

Об утверждении Правил о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан

Утративший силу

Постановление Правительства Республики Казахстан от 5 мая 2006 года № 371.
Утратило силу постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 июня 2012 года № 859

Сноска. Утратило силу постановлением Правительства РК от 27.06.2012 № 859 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования).

В соответствии с Законами Республики Казахстан от 7 января 2005 года "Об обороне и Вооруженных Силах Республики Казахстан" и от 8 июля 2005 года "О воинской обязанности и воинской службе" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан.

2. Признать утратившими силу некоторые решения Правительства Республики Казахстан согласно приложению.

3. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

Премьер - Министр

Республики Казахстан

У т в е р ж д е н ы

п о с т а н о в л е н и е м

П р а в и т е л ь с т в а

Р е с п у б л и к и

К а з а х с т а н

от 5 мая 2006 года N 371

Правила

о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан

Сноска. По всему тексту Правил слова "департаментов (управлений)", "департаментами (управлениями)", "Департамент (Управление)" и "Департаментом (Управлением)" заменены соответственно словами "Управлений", "Управлениями", "Управление" и "Управлением" - постановлением Правительства РК от 20.03.2008 N 276 .

1. Общие положения

1. Правила о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан (далее - Правила) регулируют 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 8 июля 2005 года "О воинской обязанности и воинской службе" и настоящими Правилами.

3. Воинский учет осуществляется постоянно и охватывает все категории граждан, подлежащих воинскому учету, за исключением:

- 1) женщин, не имеющих военно-учетной специальности;
- 2) освобожденных от исполнения воинской обязанности;
- 3) отбывающих наказание в виде лишения свободы;
- 4) постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан.

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

5. Основными задачами воинского учета являются:

1) проведение плановой работы по подготовке необходимых воинских специалистов из числа граждан, пребывающих в запасе, для обеспечения мероприятий по планомерному переводу Вооруженных Сил Республики Казахстан, других войск и воинских формирований, государственных органов с мирного на военное положение и последующего их доукомплектования личным составом;

2) своевременное выявление и определение количественного и качественного состава имеющихся в Республике призывных ресурсов в интересах рационального распределения их по видам, родам войск Вооруженных Сил для обеспечения организованного проведения очередных призывов граждан на срочную воинскую службу;

3) осуществление контроля за выполнением гражданами Республики Казахстан Закона Республики Казахстан "О воинской обязанности и воинской службе" и настоящих Правил.

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

7. Воинский учет подразделяется на общий и специальный.

На общем воинском учете состоят граждане, которые не забронированы за государственными органами или организациями на период мобилизации и на военное время.

На специальном воинском учете состоят граждане, которые в установленном порядке бронируются за органами или организациями на период мобилизации и на военное время.

Воинский учет граждан Республики Казахстан, временно проживающих за границей, осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами, по прибытии их на постоянное место жительства в Республику Казахстан.

8. Воинский учет граждан осуществляется местными органами военного управления (далее - МОВУ) по месту жительства.

В населенных пунктах, где отсутствуют МОВУ, воинский учет граждан осуществляется акимами поселков, аулов (сел), аульного (сельского) округа (далее - акимы) в целях создания наибольших удобств военнообязанным при оформлении приема и снятия с учета непосредственно по месту жительства и обеспечения реальности персонального (качественного) учета всех военнообязанных и призывников.

Государственные органы и организации, независимо от их ведомственной подчиненности и формы собственности (далее - организации) ведут воинский учет граждан при наличии работающих военнообязанных и призывников, в соответствии с настоящими Правилами.

Общее руководство и контроль работы по организации, ведению воинского учета граждан осуществляется МОВУ (города, района).

По требованию МОВУ (города, района) организации представляют документацию, подтверждающую количественный состав работающих военнообязанных и призывников.

9. Первоначальная постановка граждан мужского пола на воинский учет в МОВУ (города, района) осуществляется ежегодно с января по март комиссией по приписке граждан к призывному участку, а граждан, получивших гражданство Республики Казахстан, в течение всего календарного года.

Первоначальная постановка на воинский учет граждан женского пола осуществляется после получения ими военно-учетной специальности и достижения 18 лет.

2. Порядок проведения приписки граждан Республики Казахстан к призывным участкам

10. В соответствии с Законом Республики Казахстан "О воинской обязанности и воинской службе" граждане Республики Казахстан, которым в год приписки исполняется 17 лет, ежегодно с января по март приписываются к призывным участкам.

Приписка проводится в целях принятия граждан на воинский учет, определения их количества, степени годности к воинской службе, установления общеобразовательного уровня, полученной специальности и уровня физической подготовленности.

На основе данных о приписке граждан к призывным участкам МОБУ (города, района) 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 специальностям в учебных заведениях филиалов Республиканского государственного казенного предприятия "Военно-техническая школа Министерства обороны Республики Казахстан" и выявляют лиц, желающих поступить в военные учебные заведения.

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

11. Перед проведением приписки граждан к призывным участкам МОБУ (города, района) ежегодно проводят подготовительную работу:

1) уточняют ежегодно до 1 ноября через территориальные органы уполномоченного органа в области государственной статистики и/или налоговые органы перечень организаций города, района;

2) запрашивают ежегодно к 1 декабря от организаций списки граждан, подлежащих приписке к призывным участкам согласно приложению 1 к Правилам (далее - списки граждан);

3) проверяют документы по учету, составления представленных списков граждан, подлежащих приписке к призывному участку;

4) сверяют списки граждан подлежащих к приписке, полученные от организаций, осуществляющих эксплуатацию жилых домов составленные по месту жительства граждан с аналогичными списками граждан, подлежащих к приписке, полученными от организаций;

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

б) запрашивают на граждан, подлежащих приписке:

из лечебно-профилактических организаций - медицинские карты амбулаторного больного, данные 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 истории болезни, данные врачебного обследования и диспансерного наблюдения, характеризующие состояние здоровья граждан;

из организаций 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 Управлений здравоохранения - списки лечебно-профилактических организаций, к которым будут прикрепляться на обследование, лечение граждан допризывного и призывного возрастов, нуждающиеся в стационарном (амбулаторном) обследовании и лечении.

Сноска. Пункт 11 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 17.06.2010 № 600.

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

1) МОВУ (области, города республиканского значения и столицы):

разрабатывают план работы и организационно-методические указания МОВУ (города, района) о порядке и сроках проведения приписки граждан к призывным участкам;

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

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

2) МОВУ (города, района):

издают приказ начальника МОВУ (города, района) согласно приложению 3 к Правилам (далее - приказ начальника МОВУ) о проведении приписки граждан к призывному участку;

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

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.

13. Уполномоченные лица МОВУ в соответствии с пунктом 2 статьи 89 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 24 апреля 2004 года представляют в Управление мобилизационной подготовки, гражданской обороне, организации предупреждения и ликвидации аварий и стихийных бедствий заявки на необходимые расходы, связанные с ведением воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан.

Управление мобилизационной подготовки, гражданской обороне, организации предупреждения и ликвидации аварий и стихийных бедствий своевременно и в установленные сроки принимает заявки на необходимые расходы для своевременного ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан.

Финансовые расходы по проведению воинского учета граждан к призывным участкам осуществляется Управлением мобилизационной подготовки, гражданской обороне, организации предупреждения и ликвидации аварий и стихийных бедствий по программе 003 "Мероприятия в рамках исполнения всеобщей воинской обязанности".

О планируемых мероприятиях, предложениях по обеспечению своевременного и качественного проведения приписки граждан к призывным участкам МОВУ ежегодно до 15 ноября информируют соответствующих акимов.

Оповещение граждан об их явке на приписку производится приказами начальников МОВУ (города, района) и повестками согласно приложению 4 к Правилам (далее - повестка), вручение которых гражданам производится местными исполнительными органами и руководителями организаций, за пять дней до назначенного срока явки на приписку. Приказы начальников МОВУ (города, района) о проведении приписки ежегодно должны издаваться не позднее 25 декабря. Конкретные сроки явки граждан на призывные участки для прохождения приписки граждан к призывным участкам устанавливаются МОВУ (города, района) в повестках.

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

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

14. Уважительными причинами неявки граждан на призывные участки в сроки, установленные МОВУ (города, района) признаются:

заболевание (травма), связанное с утратой трудоспособности;

смерть или тяжелая болезнь близкого родственника;

препятствия стихийного характера или другие обстоятельства, лишившие гражданина возможности лично прибыть.

Причины неприбытия должны быть подтверждены соответствующими документами.

15. Все граждане, вызываемые МОВУ (города, района) для прохождения приписки, являются на призывные участки в сроки и с документами, указанными в повестке.

16. Дежурный по призывному пункту ознакомливает граждан, прибывающих для прохождения приписки, с порядком прохождения приписки, разъясняет им их права и обязанности, установленные законодательными актами Республики Казахстан.

17. Уполномоченные лица МОВУ (города, района) проводят с гражданами беседу, проверяют наличие и полноту представленных ими документов. Отдают указание техническим работникам, привлеченным для работы на призывном пункте о заполнении на приписываемой учетной карте призывника согласно приложению 5 к Правилам (далее - учетная карта призывника), личного дела призывника согласно приложению 6 к Правилам (далее - личное дело). Ведут ежедневный учет граждан явившихся на приписку по списку.

На каждого призывника в личное дело подшиваются:

учетная карточка призывника;

копия свидетельства о рождении призывника;

копия свидетельства о браке;

копия свидетельства о рождении детей;

копия документа об образовании;

справка с места работы или учебы;

характеристика с места работы или учебы;

справка о составе семьи;

лист изучения призывника;

справки рентгенологического исследования органов грудной клетки;

документы о состоянии здоровья;
справки от органов внутренних дел и органов дознания и предварительного следствия;

сообщения от судебных органов о привлечении к уголовной ответственности;
сообщения от организаций записи: актов гражданского состояния (далее - органы ЗАГС) о перемене фамилии, имени, отчества, изменения о дате и месте рождения, о смерти.

18. Всем гражданам, подлежащих приписке к призывным участкам проводится медицинское освидетельствование в соответствии с Правилами проведения военно-врачебной экспертизы в Вооруженных Силах, других войсках и воинских формированиях.

19. В книгу протоколов комиссии по приписке согласно приложению 7 к 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 лишены были 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).

20. 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.

21. 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:

"Годен к воинской службе";

"Годен к воинской службе, но нуждается в дополнительном лечении";

"Нуждается в лечении (медицинском наблюдении)";

"Негоден к воинской службе в мирное время, ограниченно годен в военное время";

"Негоден к воинской службе с исключением с воинского учета".

Комиссия по приписке принимает решение:

по организации розыска граждан, не явившихся на приписку;

об отказе в постановке на воинский учет - гражданам иностранных государств;

об отложении сроков приписки лицам, отбывающим наказание по приговорам судов.

22. Решение о необходимости лечения принимается в отношении лиц с выявленными заболеваниями, которые могут быть излечены до степени годности к срочной воинской службе. Эти лица подлежат лечению в лечебно-профилактических организациях. Вопрос об их годности к срочной воинской службе решается призывной комиссией при призыве.

23. 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" на основании решения комиссии по приписке, после прохождения медицинского освидетельствования при очередном призыве областной призывной комиссией выдается в установленном законодательством Республики Казахстан порядке военный билет согласно приложению 8 к Правилам (далее - военный билет), в котором делаются об этом соответствующие записи.

24. Гражданам, являющимся инвалидами I и II групп, при прохождении приписки к призывным участкам на основании решения комиссии и представленных нотариально заверенных копий документов, подтверждающих инвалидность, выдается в установленном порядке военный билет с отметкой "невоеннообязанный". В случае необходимости военный билет может быть выдан близким родственникам под роспись получающего лица.

25. Призывники, нуждающиеся в лечении или медицинском наблюдении, после приписки учитываются МОБУ (города, района) и сведения о них передаются в органы здравоохранения по списку 1 (временно негодные к воинской службе) или списку 2 (годные к воинской службе с незначительными ограничениями) в течение 10 дней после окончания приписки.

26. МОБУ (города, района) в процессе приписки граждан к призывному участку выявляют призывников:

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

;

2) годных по состоянию здоровья и по другим данным для обучения в военно-технической школе, 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.

27. В конце каждого рабочего дня начальник МОБУ (города, района) должен лично проверить, 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.

28. Гражданам, приписанным к призывным участкам, выдается удостоверение о приписке к призывному участку согласно приложению 10 к Правилам (далее - удостоверение о приписке), которое выдается под личную роспись. В учетной карте призывника и удостоверении о приписке делается соответствующая отметка штампом о приеме/снятии с воинского учета согласно приложению 11 к Правилам (далее - штамп).

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 (медицинском наблюдении), о необходимости регулярного посещения соответствующих лечебно-профилактических организаций.

29. В случае утраты призывником удостоверения о приписке (военного билета, временного удостоверения сержантов и солдат) ему выдается дубликат удостоверения о приписке (военного билета, временного удостоверения сержантов и солдат). Выдача дубликата удостоверения о приписке производится по решению начальника МОБУ (города, района) по письменному заявлению согласно приложению 12 к Правилам (далее - заявление) призывника, в котором указываются обстоятельства утраты.

Учетная карта призывника, признанного комиссией по приписке негодным к воинской службе с исключением с воинского учета и негодным к воинской службе в мирное время, годным к нестроевой службе в военное время, вместе с подтверждающими документами подшивается в отдельное дело, которое хранится 10 лет.

30. На основании личных дел и учетных карт призывников ежедневно заполняется учетно-алфавитная книга согласно приложению 13 к 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, годные к нестроевой службе в военное время, негодные к воинской службе с исключением с воинского учета.

