (города областного значения), о чем производятся соответствующие отметки в личных карточках;

5) оформление бронирования военнообязанных за юридическими лицами и организациями образования в соответствии с Правилами бронирования граждан за юридическими лицами в период мобилизации, военного положения и в военное время;

6) ежегодное к 1 сентября представление в МОБУ района (города областного значения) списков граждан 15-16-летнего возраста и к 1 декабря списков граждан, подлежащих приписке к призывным участкам и постановке на воинский учет в следующем году, согласно приложению 23 к настоящим Правилам;

7) предоставление гражданам возможности своевременной явки по вызовам (повесткам) в МОБУ района (города областного значения);

8) ежемесячное к 25 числу представление в МОБУ района (города областного значения) сведений о военнообязанных и призывниках, принятых на работу (учебу) или уволенных с работы (отчисленных из учебных заведений), согласно приложению 33 к настоящим Правилам;

9) ежегодное к 15 февраля (по состоянию на 1 января) направление в МОБУ района (города областного значения) сведений о численности работников (студентов), в том числе забронированных в период мобилизации, военного положения и в военное время;

10) ведение журнала проверок за состоянием воинского учета и бронирования военнообязанных и призывников согласно приложению 24 к настоящим Правилам.

73. В личных карточках граждан, достигших предельного возраста пребывания в запасе, или граждан, признанных негодными к воинской службе по состоянию здоровья с исключением с воинского учета, производятся отметки "Исключен с воинского учета по возрасту" или "Исключен с воинского учета по состоянию здоровья".

74. Контроль за организацией и ведением воинского учета и бронированием военнообязанных юридическими лицами и организациями образования осуществляется МОБУ района (города областного значения).

6. Документы воинского учета

75. Документы воинского учета подразделяются на личные учетно-воинские документы военнообязанных и призывников, личные документы офицеров запаса специальных государственных органов, документы основного учета и документы справочного характера.

Личными учетно-воинскими документами военнообязанных являются военный билет офицера запаса, военный билет офицера запаса специальных государственных органов, военный билет солдата, сержанта запаса, временное удостоверение (взамен военного билета) офицера запаса, солдата сержанта запаса, удостоверение об отсрочке от призыва на воинскую службу в период мобилизации, военного положения и в военное время.

Личными учетно-воинскими документами призывников являются удостоверения о приписке к призывному участку.

К документам основного учета относятся учетная карточка, учетно-послужная карточка и извещение о зачислении военнообязанного на специальный воинский учет.

К документам справочного характера относятся алфавитная карточка и другие материалы, которыми располагает МОБУ района (города областного значения), на военнообязанных и призывников.

Документы воинского учета должны содержать следующие сведения о гражданине:

- 1) фамилия, имя и отчество;
- 2) воинское звание;
- 3) дата рождения;
- 4) национальность (указывается по желанию лица);
- 5) местожительство или место временного пребывания;
- 6) семейное положение;
- 7) образование;
- 8) место работы;
- 9) годность к воинской службе по состоянию здоровья;
- 10) основные антропометрические данные;
- 11) прохождение воинской службы;
- 12) прохождение воинских сборов;
- 13) владение иностранными языками;
- 14) наличие военно-учетных и гражданских специальностей;
- 15) наличие спортивного разряда или спортивного звания.

76. Формы бланков военных билетов офицеров запаса, военных билетов солдат и сержантов запаса, временных удостоверений (взамен военных билетов) офицеров запаса, солдат и сержантов запаса, удостоверений о приписке к призывному участку, удостоверений об отсрочке от призыва на воинскую службу в период мобилизации, военного положения и в военное время, извещений о зачислении на специальный воинский учет и повесток о вызове в МОБУ разрабатываются Министерством обороны Республики Казахстан и утверждаются настоящими Правилами.

Формы бланков военных билетов офицеров запаса органов национальной безопасности и Службы внешней разведки "Сырбар" Республики Казахстан разрабатываются специальными государственными органами и утверждаются их первыми руководителями.

Бланки указанных документов являются документами строгой отчетности и изготавливаются по заказам Министерства обороны Республики Казахстан и специальных государственных органов согласно действующему законодательству. Порядок их учета, хранения, выписки, выдачи и уничтожения определяется Министерством обороны Республики Казахстан и специальными государственными органами.

77. Бланки документов по ведению воинского учета граждан, предусмотренные настоящими Правилами, кроме бланков строгой отчетности, изготавливаются юридическими лицами и организациями образования самостоятельно, а для МОБУ района (города областного значения) и местных исполнительных органов, осуществляющих воинский учет, – местными исполнительными органами.

78. Выписка и выдача гражданам личных учетно-воинских документов производятся без взимания платы.

79. При убытии граждан на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан военные билеты, временные удостоверения (взамен военных билетов) и удостоверения о приписке сдаются ими в МОБУ района (города областного значения), при этом гражданам выдается справка согласно приложению 36 к настоящим Правилам.

7. Особенности воинского учета граждан, проходящих службу в правоохранительных и специальных государственных органах

80. Учет граждан, проходящих службу в правоохранительных и специальных государственных органах, а также курсантов и слушателей высших и средних специальных учебных заведений правоохранительных и специальных государственных органов осуществляется в порядке, установленном первыми руководителями этих органов и настоящими Правилами.

Порядок организации учета офицеров запаса специальных государственных органов и пребывания их сотрудников в запасе определяется первыми руководителями специальных государственных органов.

81. Снятие с воинского учета сотрудников, а также курсантов и слушателей высших и средних специальных учебных заведений правоохранительных и специальных государственных органов производится в МОБУ района (города областного значения) по местожительству граждан по ходатайству уполномоченных лиц органов с приложением военных билетов или удостоверений о приписке и двух экземпляров именных списков согласно приложению 30 к настоящим Правилам.

МОБУ района (города областного значения) в документах воинского учета производят отметки о снятии с воинского учета. Военные билеты или удостоверения о приписке с отметкой о снятии с воинского учета, один экземпляр именных списков, а на офицеров запаса – личные дела и послужные карты пересылаются в органы, направившие ходатайства.

82. При увольнении в запас Вооруженных Сил Республики Казахстан граждан из правоохранительных и специальных государственных органов

кадровые подразделения выдают им предписание, согласно приложению 27 к настоящим Правилам, и обязывают их явиться в течение семи рабочих дней в МОБУ района (города областного значения) по месту жительства для постановки на воинский учет, письменно извещают об их увольнении МОБУ района (города областного значения), а на офицеров запаса, кроме того, высылают (сокращенное) личное дело.

83. Граждане, уволенные из правоохранительных и специальных государственных органов, а также курсанты, слушатели высших и средних специальных учебных заведений правоохранительных и специальных государственных органов, отчисленные и (или) расторгнувшие контракт, но не достигшие 27-летнего возраста и не выслужившие установленные сроки воинской службы по призыву, принимаются на воинский учет призывников по месту жительства.

84. Руководители правоохранительных и специальных государственных органов, кроме органов национальной безопасности Республики Казахстан и Службы внешней разведки Республики Казахстан "Сырбар", ежегодно к 1 февраля (по состоянию на 1 января текущего года) направляют в МОБУ района (города областного значения) для сверки сведения на военнообязанных и призывников, проходящих службу в указанных органах, по форме согласно приложению 34 к настоящим Правилам.

8. Особенности воинского учета граждан, характер и условия работы которых связаны с выездами с постоянного местожительства или которые работают в отдаленных местностях

85. Граждане, работающие на морских и речных судах, проживающие постоянно в населенных пунктах, к портам которых приписаны эти суда, состоят на воинском учете по месту жительства.

Граждане, работающие на морских и речных судах, не проживающие постоянно в населенных пунктах, к портам которых приписаны эти суда, состоят на воинском учете по месту расположения кадровых подразделений соответствующих пароходств и управлений.

86. Граждане, работающие в полевых геологических и топографо-геодезических организациях, в поисковых, разведочных, съемочных, гидрогеологических, геофизических, лесо- и землеустроительных экспедициях, на линейных строительно-монтажных и специализированных поездах, на путевых и машинных станциях, в передвижных механизированных и специализированных колоннах, в тоннельных, мостостроительных, плавучих отрядах (участках), в строительно-монтажных и пусконаладочных организациях,

в управлениях механизации и подводно-технических работ, на нефтяных и газодобывающих предприятиях, связанных по роду работы с постоянным передвижением, и не проживающие постоянно в местах работы, состоят на воинском учете в органах, осуществляющих воинский учет по месту нахождения кадровых подразделений данных организаций. Постановку на воинский учет граждан, принимаемых на работу указанными организациями, или снятие с воинского учета лиц, увольняемых с работы, осуществляет администрация указанных организаций согласно приложению 29 к настоящим Правилам.

9. Особенности воинского учета военнообязанных и призывников, временно выезжающих за пределы Республики Казахстан

87. Военнообязанные и призывники, временно выезжающие за пределы Республики Казахстан на срок свыше шести месяцев, снимаются с воинского учета на основании заявления на имя начальника МОБУ района (города областного значения).

У них изымаются военные билеты, временные удостоверения (взамен военного билета) или удостоверения о приписке к призывному участку и выдаются расписки согласно приложению 25 к настоящим Правилам.

При пересечении государственной границы указанные граждане обращаются к представителям Пограничной службы Комитета национальной безопасности для проставления отметки о дате убытия за пределы Республики Казахстан или прибытия на территорию Республики Казахстан.

88. По возвращению в Республику Казахстан военнообязанные и призывники не позднее семи рабочих дней должны встать на воинский учет в МОБУ района (города областного значения).

В случае невозможности своевременной постановки на воинский учет в МОБУ района (города областного значения) по месту жительства, военнообязанный должен в течение семи рабочих дней обратиться в МОБУ района (города областного значения) по месту пребывания для постановки на временный учет. При прибытии к постоянному месту жительства указанные граждане обращаются в МОБУ района (города областного значения) для постановки на воинский учет и решения вопроса получения военного билета (удостоверения о приписке к призывному участку). Основанием для постановки на воинский учет является расписка уполномоченного лица МОБУ района (города областного значения) о приеме на хранение военного билета, временного удостоверения (взамен военного билета) или удостоверения о приписке к призывному участку с отметками Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан.

СПИСОК

граждан 19__ года рождения, подлежащих приписке к призывному участку

(местные исполнительные органы, юридические лица, акимы)

по состоянию на 20__ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы (учебы) и занимаемая должность	Местожительство	Отметка управления (отдела) по делам обороны об изменениях, происшедших после 1 января до окончания приписки, и за каким порядковым номером учтен в сводном списке (приложение 2)
1	2	3	4	5

м.п. Подпись _____ (фамилия, инициалы)

" _____ " _____ 20__ г.

Примечания:

1. Список составляется четким (печатными буквами) почерком в алфавитном порядке. В список включаются все граждане, которым в год приписки исполняется 17 лет, независимо от отбывания наказания в местах лишения свободы, состояния здоровья, постоянного или временного их проживания или работы (учебы).

2. Граждане старших возрастов, не прошедшие ранее приписку к призывному участку, также записываются в данный список. Их год рождения указывается в графе 2.

3. Списки подписываются руководителями юридических лиц и заверяются мастичной гербовой печатью.

4. Списки в управлении (отделе) по делам обороны регистрируются, подшиваются в отдельное дело и хранятся в течение 3 лет.

5. Графа 5 заполняется в управлении (отделе) по делам обороны.

Сводный список

граждан 19__ года рождения в _____ районе (городе),
подлежащих приписке

к призывному участку в 20____ году

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Место работы (учебы) и занимаемая должность	Местожительство	Отметка управления (отдела) по делам обороны о дате приписки к призывному участку и под каким порядковым номером записан в протоколе призывник
1	2	3	4	5

Начальник управления (отдела) по делам обороны

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Начальник отделения _____ управления (отдела) по делам обороны

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20____ г.

Примечания:

1. В список включаются все граждане, которым в год приписки исполняется 17 лет, независимо от отбывания наказания в местах лишения свободы, состояния здоровья, постоянного или временного проживания, места работы (учебы).

2. Граждане старших возрастов, не прошедшие ранее приписку к призывному участку, также записываются в данный список. Их год рождения указывается в графе № 2.

3. Список хранится в управлении (отделе) по делам обороны 3 года.

4. Графа 5 заполняется в день приписки граждан к призывному участку.