31. По завершении работы по приписке граждан к призывным участкам МОБУ (города, района):

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

2) сверяют наличие заведенных в МОБУ (города, района) 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 приписки 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.

32. 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 производится при их призыве на воинскую службу.

33. 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 представляет ежегодно к 30 апреля в Министерство обороны Республики Казахстан;

2) в 15-дневный срок представляют акиму (области, города республиканского значения и столицы) информацию по итогам приписки.

3. Учет призывников Республики Казахстан

34. Учет призывников, проживающих в сельской местности, городах и поселках, где нет МОБУ, ведется по спискам граждан. В организациях учет призывников ведется по личной карточке (N Т-2) согласно приложению 14 к Правилам (далее - личная карточка). Этот вид учета ведется в целях определения количества призывников, работающих в данной организации, разработки мероприятий по подготовке своевременной замены призываемых в Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования Республики Казахстан,

осуществления контроля за соблюдением призывниками настоящих Правил и оказания всесторонней помощи МОБУ (города, района) в подготовке молодежи к воинской службе и ведения воинского учета.

35. МОБУ (города, района):

1) ведут персональный учет призывников в строгом соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "О воинской обязанности и воинской службе" 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, образовании, специальности, места работы, адреса места жительства;

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

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

5) не реже одного раза в год проверяют состояние учета призывников в организациях, на которых возложено ведение воинского учета призывников, регулярно (перед каждым призывом) сверяют их учетные данные с данными воинского учета МОБУ (города, района);

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

36. В МОБУ (города, района) воинский учет ведется по учетно-алфавитным книгам, в которые занесены все граждане, включенные в списки для учета к призывному участку, независимо от степени годности к воинской службе, за исключением лиц, не подлежащих приписке.

Учетно-алфавитные книги и наличие личных дел должны отражать численность призывников и их движение (убытие, прибытие). Все записи и отметки в учетно-алфавитных книгах и личных делах призывников должны иметь ссылки на соответствующие решения по приписке и призывной комиссий и других официальных документов, подтверждающих законность и обоснованность произведенных записей и отметок. Подчистки и неоговоренные исправления в учетно-алфавитных книгах и личных делах призывников не допускаются. Исправления в учетно-алфавитных книгах подписываются начальником МОБУ (города, района) и заверяются гербовой печатью. В личных делах призывников исправления производятся красными чернилами, заверяются подписью должностного лица МОБУ (города, района) и гербовой печатью. Для учета наличия призывных ресурсов и контроля за их движением в МОБУ (города

, района) ведется журнал учета согласно приложению 15 к Правилам (далее - журнал учета), в котором отражаются изменения в составе призывных ресурсов за каждый день. Ответственность за достоверность учета призывников, полноту и качество ведения учетной документации и ее сохранность несет должностное (ответственное) лицо МОБУ (города, района).

37. В МОБУ (города, района) все личные дела призывников распределяются по картотекам в следующей последовательности:

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

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

3) имеющие право на отсрочку от призыва (картотека должна составляться по характеру отсрочек: "по семейным обстоятельствам", "для продолжения образования в учебных заведениях", "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 жительства, личные дела, на которых еще не запрошены (сроком до одного месяца и отдельно - свыше одного месяца);

8) осужденные.

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

38. Призывники, прибывшие на постоянное или временное место жительства - на срок свыше 3-х месяцев обязаны в семидневный срок лично явиться в МОБУ (города, района) для постановки на воинский учет.

39. МОБУ (города, района) принимают на воинский учет призывников следующие категории граждан:

1) приписанных к призывным участкам в установленные сроки;

2) прибывших на территорию района из других МОБУ (города, района) при перемене места жительства;

3) отбывших наказание в исправительных учреждениях.

40. Прием на воинский учет призывников, прибывших из других районов, производится в следующем порядке:

1) в учетно-алфавитную книгу заносятся данные о призывнике;

2) заполняется 2 экземпляра алфавитной карточки согласно приложению 16 к Правилам (далее - алфавитные карточки), один из которых хранится в отдельной папке до получения личного дела, а второй не позднее трехдневного срока направляется начальнику МОБУ (города, района) по месту прежнего воинского учета призывника с просьбой о высылке его личного дела;

3) до получения личных дел призывников они учитываются по алфавитным карточкам, хранящимся в МОБУ (города, района), и при составлении отчетов эти лица включаются в число призывников, состоящих на воинском учете;

4) в удостоверении о приписке проставляется штамп о приеме/снятии с воинского учета призывника;

5) призывники, которые будут проживать в сельской местности, где нет МОБУ (города, района), должны явиться в акиматы аульных (сельских) округов для постановки на воинский учет военнообязанных и призывников;

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.

41. Прием на воинский учет граждан призывного возраста, отбывших наказание в исправительных учреждениях производится на основании письменного заявления, подаваемого на имя начальника МОБУ (города, района) 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 (города, района), в который они прибыли после отбытия наказания, то их личные дела восстанавливаются. Лицам, состоявшим ранее на воинском учете в других МОБУ (города, района) запрашиваются из этих МОБУ (города, района) их личные дела, а не состоявшим до осуждения на воинском учете лицам личные дела и другие документы оформляются в установленном порядке.

42. Военнообязанные, признанные "не годными к воинской службе в мирное время, ограниченно годными в военное время", медицинскому переосвидетельствованию в мирное время не подлежат.

43. МОБУ (города, района) снимают с воинского учета призывников следующие категории граждан:

- 1) убывающих к новому месту жительства при перемене призывного участка;
- 2) призванных на воинскую службу и отправленных в войска;
- 3) зачисленных курсантами в военные 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 и сержантов запаса после прохождения военной подготовки в гражданских учебных заведениях и сдачи установленных экзаменов;

6) осужденных для отбывания наказания в исправительных учреждениях;

7) умерших;

8) принявших иностранное гражданство;

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

Сноска. Пункт 43 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 18.11.2008 N 1068; от 02.08.2011 № 900; от 27.08.2011 № 971 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

44. Для снятия с воинского учета призывник должен лично явиться в МОВУ (города, района) и подать письменное заявление с указанием причины снятия с воинского учета и точного адреса нового места жительства.

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

переведен администрацией на работу в другую местность;

поменял место жительства;

поступил в учебное заведение и выбывает для продолжения образования.

46. Снятие призывников с воинского учета осуществляется только начальником МОВУ (города, района) или лицом его заменяющим.

На письменных заявлениях обязательно указывается причина снятия призывника с воинского учета.

47. Снятие с воинского учета призывников в МОВУ (города, района) производится в следующем порядке:

призывником подается письменное заявление о снятии с воинского учета;

в удостоверении о приписке штампом производится отметка о снятии призывника с воинского учета;

запрос начальника МОБУ (города, района) о высылке личного дела призывника по новому месту жительства;

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 (города, района), которое хранится один год;

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

48. Если в течение месячного срока после снятия призывников с воинского учета от соответствующих МОБУ (города, района) не поступают запросы о высылке их личных дел по новому месту жительства, то начальники МОБУ (города, района), снявшие призывников с воинского учета, должны уточнить причины задержки истребования на них личных дел.

49. При убытии призывников без снятия с воинского учета или неявки их для постановки на воинский учет по новому месту жительства начальники МОБУ (города, района) принимают незамедлительные меры к розыску таких призывников через родителей, органы внутренних дел, учебные заведения и другие организации.

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

51. В именном списке, заполняемый в ОСП против каждой фамилии призывника указывается дата отправки и номер команды (эшелона). На призывников, возвращенных в МОБУ (города, района), указывается причина возврата. Отметки об отправке и возвращении призывников подписываются начальником ОСП и заверяется гербовой печатью МОБУ (области, города республиканского значения и столицы). Полученные из МОБУ (области, города республиканского значения и столицы) именные списки (2-ые экземпляры) учитываются в МОБУ (города, района) по журналу учета служебных документов. Каждый именной список учитывается за отдельным номером с указанием номера экземпляра и количества листов.

Последовательность работы МОБУ (города, района):

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 проставляется дата отправки, номер команды (эшелон), призывника в воинскую часть (запись подписывается должностным лицом МОБУ (города, района));

3) в учетно-алфавитной книге (отметка о призыве в Вооруженные Силы, другие войска и воинские формирования) указывается дата отправки и номер команды (эшелона);

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.

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

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

2) передается в архив личные дела призывников зачисленных в военные учебные заведения;

3) подшивается в дело по приему и снятию призывников с воинского учета выписки из приказов начальников военных учебных заведений с отметкой должностного лица МОБУ (города, района) о снятии с воинского учета.

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

При поступлении в МОБУ (города, района) 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 судебных органов подшивается 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 в установленном порядке.

54. Снятие с воинского учета умерших призывников производится на основании письменных сообщений, полученных от органов ЗАГС об их смерти.

О снятии с воинского учета этой категории 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.

В извещении о смерти органы ЗАГС указывают дату смерти и номер актовой записи.

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

55. Снятие с воинского учета призывников и зачисление их на специальный учет правоохранительных органов производится на основании полученной выписки из приказа этих государственных органов, а курсантов и слушателей специальных учебных заведений Министерства внутренних дел Республики Казахстан, Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Казахстан и Агентства Республики Казахстан по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовой полиции) (далее – МВД, МЧС и АБЭКП) на основании полученной выписки из приказа кадровых органов учебных заведений

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

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

Сноска. Пункт 55 в редакции постановления Правительства РК от 27.08.2011 № 971 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

56. Студенты учебных заведений, прошедшие военную подготовку по программе офицеров запаса, снимаются с воинского учета призывников и передаются на воинский учет офицеров запаса МОВУ (города, района) по месту воинского учета.

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

МОВУ (города, района) по месту расположения учебных заведений по представлению с военных кафедр именных списков и учетных документов на студентов, аттестованных в офицерский состав, в пятидневный срок производят

в удостоверении о приписке запись: "Прошел военную подготовку в университете (институте). Аттестован в офицерский состав", подписывается начальником МОВУ (города, района) и заверяется гербовой печатью.

Студенту возвращается удостоверение о приписке и в семидневный срок ему необходимо явиться в МОВУ (города, района) по месту воинского учета для снятия с воинского учета призывников и оформления приема (перевода) на воинский учет офицеров запаса.

При получении аттестационных листов с отметкой о присвоении студентам воинских званий офицерского состава в пятидневный срок вписывают в учетные документы присвоенное воинское звание.

В МОВУ (города, района) студенты состоят на воинском учете до присвоения им воинских званий офицерского состава, учитывают их отдельно от остальных офицеров по алфавитным картам, составленным на основании записи в удостоверениях о приписке. Удостоверения о приписке оставляют у студентов.

При получении на студентов аттестационных листов и учетных документов с отметкой о присвоении им воинских званий офицерского состава МОВУ (города, района) снимают их с воинского учета призывников, выписывают и вручают им военные билеты офицеров запаса согласно приложению 17 к Правилам (далее - военный билет офицера запаса), а ранее выданные удостоверения о приписке изымают и уничтожают в установленном порядке. После вручения студентам военных билетов офицеров запаса их личные дела передаются в архив, а послужные и алфавитные карты вкладывают в соответствующие картотеки.

57. Основанием для снятия призывника с учета призывников является аттестационный лист, в котором указывается номер и дата приказа Министра обороны Республики Казахстан о присвоении офицерского звания.

Для снятия с воинского учета призывников необходимо сделать 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 МОВУ (города, района), отметка о месте хранения личного дела вносится в учетно-алфавитную книгу.

58. Снятие с воинского учета призывников, переданных на учет военнообязанных по состоянию здоровья (признанных "негодными к воинской службе в мирное время, ограниченно годными в военное время" и "негодными к воинской службе с исключением с воинского учета"), производится на основании решения районной (городской) призывной комиссии, подтвержденного решением областной призывной комиссии.

Для снятия призывника с воинского учета призывников и передаче его на учет военнообязанных необходимо осуществить выписку из книги протоколов районной призывной комиссии и вместе с книгой протоколов призывной

комиссии и учетной картой призывника представляется на подпись начальнику МОБУ (города, района).

Личное дело призывника с выпиской из протокола районной призывной комиссии передается в МОБУ (области) для выписки военного билета.

При получении призывником военного билета МОБУ (города, района), изымается удостоверение о приписке, которое уничтожается в установленном порядке.

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

О снятии призывника с воинского учета производится соответствующая отметка в учетно-алфавитной книге.

59. Для снятия с воинского учета призывников, освобожденных от призыва на воинскую службу по призыву в мирное время по причинам, предусмотренным статьей 28 Закона Республики Казахстан "О воинской обязанности и воинской службе", необходимо сделать выписку из книги протоколов районной призывной комиссии и вместе с книгой протоколов призывной комиссии и учетной картой призывника представляется на подпись начальнику МОБУ (города, района).

Личное дело призывника с выпиской из протокола районной призывной комиссии передается в МОБУ (области) для выписки военного билета.

При получении призывником военного билета МОБУ (города, района), изымается удостоверение о приписке, которое уничтожается в установленном порядке.

О выдаче военного билета производится отметка в учетной карте призывника с указанием серии и номера военного билета, подписывается должностным (ответственным) лицом МОБУ (города, района) и заверяется гербовой печатью. Учетная карта передается в архив на хранение.

О снятии призывника с воинского учета производится соответствующая отметка в учетно-алфавитной книге.

60. Все учетные карты призывников, переданные на учет военнообязанных решением районной (городской) призывной комиссии 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.

4. Порядок осуществления воинского учета

61. Гражданам, подлежащим воинскому учету необходимо:

1) явиться в установленное время и место по вызову (повестке) в МОБУ (города, района) или иной орган, осуществляющий воинский учет, по месту

жительства, имея при себе военный билет, временное удостоверение выданное взамен военных билетов или удостоверение о приписке, а также удостоверение личности гражданина Республики Казахстан и водительское удостоверение на право управления транспортным средством (при его наличии);

2) при увольнении с воинской службы в запас Вооруженных Сил Республики Казахстан по прибытию к месту жительства в семидневный срок встать на воинский учет в МОБУ (города, района);

3) сообщить в семидневный срок в МОБУ (города, района) или иной орган, осуществляющий воинский учет об изменении места работы или должности, образования, места жительства в пределах района, города;

4) сняться с воинского учета при переезде на новое место жительства или место временного пребывания (на срок более 3 месяцев) и встать на воинский учет в семидневный срок по прибытию на новое место жительства;

5) в случае утраты военного билета (удостоверения о приписке) военнообязанный (призывник) в семидневный срок обратиться в МОБУ (города, района) или иной орган, осуществляющий воинский учет по месту жительства, написать заявление для решения вопроса о получении документов взамен утраченных. На период выяснения всех обстоятельств (причин) сержантам (старшинам) и солдатам (матросам) запаса выписывают временное удостоверение (взамен военного билета) согласно приложению 18 к Правилам (далее - временное удостоверение сержантов и солдат), а на офицеров запаса временное удостоверение (взамен военного билета) согласно приложению 19 к Правилам (далее - временное удостоверение сержантов и солдат), удостоверение офицера запаса.

62. Военнообязанные запаса, получившие мобилизационные предписания или повестки МОБУ (города, района) выполняют требования, возложенные на них установленные законодательными актами Республики Казахстан.

При снятии их с воинского учета:

1) производится отметка о снятии с воинского учета в военном билете;

2) изымается мобилизационное предписание у граждан, убывающих за пределы района, города, о чем в военном билете производится отметка;

3) составляется список граждан, снятых с воинского учета, который вместе с изъятыми мобилизационными предписаниями один раз в десять дней высылается в МОБУ (города, района) в установленном порядке;

4) проставляется в карточках первичного учета военнообязанных дата и причина о снятии с воинского учета.

Сноска. Пункт 62 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 01.12.2011 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

63. Органы юстиции обязаны осуществлять регистрацию (снятие с регистрации) граждан Республики Казахстан, по месту жительства по предоставлению ими сведений о постановке или снятии с воинского учета из МОБУ (города, района).

64. Воинский учет военнообязанных где нет МОБУ обеспечивают акимы аульного (сельского) округа по карточкам первичного учета согласно приложению 20 к Правилам (далее - карточка первичного учета), а призывников - по списку призывников, состоящих на воинском учете согласно приложению 21 к Правилам (далее - список состоящих на воинском учете).

65. Документами, на основании которых осуществляется воинский учет граждан, являются:

1) для офицеров запаса - военный билет офицеров запаса или временное удостоверение офицера запаса;

2) для военнообязанных сержантов (старшин) и солдат (матрос) запаса - военный билет или временное удостоверение (сержантов и солдат);

3) для призывников - удостоверение о приписке.

66. Для обеспечения воинского учета акимы поселков, аулов (сел), аульного (сельского) округа:

1) производят прием/снятие с воинского учета военнообязанных согласно приложению 22 к Правилам (далее - учетная карточка) и учитывают призывников, которые прибывают на их территорию (переезжают в другой район, город) на постоянное место жительства или место временного пребывания (на срок свыше 3 месяцев);

2) ведут учет всех организаций, находящихся на их территории, и осуществляют систематический контроль за воинским учетом;

3) сверяют не реже одного раза в год карточки первичного учета военнообязанных и списки призывников, состоящих на учете;

4) сверяют личные карточки организаций с фактическим наличием военнообязанных и призывников путем подворного обхода;

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

6) вносят в карточки первичного учета и списки призывников изменения образования, места работы, должности, семейного положения и ежемесячно к 25 числу сообщают в МОБУ (города, района);

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

8) ведут журнал проверок согласно приложению 24 к Правилам (далее - журнал проверок) за состоянием воинского учета и бронирования военнообязанных и призывников;

9) разъясняют гражданам обязанности по воинскому учету и осуществляют контроль за соблюдением ими установленных норм настоящих Правил.

Сноска. Пункт 66 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 01.12.2011 № 1427 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

67. При постановке граждан на воинский учет МОВУ (города, района) необходимо проверить наличие отметок о снятии граждан с воинского учета по прежнему месту жительства, постановку офицеров запаса и призывников на воинский учет в МОВУ (города, района) по новому месту жительства. При обнаружении в военных билетах офицеров запаса, временных удостоверениях офицеров запаса, военных билетах сержантов и солдат, временных удостоверениях сержантов и солдат, удостоверениях о приписке, неоговоренных исправлений, неточностей и подделок, неполного количества листов акимы сообщают об этом в МОВУ (города, района) для принятия соответствующих мер. В случае необходимости оставления у акимов военных билетов военнообязанным выдаются расписки согласно приложению 25 к Правилам (далее - расписка).

На всех военнообязанных заполняются карточки первичного учета, а на призывников составляются списки и заполняются алфавитные карточки. На военнообязанных сержантов (старшин), солдат (матросов) запаса ведутся учетные карточки. Заполнение указанных документов производится в точном соответствии с записями в военных билетах, временных удостоверениях и удостоверениях о приписке, при этом сведения об образовании, месте работы, должности, месте жительства и семейном положении записываются после их уточнения в личной беседе. В случае обнаружения неправильных записей, граждане, после оформления постановки на воинский учет, направляются в МОВУ (города, района) для внесения в военные билеты и удостоверения о приписке соответствующих изменений.

68. Исключение с воинского учета военнообязанных, достигших предельного возраста, состоящих в запасе производится ежегодно в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан.

69. Исключение с воинского учета умерших военнообязанных и призывников производится при получении из органов ЗАГС сообщений о смерти.

При этом в документе воинского учета умершего гражданина производится соответствующая запись, после чего военный билет, временное удостоверение или удостоверение о приписке изымаются МОВУ (города, района). В карточках

первичного учета производится отметка с указанием номера актовой записи о смерти, после чего карточки перекладываются в картотеку снятых и исключенных с учета. Эти карточки уничтожаются в установленном порядке.

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

71. Лица, получившие гражданство Республики Казахстан, достигшие 27-летнего возраста, принимаются на воинский учет военнообязанных.

5. Порядок ведения воинского учета граждан в организациях

72. Воинский учет граждан в организациях ведется по личной карточке, которая содержит сведения о воинском учете. На призывников дополнительно ведется список юношей, подлежащих к срочной воинской службе, работающих (учащихся) согласно приложению 26 к Правилам (далее - список юношей, подлежащих к подготовке срочной воинской службе).

73. Для осуществления воинского учета ответственные за военно-учетную работу в организациях:

1) проверяют при приеме на работу (учебу) у военнообязанных военные билеты и временные удостоверения, а у призывников - удостоверения о приписке. При приеме указанных документов гражданам выдается расписка;

2) устанавливают, состоят ли граждане, принимаемые на работу (учебу), на воинском учете. Военнообязанные и призывники, не состоящие на воинском учете, принимаются на работу (учебу) только после постановки их на воинский учет в учетных органах по месту жительства;

3) обеспечивают полноту и качество воинского учета граждан из числа работающих (обучающихся) в организациях;

4) сверяют не реже одного раза в год сведения о воинском учете граждан в личных карточках с документами воинского учета МОБУ (города, района);

5) своевременно оформляют бронирование граждан, находящихся в запасе, за организацией на период мобилизации и на военное время;

6) ежегодно представляют в МОБУ (города, района) к 1 сентября списки граждан 15-16-летнего возраста и до 1 декабря - списки граждан, подлежащих приписке, к призывному участку подлежащих постановке на воинский учет в следующем году;

7) обеспечивают гражданам возможность своевременной явки по вызовам (повесткам) в МОБУ (города, района);

8) сообщают в МОБУ (города, района) о военнообязанных и призывниках, принятых на работу (учебу) или уволенных с работы (отчисленных из учебных заведений);

9) направляют по запросам МОВУ (города, района) сведения о численности работников организаций, в том числе забронированных за организацией на период мобилизации и на военное время;

10) ведут журнал проверок за состоянием воинского учета и бронирования военнообязанных и призывников.

74. 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, производится отметка "исключен с воинского учета по возрасту" или "исключен с воинского учета по состоянию здоровья".

75. Контроль за организацией и ведением воинского учета, бронированием военнообязанных в организациях осуществляются МОВУ (города, района).

6. Документы воинского учета

76. Документы воинского учета и бронирования военнообязанного за организациями на период мобилизации и на военное время должны содержать следующие сведения о гражданине:

- 1) фамилия, имя и отчество;
- 2) воинское звание;
- 3) дата рождения;
- 4) национальность (указывается по желанию лица);
- 5) место жительства;
- 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.

77. Формы бланков: военных билетов офицеров запаса; временных удостоверений офицеров запаса; военных билетов сержантов и солдат; временных удостоверений сержантов и солдат запаса; удостоверений о приписке разрабатываются Министерством обороны Республики Казахстан и утверждаются настоящими Правилами.

78. Бланки: военных билетов офицеров запаса; временных удостоверений офицеров запаса; военных билетов; временных удостоверений сержантов и солдат запаса; удостоверений о приписке; удостоверений об отсрочке от призыва

на воинскую службу на период мобилизации и на военное время; извещений о зачислении на специальный воинский учет изготавливаются по заказам Министерства обороны Республики Казахстан согласно действующему законодательству. Указанные документы являются документами строгой отчетности и хранятся в порядке, исключающем доступ к ним посторонних лиц.

79. Документы (бланочная продукция) по ведению воинского учета граждан в организациях изготавливаются организациями, кроме бланков строгой отчетности.

80. Выдача гражданам бланков строгой отчетности производится без взимания платы.

81. Военные билеты, временные удостоверения и удостоверения о приписке при убытии граждан на постоянное место жительства за границу должны быть возвращены ими в МОБУ (города, района).

7. Порядок и особенности воинского учета граждан проходящих службу в правоохранительных органах

Сноска. Раздел 7 с изменениями, внесенными постановлениями Правительства РК от 02.08.2011 № 900; от 27.08.2011 № 971 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

82. Учет военнообязанных, проходящих службу в правоохранительных органах, а также курсантов и слушателей учебных заведений МВД, МЧС и АБЭКП осуществляется в порядке, установленном первыми руководителями этих государственных органов и настоящими Правилами.

Сноска. Пункт 82 в редакции постановления Правительства РК от 27.08.2011 № 971 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

83. Снятие в МОБУ (города, района) с воинского учета сотрудников правоохранительных органов, а также курсантов и слушателей специальных учебных заведений МВД, МЧС и АБЭКП производится по ходатайствам указанных органов, направляемым в МОБУ (города, района) по месту жительства граждан с приложением именных списков в двух экземплярах, военных билетов и/или удостоверений о приписке.

МОБУ (города, района) в документах воинского учета граждан отмечают о снятии с воинского учета. Военные билеты с отметкой о снятии с воинского учета, один экземпляр именных списков, а на офицеров запаса - личные дела и послужные карты пересылаются в органы, направивших ходатайства.

Сноска. Пункт 83 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 27.08.2011 № 971 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

84. При увольнении сотрудников со службы правоохранительных органов кадровые органы им выдают предписание согласно приложению 27 к Правилам и обязывают их явиться в семидневный срок в МОВУ (города, района) по месту жительства для постановки на воинский учет, письменно извещают об их увольнении МОВУ (города, района).

Сноска. Пункт 84 в редакции постановления Правительства РК от 27.08.2011 № 971 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

85. Сотрудники, уволенные из правоохранительных органов, а также курсанты, слушатели специальных учебных заведений МВД, МЧС и АБЭЖП 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.

Сноска. Пункт 85 в редакции постановления Правительства РК от 27.08.2011 № 971 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

86. Руководители соответствующих правоохранительных органов ежегодно к 1 февраля (по состоянию на 1 января текущего года) направляют в МОВУ (города, района) для сверки сведения о количестве военнообязанных и призывников, проходящих службу в указанных органах, по форме устанавливаемой Министерством обороны Республики Казахстан.

Сведения о количестве граждан, проходящих службу в правоохранительных органах, хранятся в отдельных опечатанных картотеках МОВУ (города, района), исключающих доступ к ним посторонних лиц. Работа с указанными документами разрешается только лицам, определяемым приказом начальника МОВУ (города, района).

Сноска. Пункт 86 в редакции постановления Правительства РК от 27.08.2011 № 971 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после первого официального опубликования).

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

87. 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 органов соответствующих пароходств, управлений.

88. Граждане, работающие в полевых геологических и топографо-геодезических организациях, в поисковых, разведочных, съемочных, гидрогеологических, геофизических, лесо- и землеустроительных экспедициях, на линейных строительномонтажных и специализированных поездах, на путевых и машинных станциях, в передвижных механизированных и специализированных колоннах, в тоннельных, мостостроительных, плавучих отрядах (участках), в строительномонтажных и пусконаладочных организациях, в управлениях механизации и подводно-технических работ, в нефтяных и газодобывающих предприятиях, а также в других приравненных к ним организациях и не проживающие постоянно в местах работы состоят на воинском учете в органах, осуществляющих воинский учет по месту нахождения этих организаций.

89. Постановку на воинский учет граждан, принимаемых на работу в организации, или снятие с воинского учета граждан, увольняемых с работы, осуществляет администрация организации согласно приложению 28 к Правилам.

Приложение 1

к Правилам о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

СПИСОК

граждан 19__ года рождения, подлежащих приписке
к призывному участку

(местные представительные органы и иные организации)

По состоянию на _____ 20__ г.

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы (учебы) и занимаемая должность	Место жительства	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 гражданства, 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 организаций 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.