Приложение 3
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Қорғаныс істері жөніндегі
басқарма (бөлім) бастығының
БҰЙРЫҒЫ

ПРИКАЗ
начальника управления
(отдела) по делам обороны

№ _____

20____ ж. " ____ " _____ " ____ " _____ 20____ г.

О приписке граждан к призывному участку

§ 1

На основании Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих", решения акима района (города областного значения) от " ____ " _____ 20____ года № _____ объявляется приписка

к призывному участку _____ района _____
области граждан 19 ____ г. рождения.

§ 2

Явке на приписку подлежат все граждане, родившиеся с 1 января по 31 декабря 19 ____ года включительно, постоянно или временно проживающие на территории _____ района (города).

§ 3

Все граждане, подлежащие приписке к призывному участку, обязаны явиться на приписку по адресу:

_____ в назначенные для них дни и часы, имея с собой документы, указанные в повестках. Граждане, не получившие повесток, обязаны прибывать по указанному адресу в течение дня " ____ " _____ 20 ____ года, имея с собой документы, удостоверяющие личность.

§ 4

На основании Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих" юридические лица обязаны освободить граждан, подлежащих приписке к призывному участку, на время, необходимое для прохождения приписки, и обеспечить их своевременную явку в управление (отдел) по делам обороны.

Начальник управления (отдела) _____
по делам обороны (воинское звание, подпись)

Приложение 4
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Повестка

Корешок повестки Серия АА № 000001 _____ _____ _____ (воинское звание, фамилия, имя и отчество _____ _____ _____ военнообязанного , допризывника, призывника) вызван к " ____ " _ ____ 20 ____ г. в _		Повестка Серия АА № 000001 _____ (фамилия, имя и отчество допризывника, призывника, _____
---	--	--

с ____ часов " ____ " _____ 20__ г. до ____ часов _____ 20__ г.

Начальник управления (отдела) по делам обороны

МП (воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

Приложение к повестке

ПАМЯТКА

допризывнику, вызываемому на приписку к призывному участку

При явке на приписку к призывному участку иметь при себе:

1. Паспорт, удостоверение личности или свидетельство о рождении.
2. Аттестат (свидетельство или справку об образовании).
3. Справку из жилищно-эксплуатационного хозяйства или акимата поселка, аула (села) аульного (сельского) округа о семейном положении с указанием фамилии, имени и отчества, года и месяца рождения, адреса местожительства и рода занятий родителей, братьев, сестер, как проживающих совместно, так и отдельно. В справке должны быть указаны сведения о группе инвалидности членов семьи (если такие имеются) и размерах получаемой ими пенсии (пособия).
4. Справку с места работы (учебы) с указанием у работающих – должности, специальности и с какого времени работает, а у студентов (учащихся) – на каком курсе (в каком классе) учится.
5. Характеристику с места работы или учебы.
6. Четыре фотографии размером 3х4 см (снимок без головного убора).
7. Удостоверение и справки, подтверждающие сдачу нормативов и спортивных разрядов.
8. Водительское удостоверение (при наличии).

Приложение 5
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Учетный номер _____

(по учетно-алфавитной книге)

Учетная карта призывника

Место

для

фотографии

Паспорт:

(удостоверение,
свидетельство о
рождении)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Серия _____ № _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Дата рождения	
Место рождения	
Национальность (указывать по желанию)	
Адрес местожительства (телефон)	
Родной язык	
Владение государственным языком	
Владение русским языком	
Место учебы	
Срок обучения	
Номер курса (класса)	
Прохождение курса НВП	
Дата окончания учебы	
Профессия (специальность)	
Место работы	
Должность	
Вид спорта	
Разряд по спорту	
С каким государством имеет связь призывник или родственники	
Судимость призывника	
Судимость родственников	

2. СОСТАВ СЕМЬИ ПРИЗЫВНИКА

Родство	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Домашний адрес	Место работы, трудоспособность

1) Проживающие совместно с призывником

2) Проживающие отдельно

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИПИСКИ К ПРИЗЫВНОМУ УЧАСТКУ

	Прохождение комиссии по приписке	Прохождение комиссии по приписке
1) Протокол №		
2) Дата протокола		

1) Антропометрические данные

Рост (см)		
Вес (кг)		
ИМТ		
Объем груди (см)		
Спирометрия		
Степень ограничения		

2) Заключение комиссии по приписке

	Степень годности	Степень ограничения	Степень годности	Степень ограничения
Хирурга				
Терапевта				
Данные флюорографии				
Невропатолога				
Психиатра				
Окулиста				
Острота зрения: правый глаз – левый глаз -				
Цветовосприятие				
Отоларинголога				
Шепотная речь: правое ухо- левое ухо-				
Стоматолога				
Гожен к воинской службе				
Гожен к воинской службе с незначительными ограничениями				
Гожен к воинской службе, нуждается в лечении				
Нуждается в лечении: по статье				
Направить на обследование				
Не гожен к воинской службе в мирное время, ограниченно гожен в военное время: по статье				
Не гожен к воинской службе с исключением с воинского учета: по статье				
Предназначен				

Председатель комиссии _____

(подпись)

Заместитель председателя _____

(подпись)

Секретарь _____

(подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИЗЫВА НА СРОЧНУЮ ВОЕННУЮ СЛУЖБУ

	Прохождение призывной комиссии	Прохождение призывной комиссии
1) Протокол №		
2) Дата протокола		

1) Антропометрические данные

Рост (см)		
Вес (кг)		
ИМТ		
Объем груди (см)		
Спирометрия		
Степень ограничения		

2) Заключение врачей-специалистов

	Прохождение призывной комиссии		Прохождение призывной комиссии	
	Степень годности	Степень ограничения	Степень годности	Степень ограничения
Хирург				
Терапевта				
Данные флюорографии				
Невропатолога				
Психиатра				
Окулиста				
Острота зрения правый глаз				
левый глаз				
Цветовосприятие				
Отоларинголога				
Шепотная речь правое ухо				
левое ухо				
Стоматолога				

	Решение призывной комиссии	Решение призывной комиссии
"Годен к воинской		

службе", предназначен		
"Не годен к воинской службе в мирное время, ограниченно годен в мирное время": по статье		
"Не годен к воинской службе с исключением с воинского учета": по статье		
"Направить на обследование"		
"Предоставить отсрочку от призыва" по		
До какого времени		
Председатель призывной комиссии		
Заместитель председателя комиссии		
Члены комиссии: Председатель (У)РОВД Врач – председатель мед. комиссии Секретарь комиссии		

5. ПРИЕМ И СНЯТИЕ С ВОИНСКОГО УЧЕТА

принят на воинский учет

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

снят с воинского учета

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Примечания:

1. Учетная карта призывника заполняется чернилами (черной пастой).
2. Владение государственным и другими языками записывается со слов призывника (только разговаривает, только читает, разговаривает и читает свободно).
3. Место работы (учебы) заполняется на основании справки с места работы (учебы).
4. Вид спорта и разряд по спорту заполняются на основании квалификационных книжек спортсмена.
5. С каким государством имеет связь призывник, заполняется со слов призывника.
6. Третий пункт заполняется на основании решения комиссии по приписке.
7. Четвертый пункт заполняется на основании решения призывной комиссии.

8. В пятом пункте делаются отметки штампом о приеме на воинский учет призывника, прибывшего из другого района и снятии с воинского учета в случае перемены им местожительства.

Приложение 6
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Команда ДДО обл.

№ _____

Вид Вооруженных Сил РК

(род войск) _____

Команда Министерства обороны

Республики Казахстан

№ _____

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

Порядковый номер по учетно-алфавитной книге _____

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ПРИЗЫВНИКА

(фамилия,

имя, отчество)

19__ года рождения “ ____ ” _____

(число и месяц)

Образование _____

Национальность (указывать по желанию) _____

Гражданская специальность _____

Военная подготовка _____

Спортивный разряд _____

Отсрочка _____

Судимость _____

Начальник управления (отдела)

по делам обороны _____ района _____ области

Оборотная сторона обложки

Место для конверта

для фотокарточек

ОПИСЬ

документов, находящихся в личном деле

1. Учетная карта призывника.
2. Копия свидетельства о рождении призывника.

3. Копия свидетельство о браке.
4. Копия свидетельства о рождении детей.
5. Копия документа об образовании.
6. Справка с места работы или учебы.
7. Характеристика с места работы или учебы.
8. Справка о составе семьи.
9. Лист изучения призывника.
10. Справка о рентгенологическом исследовании органов грудной клетки.
11. Документы о состоянии здоровья.

12. Справки от органов внутренних дел и органов дознания и предварительного следствия.

13. Сообщения от судебных органов о привлечении к уголовной ответственности.

14. Сообщения от органов ЗАГСа о перемене фамилии, имени, отчества, изменения о дате рождения, смерти.

Порядок заполнения лицевой стороны обложки личного дела призывника

1. В левом верхнем углу проставляется номер команды, установленный Департаментом по делам обороны области (города республиканского значения и столицы). В правом углу указывается род войск и проставляется номер команды, установленный Генеральным штабом Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Сноска. Пункт 1 в редакции постановления Правительства РК от 30.04.2013 № 417.

2. В строке "Военная подготовка" указывается какую специальность получил или по какой специальности готовится в ВТШ или ПТШ (колледж).

3. Личные дела хранятся: на лиц, призванных на срочную воинскую службу, - 5 лет, на лиц, не проходивших срочную воинскую службу, - 3 года после передачи их в запас (учетная карта на призывников, переданных в запас, с оправдательными документами хранится 10 лет).

Приложение 7
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Учтена по описи

№ _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

К Н И Г А

ПРОТОКОЛОВ КОМИССИИ ПО ПРИПИСКЕ
 ГРАЖДАН 19 ____ ГОДА РОЖДЕНИЯ
 К ПРИЗЫВНОМУ УЧАСТКУ _____ РАЙОНА (ГОРОДА)
 _____ ОБЛАСТИ

Начата " ____ " _____ 20 ____ г.

Окончена " ____ " _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Жалобы на состояние здоровья, анамнез (другие заявления призывника)	Данные объективного обследования, диагнозов	Решение комиссии	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
Протокол № _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.						

Вызывалось на приписку - чел.

Из них повторно после медицинского обследования - чел.

Не явилось на приписку по неизвестным причинам - чел.

Явилось на приписку - чел.

из них признано:

"годные к воинской службе" - чел.

"нуждаются в лечении (медицинском наблюдении)" - чел.

"негодные к воинской службе в мирное время, ограниченно
годные в военное время" - чел.

"негодные к воинской службе с исключением с воинского учета" - чел.

"направлены на дополнительное обследование" - чел.

Приписано - чел.

Не приписано - чел.

№ п/п	Дата	Прошло комиссию по приписке	Из них				
			Годные к воинской службе	Нуждающиеся в лечении (медицинском наблюдении)	Негодные к воинской службе в мирное время, годные к воинской службе в военное время	Негодные к воинской службе с исключением с воинского учета	Направлено на дополни- тельное медицинское обследование
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							

Из ____ направленных на обследо- вание, признано после обследования						
Итого						

Председатель комиссии: _____

(воинское звание, подпись)

Заместитель председателя комиссии: _____

(подпись)

Члены комиссии: _____

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Секретарь комиссии: _____

(подпись)

Порядок ведения книги протоколов комиссии по приписке граждан к призывному участку

1. Книга является документом строгой отчетности. Она должна быть пронумерована, прошнурована, подписана начальником управления (отдела) по делам обороны и заверена гербовой печатью. Указанная книга хранится на правах документов для служебного пользования. Допуск лиц к работе с этой книгой должен быть строго ограничен.

2. Записи в книге ведутся специально подготовленным для этого секретарем комиссии из числа медицинских сестер. Записи производятся разборчиво и аккуратно. Исправления и дополнения заверяются начальником управления (отдела) по делам обороны гербовой печатью.

3. В книгу записываются все граждане, включенные в список (приложение 2), подлежащие явке на приписку, в том числе лица, страдающие тяжелыми заболеваниями, лишенные возможности личной явки на приписку.

4. Лица, направленные на дополнительное медицинское обследование, в книгу записываются дважды: в день, когда были направлены на обследование, и

повторно, когда по ним было принято окончательное решение комиссии по приписке. При этом в графе 2 ниже фамилии, имени и отчества записывается слово "повторно".

5. Краткий анамнез и данные объективного, лабораторного, рентгенологического и других исследований, обосновывающего диагноз и решение комиссии на призывника, имеющего заболевания, вносятся в протокол комиссии.