Приложение 2

к Правилам о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан

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	Место жительства	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)
(воинское звание, подпись) по делам обороны

Начальник отделения _____ управления
(воинское звание, подпись)

(отдела) по делам обороны

"__" _____ 20__ г.

Примечания:

1. В список включаются все граждане, которым в год приписки исполняется 17 лет, независимо от гражданства, 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 N 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 о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

қорғаныс істері _____ **ПРИКАЗ**
жөніндегі басқарма | Символ | **НАЧАЛЬНИКА**
(бөлім) БАСТЫҒЫНЫҢ | ВС РК | **управления (отдела) по**
БҰЙРЫҒЫ | _____ | **делам обороны**

N _____
" ___ " _____ 20__ г. _____

О приписке граждан к призывному участку

1. На основании Закона Республики Казахстан "О воинской обязанности и воинской службе", решения акима района (города) от " ___ " _____ 20__ г. N ___
_ 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, а также граждане старших годов рождения, не прошедшие по различным причинам приписку ранее.

3. Все граждане, подлежащие приписке к призывному участку, обязаны явиться на приписку по адресу: _____ в назначенный для них день и час, имея с собой документы, указанные в повестках. Граждане, не получившие повестки, обязаны прибыть по указанному адресу в течение дня " ___
_ " _____ 20__ г., имея с собой документы, удостоверяющие личность.

4. На основании Закона Республики Казахстан "О воинской обязанности и воинской службе" руководители предприятий, учреждений, организаций, организации образования независимо от форм собственности 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 о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

Корешок повестки Серия АА N
000001

воинское звание,

фамилия, имя и

отчество

военнообязанного,

допризывника,

призывника)

вызван к

"__"____ 20__г.

в "__" отделение к

по вопросам _____

(указать цель вызова)

Повестку подписал

"__"____ 20__г.

повестка вызываемому
вручена

"__"____ 20__г.

(указать способ
повестки)

л
и
н
и
я
о
т
р
е
з
а

(фамилия, имя и отчество
допризывника, призывника,
военнообязанного, воинское звание)

Домашний адрес: _____

Место работы и адрес: _____

ПОВЕСТКА Серия АА N 000001

На основании Закона Республики
Казахстан "О воинской обязанности и
воинской службе" предлагаю Вам

"__"____ 20__г.

к "__" часам явиться в _____

управление (отдел) по делам обороны
по адресу: _____

_____ в "__" отделение

кабинет N ____ к _____

_____ по вопросам

(указать цель вызова)

При себе иметь: паспорт, удостоверение
личности, военный билет, удостоверение
о приписке и повестку, а также _____

Допризывники и призывники, вызываемые
по повестке, кроме того, должны иметь
при себе документы удостоверяющий
личность.

В случае отсутствия вызываемого или
его болезни просьба к родственникам,
организации и отделу кадров предприятий
сообщить об этом в управление (отдел)
по делам обороны письменно или
по телефону N _____, по адресу
_____ и вернуть
повестку с отметкой о местонахождении
вызываемого.

Начальник управления (отдела)

по делам обороны _____

(звание, подпись)

М.П.

Линия отреза

РАСПИСКА

Повестка на имя _____

		о явке в управление (отдел) по делам обороны _____ к "___" часам "___" _____ 20__ г. _____ (подпись получившего повестку - разборчиво)
--	--	---

Отметка о пребывании в управлении (отдела) по делам обороны

Гражданин _____

Находился в _____ в управлении (отделе) по делам обороны "___"
"_____ 20__ г. с "___" часов

Начальник управления или отдела

по делам обороны _____

(звание, подпись)

М.П.

Приложение

к повестке

ПАМЯТКА

допризывнику, вызываемому на приписку к призывному участку

При явке на приписку к призывному участку иметь при себе:

1. Паспорт, военный билет, удостоверение личности или свидетельство о рождении.
2. Аттестат (диплом, свидетельство или справку об образовании).
3. Справку из жилищно-эксплуатационного хозяйства или акимата аульного (сельского) округа о семейном положении с указанием фамилии, имени и отчества, года и месяца рождения, адреса места жительства 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 о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

Учетный номер _____

(по учетно-алфавитной книге)

УЧЕТНАЯ КАРТА ПРИЗЫВНИКА

Место _____
для _____
фотографии _____
Паспорт: _____
(удостоверение, _____
свидетельство о _____
рождении) _____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Серия _____ N _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Дата рождения	
Место рождения	
Национальность (указывать по желанию)	
Адрес места жительства (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

	Фамилия, имя,	Год	Домашний	
--	------------------	-----	----------	--

Родство	отчество	рождения	адрес	Место работы, трудопособность

1) Проживающие совместно с призывником

2) Проживающие отдельно

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРИПИСКИ К ПРИЗЫВНОМУ УЧАСТКУ

	Прохождение комиссии по приписке	Прохождение комиссии по приписке
1) Протокол N		
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
1	2	3	4	5
Хирург				
Терапевт				
Данные флюорографии				
Невропатолог				
Психиатр				
Окулист				
Острота зрения: Правый глаз - Левый глаз -				
Цветовосприятие				
Отоларинголог				

Шепотная речь:				
Правое ухо -				
Левое ухо -				
Стоматолог				
Годеи к воинской службе (степень ограничения)				
Годеи к воинской службе, нуждается в лечении				
Нуждается в лечении: по статье				
Направить на обследование				
Негодеи к воинской службе в мирное время, годеи к нестроевой службе в военное время: по статье				
Негодеи 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 N		
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
1	2	3	4	5
Хирург				
Терапевт				
Данные флюорографии				
Невропатолог				
Психиатр				
Окулист				
Острота зрения правый глаз левый глаз				
Цветовосприятие				
Отоларинголог				
Шепотная речь правое ухо левое ухо				
Стоматолог				
			Решение призывной комиссии	Решение призывной комиссии
"Годе к строевой службе", предназначен				
"Негоден к военной службе в мирное время, годен к нестроевой службе в мирное время": по статье				
"Негоден к военной 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 снят с воинского учета

" ___ " _____ 20__ г. " ___ " _____ 20__ г.

подпись

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 о снятии с воинского учета в случае перемены им места жительства.

Приложение 6

к Правилам о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

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

Конверт 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, органов дознания и предварительного следствия.
13. Сообщения от судебных органов о привлечении к уголовной ответственности
14. Сообщения от органов ЗАГС о перемене фамилии, имени, отчества, изменения о дате рождения, о смерти.

Порядок заполнения лицевой стороны
обложки личного дела призывника

1. В левом верхнем углу проставляется номер команды, установленный Департаментом по делам обороны области. В правом углу указывается род войск

и проставляется номер команды, установленный Комитетом начальников штабов

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 военную службу - 5 лет, на лиц, не проходивших срочную военную службу - в течение 3-х лет после передачи их в запас (Учетная карта на призывников переданных в запас с оправдательными документами хранится 10 лет.).

Приложение 7

к Правилам о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан

Учен по описи

N _____

"__" _____ 20__ г.

КНИГА

ПРОТОКОЛОВ КОМИССИИ ПО ПРИПИСКЕ

ГРАЖДАН 19__ ГОДА РОЖДЕНИЯ

К ПРИЗЫВНОМУ УЧАСТКУ _____ РАЙОНА (ГОРОДА)

_____ ОБЛАСТИ

Начата " __ " _____ 20__ г.

Окончена " __ " _____ 20__ г.

N 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 N _____ 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 _____

из них признано:

"годные к воинской службе" _____ - чел.

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

"негодные к воинской службе в мирное время,
годными к нестроевой службе в военное время" - чел.

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

"направлены на дополнительное обследование" - чел.

Приписано - чел.

Не приписано - чел.

Председатель комиссии _____
(воинское звание, подпись)

Заместитель

председателя комиссии _____ (подпись)

Члены комиссии: _____ (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 и заверяется 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.

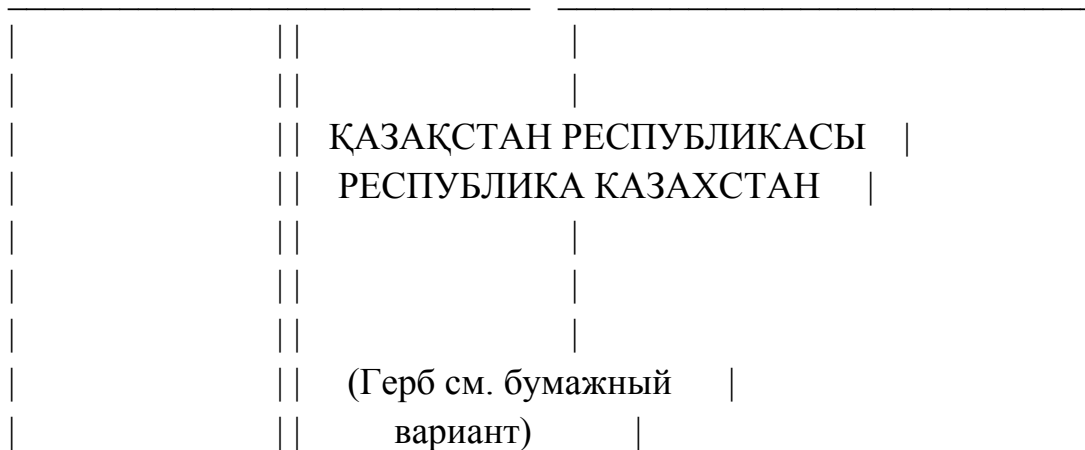
Порядковые номера в протоколах ведутся: числителем - порядковые номера данного протокола, знаменателем, начиная с протокола № 2, - порядковые номера нарастающим итогом.

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

7. Книга хранится 5 лет.

Номер	Дата	Прошло комиссию по приписке	Из них				
			Годные к военной службе	Нуждающиеся в лечении (медицинском наблюдении)	Негодные к военной службе в мирное время, годные к военной службе в военное время	Негодные к военной службе с исключением с воинского учета	Направлено на дополнительное медицинское обследование
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего							
Из ___ направленных на обследование признано после обследования							
Итого							

Приложение 8
к Правилам о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан



||
||
||
|| ЭСКЕРИ БИЛЕТ |
|| ВОЕННЫЙ БИЛЕТ |
||
|| ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ |
|| МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ |
||
||
||

||
		1		
	ЭСКЕРИ БИЛЕТ		АА N 0000000	
	ВОЕННЫЙ БИЛЕТ			
	АА N 0000000		1. Жалпы мәліметтер/	
	Общие сведения			
Тегі/Фамилия _____				
Аты/Имя _____		1. Туған жері/ Место рождения		
Әкесінің аты/Отчество _____				

Туған күні, айы, жылы/		2. Ұлты/Национальность		
Дата рождения _____		(указывать по желанию/қалауы		
Иесінің өз қолы/Личная		бойынша көрсетілсін) _____		
подпись владельца _____				
Берілді/Выдано _____		4. Мамандығы/Специальность		

(кіммен, қашан/кем, когда)		2. Әскери қызметке қатысы/		
_____		Отношение к воинской службе		
_____		5. Әскери қызметке шақыру		
20__ж. " __ " _____		туралы белгі/Отметка о		
_____		призыве на воинскую службу		
_____		(передача в запас/запасқа		
	беру) _____			
	место для	_____		_____
	фотографии	(атағы, қолы/		(шақыру комиссияның
	(3x4)	звание/подпись		қорытындысы және әскери

	фото сурет	_____		бөлімге жіберілген,
	үшін орын	_____		
	_____	М.О. _____		запасқа шағарылған күні/
	_____	М.П. _____		заключение призывной
_____		комиссии и дата направления		
_____		в воинскую часть,		
_____		передачи в запас)		
_____		М.О./М.П. _____		
_____		(атағы, қолы/		
_____		звание, подпись)		
_____		6. Жұмылдыру бойынша әскери		
_____		қызметке шақыру туралы белгі		
_____		(келісім шарт бойынша		
_____		қызметке айқындау)/Отметка		
_____		о призыве на воинскую службу		
_____		по мобилизации (определении)		
_____		на службу по контракту) _____		
_____		_____		
_____		М.О./М.П. _____		
_____		атағы, қолы/		
_____		звание, подпись		
_____		_____		

	_____		_____							
	2	_____			3	_____				
	_____		**AA N 0000000**		_____		**AA N 0000000**		_____	
_____		_____								
7. Мерзімді әскері қызметті	8. Әскери антты/Военную									
немесе оку жиындарын өткеру/	присягу 20__ж. " __ " _____									
Прохождение воинской службы	_____									
или учебных сборов		(әскери бөлімнің атауы/								
_____		наименование воинской части)								
Әскери	ӘЕМ	Әскери	Әскери		қабылдады/принял					
бөлім-	нө-	бөлім	бөлім		М.О. Әскери бөлімі штабының					
нің	мі-	тізі-	тізі-		М.П. бастығы/Начальник штаба					
атауы,	рі/	міне	міне		воинской части					
штат	Но-	тір-	шыға-		_____					
бойын-	мер	келген	рылған		(атағы, қолы/звание, подпись)					
ша	ВУС	күні	күні		9. Ұрыс қимылдарына қатысуы					

лауа-		және	және		туралы белгі/Отметка об		
зымы		бұй-	бұйрық-		участии в боевых действиях		
және		рықтың	тың N/		_____		
техни-		N/	Дата		10. Соғыс уақытында пайдалану		
ка		Дата	исключо-		туралы қорытынды/Заключение		
түрі/		зачис-	чения		об использовании в военное		
Наиме-		ления	из		время _____		
нова-		в спи-	списка		11. Әскери атағы және маман-		
ние		сок	воин-		дығы бойынша сынып берілуі/		
воинс-		воин-	ской		Присвоение воинских званий		
кой		ской	части		и классности по специальности		
части,		части	и N		_____		
долж-		и N	приказа		Әскери	Бұйрықтың	Қолы,
ность		прика-			сыныпты-	күні және	мөрі/
и тип		за			лығы/	нөмірі/	Под-
техни-					Воинское	Дата и	пись,
ки по					звание,	номер	печать
штату					клас-	приказа	
_____	_____	_____	_____	_____	_____		
_____	_____	_____	_____	_____	_____		
_____	_____	_____	_____	_____	_____		
_____	_____	_____	_____	_____	_____		
_____	_____	_____	_____	_____	_____		
_____	_____	_____	_____	_____	_____		
_____	_____	_____	_____	_____	_____		
_____	_____	_____	_____	_____	_____		

_				_			
	4					5	
	_	**AA N 0000000**			**AA N 0000000**	_	
12. 20__ж. " __ " _____		18. Лауазымының және әскери-					
_____ негізінде/		есептік мамандығының атауы					
на основании			(лауазымдық мамандығы)/				
запасқа (таратылды)босатылды		Наименование должности и					
және жіберілді _____		военно-учетной специальности					
уволен (демобилизван) в			(должностная квалификация)				
запас и направлен		_____					
_____		_____					

20__ ж. " __ " _____ || _____ |
белгіленген орынға келуге		_____
және әскери есепке тұруға		_____
міндетті/к месту назначения		_____
обязан прибыть и встать на		_____
воинский учет		_____
М.О./М.П. _____		_____

(атағы, қолы/		_____
звание, подпись)		4. Ерекше белгілер/
_____		Особые отметки

13. 20__ ж. " __ " _____ || _____ |
| _____ негізінде/ || _____ |
| на основании || _____ |
| запасқа (таратылды)босатылды| | _____ |
| және жіберілді _____ | | _____ |
| уволен (демобилован) в || _____ |
| запас и направлен || _____ |
| _____ || _____ |

20__ ж. " __ " _____ || _____ |
белгіленген орынға келуге		_____
және әскери есепке тұруға		_____
міндетті/к месту назначения		_____
обязан прибыть и встать на		_____
воинский учет		_____
М.О./М.П. _____		_____

| (атағы, қолы/ || _____ |
| звание, подпись) || _____ |

3. Запастағы қызмет/ || _____ |
Служба в запасе || _____ |
| _____ || _____ |

14. Есеп|15. Есеп|16. Құрамы| | _____ |
| санаты | тобы | Состав || _____ | |
| Кате- | Группа | || _____ |
| гория | учета | || _____ |
| учета | | || _____ |
| _____ | _____ | _____ | || _____ |

17. ӘЕМ нөмірі мен коды, || _____ |
| лауазымы және ерекше қызмет || _____ |
| белгілері/Номер и код ВУС, || _____ |

должности и особых признаков	
службы	

6	АА N 0000000		АА N 0000000 7
_			

5. Жұмылдыру нұсқамасын беру	6. Әскери есепке қабылдау
және алу туралы белгілер/	және есептен шығару/
Отметки о выдаче и изъятии	Прием на воинский учет и
мобпредписаний	снятие с учета

Жұмнұсқамасы	Жұмнұсқамасы	Есепке алынды/	Есептен
берілді/	алынды/	Принят на учет	шығарылды/
Выдано моб-	Изъято моб-		Снят с учета
предписание	предписание		

8		
_		

Есепке алынды/	Есептен		
Принят на учет	шығарылды/		
	Снят с учета		
	7. Әскери міндеттіліктен		
	белгілі/Отметки об		
	освобождении от воинской		
	обязанности		
19.	_____		

	шақыру комиссияның қорытынды		
	жасаған күні/дата,		
	заклучение призывной		
	комиссии		
	М.О./М.П. _____		
	(атағы, қолы/		
	звание, подпись)		
20. Әскери есептен шығарылды			
/Исключен с воинского учета			
	20__ ж. " __ " _____		
	шекті жасқа жетуіне байла-		
	нысты/за достижением пре-		
	дельного возраста		
	М.О./М.П. _____		
	(атағы, қолы/		
	звание, подпись)		

Пояснение по заполнению военных билетов

1. Военные билеты заполняются на всех граждан Республики Казахстан, призванных на воинскую службу, курсантов и слушателей военно-учебных заведений, а также на солдат (матросов), сержантов (старшин), состоящих в запасе Вооруженных Сил Республики Казахстан.

На военные билеты наклеиваются фотокарточки со светлым фоном размером 3x4 (бюст, анфас, без головного убора). Указывается полное наименование управления и отдела по делам обороны, выдавшего военный билет. Название месяца выдачи военного билета пишется прописью.

Военные билеты разрешается подписывать только начальнику Департамента по делам обороны или лицу, его замещающему. При подписи указывается воинское звание и фамилия должностного лица, подписавшего военный билет. Гербовая печать Департамента по делам обороны ставится так, чтобы оттиск ее был четким и часть оттиска была на фотокарточке, но не затрагивала лица, изображенного на фотокарточке владельца военного билета.

2. Военные билеты заполняются только тушью черного цвета, четким разборчивым почерком, без помарок и исправлений. Запрещается производить записи сведений в военном билете другими чернилами, шариковыми ручками и карандашом.

3. На обороте страницы титульного листа военного билета фамилия, имя и отчество, а также число и месяц, год и место рождения заполняются на основании записей в паспортах, удостоверениях личности или свидетельствах о рождении. Место рождения заполняется в следующей последовательности: село, район, город, область или город, область. Например: "с. Бексеит, Мамлютского района Северо-Казахстанской области или город Ерейментау Акмолинской области".

4. В пункте 2 указывается национальность, записанная в паспорте или удостоверении личности (указывается по желанию).

5. В пункте 3 у лиц, имеющих среднее техническое или высшее образование, указывается полное наименование учебного заведения, в каком году окончил и по какой специальности. В случае незавершения учебы в среднем специальном или высшем учебном заведении указывается, сколько классов или курсов окончил. Если военнообязанный окончил несколько учебных заведений, то указывается только то учебное заведение, которое дает более высокую степень образования. Лицам, окончившим профессионально-технические учебные заведения, какое окончил, когда и по какой специальности. На учащихся в этом пункте указывается, в каком классе средней школы или на каком курсе учебного заведения учится. Например: "Учится в 10 классе средней школы или "Учится на 3-м курсе исторического факультета Евразийского государственного университета". Лицам, имеющим только общее образование, записывается: "Средняя школа, окончил 11 классов", "Неполная средняя школа, окончил 9 классов".

6. В пункте 4 указывается основная гражданская специальность в результате полученного образования или на практической работе, разряд или класс.

7. В пункте 5 указывается, каким управлением или отделом по делам обороны гражданин призван на воинскую службу и дата направления в воинскую часть со сборного пункта. Дата направления в воинскую часть является днем призыва на воинскую службу. Каким управлением или отделом по делам обороны гражданин признан "негодным к воинской службе в мирное время, годным к воинской службе в военное время", дата передачи на учет военнообязанных.

8. В пункте 6 указывается дата призыва по мобилизации или дата определения на военную службу по контракту. В случае добровольного поступления на военную службу по контракту в данном пункте производится запись начальником штаба войсковой части следующего содержания (например): "Приказ командира в/части 58848 от 21 ноября 2002 года N 184. Контракт по виду "В" сроком на три года, с 23 ноября 2002 года по 23 ноября 2005 год".

9. Пункт 7 заполняется в штабе войсковой части. В нем указывается в хронологическом порядке прохождение службы в войсковых частях. Войсковые части записываются по условному наименованию. Лицам, отбывшим наказание в дисциплинарном батальоне, вместо должности заполняется "Переменный состав", что означает "Дисциплинарная воинская часть". Прохождение сборов записывается также в штабе воинской части.

10. В пункте 8 указывается, когда (год, число, месяц) и в какой части принял военную присягу. Запись заверяется подписью начальника штаба воинской части и печатью. На лиц, не принявших военную присягу, этот пункт не заполняется.

11. Пункт 9 заполняется на основании соответствующих документов с указанием, с какого по какое время, в составе какой воинской части участвовал в боях.

12. В пункте 10 указывается заключение командования воинской части о наиболее целесообразном использовании увольняемого в военное время с учетом военной подготовки и приобретенного опыта. Например: "Командиром танка Т-72, ВУС 113194 А".

13. В пункте 11 записываются воинские звания и классность по специальности, присвоенные в период прохождения воинской службы. В учетной карточке записывается только последнее воинское звание.

14. Пункт 12 заполняется в штабе воинской части при увольнении в запас. Данные записей заверяются подписью командира воинской части и печатью части.

15. Пункт 13 заполняется при демобилизации или расторжении контракта и увольнении в запас. При этом производится запись в соответствии с приказом Министра обороны Республики Казахстан от 12 июня 2002 года N 264, с указанием пункта и основания расторжения контракта.

16. Пункты 14-18 раздела 3 военного билета заполняются в управлении и отделе по делам обороны. При этом пункт 14 заполняется цифрой "1" или "2", в зависимости от продолжительности срока воинской службы или участия в боевых действиях; в пункте 15 указывается группа учета "ВС РК", "РГ РК", "КНБ РК", "МВД РК", "МЧС", которая определяется исходя из принадлежности воинских частей.

Пункт 16 заполняется согласно присвоенным воинским званиям. Лицам, имеющим воинское звание "рядовой" и "ефрейтор", записывается - солдаты; "матрос" и "старший матрос" - "матросы"; "младший сержант", "сержант", "старший сержант", "сержант 3-го класса" - "сержант 2-го класса" - "сержант 1-го класса" - "штаб-сержант" - "мастер-сержант"; "старшина 2 статьи", "старшина 1 статьи", "главный старшина", "старшина 3-го класса" - "старшина 2-го класса" - "старшина 1-го класса" - "штаб-старшина" - "мастер-старшина".

В пункте 17 заполняется полное кодовое обозначение воинской специальности, где первые три цифры обозначают военно-учетную специальность, последующие три цифры - код должности и седьмой (буквенный) знак указывает на особые признаки службы.

В пункте 18 записывается должностная квалификация военнообязанного, которая должна соответствовать полному семизначному обозначению ВУС, коду должности и особым признакам службы. В начале указывается должность, по которой подготовлен военнообязанный, затем его военно-учетная специальность и особые признаки службы.

Например: по коду 113189 А в этом пункте должностная квалификация должна быть записана - "Командир среднего танка"

Военно-учетные признаки, записываемые в пункты 14-18 раздела 3 военного билета, определяются и уточняются управлениями или отделами по делам обороны на основании:

записей в военном билете в разделе прохождение воинской службы;

заклучения командования войсковой части об использовании в военное время;

представленных военнообязанным соответствующих документов о получении необходимой подготовки в гражданских учебных заведениях или на практической работе по ценным для Вооруженных Сил Республики Казахстан специальностям;

личных бесед с военнообязанными, зачисляемыми на воинский учет.

Вносимые военно-учетные признаки должны соответствовать перечню военно-учетных специальностей и штатных должностей сержантов (старшин) и солдат (матросов), военнослужащих по контракту, гражданских специальностей военнообязанных и тарифных перечней по должностям указанных

военнообязанных (приказ Министра обороны Республики Казахстан от 14 января 2002 года N 06).

17. В разделе 4 "Особые отметки" производятся следующие записи:

о выдаче военного билета взамен утраченного или пришедшего в негодность;

о выдаче, возврате паспорта или удостоверения личности;

о наличии допусков контрольных органов;

о награждении государственными наградами, нагрудными знаками и ценными подарками;

о прохождении подготовки по военно-техническим специальностям.

18. В разделе 5 военного билета управлениями или отделами по делам обороны проставляются штампы о выдаче или изъятии мобилизационного предписания.

19. В разделе 6 военного билета управлениями или отделами по делам обороны проставляются штампы о принятии/снятии с учета военнообязанных.

20. В разделе 7 военного билета управлениями или отделами по делам обороны проставляются отметки об освобождении от воинской обязанности.

В пункте 19 заполняется заключение призывной комиссии и основание для исключения воинской службы.

В пункте 20 управлениями и отделами по делам обороны делается отметка об исключении с воинского учета по достижению предельного возраста.

Приложение 9

к Правилам о порядке ведения воинского

учета военнообязанных и призывников

в Республике Казахстан

НАПРАВЛЕНИЕ N ____

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 _____ управление (отдел) по делам обороны

_____ (воинское звание, подпись)

"__" _____ 20__ г.

(линия отреза)

ИЗВЕЩЕНИЕ

Кому _____

(должность руководителя организации, фамилия, имя, отчество)

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

(фамилия, имя, отчество)

направляется для стационарного обследования (лечения) в _____

(наименование лечебно-профилактической организации

и адрес организации)

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

МП _____ начальник управления (отдела) по делам обороны

(воинское звание, подпись)

"__" _____ 20__ г.