При вынесении экспертного решения учитываются результаты исследования состояния здоровья и имеющиеся выписки из истории болезни.

Порядковые номера в протоколах ведутся: числителем – порядковые номера данного протокола, знаменателем, начиная с протокола № 2, – порядковые номера нарастающим итогом.

6. По завершении приписки в книге подводится общий итог результатов приписки граждан к призывным участкам.

7. Книга хранится 5 лет.

Приложение 8
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

мұқабаның 4-ші беті/ /стр. 4 обложки	ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ РЕСПУБЛИКА КАЗАХСТАН  ӘСКЕРИ БИЛЕТ ВОЕННЫЙ БИЛЕТ ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ мұқабаның 1-ші беті/ /стр. 1 обложки
--------------------------------------	--

ӘСКЕРИ БИЛЕТ ВОЕННЫЙ БИЛЕТ А А № 0000000 Тегі/ Фамилия_____ _____ _____ _____

Аты/Имя _____	

Өкесінің аты / Отчество _____	

Туған күні, айы, жылы / Дата рождения _____	1
1.Жалпы мәліметтер / Общие сведения	
1. Туған жері / Место рождения _____	
(ауыл, аудан, қала, облыс/село, район, _____	
город, область)	

Иесінің өз қолы/ Личная подпись владельца _____	2. Ұлты / Национальность _____
_____	3. Білімі/Образование _____
_____	_____
_____	_____
Берілді/ Выдан _____	4. Мамандығы/ Специальность _____
_____	_____
_____	_____
_____ (кіммен, қашан/кем, когда) _____	5. Партияға, қоғамдық бірлестікке қатысы/Принадлежность к партии, общественной _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	6. Отбасы жағдайы/ Семейное положение _____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
20__ ж. " _____	
" _____	

(атағы, қолы/
звание,
подпись)

М.О.
М.П.
мұқабаның
2-ші беті /
стр. 2
обложки

2	3
АА № 0000000 2. Әскери қызметке қатысы/ Отношение к воинской службе 7. Әскери қызметке шақыру туралы белгі /Отметка о призыве на воинскую службу (передаче в запас) _____ (шақыру комиссиясының қорытындысы және _____ _____ әскери бөлімге жіберілген, запасқа шығарылған күні/ _____ _____ заклучение призывной комиссии и дата направления _____ _____ в воинскую часть, передачи в запас) М.О. _____ М.П. (атағы, қолы/звание, подпись) 8. Келісім шарт бойынша қызметке айқындау (жұмылдыру бойынша әскери қызметке шақыру туралы белгі)/Отметка об определении на службу по контракту (о призыве на воинскую службу по мобилизации)_____ _____ _____ _____ _____ М.О. М.П. _____	АА № 9. 20__ на осн запаск жіберіл уволен _____ 20__ орынға әскери назнач встать М.О. __ М.П. (ат 20__ на осн запаск жіберіл уволен _____ 20__ орынға әскери назнач встать М.О. __ М.П. (ат 20__ на осн

(атағы, қолы/звание, подпись)

Келісім шарт бойынша қызметке айқындау
(жұмылдыру бойынша әскери қызметке шақыру
туралы белгі)/Отметка об определении на
службу по контракту (о призыве на воинскую
службу по мобилизации) _____

М.О.

М.П. _____

(атағы, қолы/звание, подпись)

Келісім шарт бойынша қызметке айқындау
(жұмылдыру бойынша әскери қызметке шақыру
туралы белгі)/Отметка об определении на
службу по контракту (о призыве на воинскую
службу по мобилизации) _____

М.О.

М.П. _____

(атағы, қолы/звание, подпись)

запаск;
жіберіл
уволен

20 _____

орынға
әскери
назнач
встать
М.О. _____

М.П. ^{(ат}
20 _____

на осн
запаск;
жіберіл
уволен

20 _____

орынға
әскери
назнач
встать
М.О. _____

М.П. ^{(ат}

4

АА № 0000000

10. Мерзімді әскері қызметті немесе оқу
жиындарын өткеру/ Прохождение воинской
службы

Әскери бөлімнің атауы, штат бойынша лауазымы және техника түрі / Наимено- вание воинской части, должность и	ӘЕМ нөмірі/ Номер ВУС	Әскери бөлім тізіміне тіркелген күні және бұйрықтың №/ Дата зачис- ления в списки воинской части и №	Әскери бөлім тізімі- нен шыға- рылған күні және бұйрық- тың №/ Дата исклю- чения из списков воинской
--	--------------------------------	--	--

5

АА №

Әскері
бөлімг
атауы,
штат
бойын
лауазь
және
техник
түрі /
Наиме
новани
воинск
части,
должн
тип
техник
по штг

[illegible]

3. Қару Бооры

6

[illegible]В
КАКОМ

14. Награждения государственными наградами, нагрудными знаками, ценными подарками

19. Әерекше
должн

20. Лау
маманд
/Наиме
специа

11

АА №
7. Жұм
белгіле
мобпре

Жұмн
Выдан

10

АА № 0000000

6. Ерекше белгілер / Особые отметки

12

АА № 0000000

Жұмнұсқамасы
берілді/
Выдано
мобпредписание

Жұмнұсқамасы
алынды/
Изъято
мобпредписание

13

АА №
8. Әске
есептеі
Прием
учета

Есепке
Приня

14

АА № 0000000

Есепке алынды/
Принят на учет

Есептен
шығарылды /
Снят с учета

15

АА №

Есепке
Приня

16

АА № 0000000

Есепке алынды/
Принят на учет

Есептен
шығарылды /
Снят с учета

9. Әскери міндеттіліктен босату

туралы белгі/

**Отметки об освобождении от воинской
обязанности**

21. _____

шақыру комиссиясының қорытынды жасаған

күні/дата, заключение призывной комиссии

М.О.

М.П. _____

(атағы, қолы/звание, подпись)

22. Әскери есептен шығарылды/Исключен с
воинского учета

20 ____ ж. " ____ " _____

шекті жасқа жетуіне байланысты/за

достижением предельного возраста

М.О.

М.П. _____

(атағы, қолы/звание, подпись)

мұқаба
3-ші бс
стр.3
обложі

Приложение 9
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

НАПРАВЛЕНИЕ № _____

Гражданину _____

(фамилия, имя, отчество, год рождения)

Вы направляетесь для стационарного обследования (лечения) _____

(наименование лечебно-профилактической организации

и адрес организации)

В лечебно-профилактическую организацию явиться к ____ час.

" ____ " _____ 20 ____ г.

МП Начальник управления (отдела) по делам обороны _____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

(линия отреза)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кому _____

(должность руководителя организации, фамилия, имя, отчество)

В соответствии с Законом Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих" _____

— (фамилия, имя, отчество)

направляется для стационарного обследования (лечения) в _____

— (наименование лечебно-профилактической организации)

— и адрес организации)

В связи с этим прошу Вас предоставить время для прохождения курса стационарного обследования (лечения).

Начальник управления (отдела) по делам обороны _____

МП

— (воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 10
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Удостоверение о приписке к призывному участку

--



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ

Шақыру учаскесіне тіркеу туралы

КУӘЛІК

УДОСТОВЕРЕНИЕ

о приписке к призывному участку

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ

РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

ҚР № 000000

Необходимость
перемены
призывного
участка
в период с апреля
по июнь и октября
по
декабрь должна
б ы т ь
подтверждена
соответствующими
документами,
представляемыми
в управление (отдел) по
делам обороны.

шақыру учаскесіне тіркеу туралы

КУӘЛІК

УДОСТОВЕРЕНИЕ

4. Граждане Республики Казахстан, приписанные к призывным участкам, за нарушение Правил воинского учета; за неявку по вызову в управление (отдел) по делам обороны без уважительных причин; за умышленную порчу или небрежное хранение удостоверений о приписке, повлекшее их утрату; за несвоевременное сообщение в учетный орган, где состоят на воинском учете, сведений об изменении адреса места жительства, образования, места работы, должности и неявку на призывные участки без уважительных причин для приписки несут ответственность в соответствии с действующими законодательными актами.	о приписке к призывному участку ҚР № 000000 (тегі/фамилия, аты/имя, әкесінің аты/отчество) (туған күні, айы, жылы/число, месяц и год рождения) " ____ " _____ 20 ____ ж./г. медициналық комиссиядан өтті және танылды/прошел медицинскую комиссию и признан Шакыру учаскесіне тіркелді / Приписан к призывному участку Фотокарточка орын/ Место для фотокарточки МО/МП ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО (әскери атағы, қолы / воинское звание, подпись)
--	---

ҚР № 000000

4. Шакыру учаскесіне тіркелген Қазақстан Республикасының азаматтары әскери есепте

тұру ережелерін бұзғаны үшін, ҚІБ(Б) шақыруына дәлелсіз себептермен келмегені үшін, шақыру учаскесіне тіркеу жөніндегі куәлікті әдейі бүлдіргені немесе оның жоғалуына әкеп соқтырған ұқыпсыз ұстағаны үшін, өзі әскери есепте тұратын есепке алу органына тұратын мекен-жайының, жұмыс орнының және қызметінің өзгергені және тіркеу үшін дәлелсіз себептерсіз шақыру учаскесіне келмегені жөнінде мәліметтерді уақтылы хабарламағаны үшін қолданылып жүрген заңнамалық кесімдерге сәйкес жауапкершілікке тартылады.

**Приложение к
удостоверению о приписке**

1. Удостоверение о приписке является документом призывника – гражданина Республики Казахстан, приписанного к призывному участку.

2. Граждане Республики Казахстан, приписанные на основании Закона Республики Казахстан “О воинской службе и статусе военнослужащих” к призывным участкам, по исполнению 18-летнего возраста являются призывниками.

3. В соответствии с Законом Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащих" призывники исполняют

ҚР № 000000

**2. ӘСКЕРИ ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӘНЕ ӘСКЕРИ ЕСЕПТЕН
ШЫҒАРУ/ПРИЕМ НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ И СНЯТИЕ С
ВОИНСКОГО УЧЕТА**

Әскери есепке алынды / Принят на воинский учет	Әскери есептен шығарылды / Снят с воинского учета

следующие требования:

1) по направлению управления (отдела) по делам обороны посещать в обязательном порядке учебные организации, военно-технические школы, активно готовить себя к военной службе. Лица, не имеющие среднего образования, должны посещать учебные организации, к которым они прикреплены для обучения ;

2) по назначению медицинских комиссий управлений (отделов) по делам обороны проходить амбулаторное или стационарное лечение в соответствующих лечебно-профилактических организациях;

ҚР № 000000

1. ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР/ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ҚР № 000000

3) активно участвовать в работе спортивных обществ и организаций, закалять себя физически, систематически заниматься физкультурой и спортом.

4) соблюдать установленные Правила воинского учета. При убытии в другую местность на постоянное или временное (на срок свыше полутора месяцев) жительство , а в служебные командировки, на учебу в отпуск или для лечения (на срок свыше трех месяцев) или в случае перемены местожительства с переездом на территорию другого административного района лично являться в управление (отдел) по делам обороны и подавать письменное заявление о снятии с воинского учета.

1) Туған жері/Место рождения 	В семидневный срок со дня прибытия к новому месту жительства лично являться в
2) Ұлты/ Национальность 	управление (отдел) по делам обороны для приема (постановки) на воинский учет.
(қалауы бойынша көрсетілсін/указывать по желанию) 3) Білімі/Образование 	При изменении семейного положения, адреса
 	местожительства, образования, места работы
 	и должности не позднее чем в семидневный
4) Азаматтық мамандығы/ Гражданская специальность 	срок лично сообщать об этом в военно-учетный орган, в котором призывник
 	состоит на воинском учете;
 	5) при объявлении приказов управления (отдела) по делам обороны о призыве
5) Отбасы жағдайы/Семейное положение 	граждан Республики Казахстан на воинскую
 	службу явиться на призывные участки, к которым приписаны, точно в сроки,
 	указанные в приказах. Лица, временно выехавшие с места постоянного
 	жительства,
 	при объявлении призыва граждан на воинскую
 	службу должны немедленно возвратиться в
 	пункты постоянного жительства и явиться в
 	управление (отдел) по делам обороны, в котором состоят на воинском учете;
 	б) перемена призывного участка допускается
 	с января по март и июля по сентябрь. В другое время года перемена призывного
 	участка может быть разрешена только: в случае перевода призывника
 	администрацией
 	на работу в другую местность; переезда на новое место жительства в другой район в
 	составе семьи либо в связи с получением жилой площади; приема в учебную
 	организацию, в которое убывает призывник
 	для продолжения образования, и при направлении на работу после окончания
 	учебных заведений.