Приложение 10

к Правилам о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан

| ҚАРУЛЫ КҮШТЕРДІҢ |

| НЫШАНЫ |

| СИМВОЛ |

| ВООРУЖЕННЫХ СИЛ |

| _____ |

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ҚОРҒАНЫС МИНИСТРЛІГІ

Шақыру учаскесіне тіркеу туралы

КУӘЛІК

УДОСТОВЕРЕНИЕ

о приписке к призывному участку

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

| _____ |

| Шақыру учаскесіне || 1. ЖАЛПЫ МӘЛІМЕТТЕР/ |

тіркеу туралы		ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	
КУӘЛІК			
УДОСТОВЕРЕНИЕ		1) Туған жері/	
о приписке к призывному		Место рождения _____	
участку		_____	
ҚР N 000000		2) Ұлты/Национальность	
_____		_____	
(тегі/фамилия, аты/имя,		(қалауы бойынша көрсетілсін,	
_____		указывать по желанию)	
әкесінің аты/отчество)		3) Білімі/Образование	
_____		_____	
(туған күні, айы, жылы/		_____	
число, месяц и год рождения)		_____	
"__" _____ 20__ ж./г.		_____	
медициналық комиссиядан өтті		_____	
және танылды/прошел		_____	
медицинскую комиссию и признан		_____	
_____		_____	
_____		4) Азаматтық мамандығы/	
_____		Гражданская специальность	
Фотокарточка		Шақыру	_____
орны/ Место		учаскесіне	_____
для		тіркелді/	_____
фотокарточки		Приписан к	_____
_____		призывному	_____
участку		_____	
_____		_____	
_____		5) Отбасы жағдайы/	
_____		Семейное положение	
МО/МП		_____	
_____		ҚІЖБ(Б) бастығы/	
начальник У(О)ДО		_____	
_____		_____	
(әскери атағы, қолы/		_____	
воинское звание, подпись)		_____	

_____		_____	
ҚР N 000000		ҚР N 000000	

2. ӘСКЕРИ ЕСЕПКЕ АЛУ ЖӘНЕ		3. ШАҚЫРУ КОМИССИЯСЫНАН ӨТУ
ӘСКЕРИ ЕСЕПТЕН ШЫҒАРУ/ПРИЕМ		НӘТИЖЕСІ/РЕЗУЛЬТАТ
НА ВОИНСКИЙ УЧЕТ И СНЯТИЕ С		ПРОХОЖДЕНИЯ ПРИЗЫВНОЙ
ВОИНСКОГО УЧЕТА		КОМИССИИ
	1. _____ обл.	
	_____ ҚІЖБ(Б) жанындағы	
_____ шақыру		
Әскери есепке	Әскери есептен	комиссиясынан мерзімді әскери
алынды/Принят	шығарылды/	қызметке шақырылды/Призывной
на воинский	Снят с	комиссией при управлении
учет	воинского	(отделе) по делам обороны.
учета		Әскери бөлімге жіберу үшін/
_____	_____	Явиться для отправки в
		воинскую часть 20__ жылы " __"
		_____ сағ. _____ келсін
		М.О./М.П. қорғаныс істері
		жөніндегі басқарма (бөлім)
		бастығы/начальник управления

		звание, подпись)
		2. _____ обл.
		_____ қорғаныс істері
		жөніндегі басқарма (бөлім)
		жанындағы _____
		шақыру комиссиясынан мерзімді
		әскери қызметке шақырылды/
		Призывной комиссией при
		военном комиссариате.
		әскерлерге жіберілуден
		босатылды/До отправки
		в войска отпущен до особого
		распоряжения.

		М.О./М.П. ҚІЖБ(Б)
		бастығы/
		начальник
		У(О)ДО

		(әскери атағы, қолы/
		воинское звание, подпись)

3. _____ обл. 5. _____
_____ _____ обл.
қорғаныс істері жөніндегі қорғаныс істері жөніндегі
басқарма (бөлім) жанындағы басқарма (бөлім) жанындағы
шақыру комиссиясы 20__ жылғы шақыру комиссиясымен/
"__" _____ дейін шақыруды Призывной комиссией при
кейінге қалдыруды ұсынады/ управлений (отделе) по делам
Призывной комиссией при обороны
управлений (отделе) по делам _____
обороны "__" _____ 20__ г. _____
_____ _____
_____ _____

(кейінге қалдырудың түрі (кейінге қалдырудың түрі
көрсетілсін/указать вид көрсетілсін/указать вид
отсрочки) отсрочки)
М.О./М.П. ҚІЖБ(Б) М.О./М.П. ҚІЖБ(Б)
бастығы/ бастығы/
начальник начальник
У(О)ДО У(О)ДО
_____ _____
(әскери атағы, қолы/ (әскери атағы, қолы/
воинское звание, подпись) воинское звание, подпись)

4. _____ обл. 6. _____
_____ _____
қорғаныс істері жөніндегі қорғаныс істері жөніндегі
басқарма (бөлім) жанындағы басқарма (бөлім)
шақыру комиссиясы 20__ жылғы _____ обл.

"__" _____ дейін шақыруды || 20__ " __" _____ диспансер-
кейінге қалдыруды ұсынады/ || лік (амбулаториялық, клини-
Призывной комиссией при || калық тексеруге) жіберді/ |
управлений (отделе) по делам || управлением (отделом) по |
обороны "__" _____ 20__ г. | делам обороны направлен на |
_____ || диспансерное (амбулаторное, |
_____ || клиническое) обследование |
(кейінге қалдырудың түрі || _____ |
көрсетілсін/указать вид || _____ |
отсрочки) || _____ |
|| М.О/М.П. ҚІЖБ(Б) |
|| _____ бастығы/ |
М.О/М.П. ҚІЖБ(Б) || _____ начальник |
_____ бастығы/ || _____ У(О)ДО |
_____ начальник || _____ |
_____ У(О)ДО || _____ (әскери атағы, қолы/ |
_____ || _____ воинское звание, подпись)|
(әскери атағы, қолы/ || _____ |
воинское звание, подпись) || _____ |

|| _____ |
|| _____ |
ҚР N 000000 || **ҚР N 000000** |
7. _____ обл. || _____ |
_____ қорғаныс істері || 4. ЕРЕКШЕ БЕЛГІЛЕР/ |
жөніндегі басқарма || _____ ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ |
(бөлім) жанындағы _____ || _____ |
шақыру комиссиясы мерзімді || _____ |
әскери қызметке шақыру туралы | Бастапқы әскери даярлықтан |
шешімнің күшін жойды || қашан және қайда өтті. |
(20__ жылғы "__" _____ N || Әскери-техникалық мектепте |
- хаттама) /Призывной || немесе орта кәсіптік-техни- |
комиссией при У(О)ДО, о || қалық мектепте қандай |
призыве на срочную воинскую || мамандық бойынша даярлықтан |
службу аннулирован N _____ || етеді немесе өтті. Қандай |
протокола от "__" _____ || спорттық разрядтары бар./ |
20__ г. || Когда и где прошел начальную |
М.О/М.П. ҚІЖБ(Б) || военную подготовку. По какой |
_____ бастығы/ || специальности проходит или |

начальник		прошел подготовку в военно-
У(О)ДО		технической школе или в
_____		средней профессионально-
(әскери атағы, қолы,		технической школе. Какие
воинское звание, подпись)		имеет спортивные разряды.
8. _____ обл.		
_____ қорғаныс істері		
жөніндегі басқарма (бөлім)		
жанындағы		
_____ шақыру комис-		
сиясынан мерзімді әскери		
қызметке шақырылды. Қорғаныс		
істері жөніндегі басқарма		
(бөлім) (20__ жылғы "___" сағ.		
келсін./Призывной комиссией		
при управлений (отдела) по		
делам призван на воинскую		
службу "___" _____ 20__ г.		
М.О/М.П. ҚІЖБ(Б)		
_____ бастығы/		
_____ начальник		
_____ У(О)ДО		

(әскери атағы, қолы,		
воинское звание, подпись)		

Приложение

к удостоверению о приписке

Тіркеу туралы куәлікке қосымша

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

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

3. "Әскери міндеттілік және әскери қызмет 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 бектіліген оқу орындарына тұруы;

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

3) спорт қоғамдары мен ұйымдарының жұмысына белсене қатысуы, өз денесін шынықтыру, дене шынықтырумен және спортпен жүйелі шұғылдануы;

4) әскери есепте тұрудың, белгіленген ережесін қатаң сақтауы. Тұрақты немесе уақытша тұруға (бір жарым айдан 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.

Отбасы жағдайын, тұрғылықты мекен-жайын, білімін, жұмыс орнын және лауазымын өзгерткен кезде жеті күндік мерзімнен кешіктірмей шақырылушы әскери есепте тұратын әскери есепке алу органына бұл туралы жеке хабарлауы;

5) Қазақстан Республикасының азаматтарын әскери қызметке шақыру туралы әскери комиссардың бұйрығын жариялау кезінде шақыру учаскелеріне бұйрықтарда көрсетілген мерзімде тура келу. Тұрғылықты жерінен уақытша кеткен адамдар азаматтарды мерзімді әскери қызметке шақыру жарияланысымен жедел тұрақты тұрғылықты жеріне келіп әскери есепте тұратын әскери комиссариатқа баруы;

б) шақыру учаскесінің өзгеруіне қаңтардан наурызға дейін және шілдеден қыркүйекке дейін рұқсат етіледі. Жылдың басқа уақытында шақыру учаскесін өзгерту тек: әкімшілік шақырылушыны басқа жерге жұмысқа жібергенде; отбасы құрамында басқа аудандағы жаңа мекен-жайға көшуге не тұрғын үй алаңын алуға байланысты көшкенде; білім алу үшін шақырылушы оқу орнына қабылданғанда және оқу ұйымдарын бітіргеннен кейін тиісті органдардың жолдамасы бойынша жұмысқа жіберілген кезде ғана рұқсат етілуі мүмкін. Шақыру учаскесінің сәуірден маусымға дейін және қазаннан желтоқсанға дейінгі кезеңде өзгерту қажеттігі әскери комиссариатқа ұсынылатын құжаттармен расталуы қажет.

4. Шақыру 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 себептеріз шақыру учаскесіне келмегені жөнінде мәліметтерді уақтылы хабарламағаны үшін қолданылып жүрген заңнамалық кесімдерге сәйкес жауапкершілікке тартылады.

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 обязанности и воинской службе" к призывным участкам, по исполнению 18-летнего возраста являются призывниками.

3. В соответствии с Законом Республики Казахстан "О воинской обязанности и воинской службе" призывники исполняют следующие требования:

1) по направлению управлений (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 (отдела) по делам обороны проходить амбулаторное или стационарное лечение в соответствующих лечебно-профилактических организациях;

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 также в служебные командировки, на учебу в отпуск или для лечения (на срок свыше трех месяцев) или в случае перемены места жительства с переездом на территорию другого административного района лично являться в управление (отдел) по делам обороны и подавать письменное заявление о снятии с воинского учета.

В семидневный срок со дня прибытия к новому месту жительства лично являться в управление (отдел) по делам обороны для приема (постановки) на воинский учет.

При изменении семейного положения, адреса места жительства, образования, места работы и должности не позднее чем в семидневный срок лично сообщать об этом в военно-учетный орган, в котором призывник состоит на воинском учете;

5) при объявлении приказов управлений (отдела) по делам обороны о призыве граждан Республики Казахстан на военную 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 военную 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 учебного заведения. Необходимость перемены призывного участка в период с апреля по июнь и октября по декабрь должна быть подтверждена соответствующими документами, представляемым в управление (отдел) по делам обороны.

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. (К010155 ст.508 , ст.509 , ст.510)

Приложение 11

к Правилам о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

Формат 30x35

ОБРАЗЕЦ

штампа о приеме на воинский учет и снятии
с воинского учета военнообязанных и призывников

_____ КІЖБ (Б)/У(О)ДО |
| _____ обл. |
| **ӘСКЕРИ ҚЫЗМЕТКЕ/ВОИНСКИЙ УЧЕТ** |
| алынды/шығарылды |

принят/снят
"__" _____ 20__ ж/г.
Қолы/Подпись _____

Приложение 12

к Правилам о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

Кому _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата военного билета или
удостоверения о приписке к призывному участку

1. _____
(фамилия, имя и отчество)

2. _____
(число месяц, год рождения)

3. _____
(место рождения - село, деревня, поселок, район,
_____ область, республика)

4. _____
(национальность по желанию)

5. _____
(семейное положение)

6. _____
(адрес место жительства)

Прошу выдать дубликат военного билета или удостоверение о
приписке к призывному участку в связи с _____

_____ (указать причину)

_____ " __ " _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение 13

к Правилам о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

Учтена по описи

№ _____ 20__

УЧЕТНО-АЛФАВИТНАЯ КНИГА

ПРИЗЫВНИКОВ 19__ ГОДА РОЖДЕНИЯ

ПРОЖИВАЮЩИХ НА ТЕРРИТОРИИ

_____ РАЙОНА

_____ ОБЛАСТИ

Начата " __ " _____ 20__ г.

Окончена " __ " _____ 20__ г.

N п/п	Фамилия Имя Отчество	Место жительства	Дата приписки к призывному участку. Если прибыл, то из какого У(О)ДО, дата приема на воинский учет и дата получения личного дела	В какой У(О)ДО убыл, когда. Дата высылки личного дела и при каком исходящем номере
1	2	3	4	5

продолжение таблицы

Результаты прохождения районной (городской) призывной комиссии				
N п/п	Отметка о призыве в ВС РК. Когда и в какую воинской команды убыл	Отметка о предоставлении отсрочки о призыве. Основание и до какого времени предоставлена отсрочка	Отметка о зачислении в запас или исключении с воинского учета. Дата и номер протокола призывной комиссии	Отметка о месте хранения личного дела призывника
1	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 в мирное время, годными к нестроевой службе в военное время", "негодными к военной 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 о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан
Форма N Т-2

предприятие, организация

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____

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) _____

(выш., 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 подчеркнуть)

д) _____

6. Специальность по диплому (свидетельству) _____

_____ для окончивших высш. или среднее уч. заведение

Диплом (свидетельство) N ____ от " __ " _____ " __ " г.