ҚР № 000000		Отбасы, тұрғын мекен-білімін орнын лауазы өзгерті жеті мерзім кешіктір шақыр әскери тұраты есепке органы туралы хабарлау 5) Қазан Республикасы азамат әскери шақыр әскери комиссия бұйрық жариялау шарты учаске бұйрық көрсет мерзім келу Тұрғын жеріне кеткен азамат мерзім қызмет жариялау жедел тұрғын жеріне әскери тұраты комиссия баруы; 6) П учаске өзгерту қаңтар, наурыз және қыркүйі
Әскери есепке алынды / Принят на воинский учет	Әскери есептен шығарылды / Снят с воинского учета	

		дейін етіледі басқа уақыт шақыр өзгерту әкімш шақыр басқа жұмыс жібері отбас құрамы ауданд мекен- көшуге үй ала байлап көшкен алу шақыр орнын қабылд және ұйымд бітірге тиіст органд жолда бойын жұмы жіберіл кезде етілуі Шақыр учаске сәуір маусым және қазан желто дейінгі өзгерту әскер комисс ұсыны құжат растал
ҚР № 000000 Тіркеу туралы куәлікке қосымша		

1. Тіркеу туралы куәлік
Қазақстан
Республикасының азаматы –
шақыру
учаскесіне тіркелген
шақырылушының
бірден-бір құжаты болып
табылады.

2. "Әскери қызмет және
әскери
қызметшілердің статусы
туралы" Қазақстан
Республикасы Заңының
баптары негізінде
шақыру учаскесіне
тіркелген Қазақстан
Республикасының
азаматтары
18 жасқа толғаннан кейін
шақырылушы болып
табылады.

3. "Әскери қызмет және
әскери
қызметшілердің статусы
туралы" Қазақстан
Республикасының Заңына
сәйкес
шақырылушылар мынадай
талаптарды қатаң
орындауы тиіс:

1) әскери
комиссариаттардың
жолдамасы
бойынша оқу ұйымдарына,
әскери-техникалық
мектептерге міндетті түрде
барып, өзін
белсенді түрде даярлауы.
Орта білімі жоқ
адамдар, олар оқу үшін
бекітілген оқу
орындарына тұруы;

2) әскери комиссариаттар
медициналық
комиссияларының
тағайындауы бойынша
тиісті
емдеу-алдын алу
мекемелерінде міндетті
тәртіппен амбулаторлық
немесе стационарлық
емдеуден өтуі;

ҚР № 000000

3. ШАҚЫРУ КОМИССИЯСЫНАН ӨТУ НӘТИЖЕСІ/
РЕЗУЛЬТАТ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРИЗЫВНОЙ КОМИССИИ

1. _____ обл. _____

Қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім)

жанындағы шақыру комиссиясы 20__ ж.

"__" ____ / Призывной комиссией при

управлении (отделе) по делам обороны

"__" ____ 20__ г.

(шақыру комиссиясынан өту нәтижесі /

результат прохождения призывной комиссии)

МО/МП _____

ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО

(әскери атағы, қолы / воинское звание,

подпись)

2. _____ обл. _____

Қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім)

жанындағы шақыру комиссиясы 20__ ж. "__" ____

____ / Призывной комиссией при

управлении (отделе) по делам обороны

"__" ____ 20__ г.

(шақыру комиссиясынан өту нәтижесі /

3) спорт қоғамдары мен ұйымдарының жұмысына белсене қатысуы, өз денесін шынықтыру, дене шынықтырумен және спортпен жүйелі шұғылдануы;	результат прохождения призывной комиссии) МО/МП
4) әскери есепте тұрудың белгіленген ережесін қатаң сақтауы. Тұрақты немесе уақытша тұруға (бір жарым майдан астам мерзімге) басқа жерге, ал қызметтік іссапарға, оқуға, демалысқа немесе емделу үшін (үш айдан астам мерзімге) кеткен кезде немесе тұрғылықты жерін ауыстырып басқа әкімшілік ауданның аумағына көшкен жағдайда әскери комиссариатқа өзі жеке келіп әскери есептен шығару туралы жазбаша өтініш беруі. Жаңа тұрғылықты жерге келгеннен соң 3 күн ішінде әскери есепке қабылдау (тұру) үшін өзі комиссариатқа келуі.	ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО (әскери атағы, қолы / воинское звание, подпись)

ҚР № 000000 3. _____ обл. Қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) жанындағы шақыру комиссиясы 20__ ж. "__" ____ / Призывной комиссией при управлении (отделе) по делам обороны "__" ____ 20__ г. _____ _____ (шақыру комиссиясынан өту нәтижесі / результат прохождения призывной комиссии) МО/МП _____ ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ _____ (әскери атағы, қолы / воинское звание, подпись)	ҚР № 000000 4. ЕРЕКШЕ БЕЛГІЛЕР/ ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ Бастапқы әскери даярлықтан қашан және қайда өтті. Әскери-техникалық мектепте немесе орта кәсіптік-техникалық мектепте қандай мамандық бойынша даярлықтан өтеді немесе өтті. Қандай спорттық разрядтары бар. / Когда и где прошел начальную военную подготовку. По какой специальности проходит или прошел подготовку в военно-технической школе или в средней профессионально-технической школе. Какие
--	--

4. _____ обл. Қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) жанындағы шақыру комиссиясы 20__ ж. "___" _____ / Призывной комиссией при управлении (отделе) по делам обороны "___" _____ 20__ г. _____ (шақыру комиссиясынан өту нәтижесі / результат прохождения призывной комиссии) МО/МП _____ ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ (әскери атағы, қолы / воинское звание, подпись)	имеет спортивные разряды. _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
---	---

ҚР № 000000 11. _____ обл. Қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) жанындағы шақыру комиссиясы 20__ ж. "___" _____ / Призывной комиссией при управлении (отделе) по делам обороны "___" _____ 20__ г. _____ (шақыру комиссиясынан өту нәтижесі / результат прохождения призывной комиссии) МО/МП _____ ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ (әскери атағы, қолы / воинское звание, подпись) 12. _____ обл. Қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) жанындағы шақыру комиссиясы 20__ ж. "___" _____ / Призывной комиссией при управлении (отделе) по делам обороны "___" _____ 20__ г. _____ (шақыру комиссиясынан өту нәтижесі / результат прохождения призывной комиссии) МО/МП _____ ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ (әскери атағы, қолы / воинское звание, подпись)	ҚР № 000000 5. _____ __ обл. Қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) жанындағы шақыру комиссиясы 20__ ж. "___" _____ / Призывной комиссией при управлении (отделе) по делам обороны "___" _____ 20__ г. _____ (шақыру комиссиясынан өту нәтижесі / результат прохождения призывной комиссии) МО/МП _____ ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ (әскери атағы, қолы / воинское звание, подпись) 6. _____ __ обл. Қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) жанындағы шақыру комиссиясы 20__ ж. "___" _____ / Призывной комиссией при управлении (отделе) по делам обороны "___" _____ 20__ г. _____ (шақыру комиссиясынан өту нәтижесі / результат прохождения призывной комиссии) МО/МП _____ ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ (әскери атағы, қолы / воинское звание, подпись)
--	--

ҚР № 000000 7. _____ обл. _____ _____ Қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) жанындағы шақыру комиссиясы 20__ ж. "____" _____ / Призывной комиссией при управлении (отделе) по делам обороны "____" _____ 20__ г. _____ _____ (шақыру комиссиясынан өту нәтижесі / результат прохождения призывной комиссии) МО/МП _____ _____ ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ _____ (әскери атағы, қолы / воинское звание, подпись) 8. _____ _____ обл. Қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) жанындағы шақыру комиссиясы 20__ ж. "____" _____ / Призывной комиссией при управлении (отделе) по делам обороны "____" _____ 20__ г. _____ _____ (шақыру комиссиясынан өту нәтижесі / результат прохождения призывной комиссии) МО/МП _____ _____ ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ _____ (әскери атағы, қолы / воинское звание, подпись)	ҚР № 000000 9. _____ обл. _____ _____ Қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) жанындағы шақыру комиссиясы 20__ ж. "____" _____ / Призывной комиссией при управлении (отделе) по делам обороны "____" _____ 20__ г. _____ _____ (шақыру комиссиясынан өту нәтижесі / результат прохождения призывной комиссии) МО/МП _____ _____ ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ _____ (әскери атағы, қолы / воинское звание, подпись) 10. _____ обл. _____ Қорғаныс істері жөніндегі басқарма (бөлім) жанындағы шақыру комиссиясы 20__ ж. "____" _____ / Призывной комиссией при управлении (отделе) по делам обороны "____" _____ 20__ г. _____ _____ (шақыру комиссиясынан өту нәтижесі / результат прохождения призывной комиссии) МО/МП _____ _____ ҚІЖБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ _____ (әскери атағы, қолы / воинское звание, подпись)
---	---

ОБРАЗЦЫ ШТАМПОВ

о приеме на воинский учет и снятии с воинского учета
военнообязанных и призывников
(формат 30 x 35 мм)

_____	ҚШЖ(Б)/У(О)ДО
_____	обл.
ӘСКЕРИ ЕСЕПКЕ / НА ВОИНСКИЙ	
УЧЕТ	
алынды принят	
" ____ "	_____ 20 ____ ж/г.
Қолы/Подпись _____	

_____	ҚШЖ(Б)/У(О)ДО
_____	обл.
ӘСКЕРИ ЕСЕПТЕН / С ВОИНСКОГО	
УЧЕТА	
шығарылды снят	
" ____ "	_____ 20 ____ ж/г.
Қолы/Подпись _____	

Приложение 12
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
Начальнику управления (отдела) по
делам обороны

_____ района (города)
_____ области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче военного билета (удостоверения о приписке
к призывному участку)

1. _____
(фамилия, имя и отчество)
2. _____
(число месяц, год рождения)
3. _____
(место рождения - село, поселок, район, область)
4. _____
(национальность)
5. _____

(семейное положение)

6. _____

(адрес местожительства)

Прошу выдать военный билет (удостоверение о приписке к
призывному участку) в связи с

_____ (указать причину)

К заявлению прилагаю:

1. Фотография 3х4 – 2 штуки.

2. Копия удостоверения личности

" _____ " _____ 20 ____ г. _____

(подпись)

Примечание:

Для военнообязанных при себе иметь:

1. Книгу регистрации граждан и документ воинского учета (при наличии).

2. Для граждан, прошедших подготовку по военно-техническим и другим специальностям, – сертификат о завершении обучения по программе подготовки военно-обученного резерва.

3. Для женщин, получивших военно-учетную специальность по окончании организаций образования и подлежащих постановке на воинский учет, – документ, подтверждающий окончание учебного заведения.

4. Для лиц, освобожденных из мест лишения свободы, – справка об освобождении.

5. Для уволенных из правоохранительных и специальных органов – предписание этих органов для постановки на воинский учет;

6. Для граждан, прибывших из других государств на постоянное местожительство в Республику Казахстан, – документ, подтверждающий отношение к воинской обязанности.

7. При обмене военного билета старого образца, временного удостоверения, выданного взамен военного билета, – оригинал военного билета старого образца, временное удостоверение, выданное взамен военного билета.

8. Для лиц, прошедших обучение по программам офицеров запаса на военных кафедрах при гражданских ВУЗах – удостоверение о приписке (военный билет) с отметками о прохождении подготовки.

9. Для лиц, утративших документы не по своей вине, справки:

из территориальных органов Министерства внутренних дел – при установлении факта хищения документов;

из территориальных органов Государственной противопожарной службы – при установлении факта уничтожения документов при пожаре;

из территориальных органов Министерства по чрезвычайным ситуациям – в случае утери (уничтожения документов) при стихийном бедствии.

10. При изменении фамилии, имени, отчества или других учетных данных – копии подтверждающих документов.

11. Для лиц, восстановленных в воинском звании офицерского состава, – решение суда.

Приложение 13
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Учтена по описи

№ _____ 20__ г.

УЧЕТНО-АЛФАВИТНАЯ КНИГА

ПРИЗЫВНИКОВ 19 ____ ГОДА РОЖДЕНИЯ,

ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ

_____ РАЙОНА

_____ ОБЛАСТИ

Начата " ____ " _____ 20__ г.