Дата заполнения:

7. Квалификация по диплому (свидетельству) _____

8. _____

основная профессия (специальность)

_____ стаж работы по этой специальности

9. Общий стаж работы _____

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: N _____

Кем выдано _____

Дата выдачи _____

18. Домашний адрес _____

Телефон _____

Подпись _____

II. Сведения о воинском учете

Группа учета _____

Военно-учетная специальность N _____

Категория учета _____

Годность к воинской службе _____

Состав _____

Наименование У(О)ДО по месту жительства _____

Воинское звание _____

Состоит на спец. учете N _____

личная карточка формы N Т-2 оборотная сторона

III. Назначения и перемещения

IV. Отпуска

Дата	Цех. (от- дел), учас- ток	Про- фес- сия (долж- ность)	Раз- ряд (ок- лад)	Ос- но- ва- ние	Под- пись вла- дель- ца тру- до- вой книж- ки	Вид от- пус- ка	За ка- кой пе- риод	Дата		Осно- вание
								на- чало от- пус- ка	Окон- чание от- пуска	
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5

V. Дополнительные сведения

Дата и причина увольнения

Разъяснение по заполнению личной карточки формы N Т-2

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

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

2) в строке "Категория учета" указывается 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" проставляется - рядовой, ефрейтор, солдат (матрос), сержант (старшина) и т.д. согласно записи в военном билете, для офицеров запаса согласно присвоенного звания;

5) в строке "Военно-учетная специальность N ..." 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" проставляется - "строевой", "нестроевой", "негоден" 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 N ..." карандашом проставляется 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 N ..." 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 N ..." 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 управления (отдела) по делам обороны после 1-го января ежегодно перечеркиваются сведения о воинском учете и делается отметка: "Исключен с воинского учета по возрасту".

5. Личные карточки на военнообязанных и призывников хранятся строго 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 (матрос) 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, исключаящих доступ к ней посторонних лиц.

Приложение 15

к Правилам о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан

Уточнен по описи № _____

"__" _____ 20__ г.

ЖУРНАЛ

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

_____ района
_____ области

ПРИНЯТО на ВОИНСКИЙ УЧЕТ							
Дата вне-сения данных	при-было из других управ-лений и отде-лов по делам оборо-ны	в том числе из других госу-дарств (орал-маны)	пере-дано из запаса	прибыло из мест отбытия нака-зания	припи-сано к при-зывным участкам в уста-новлен-ные сроки	припи-сано к при-зывным участкам, не про-шедшие приписку в уста-новлен-ные сроки	всего
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого за месяц							

продолжение таблицы

СНЯТО с ВОИНСКОГО УЧЕТА				
призвано и отп-равлено	пере-дано в запас по раз-личным	признано призыв-ными комиссиями негодными к военной	поступили в военные учебные	передано

в войска	основа- ниям	службе с исклю- чением учета	заведения	на учет КНБ РК
9	10	11	12	13

продолжение таблицы

СНЯТО с ВОИНСКОГО УЧЕТА					
передано на учет МВД РК	передано на спе- циальный учет	осуждено и убыло в места отбывания наказания	умерло	убыло в другие управления и отделы по делам обороны	всего
14	15	16	17	18	19

продолжение таблицы

СОСТОИТ на ВОИНСКОМ УЧЕТЕ											
Подлежат призыву на срочную военную службу											
Все- го	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 военную службу						
Всего	Получили или имеют право на отсрочку от призыва					
	по семей- ному поло- жению	для продол- жения обра- зования	по состоянию здоровья	по поста- новлению Прави- тельства РК, приказом МО РК	по другим основаниям	итога состоит на воин- ском учете

32	33	34	35	36	37	38

Начальник управления (отделов) по делам обороны _____ района _____

_____ (воинское звание, подпись)

Начальник 2-го отделения (призыва) управления (отдела) по делам обороны _____ района _____

_____ (воинское звание, подпись)

"__" _____ 20__ г.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1. Журнал ведется начальником отделения (призыва) управления (отдела) по делам обороны, а там, где по штату нет, - работником управления или отдела по делам обороны, по указанию начальника управления или отдела по делам обороны. Ежемесячно в журнале подводятся итоги, которые заверяются подписью начальника управления и 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 или отдела по делам обороны.

3. Данные в журнал заполняются черной пастой, без помарок и подчисток, исправления заверяются лицом, ответственным за ведение журнала. Журнал пронумеровывается, прошнуровывается, подписываются начальником управления (отдела) и начальником отделения (призыва) этого управления или отдела по делам обороны, заверяется мастичной гербовой печатью начальника управления или отдела по делам обороны.

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

Приложение 16

к Правилам о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан

	АЛФАВИТНАЯ КАРТОЧКА		

(Первая буква (N ВУС)
фамилии)

Для справок по учетной карточке

1. Фамилия	
2. Имя, отчество	
3. _____ год рождения	4. _____ группа учета
5. Состав	
6. Годность в воинской службе	
7. Карточка	Команда N _____ не предназначен Спецучет, высшее (среднее) образование (подчеркнуть)
8. Адрес м/жительства и N телефона	_____
9. Место работы, должность и N телефона отдела кадров	_____

"__" _____ 20__ г.

Приложение 17

к Правилам о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

Қорғаныс министрлігі	ӘСКЕРИ БИЛЕТ
Министерство обороны	ВОЕННЫЙ БИЛЕТ
AA N 000000	
(Герб см. бумажный _____ вариант) _____	
/тегі, аты, әкесінің аты/	
/фамилия, имя и отчество/	
Қазақстан Республикасы	
ҚАРУЛЫ КҮШТЕРІ	
запастағы офицерінің Жеке N _____	
Личный	
ӘСКЕРИ БИЛЕТІ _____	
ВОЕННЫЙ БИЛЕТ _____	
офицера запаса Фотосурет	
ВООРУЖЕННЫХ СИЛ үшін орын М.О/М.П.	
Республики Казахстан (көлемі3x4) _____	
Место для /жеке қолы/	

	фотографии/личная подпись/	

/мұқабаның 1-ші/		/мұқабаның 2-ші/
/стр. 1 обложки/		/стр. 2 обложки/
_____		_____

AA N 000000 || _____ |

1. Тұған жері жылы, айы, күні _____ || 4. Білім: _____ |
|| Образование: _____ |
Число, месяц, год и место рождения _____ || а) жалпы немесе арнайы _____ |

2. Ұлты _____ || общее или специальное _____ |
Национальность (қалауы бойынша көрсетілсін) _____ || _____ |

3. Әскери билет берілді _____ || _____ |
Военный билет выдан _____ || _____ |

(ҚІБ(Б) аты) _____ || _____ |
(наименование У(О)ДО) _____ || а) әскери _____ |
_____ || военное _____ |

(аудан, қала, облысы) _____ || _____ |
(район, город, область) _____ || _____ |
(ҚІБ(Б) бастығы) _____ || _____ |
Начальник У(О)ДО _____ || _____ |

М.О/М.П. _____ || _____ |
(әскери атағы) _____ || _____ |
(воинское звание) _____ || _____ |

(қолы) (подпись) _____ || _____ |
Берілген күні 20__ ж/г. _____ || _____ |

"__" _____ || _____ |
Дата выдачи _____ || _____ |
1-бет стр. 1 || 2-бет стр. 2 |

AA N 000000 || _____ |

5. Әскери атағы			
Воинское звание			
	10. Қазақстан Республикасының		
	Қарулы Күштерінде қызмет		
	өткеруі		
Присвоено приказом 20__ ж/г.	Прохождение службы в		
"__" _____	Вооруженных Силах Республики		
_____ с	Казахстан		
N _____ бұйрығымен берілді			
6. ӘЕМ N _____!			
ВУС	Лауазым-	Қай	Қай
	дардың	уақыттан	уақытқа
	атауы	бастап	дейін
	Наимено-	С какого	По какое
	вание	времени	время
	должност-		
	тей		
7. Бейін атауы			
Наименование профиля			
8. Запас разряды			
_____!	_____!	_____!	
Запас разряда			
9. Әскери антты 20__ ж/г.			
"__" _____ қабылдады			
Военную присягу принял			
3-бет стр. 3	4, 5, 6-беттер стр. 4, 5, 6		

AA N 000000		
	12. Запасқа немесе отставкаға	
11. Жауынгерлік іс-қимылдар-	шықты	
ға қатысуы (қашан, қайда	Уволен в запас или отставку	
және қандай лауазымда)	(подчеркнуть/асты сызылсын)	
Участие в боевых действиях		
(где, когда и в какой	приказом	

должности)	
	бұйрығымен
	(ҚІБ(Б) бастығының қолы)
	(подпись начальника У(О)ДО)
	М.О/М.П. 20__ ж/г.
	"__" _____
7-бет стр. 7	8-бет стр. 8

13. Кейіннен кезекті әскери атақтар беру	AA N 000000
Последующее присвоение очередных воинских званий	Әскери атақ _____ /
Әскери атақ _____ /	присвоено
присвоено	Воинское звание приказом
Воинское звание приказом	20__ ж/г. бұйрығымен
20__ ж/г. бұйрығымен	берілді
берілді	Қолы
Қолы	Подпись _____
Подпись _____	(лауазымы, әскери атағы)
(лауазымы, әскери атағы)	(должность, воинское звание)
(должность, воинское звание)	
	М.О/М.П.
М.О/М.П.	
	14. Запаста қызмет өткеруі
Әскери атақ _____ /	Прохождение службы в запасе
присвоено	
Воинское звание приказом	-----
20__ ж/г. бұйрығымен	Прошел сборы 20__ ж/г.
берілді	при _____ жанында

Қолы	(бөлімнің атауы)	
Подпись _____	(наименование части)	
(лауазымы, әскери атағы)	Лауазымы _____	
(должность, воинское звание)	По должности	

М.О/М.П.	ӨЕМ _____	
	ВУС _____	
	бойынша " __ " - күндік/дней/	
	жиынды өтті	
	Қолы	
	Подпись _____	
	(лауазымы, әскери атағы)	
	(должность, воинское звание)	

	М.О/М.П.	

9-бет стр. 9	10,11,12,13,14,15-беттер	
	стр. 10,11,12,13,14,15	

АА N 000000		АА N 000000	
15. Жұмылдыру нұсқамасын		16. Қарулы Күштерге шақыру	
беру және алу туралы белгі		туралы және лауазымға	
Отметка о выдаче и изъятии		тағайындау туралы белгі	
мобилизационного предписания		Отметка о призыве в Вооружен-	
		ные Силы и назначении на	
		должности	

		20__ж/г. " __ " _____Қарулы	
		Күштерге шақырылды/призван в	
		Вооруженные Силы	

		(ҚІБ(Б) аты) (наименование	
		У(О)ДО)	

		(аудан, қала, облысы)	
		(район, город, обл.)	
		и зачислен в команду N _____	

		командаға қабылданды	
		Төлқұжат (куәлік)	
		Паспорт (удостоверение)	
		(тапсырылды, тапсырылған жоқ)	
		(сдан, не сдан)	
		Жеке нөмірі	
		Личный номер (берілді,	
		берілген жоқ) (вручен, не	
		вручен)	
		Қолы	
		Подпись (лауазымы, әскери	
		атағы) (должность, воинское	
		звание)	
		16,17,18,19,20,21-беттер	
		стр. 16,17,18,19,20,21	М.О/М.П.
		22-бет	стр. 22

AA N 000000		
Тағайындалды		17. Ерекше белгілер
Назначен		Особые отметки
20__ ж/г."__		
"__		
приказ N бұйрық		
М.О/М.П.		
(қолы/подпись)		
Тағайындалды		
Назначен		
20__ ж/г."__		
"__		
приказ N бұйрық		
М.О/М.П.		
(қолы/подпись)		
Тағайындалды		

Назначен _____ || |
20__ ж/г."__ || |
"_____ || |
_____ приказ N бұйрық || |
|| |
М.О/М.П. _____ || |
(қолы/подпись) || |
23 бет стр. 23 || 24-25-беттер стр. 24,25 |
| |

AA N 000000 || AA N 000000 |
18. Отбасы жағдайы және || _____ |
отбасы құрамы || 19. Әскери есепке алу және |
Семейное положение и состав | есептен шығару |
семьи | Прием на воинский учет и |
(зайыбының тегі, аты, | снятие с учета |
әкесінің аты және | _____ |
балаларының аты, туған жылы, | ----- |
айы, күні) | Есепке алынды | Есептен |
(фамилия, имя и отчество | Принят на учет | шығарылды |
жены, имена, число, месяц и | 20__ ж/г. | Снят |
год рождения детей) | " __ " _____ | с учета |
_____		ҚІБ(Б)У(О)ДО	20__ ж/г.
-----		_____	Қолы _____
	облысы/области	Подпись	
	Қолы _____	М.О/М.П.	
	Подпись		
	М.О/М.П.		
	_____	_____	
	Есепке алынды	Есептен	
	Принят на учет	шығарылды	
	20__ ж/г.	Снят	
	" __ " _____	с учета	
	ҚІБ(Б)У(О)ДО	20__ ж/г.	
	_____	Қолы _____	
	облысы/области	Подпись	
	Қолы _____	М.О/М.П.	

||Подпись ||
||М.О/М.П. ||
26-бет стр.26 || стр. 27,28,29,30,31 |

20. Әскери есептен || 21. Әскери есепке алу |
шығарылғаны туралы белгі || ережесі және запастағы |
Отметка об исключении с || офицерлердің міндеттері |
воинского учета || Правила воинского учета и |
|| обязанности офицеров запаса |

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. || |

" __ " _____ || |

|| |

|| 33,34,35,36-беттер |

32-бет стр. 32 || стр. 33,34,35,36 |

(см. бумажный вариант)

Примечание:

1. Эмблема Вооруженных Сил Республики Казахстан (пятиконечная звезда красного цвета с желтой каймой и желтым солнцем в центре звезды, парящий беркут желтого цвета), размеры эмблемы - 3,8 x 3,8 см.