Окончена " ____ " _____ 20__ г.

№ п/ п	Фамилия, имя и отчество	Место- жи- тельство	Дата приписки к призывному участку. Если прибыл, то из какого У(О)ДО, дата приема на воинский учет и дата получения личного	В какой У(О)ДО убыл, когда. Дата высылки личного дела и при каком исходящем номере	Результаты прохождения районной (городской) призывной комиссии			Отметка о месте хранения личного дела призывника
					Отметка о призыве в ВС РК. Когда и в какую воинской	Отметка о предос- тавлении отсрочки от призыва. Основание и до какого	Отметка о зачислении в запас или исключении с воинского учета. Дата и	

			дела		команды убыл	времени предос- тавлена отсрочка	номер протокола призывной комиссии	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Порядок ведения учетно-алфавитной книги

1. Учетно-алфавитная книга является документом строгой отчетности. Книга должна быть пронумерована, прошнурована, подписана начальником управления (отдела) по делам обороны и заверена гербовой печатью. Допуск лиц к работе с книгами должен быть строго ограничен.

2. В учетно-алфавитную книгу заносятся все призывники, приписанные к призывному участку, в том числе признанные негодными к воинской службе в мирное время, ограниченно годными в военное время, негодными к воинской службе с исключением с воинского учета, прибывшие на воинский учет из других управлений (отделов) по делам обороны, а также прибывшие после проведения приписки граждан к призывным участкам.

Книга хранится 75 лет.

Приложение 14
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Лицевая сторона Форма
№ Т-2

предприятие, организация

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____

Дата составл.	Табельный номер	Алфавит
------------------	--------------------	---------

I. Общие сведения

1. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

2. Год рожд. _____ месяц число _____

3. Место рождения _____

4. Национальность (указать по желанию) _____

5. Образование: _____

а) _____

7. Квалификация по диплому (свидетельству) _____

8. _____

основная профессия (специальность) _____

стаж работы по этой специальности _____

9. Общий стаж работы _____

(высш., средн. общ., средн. спец., неполн.
сред нач. класс)

б) _____
(название и дата окончания высшего

_____ или сред. спец. учебного заведения)

в) _____
(название и дата окончания училища,

_____ школы по проф. тех. образования)

г) вид обучения: дневное, вечернее, заочное
(ненужное зачеркнуть)

д) _____

6. Специальность по диплому (свидетельству)

_____ для окончивших высш. или среднее

_____ уч.заведение

Диплом (свидетельство) № _____

от " _____ " _____ " _____ " г.

Оборотная сторона

10. Непрерывный стаж _____

11. _____

(последнее место работы, должность)

12. Семейное положение _____

состав семьи _____

(с указанием года рождения каждого члена
семьи)

13. _____

14. _____

15. _____

16. _____

17. Удост. личности: № _____

Кем выдано _____

Дата выдачи _____

18. Домашний адрес _____

_____ Телефон _____

Подпись _____

Дата заполнения _____

II. Сведения о воинском учете

Группа учета _____

Военно-учетная специальность № _____

Категория учета _____

Годность к воинской службе _____

Состав _____

Наименование У(О)ДО по месту жительства _____

Воинское звание _____

Состоит на спец. учете № _____

III. Назначения и перемещения IV. Отпуска

Дата	Цех. (отдел), участок	Профессия (должность)	Разряд (оклад)	Основание	Подпись владельца трудовой книжки	Вид отпуска	За какой период	Дата		Ос- но- ва- ние
								Начало отпуска	Оконч. отпуска	
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5

V. Дополнительные сведения

Дата и причина увольнения _____

Разъяснения по заполнению личной карточки формы № Т-2

1. При заполнении раздела 2 личных карточек на сержантов (старшин), солдат (матросов) запаса должны соблюдаться следующие требования:

1) в строке "Группа учета" проставляются: "ВС", "ВМС", "КНБ", "МВД" согласно записи в военном билете;

2) в строке "Категория учета" указываются цифрой "1" или "2" согласно записи в военном билете;

3) в строке "Состав" проставляется: "сержанты (старшины)", "солдаты (матросы)", согласно записи в военном билете (для офицеров запаса "офицеры");

4) в строке "Воинское звание" проставляются: рядовой, ефрейтор, младший сержант и т.д., согласно записи в военном билете;

5) в строке "Военно-учетная специальность №." записывается должностная квалификация военнообязанного, которая должна соответствовать семизначному полному обозначению ВУС согласно записи в пункте 17 военного билета;

6) в строке "Годность к воинской службе" проставляются: "строевой", "нестроевой", "не годен" на основании записи в пунктах 5 и 19 военного билета;

7) в строке "Наименование управления (отдела) по делам обороны по месту жительства" указывается наименование управления (отдела) по делам обороны, в котором военнообязанный состоит на воинском учете, если же военнообязанный состоит на воинском учете в местных исполнительных органах, то указывается наименование управления (отдела) по делам обороны, осуществляющего руководство этим учетным органом;

8) в строке "Состоит на специальном учете №." карандашом проставляются серия и номер удостоверения об отсрочке, номер перечня, пункта и раздела перечня (постановления), по которому оформлено бронирование военнообязанного, а также дата оформления отсрочки управлением (отделом) по делам обороны.

2. Сведения о воинском учете в личных карточках на офицеров запаса заполняются в порядке, изложенном в пункте 1 настоящего разъяснения, со следующими особенностями:

1) в строке "Военно-учетная специальность №." записывается шестизначное цифровое обозначение согласно записи в пункте 6 военного билета офицера запаса;

2) строка "Годность к воинской службе" на офицеров запаса, состоящих на воинском учете, не заполняется. На офицеров запаса, исключенных с воинского учета, эта строка заполняется на основании записей в пункте 20 военного билета.

3. При заполнении личных карточек на призывников:

1) в строке "Наименование управления (отдела) по делам обороны по месту жительства" указывается управление (отдел) по делам обороны, в котором призывник состоит на учете;

2) в строке "Состоит на специальном учете №..." указывается, пользуется ли призывник отсрочкой от призыва на срочную воинскую службу и на какой срок.

4. В личных карточках на лиц, достигших предельных возрастов состояния в запасе, по указанию начальника управления (отдела) по делам обороны после 1-го января ежегодно перечеркиваются сведения о воинском учете и производится отметка: "Исключен с воинского учета по возрасту".

5. Личные карточки на военнообязанных и призывников хранятся в алфавитном порядке в отдельной картотеке, которая делится на четыре группы:

первая - личные карточки на офицерский состав запаса;

вторая - личные карточки на сержантов (старшин) и солдат (матросов) запаса;

третья - личные карточки на военнообязанных женщин;

четвертая - личные карточки на призывников.

Личные карточки на лиц, исключенных с воинского учета по возрасту или состоянию здоровья, хранятся в общей картотеке.

Картотека личных карточек военнообязанных и призывников хранится в местах, исключающих доступ к ней посторонних лиц.

Приложение 15
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Уточнен по описи № _____
" __ " _____ 20 __ г.

ЖУРНАЛ

учета движения призывников,
состоящих на воинском учете
в управлении (отделе) по делам обороны

_____ района (города)
_____ области

ПРИНЯТО на ВОИНСКИЙ УЧЕТ							
	прибыло из других управ-	в том числе из других	передано	прибыло из мест	припи- сано к призывным участкам	приписано к призывным участкам не прошедших	

дата внесения данных	лений и отделов по делам обороны	госу- дарств (орал- маны)	из запаса	отбытия нака- зания	в уста- новлен- ные сроки	приписку в установ- ленные сроки	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого за месяц							

продолжение таблицы

СНЯТО с ВОИНСКОГО УЧЕТА										
приз- вано и отправ- лено в войска	пере- дано в запас по раз- личным осно- ваниям	признано призывными комиссиями негодными к военной службе с исклю- чением с учета	пос- тупили в военные учебные заве- дения	пере- дано на учет КНБ РК	пере- дано на учет МВД РК	пере- дано на специ- альный учет	осуж- дено и убыло в места отбы- вания нака- зания	умерло	убыло в другие управ- ления и отделы по делам обо- роны	всего
9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

продолжение таблицы

СОСТОИТ на ВОИНСКОМ УЧЕТЕ											
Подлежат призыву на срочную воинскую службу											
всего	в том числе по годам рождения										
	19 ____ г	19 ____ г	19 ____ г	19 ____ г	19 ____ г	19 ____ г	19 ____ г	19 ____ г	19 ____ г	19 ____ г	19 ____ г
	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

продолжение таблицы

СОСТОИТ на ВОИНСКОМ УЧЕТЕ						
Не подлежат призыву на срочную воинскую службу					по другим	итого состоит
	Получили или имеют право на отсрочку от призыва					
	для			по поста-		

всего	по семейным обстоятельствам	продолжения образования	по состоянию здоровья	новлению Правительству РК, приказам МО РК	причинам	на воинском учете
32	33	34	35	36	37	38

Начальник управления (отдела) по делам обороны _____ района (города) _____

(воинское звание, подпись)

Начальник отдела (отделения) набора военнослужащих по контракту и призыва управления (отдела) по делам обороны _____ района (города) _____ (воинское звание, подпись)

" _____ " _____ 20__ г.

Пояснительная записка

1. Журнал ведется начальником отдела (отделения) набора военнослужащих по контракту и призыва управления (отдела) по делам обороны, а там, где по штату их нет – работником управления (отдела) по делам обороны, по указанию начальника управления (отдела) по делам обороны. Ежемесячно в журнале подводятся итоги, которые заверяются подписью начальника управления (отдела) по делам обороны и лица, ответственного за ведение журнала.

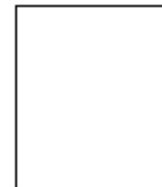
2. Сведения в журнале записываются ежедневно на основании личных дел призывников или алфавитных карточек. В управлениях (отделах) по делам обороны, где текучесть призывников небольшая, данные в журнал могут вноситься не ежедневно, а в сроки по усмотрению начальника управления (отдела) по делам обороны.

3. Данные в журнал заполняются чернилами черного цвета, без помарок и подчисток; исправления заверяются лицом, ответственным за ведение журнала. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается, подписываются начальником управления (отдела) и начальником отдела (отделения) набора военнослужащих по контракту и призыва этого управления (отдела) по делам обороны, заверяется мастичной гербовой печатью начальника управления (отдела) по делам обороны.

4. Заполненный журнал хранится в управлении (отделе) по делам обороны в течение 5 лет, после чего уничтожается установленным порядком.



АЛФАВИТНАЯ КАРТОЧКА
(для справок по учетной картотеке)
Дата сверки (личная явка)
" ____ " _____ 20__ г.



(Первая буква фамилии) (№ ВУС)

1. Фамилия		
2. Имя, отчество		
3. Год рождения	4. Воинское звание	
5. Состав	6. Группа учета	
7. Степень годности	8. Категория учета	
9. Команда № _____	10. Спец.учет	11. Образование
12. Адрес м/жительства и № телефона		
13. Место работы, должность, № телефона отдела кадров		

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 17
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Военный билет офицера запаса Вооруженных Сил Республики Казахстан

мұқабаның 4-ші беті / стр. 4 обложки	ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ
	 Қазақстан Республикасы ҚАРУЛЫ КҮШТЕРІ запастағы офицерінің ӘСКЕРИ БИЛЕТІ ВОЕННЫЙ БИЛЕТ офицера запаса ВООРУЖЕННЫХ СИЛ Республики Казахстан мұқабаның 1-ші беті / стр. 1 обложки

ӘСКЕРИ БИЛЕТ
ВОЕННЫЙ БИЛЕТ
АА № 000000

_____ӨӨ_____

/тегі, аты, әкесінің аты/

/фамилия, имя и отчество/

Жеке № _____

Личный

Фотосурет

үшін орың

(көлемі 3х4)

Место для

фотографии

М М.О/М.П. _____

/жеке қолы/

/личная подпись/

/мұқабаның 2-ші беті/ /стр. 2 обложки/

АА №

1. Туыс
айы, 1
жері,

Число
год 1
рожде

2. Ұл

Наци
(қала
бойын
көрсө
3. Әсі
беріл

Воен
выдаг

(ҚІБ
наимс
(О)ДС

(ауда
облыс
город
облас
ҚІБ (І
Начал
ДО
М.О/П

Дата і
1-бет

2-бет / стр. 2

3-бет / стр. 3

АА №
1 1 .
Жауын

[illegible]

10. Қазақстан Республикасының Қарулы
Күштерінде қызмет өткеруі
Прохождение службы в Вооруженных Силах
Республики Казахстан

Лауазымдардың атауы Наименование должностей	Қай уақыттан С какого времени	Қай уақытқа дейін По какое время

АА № 000000

12. Запасқа немесе отставкаға шықты

Уволен в запас или отставку

(подчеркнуть/асты сызылсын)

приказом

АА № 000000

13. Кейіннен кезекті әскери атақтар беру

бұйрығымен (ҚІБ (Б) бастығының қолы) (подпись начальника У(О)ДО) М.О/М.П. 20__ ж/г. " __ " __	Последующее присвоение очередных воинских званий Әскери атак _____ / присвоено Воинское звание приказом _____ от 20__ ж/г. " __ " ____ № ____ бұйрығымен берілді Қолы _____ Подпись _____ (лауазымы, әскери атағы) (должность, воинское звание) М.О/М.П. Әскери атак _____ / присвоено Воинское звание приказом _____ от 20__ ж/г. " __ " ____ № ____ бұйрығымен берілді Қолы _____ Подпись _____ (лауазымы, әскери атағы) (должность, воинское звание) М.О/М.П. 9-бет / стр. 9
8-бет / стр. 8	

АА № 000000 Әскери атак _____ / присвоено Воинское звание _____ приказом _____ от 20__ ж/г. " __ " ____ № ____ бұйрығымен берілді Қолы _____ Подпись _____ (лауазымы, әскери атағы) (должность, воинское звание) М.О/М.П. Әскери атак _____ / присвоено	АА № 000000 14. Запаста қызмет өткеруі Прохождение службы в запасе Прошел сборы в 20__ ж/г. при _____ жанында (бөлімнің атауы) (наименование части) Лауазымы _____ По должности _____ ӘЕМ _____ ВУС _____ бойынша " __ " - күндік/дней/ жиынды өтті Қолы _____ Подпись _____ (лауазымы, әскери атағы) (должность, воинское звание) М.О/М.П.
---	---

Воинское звание приказом от 20 ____ ж/г. " ____ " ____ № ____ бұйрығымен берілді Қолы Подпись _____ (лауазымы, әскери атағы) (должность, воинское звание) М.О/М.П. 9, 10-бет / стр. 9, 10	11, 12, 13, 14, 15-беттер / стр. 11, 12, 13, 14, 15
--	--

АА № 000000 15. Жұмылдыру нұскасын беру және алу туралы белгі Отметка о выдаче и изъятии мобилизационного предписания	АА № 16. Қ Күште шақы туралы лауазь тағайы туралы Отмет призы Воору Силы и назнач должн 20 ____ : " ____ ____ Кар Күште шақыр призва Воору Силы _____ _____ _____ _____ (КІБ(Б наиме У(О)Д _____ _____ _____ _____ (аудан облыс район, обл.)												
<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>							<table border="1"> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </table>						

		и зачи команд команд қабылд Төлкү: куәлік) Паспо удосто) (тапсы тапсыр жок) (с сдан) Жеке Личн номер , беріл) (вруче вручен Қолы Подпи лауазь әскери (должн воинс звание М.О/М 22-бет 22
16, 17, 18, 19, 20, 21-беттер / стр. 16, 17, 18, 19, 20, 21		

	АА № 000000 17. Ерекше белгілер Особые отметки
--	--

АА № 000000

Тағайындалды _____

Назначен _____

20 __ ж/г. " __ " _____ приказ

№ _____ бұйрык

М.О/М.П. _____

(қолы/подпись)

Тағайындалды _____

Назначен _____

20 __ ж/г. " __ " _____ приказ

№ _____ бұйрык

М.О/М.П. _____

(қолы/подпись)

Тағайындалды _____

Назначен _____

_____ 20 __ ж/г. " __ " _____

приказ № _____ бұйрык

М.О/М.П. _____

(қолы/подпись)

23-бет / стр. 23

24, 25-беттер / стр. 24, 25

А А №
000000

18. Отбасы
жағдайы
және отбасы
құрамы
Семейное
положение и
состав семьи
(зайыбының
тегі, аты,
әкесінің аты
және

АА № 000000

19. Әскери есепке алу

Прием на воинский учет

Есепке алынды

Принят на учет

20 __ ж/г. " __ "

_____ ҚІБ (Б)

У(О)ДО

облысы/области

Қолы _____

Подпись

М.О/М.П.

Есепке алынды

Есепке алынды

Принят на учет

20 __ ж/г. " __ "

_____ ҚІБ (Б)

У(О)ДО

облысы/области

Қолы _____

Подпись

М.О/М.П.

Есепке алынды

балаларының аты, туған жылы, айы, күні) (фамилия, и м я и отчество жены, имена, число, месяц и год рождения детей)	Принят на учет 20__ ж/г. " __ " __ ____ ҚІБ (Б) У(О)ДО _____ облысы/области Қолы _____ Подпись М.О/М.П.	Принят на учет 20__ ж/г. " __ " __ ____ ҚІБ (Б) У(О)ДО _____ облысы/области Қолы _____ Подпись М.О/М.П.
	27, 28, 29, 30, 31-беттер / стр. 27, 28, 29, 30, 31	

АА № 000000 20. Әскери есептен шығарылғаны туралы белгі Отметка об исключении с воинского учета 20__ ж/г " __ " __ _____ (аудан, қала, облысы/район, город, область) ҚІБ (Б) есептен шығарылды Исключен с учета _____ У(О)ДО _____ (есептен шығару себебі мен негізі) (причина исключения с учета и основание) Қолы _____ Подпись _____ _____ (лауазымы, әскери атағы) (должность, воинское звание) М.О/М.П. 20__ ж/г. " __ " __ 32-бет стр. 32	мұқабаның 3-ші беті / стр. 3 обложки
---	---

Примечание: Эмблема Вооруженных Сил Республики Казахстан (рис.1, пятиконечная звезда красного цвета с желтой каймой и желтым солнцем с лучами в центре звезды, парящий беркут желтого цвета) размером 3,8 х 3,8 см. должна присутствовать в виде водяного знака в центре каждой страницы.



Рис. 1 Эмблема Вооруженных Сил Республики Казахстан

Приложение 18
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Временное удостоверение сержантов и солдат (взамен военного билета)

Лицевая сторона:

УАҚЫТША КҮӘЛКТИҢ ТҮБІРТЕГІ КОРЕШОК ВРЕМЕННОГО УДОСТОВЕРЕНИЯ № 000001 1. _____ (тегі, аты, әкесінің аты / фамилия, имя, отчество) 2. Туған жылы / год рождения _____ 3. Есепке алу санаты / Категория учета _____ 4. Есепке алу тобы / Группа учета _____	УАҚЫТША КҮӘЛК сержанттар мен сарбаздар (әскери билет орнына) ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ сержантов и солдат (взамен военного билета) № 000001 Әскери міндеттігі берілді / выдано военнообязанному _____ _____ (тегі, аты, әкесінін /фамилия, имя и отчество) Туған жылы / год рождения _____ Қарулы күштердің запасына _____
--	--

5. ӘЕМ нөмірі / Номер ВУС _____ 6. Лауазымы / Должность _____ 7. Коды / Код _____ Временное удостоверение выдано _____ себебі көрсетілсін: егер септік мәліметтер _____ әскери миндеттінің айтуымен жазылған _____ болса, онда бұл туралы сілтеме жасал сын / _____ указать причину: если учетные сведения _____ заполнены со слов военнообязанного, то об _____ этом сделать оговорку) _____	Кесу сызығы / Линия отреза уақытша әскери есепке алынғаны туралы / в том, что он действительно принят на временный воинский учет запаса Вооруженных Сил Республики Казахстан Есепке алу тобы / Группа учета _____ ӘЕМ № / ВУС № _____ Лауазымы/должность _____ Коды/код _____ Уақытша куәлік берілді / Временное удостоверение выдано себебі көрсетілсін: егер септік мәліметтер әскери миндетті- _____ нің айтуымен жазылған болса, онда бұл туралы сілтеме _____ жасалсын / указать причину: _____
---	---

9. _____ ж. дейін жарамды / Действительно по _____ г. Басқарма (бөлім) бастығы / Начальник управления (отдела) Уақытша куәлікті алды /Временное удостоверение получил _____ ж. "_____" _____ 20 __ ж./г дейін уақытша куәлік ұзартылды / Срок временного удостоверения продлен до "_____" _____ 20 __ года. ҚІБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ (атағы, қолы / звание, подпись)	Кесу сызығы / Линия отреза если учетные сведения заполнены со слов военнообязанного, _____ то об этом сделать оговорку) Уақытша куәлік _____ ж. дейін жарамды / Временное удостоверение действительно по _____ г. ҚІБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ (атағы, қолы / звание, подпись) МО / МП _____ ж /г "_____" _____ 20 __ ж./г дейін уақытша куәлік ұзартылды / Срок временного удостоверения продлен до "_____" _____ 20 __ года. ҚІБ(Б) бастығы / начальник У(О)ДО _____ (атағы, қолы / звание, подпись) МО / МП _____ ж /г
---	---

Оборотная сторона: Временное удостоверение сержантов и солдат запаса (взамен военного билета) является личным учетно-воинским документом, подтверждающим принадлежность его владельца к категориям граждан Республики Казахстан, состоящих на воинском учете в запасе Вооруженных Сил Республики Казахстан. Оно выдается лицам, временно принятым на воинский учет, в связи с утратой ими своих военных билетов, а также лицам, прибывшим из мест лишения свободы,граничной командировки, до выяснения причин (обстоятельств). Срок действия временного удостоверения сержантов и солдат запаса определяется периодом, необходимым для объективной проверки обстоятельств утраты военного билета и установления оснований, дающих право на выдачу соответствующим военнообязанным нового военного билета или получения военного билета из другого управления или отдела по делам обороны, но не более шести месяцев.

Приложение 19
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Временное удостоверение офицера запаса (взамен военного билета)

Уақытша куәліктің ТҮБІРТЕГІ/ КОРЕШОК временного удостоверения № _____	запастағы офицердің УАҚЫТША КУӘЛГІ (әскери билет орнына) ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ офицера запаса (взамен военного билета) № _____ Действительно по 20 ____ ж/г. " ____ " _____ дейін жарамды берілді /выдано _____ (тегі, аты мен әкесінің аты _____ _____) фамилия, имя и отчество)
_____	_____
әскери атағы /воинское звание _____	(КІБ(Б)/У(О)ДО) оның шын мәнінде запастағы офицерлердің әскери есебіне уақытша алынғаны туралы берілді/ в том, что он действительно принят на временный воинский учет офицеров запаса Әскери атағы/Воинское звание _____ ӘЕМ/ВУС № _____ Туған жылы/Год рождения _____ Куәлік берілді/Удостоверение выдано _____ _____
_____	_____
(тегі, аты / фамилия, имя _____	_____
_____	_____
әкесінің аты _____	(берілу себебі/причина выдачи)

отчество	_____
Берілді /	_____
Выдано 20__	_____
ж/г. " __ "	_____
Действительно	Қолданылу мерзімі өткенге дейін куәлік әскери
по 20__ ж/г.	билетке ауыстырылуы тиіс/До истечения срока
" __ "	действия удостоверение должно быть заменено на
_____	военный билет.
дейін жарамды	ҚІБ(Б) бастығы/Начальник У(О)ДО _____
	М.О/М.П.

	(әскери атағы, қолы, аты-жөні, тегі / воинское
	звание, подпись, инициалы, фамилия)

	20__ ж/г. " __ "

Приложение 20
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Команда № _____ Время явки _____ Участок № _____ Маршрут _____

_____ (дата сверок с управлением (отделом) по делам обороны,

_____ формой № Т-2 юридических лиц)

_____ № ВУС _____

_____ (год рождения)

КАРТОЧКА ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ Строевой Нестроевой

_____ (нужное подчеркнуть)

Группа учета _____

Воинское звание _____

Образование _____

_____ (высшее, общее, специальное, военное)

Гражданская специальность _____

Место работы и должность _____

Местожительство _____

Состав семьи _____

(дополнительно указать год рождения несовершеннолетних детей)

Состояние здоровья (для военнообязанных, негодных к воинской службе или годных с ограничениями) _____

" ____ " _____ 20 ____ г. комиссией при _____ У(О)ДО
признан _____

по гр. _____ ст. _____ Расписания болезней (Правил ВВЭ) _____

О немедленной явке в _____ с
документами и вещами, указанными в моб. предписании, мне объявлено в
_____ час. _____ мин.

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____

Оборотная сторона карточки первичного учета

Отметки о приеме/снятии (исключении) с воинского учета:

Принят на учет	Когда сообщено в У(О)ДО	Снят (исключен) с учета	Когда сообщено в У(О)ДО
" ____ " _____ 20 ____ г. Прибыл из _____		" ____ " _____ 20 ____ г. (по какой причине и куда убыл)	
" ____ " _____ 20 ____ г. Прибыл из _____		" ____ " _____ 20 ____ г. (по какой причине и куда убыл)	
" ____ " _____ 20 ____ г. Прибыл из _____		" ____ " _____ 20 ____ г. (по какой причине и	

		куда убыл)	
"__" ____ 20__ г. Прибыл из _____		"__" ____ 20__ г. _____ (по какой причине и куда убыл)	
"__" ____ 20__ г. Прибыл из _____		"__" ____ 20__ г. _____ (по какой причине и куда убыл)	

(фамилия и инициалы работника местного исполнительного органа или (подпись) лица, на которого возложено ведение воинского учета)

"__" ____ 20__ г.

Примечание:

Из карточек первичного учета в акимате поселка, аула (села), аульного (сельского) округа составляется картотека, которая делится на картотеки общего учета, предназначенных и снятых (убывших) военнообязанных, и строится по составам военнообязанных (офицеры, сержанты и солдаты), в них по алфавиту, по годам рождения и по ВУС.

Карточки первичного учета на убывших, умерших хранятся в течение одного года.

Приложение 21
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

СПИСОК

призывников, состоящих на воинском учете

№ п/п	Когда принят на учет и откуда прибыл	Ф.И.О.	Год рожде- ния	Наци- ональ- ность (указать по желанию)	Образо- вание, какое учебное заведе- ние окончил или в каком классе учится	Место работы и занимае- мая должность	Местожи- тельство
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение таблицы

Подлежа- ли обу- чению или ле- чению (по ка- кой ст. и название болезни, куда прикреп- лен)	В каком ВТШ, ПТШ проходит (прохо- дил) обу- чение	Отметка об окон- чании обучения или лечения	Где проходил начальную военную подготовку	Отметка о снятии с учета (когда и куда выбыл)	Примечание
9	10	11	12	13	14

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение 22
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

Лицевая сторона:

Год рождения		УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ВОЕННООБЯЗАННОГО		Степень годности	
№ ВУС	Код ВУС	К военному билету серии ____ № _____			
		СВЕРКА УЧЕТНЫХ ДАННЫХ			
(Фамилия, имя, отчество)		При личной явке	По месту работы	По месту жительства	
		воинское звание		Предназначен:	
		категория учета		Вместо:	
		группа учета		Команда (партия) №	
(Число, месяц, год и место рождения)		состав			
		Наименование специальности, должности и особых признаков службы		На ВУС	
				На должность	
(Национальность)					

		№ маршрута		
(Принадлежность к партии, общественной организации)				
		Время явки		
(Образование)				
		Пункт явки		
		Мобили- зационное предписание выдано		
(Гражданская специальность)				
Водительское уд категории		№ допуска		
ПРОХОЖДЕНИЕ ВОИНСКОЙ СЛУЖБЫ				
(Место работы, должность и адрес предприятия)	Наименование воинской части, должность и тип техники	№ ВУС	С како- го вре- мени	По какое время
Телефон №				
Стаж работы				
(Адрес места жительства)				
Телефон №				
(Состав семьи)	Уволен в запас на основании приказа командира воинской части			
	№ от " ____ " _____ 20__ г.			
Призывной комиссией при У(О)ДО	Заключение командования воинской части об использовании в военное время (по какой ВУС. должности,			
района	особым признакам службы, на каком вооружении и технике)			
области				
признан				
призван на воинскую службу (зачислен в запас)				
" ____ " _____ 20__ г.				
Отметка представителя воинской части об изучении предназначенного	Заключение начальника управления (отдела) по делам обороны об использовании в военное время			

" ____ " _____ 20__ г.	
(воинское звание и подпись)	" ____ " _____ 20__ г. (подпись)

Оборотная сторона:

Рост	Окружность головы	Размер противогаза	Размер обмундирования	Размер обуви
Военную присягу принял " ____ " _____ 20__ г. при				
Участие в боевых действиях				
Награждения государственными наградами, нагрудными знаками, ценными подарками				
Ранения и контузии (дата и характер)				
ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНЫХ СБОРОВ				
В каком году	Сколько дней	При какой воинской части	На какой должности и тип техники	№ ВУС
СВЕДЕНИЯ О МЕДИЦИНСКИХ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯХ:				
" ____ " _____ 20__ г. комиссией при У(О)ДО		" ____ " _____ 20__ г. комиссией при У(О)ДО		
признан		признан		
по гр. ____ ст. ____ п. ____ п/п. ____ Правил ВВЭ от " ____ " _____ 20__ г. № ____		по гр. ____ ст. ____ п. ____ п/п. ____ Правил ВВЭ от " ____ " _____ 20__ г. № ____		
ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ (дополнительные сведения)				
Военный билет выдан " ____ " _____ 20__ г. управлением (отделом) по делам обороны района области				
ОТМЕТКИ О ПРИЕМЕ, СНЯТИИ (ИСКЛЮЧЕНИИ) С ВОИНСКОГО УЧЕТА				
Принят на учет " ____ " _____ 20__ г. Прибыл из из управления (отдела) по делам обороны района		Снят (исключен) с учета " ____ " _____ 20__ г Убыл в управление (отдел) по делам обороны района		

области	области
Извещение выслано " ____ " _____ 20__ г. (в/зв., подпись)	Извещение выслано " ____ " _____ 20__ г. (в/зв., подпись)
Принят на учет " ____ " _____ 20__ г. Прибыл из из управления (отдела) по делам обороны района	Снят (исключен) с учета " ____ " _____ 20__ г. Убыл в управление (отдел) по делам обороны района
области	области
Извещение выслано " ____ " _____ 20__ г. (в/зв., подпись)	Извещение выслано " ____ " _____ 20__ г. (в/зв., подпись)

Порядок заполнения учетной карточки военнообязанного

Учетные карточки на сержантов (старшин) и солдат (матросов), заполняются в последовательности и в точном соответствии с данными записей военного билета. Недостающие данные в учетную карточку вносятся из представленных дополнительных документов (документы об образовании, свидетельство о браке, свидетельство о рождении детей и прочие) и из личной беседы с военнообязанным.

Учетные карточки заполняются черными чернилами, четким, разборчивым почерком. Запрещается производить записи сведений в учетной карточке другим цветом, кроме записи сведений о месте жительства, месте работы, составе семьи и дат проведения сверок учетных данных, которые заполняются карандашом.

Заполнение учетной карточки производится в следующем порядке и с соблюдением следующих требований:

1. Серия и номер военного билета в строке "К военному билету серии № " проставляются в точном соответствии с обозначением серии и номера военного билета, имеющегося у военнообязанного, а на оборотной стороне карточки после графы "Особые отметки" указываются, когда и каким управлением (отделом) по делам обороны он выдан.

2. Верхняя левая графа "Год рождения", строки "Фамилия, имя, отчество", "Число, месяц, год и место рождения", "Национальность" заполняются по данным удостоверения личности, в случае отсутствия точных данных о месте рождения в удостоверении личности, место рождения уточняется в свидетельстве о рождении. Запись производится в следующей последовательности: село, район или город, область. Например: "с. Узынагаш, Жамбылского района, Алматинской области" или

"г. Талдыгорман, Алматинской области".

3. В графе "№ ВУС" указывается семизначное значение военно-учетной специальности, кода должности и особых признаков службы. В графе "Код ВУС" указывается трехзначное цифровое обозначение кода должности.

4. Пункт "Принадлежность к партии, общественной организации" заполняются по желанию лица, на которого заводится учетная карточка.

5. Графа "Степень годности" заполняется на основании заключения медицинской комиссии о годности военнообязанного к службе в соответствии с Правилами военно-врачебной экспертизы.

6. В разделе "Сверка учетных данных" в графах "При личной явке", "По месту работы", "По месту жительства" указываются даты проведения сверок учетных данных.

7. В пункте "Образование" на лиц, имеющих профессиональное, техническое или высшее образование, указывается полное наименование учебного заведения, в каком году окончил. В случае не завершения учебы в учебном заведении указывается, сколько классов или курсов окончил. Если военнообязанный окончил несколько учебных заведений, то указываются все учебные заведения, а на учащихся указывается в каком классе средней школы или на каком курсе учебного заведения учится. Например: "Учится в 10-м классе средней школы" или "Учится на 3-м курсе экономического факультета Евразийского национального университета", "Учится на 2-м курсе профессиональной технической школы". Лицам, имеющим только начальное, неполное среднее, общее образование записывается: "Средняя школа, окончил 11 классов" или "Неполная школа, окончил 9 классов", или "Начальная школа, окончил 4 класса".

8. В пункте "Гражданская специальность" указывается специальности, приобретенные в результате полученного образования или на практической работе, разряд или классность. Водителям автомобилей, тракторов, мотоциклов и других машин записывается номер удостоверения на право управления этой техникой, дата его выдачи и разрешенные категории. Место работы и должность записываются со слов военнообязанного или на основании данных предприятия, с указанием полного наименования предприятия, его адреса и номера телефона отдела кадров. Место жительства записывается по данным книги регистрации граждан или адресной справки с указанием полного адреса и домашнего телефона, а в аульной (сельской) местности, кроме этого – наименование населенного пункта и к какому акимату относится. Военнообязанным, принятым на временный воинский учет без регистрации по месту жительства, в учетной карточке записывается со слов место предполагаемого проживания.

9. В графе "Призывной комиссией при _____" указывается заключение призывной комиссии, при каком У(О)ДО и дата. Эти сведения заполняется на

основании записей военного билета или выписки из протокола призывной комиссии.

10. В графе "Отметка представителя воинской части об изучении предназначенного" лицом, проводящем изучение предназначенных ресурсов, указывается соответствие или несоответствие предназначению, воинское звание, подпись и дата.

11. В графе "Воинское звание" указывается последнее воинское звание, присвоенное военнообязанному в период прохождения им воинской службы или сборов или присвоенное при зачислении в запас.

12. В графе "Группа учета" указывается принадлежность к войскам, другим воинским формированиям воинских подразделений, в которых военнообязанный проходил службу.

13. В графе "Состав" указывается принадлежность военнообязанного в соответствии с присвоенным ему воинским званием к тому или иному составу военнослужащих и военнообязанных.

14. В графе "Категория учета" указывается категория учета военнообязанного в соответствии с полученной военной подготовкой.

15. В графе "Наименование специальности, должности и особых признаков службы" указывается расшифровка семизначного кода, указанного в графе "№ ВУС".

16. В разделе "Наименование воинской части, должность и тип техники" указывается № воинской части (учреждения), должность и тип вооружения и военной техники, которыми овладел военнообязанный в период прохождения службы или получения военной подготовки, № ВУС и периоды прохождения службы (получения военной подготовки).

В двух нижних строках данного раздела записывается дата и номер приказа командира воинской части об увольнении в запас (демобилизации).

В графах, следующих ниже, указывается заключение командира воинской части (начальника учреждения) об использовании в военное время, с указанием военно-учетной специальности, должности, особых признаков службы, типа вооружения и военной техники.

Далее указывается заключение начальника МОБУ района (города областного значения) об использовании в военное время, которое заверяется его подписью.

17. Раздел "Предназначен" заполняется должностным лицом МОБУ района (города областного значения), производящим предназначение на военное время, в соответствии с мобилизационным нарядом.

Оборотная сторона учетной карточки заполняется в соответствии с определенными в ней графами и представленными дополнительными сведениями.

Антропометрические данные вносятся со слов военнообязанного, а на призывников, передаваемых в запас – из учетной карты призывника.

Сведения о принятии военной присяги указываются в следующем порядке: когда и при какой воинской части (учреждении) была принята присяга.

В графу "Особые отметки" вносятся сведения о судимости, привлечении к административной ответственности, владении иностранными языками, основании присвоения очередных воинских званий и прочие дополнительные данные. Сведения о приеме и снятии с учета военнообязанного заверяются подписью начальника отделения мобилизационной подготовки и территориальной обороны МОБУ района (города областного значения).

Приложение 23
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Список

граждан 19 ____ года рождения, подлежащих приписке
к призывному участку

(наименование акиматов поселка, аула (села), аульного
(сельского) округа)
по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы (учебы) и занимаемая должность	Местожительство	Отметка управления (отдела) по делам обороны об изменениях, происшедших после 1 января до окончания приписки, и за каким порядковым номером учтен в сводном списке
1	2	3	4	5

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение 24
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

ЖУРНАЛ

проверок за состоянием воинского учета
военнообязанных запаса, призывников и бронирования

	Должность,	Какие	Выводы по результатам	Какие меры приняты
--	------------	-------	--------------------------	-----------------------

билет (удостоверение о приписке): серия ____ № ____ _____ (указать для какой цели) Подпись _____ _____ (фамилия и должность, принявшего военный билет) Расписка военнообязанного о сдаче военного билета серии _____ № _____ " ____ " _____ 20 ____ г.	Линия Принадлежащий ему военный билет отреза (удостоверение о приписке): серия ____ № ____ принят для _____ _____ (указать для какой цели) Подпись _____ " ____ " _____ 20 ____ г. _____ (фамилия и должность, принявшего в/билет) М.П.
---	--

Оборотная сторона расписки:

Дата убытия за пределы Республики Казахстан	Дата прибытия в Республику Казахстан

Приложение 26
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

СПИСОК

граждан 19 ____ года рождения, подлежащих подготовке
к срочной воинской службе, работающих (учащихся)

(наименование юридического лица)

по состоянию на " ____ " _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Национальность (указывается по желанию)	Образование, где и в каком классе, на каком курсе учится или сколько классов и курсов окончил	Место работы и занимаемая должность	Владеет ли языками, какими	Место жительства	При- меч.
1	2	3	4	5	6	7	8

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение 27

Угловой штамп
воинской части
(учреждения)

ПРЕДПИСАНИЕ

(воинское звание)

(фамилия, имя, отчество)

Предлагаю Вам " ____ " _____ 20 ____ г. убыть в У(О)ДО (района,
города)

для постановки на воинский учет _____

Срок прибытия " ____ " _____ 20 ____ г.

Основание: _____

Действительно по предъявлении документа, удостоверяющего личность.
Командир (начальник) _____

(подпись, фамилия и инициалы)

М.П.

Приложение 28
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Формат 145 x 105
Форма № 1

АЛФАВИТНАЯ КАРТА

Фамилия _____	У(О)ДО _____
Имя _____	_____
Отчество _____	Личное дело № _____
	Вид учета _____
	Предназначен. Команда № _____

Личный № _____

Дата рождения " ____ " _____ 20__ г.

ВУС			Воинское звание	Чей приказ	Номер приказа	Дата
Наименование профиля						
Запас		разряда				

Принят на учет офицеров запаса " ____ " _____ 20__ г.

На основании пункта " ____ " ст. _____ Правил _____

Военный билет серия _____ № _____ выдан " ____ " _____ 20__ г.

УОДО _____

Оборотная сторона карты:

Место работы, должность, служебный номер телефона _____

Состав семьи _____

Домашний адрес и номер телефона _____

Учетные документы запрошены " ____ " _____ 20__ г. Исх. № _____
из _____

Снят (исключен) с учета " ____ " _____ 20__ г. на основании
Пункт " ____ " ст. " ____ " Правил _____

Учетные документы высланы в _____
" ____ " _____ 20__ г. Исх. № _____

Ответственный _____

(подпись, инициалы, фамилия)

ЖУРНАЛ УЧЕТА

ДВИЖЕНИЯ ВОЕННООБЯЗАННЫХ, СОСТОЯЩИХ
НА ВОИНСКОМ УЧЕТЕ В _____

Начат " ____ " _____ 20__ г.
Окончен " ____ " _____ 20__ г.

Дата вне- сения данных	Прибыло									всего
	По уволь- нению в запас	Всего	Зачис- лено в запас женщин	Из числа состоящих в органах (кадрах) МВД, МЧС, ФП, КТК и других силовых структур	Передано на учет офицеров запаса	По возвра- щению из-за границы	По осво- бож- дению из мест лишения свобод	Из числа не состо- явших на учете	Из других учетных органов за пере- менной место- житель- ства	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого за месяц										

продолжение таблицы:

Убыло							
Зачислено в кадры Вооруженных Сил, другие воинские формирования Республики Казахстан	За дости- жением предель- ного возраста	Признано негодными к воинской службе с воинского учета	Передано в органы (кадры) МВД, МЧС, ФП, КТК других силовых структур	Зачислено на учет офицеров запаса	За границу	Осуж- денные и выс- ланые	Без снятия с воинского учета
1	2	3	4	5	6	7	8

продолжение таблицы

Убыло		Всего	Состоит на учете по разрядам запаса			
В другие учетные органы за переменной	Умерло	Всего	1	2		Всего

местожи- тельства					Женщины	
9	10	11	1	2	3	4

Начальник У(О)ДО _____

(воинское звание) (подпись)

Заместитель начальника У(О)ДО _____

(воинское звание) (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

ПОЯСНЕНИЯ

1. Журнал учета ведется начальником отделения, а там где его нет – работником управления (отдела) по делам обороны по указанию начальника У(О)ДО. Ежемесячно в журнале подводятся итоги, которые заверяются подписями начальника У(О)ДО и лица, ответственного за ведение журнала.

2. Сведения в журнале учета записываются ежедневно на основании учетных карточек. В У(О)ДО, где текучесть военнообязанных небольшая, данные в журнал учета могут вноситься не ежедневно, а по усмотрению начальника У(О)ДО.

3. Сведения на военнообязанных, принятых на воинский учет и снятых с воинского учета, акимы поселков, аулов (сел), аульного (сельского) округа вносят в журнал учета по поступлению учетных карточек и списков снятых с учета.

4. Листы журнала учета пронумеровываются, прошнуровываются и опечатываются печатью управления (отдела) по делам обороны.

Приложение 30
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

СПРАВКА

гражданину, выезжающему за пределы Республики Казахстан
на постоянное местожительство

1. Воинское звание (для военнообязанных) _____

2. Фамилия, имя и отчество _____

личный номер _____

3. Год и место рождения _____

4. Последнее место работы и занимаемая должность _____

5. Номер военно-учетной специальности _____
6. Наименование профиля _____
7. Группа учета _____
8. Прохождение воинской службы (для военнообязанных)

Период прохождения службы	Номер войсковой части	Военно- учетная специальность	Должность	Каким У(О)ДО (РВК) призван

9. Домашний адрес _____

10. Каким У(О)ДО снят с воинского учета _____

11. Дата оформления снятия с учета
" _____ " _____ 20 ____ г.

12. Военный билет (приписное свидетельство) серия _____ № _____
_____ оставлен для хранения в

У(О)ДО _____ района (города) _____ области

Начальник У(О)ДО _____ района (города)

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

М.П. " _____ " _____ 20 ____ год

Приложение 31
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

ИМЕННОЙ СПИСОК

граждан, принятых на должности
в правоохранительные и специальные органы
и подлежащих снятию с воинского учета
в У(О)ДО _____ района (города)
_____ области

№ п/п	Фамилия, имя и	Год рождения	Воинское звание	Номер военно- учетной	Чьим приказом и на какую должность назначен,	Кому, когда и за каким исх. № высланы

	отчество			специаль- ности	номер и дата приказа	учетные документы
1	2	3	4	5	6	7

(должность)

(звание, подпись, инициалы, фамилия)

Пояснение:

графы 1-6 заполняются соответствующим кадровым органом;

графа 7 – начальником У(О)ДО, где гражданин состоит на воинском учете.

Приложение 32
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

ИМЕННОЙ СПИСОК

студентов (курсантов, слушателей), _____

(наименование учебного заведения)

прошедших курс военной подготовки, на которых аттестационный материал

" ____ " _____ 20 _____ г. представлен в _____

(наименование кадрового органа)

№№ пп	Фамилия, имя, отчество и личный номер	Год рождения	Домашний адрес (где прописан)	Наименование У(О)ДО, где состоит на воинском учете	Кому, когда высланы учетные документы, исх. №
1	2	3	4	5	6

Начальник военной кафедры _____

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Пояснение: Именной список составляется в двух экземплярах. Первый экземпляр списка вместе с учетными документами направляется в У(О)ДО по

месту расположения учебного заведения. Второй экземпляр списка остается на военной кафедре ВУЗа.

Приложение 33
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Штамп
учебного
заведения

СПРАВКА

Дана _____
(фамилия, имя, отчество)
в том, что он в период обучения в _____
(наименование учебного заведения)
_____ на _____ факультете
_____, ВУС _____ и сдал
по ней " ____ " _____ 20 _____ г. установленные
экзамены.
Учебные сборы прошел с " ____ " _____ 20 _____ г.
по " ____ " _____ 20 _____ г.
На присвоение офицерского воинского звания не был аттестован

(указать причину)

Справка выдана для предъявления в У(О)ДО _____ района (города).
Начальник военной кафедры

(наименование учебного заведения)

(воинское звание, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 34
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

СПИСОК

военнообязанных и призывников, принятых на работу (учебу)
или уволенных с работы (отчисленных из организации образования)

юридическими лицами

№ пп	Воинское звание	Фамилия, имя и отчество	Год рождения	Дата принятия на работу (учебу) (уволь- нения, отчис- ления)	Должность	№ приказа, дата издания	Примечание

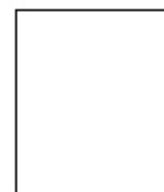
" " 20 г. Руководитель _____

Приложение 35
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

Временный учет / Учебные сборы



АЛФАВИТНАЯ КАРТОЧКА
(для справок по учетной картотеке)
Дата сверки (личная явка)
" " 20 г.



(Первая буква фамилии) (№ ВУС)

1. Фамилия		
2. Имя, отчество		
3. Год рождения	4. Воинское звание	
5. Состав	6. Группа учета	
7. Степень годности	8. Категория учета	
9. Команда № _____	10. Спец.учет	11. Образование
12. Адрес м/жительства и № телефона		
13. Место работы, должность, № телефона отдела кадров		

" " 20 г.

Приложение 36
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

ИМЕННОЙ СПИСОК

граждан, проходящих службу в

(наименование правоохранительного или специального органа)

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Год рождения	Воинское звание	Дата приема на службу
1	2	3	4	5

(должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение 37
к Правилам ведения воинского
учета военнообязанных и призывников

ИМЕННОЙ СПИСОК

военнообязанных, снятых (исключенных) с воинского учета в
в акимате _____ поселка (аула (села),
аульного (сельского) округа)

№ п/п	Фамилия, имя и отчество	Год рождения	Воинское звание	Номер ВУС	Дата снятия (исключения) с воинского учета	Наименование населенного пункта (куда убыл), основание для исключения	Примеч.
1	2	3	4	5	6	7	8

(должность)

(подпись, инициалы, фамилия)

Примечание: в графе 8 должностными лицами МОВУ района (города областного назначения) производится отметка о внесении изменений в учетные документы военнообязанных.

Приложение
к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 27 июня 2012 года № 859

Перечень утративших силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан

1. Постановление Правительства Республики Казахстан от 5 мая 2006 года № 371 "Об утверждении Правил о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2006 г., № 17, ст. 157).

2. Пункт 6 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 марта 2008 года № 276

"О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2008 г., № 15, ст. 144).

3. Пункт 34 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан в области пожарной безопасности, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 18 ноября 2008 года № 1068 "О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан в области пожарной безопасности" (САПП Республики Казахстан, 2008 г., № 43, ст. 492).

4. Пункт 9 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 17 июня 2010 года № 600 "О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2010 г., № 39, ст. 338).

5. Пункт 6 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 900

"О некоторых вопросах дальнейшего совершенствования уголовно-исполнительной системы Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 51, ст. 695).

6. Пункт 1 постановления Правительства Республики Казахстан от 27 августа 2011 года № 971 "О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 5 мая 2006 года № 371

"Об утверждении Правил о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2011 г., № 52, ст. 733).

7. Пункт 6 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 1 декабря 2011 года № 1427

"Об утверждении Правил регистрации внутренних мигрантов и внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 5, ст. 93).