2. Данная эмблема должна присутствовать в виде водяного знака в центре каждой страницы.

Ескерту:

1. ҚР Қарулы Күштерінің эмблемасы (сары жиек салынған және жұлдыздың ортасында сары күн бар қызыл түсті бес бұрышты жұлдыз, сары түсті қалықтап ұшқан қыран), эмблеманың көлемі - 3,8 x 3,8 см.

2. Осы эмблема бедерлі белгі түрінде әрбір беттің ортасында болуы тиіс.

Қарулы Күштер запастағы генералының әскери билетінің мазмұны запастағы офицердің әскери билеті сияқты болады.

Военный билет генерала запаса Вооруженных Сил имеет такое же содержание, как и военный билет офицера запаса.

ПОЯСНЕНИЯ

по заполнению военного билета офицера запаса

1. Военный билет офицера запаса заполняется на основании личного дела и послужной карты.

2. Все записи в военном билете, а также подписи должностных лиц производятся тушью черного цвета, четким, разборчивым почерком без помарок.

Печати, а также штампы о приеме на воинский учет или снятии с воинского учета должны иметь ясный оттиск.

3. При заполнении военного билета:

1) в разделе 6 "ВУС _____" установленная офицеру запаса военно-учетная специальность или специализация записывается в левой клетке;

2) раздел 7 "Наименование профиля" заполняется без сокращений ("командный", "медицинский", и т.п.);

3) в разделе 8 разряд запаса записывается в левой клетке арабской цифрой (1, 2);

4) в разделе 9 дата приема военной присяги записывается на основании соответствующей записи в послужном списке личного дела. В том случае, если такой записи в личном деле нет, дата приема военной присяги заполняется со слов офицера и оговаривается, когда и на основании чего она произведена, после чего заверяется подписью и печатью;

5) в разделе 10 "Прохождение службы в Вооруженных Силах" записываются начало и конец службы с указанием перерывов ("с 10.5.1962 г. по 11.10.1965 г. и с 20.8.1971 г. по 18.3.1996 г."). Далее в этом разделе в последовательном порядке

записываются все должности, которые занимал офицер, с какого и по какое время (месяц, год). В этом разделе записывается служба на офицерских должностях и должностях начальствующего состава в войсках и органах КНБ, МВД без указаний конкретных должностей.

У офицеров запаса, не служивших в Вооруженных Силах, в этом разделе производится запись "Не служил".

Данный раздел подписывается начальником У(О)ДО и заверяется гербовой печатью;

б) в разделе 11 "Участие в боевых действиях" сначала указывается, с какого и по какое время принимал участие в боевых действиях, а затем - где, когда и в какой должности.

В том случае, если офицер запаса не принимал участия в боевых действиях, то эта графа не заполняется;

7) раздел 12 заполняется следующим порядком: "Уволен в запас или в отставку (подчеркнуть) 15 мая 1999 г. (дата исключения из списков воинской части) приказом Министра обороны от 20 апреля 1999 года N 0118 по пункту 59, подпункту "1", с правом ношения военной формы одежды".

8) в разделе 14 "Прохождение службы в запасе" производится запись о прохождении учебных сборов.

Воинская часть, при которой офицер запаса прошел учебные сборы, указывается по условному наименованию;

9) в разделе 17 "Особые отметки" у офицеров запаса производится запись о внесенных в военный билет уточнениях и исправлениях. Эти записи заверяются начальником управлений (отделом) по делам обороны и гербовой печатью;

10) в разделе 18 "Семейное положение и состав семьи" записывается супруг(а) и дети офицера, не достигшие к моменту выдачи военного билета 16-летнего возраста;

11) записи в разделе 19 о приеме на учет и снятии заверяются подписью начальника У(О)ДО и заверяется гербовой печатью или печатью для снятия с воинского учета офицеров запаса или приема на воинский учет офицеров запаса.

О вручении офицеру запаса мобилизованного предписания или его изъятии соответствующая запись производится в разделе 15 военного билета, а мобилизационное предписание подклеивается к коленкоровой полоске в конце военного билета.

4. После заполнения военного билета офицеру запаса предлагается перед его получением ознакомиться с произведенными в нем записями, а также Правилами воинского учета и обязанностями офицеров запаса и расписаться.

5. Раздел 20 заполняется только при исключении офицера запаса с воинского учета по возрасту или по состоянию здоровья.

ПРАВИЛА

воинского учета и обязанности офицеров запаса

1. В соответствии с Законом Республики Казахстан "О воинской обязанности и воинской службе" все офицеры, находящиеся в запасе, обязаны состоять на воинском учете в управлениях (отделах) по делам обороны по месту своего жительства. Офицеры запаса, проживающие в сельской местности, а также в городах где нет управлений (отделов) по делам обороны, могут состоять на воинском учете в акиматах поселков, аулов (сел), аульного (сельского) округа.

2. Офицеры запаса выполняют следующие правила воинского учета:

1) при убытии в другую местность на постоянное или временное (на срок свыше полутора месяцев) жительство, а также в служебные командировки, на учебу, в отпуск или для лечения - на срок свыше трех месяцев, или меняющие место жительства внутри города с переездом на территорию другого административного района, снятся с воинского учета. Офицеры запаса, выбывающие из сельской местности, обязаны лично явиться с военным билетом в акиматы поселков, аулов (сел), аульного (сельского) округа для снятия с воинского учета;

2) по прибытии на постоянное или временное (на срок свыше полутора месяцев) место жительство, а также в служебные командировки, на учебу, в отпуск или для лечения - на срок свыше трех месяцев, в трехдневный срок лично явиться в управление (отдел) по делам обороны для постановки на воинский учет. Прибывшие в города и поселки, где нет управлений (отделов) по делам обороны, а также в сельскую местность обязаны в трехдневный срок явиться для зачисления на воинский учет в акиматы поселков, аулов (сел), аульного (сельского) округа.

3) при изменении семейного положения, адреса места жительства, образования, места работы и должности в семидневный срок сообщить в организации, где состоят на воинском учете.

3. Офицеры запаса за нарушение правил воинского учета, а также за неявку по вызову в управление (отдел) по делам обороны без уважительных причин, за умышленную порчу или небрежное хранение военного билета, повлекшее его утрату, за несвоевременное сообщение в учетный орган, где состоят на воинском учете, сведений об изменении адреса места жительства, образования, места работы и должности подвергаются предупреждению или штрафу, налагаемых в административном порядке.

4. При объявлении мобилизации офицеры запаса являются в пункты и в сроки, указанные в их мобилизационных предписаниях, полученных повестках или в приказах начальника управления (отдел) по делам обороны.

Офицеры запаса, не явившиеся по мобилизации в указанные им пункты и сроки, несут ответственность в соответствии с законодательными актами.

Офицеры запаса обязаны изучать военное дело, быть готовым в любой момент встать в ряды Вооруженных Сил, своим трудом и примерным поведением поддерживать честь Вооруженных Сил, активно участвовать в оборонно-массовой и военно-патриотической работе.

С правилами воинского учета
и обязанностями ознакомлен

Приложение 18

к Правилам о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

Лицевая сторона/Сыртқы беті

УАҚЫТША КУӘЛІК ТҮБІРТЕГІ	УАҚЫТША КУӘЛІК (сержанттар мен
КОРЕШОК ВРЕМЕННОГО	сарбаздар) ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ
УДОСТОВЕРЕНИЯ	(сержантов и солдат)
N 000001	N 000001
1. _____	(әскери билет орнына/
(тегі, аты, әкесінің аты/к	взамен военного билета)
фамилия, имя и отчество) е	Әскери міндеттіге берілді/
_____ с	Выдано военнообязанному
_____ у	"__" _____ жылы туған/
_____	года рождения
2. Туған жылы/ _____ с	(тегі, аты, әкесінің аты/ _____
3. Есепке алу санаты/ _____ ы	фамилия, имя и отчество)
Категория учета _____ з	Қарулы Күштердің запасына уақытша
4. Есепке алу тобы/ _____ ы	әскери есепке алынғаны туралы/ _____
Группа учета _____ ғ	в том, что он действительно принят
5. ӘЕМ нөмірі/ _____ ы	на временный воинский учет запаса
Номер ВУС _____ /	Вооруженных Сил _____
6. Лауазымы/ _____ Л	ӘЕМ N санаты бойынша/категории по
Должность _____ и	ВУС N _____
7. Коды/Код _____ н	лауазымы/должность _____
8. Уақытша куәлік берілді/и	коды/код _____
Временное удостоверение я	"__" _____ " бөлімшесіне/в отделение
выдано _____	УАҚЫТША КУӘЛІК БЕРІЛДІ/ВРЕМЕННОЕ
_____ о	УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЫДАНО
(себебі көрсетілсін: егер т	_____

есептік мәліметтер әскери	р	(себебі көрсетілсін: егер
міндеттінің айтуымен	е	_____
жазылған болса, онда бұл	з	есептік мәліметтер әскери
туралы сілтеме жасалсын/	а	_____
указать причину: если		міндеттінің айтуымен
учетные сведения заполнены	_____	
_____		жазылған болса, онда бұл
со слов военнообязанного,	_____	
то об этом сделать		туралы сілтеме жасалсын/
оговорку.)		_____
_____		указать причину: если
9. " " _____ 20__ ж.		_____
дейін жарамды/Действитель-		если учетные сведения заполнены
но по " " _____ 20__ г.		_____
_____		со слов военнообязанного,
басқарма (бөлім) бастығы/	_____	
начальник управления		то об этом сделать оговорку.)
(отдела) _____	_____	
" " _____ 20__ ж/г.	Уақытша куәлік " " _____ 20__ ж.	
Уақытша куәлікті алды/	дейін жарамды/Временное	
Временное удостоверение	удостоверение действительно	
получил _____	по " " _____ 20__ г.	
" " _____ 20__ ж/г.	ҚІБ (Б) бастығы/начальник	
" " _____ 20__ ж/г.	У(О) ДО _____	
мерзімі ұзартылды/Срок	М.О./М. П. " " _____ 20__ ж/г.	
временного удостоверения		_____
продлен до " " _____	" " _____ 20__ ж/г. дейін	
20__ г.	уақытша куәлік мерзімі ұзартылды/	
ҚІБ(Б) бастығы/начальник		Срок временного удостоверения
У(О)ДО _____	продлен до " " _____ 20__ г.	
_____	ҚІБ (Б) бастығы/начальник У(О) ДО	
_____	_____	
_____	_____	
_____	М.О./М.П. _____	
_____	(атағы, қолы/звание, подпись)	
_____	_____	

Оборотная сторона

Временное удостоверение сержантов и солдат запаса (взамен военного билета
) является 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, прибывших из мест лишения свободы, заграничной 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.

Сыртқы беті

Запастағы сержанттар мен сарбаздардың уақытша куәлігі оның иесінің Қазақстан Республикасы Қарулы Күштерінің запасында әскери есепте тұрған Қазақстан Республикасы - азаматтарының санатына жататындығын растайтын құжат болып табылады. Ол өздерінің әскери билеттерін жоғалтуға байланысты әскери есепке уақытша алынған адамдарға, сондай-ақ бас бостандығынан айыру орындарынан, шетелдік іссапардан келген адамдарға себептерді (мән-жайларды) анықтағанға дейін беріледі. Запастағы сержанттар мен сарбаздардың уақытша куәлігінің қолданылу мерзімі әскери билетті жоғалту себептерін объективті тексеруге және тиісті әскери міндеттілерге жана әскери билет беруге құқық беретін негіздерді белгілеуге немесе басқа қорғаныс істері жөніндегі басқармадан немесе бөлімнен әскери билет алуға қажетті кезеңмен айқындалады, бірақ алты айдан артық емес

Приложение 19

к Правилам о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан

<p>Уақытша куәлік ТҮБІРТЕГІ/КОРЕШОК временного</p>	<p>УАҚЫТША КУӘЛІК ВРЕМЕННОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____ (запастағы офицердің/офицера запаса) (әскери билет орнына/ взамен военного билета) Действительно по 20__ж/г. " __ " _____ дейін жарамды берілді/выдано _____ (тегі, аты мен әкесінің аты/ фамилия, имя и отчество)</p> <hr/> <p>(КІ(Б)/У(О)ДО) оның шын мәнінде запастағы офицерлердің әскери есебіне уақытша</p>
--	---

удостоверения N _____ Действительно по 20 __ ж/г " __ " _____ дейін жарамды _____ берілді/выдано _____ /әскери атағы, тегі, _____ аты мен әкесінің аты/ /воинское звание, фамилия, имя и отчество/ 20 __ ж/г " __ " _____ _____	алынғаны туралы берілді/в том, что он действительно принят на временный воинский учет офицеров запаса Әскери атағы/Воинское звание _____ ӘЕМ/ВУС N _____ Туған жылы/Год рождения _____ Куәлік берілді/ Удостоверение выдано _____ (берілу себебі) _____ (причина выдачи) _____ Қолданылу мерзімі еткенге дейін куәлік әскери билетке ауыстырылуы тиіс/До истечения срока действия удостоверение должно быть заменено на военный билет. 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 о порядке ведения воинского
 учета военнообязанных и призывников
 в Республике Казахстан

Команда N__ Время явки _____ Участок N__ Маршрут _____

Дата сверок _____

(с управлением (отделом) по делам обороны) (с Ф. N Т-2)

N ВУС _____

(год рождения)

КАРТОЧКА ПЕРВИЧНОГО УЧЕТА

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ Строеквой _____ Нестроеквой _____

(нужное подчеркнуть)

Группа учета _____

Воинское звание _____

Образование _____

(высшее, общее, специальное, военное)

Гражданская специальность _____

Место работы и должность _____

Место жительства _____

Состав семьи _____

(дополнительно указать год рождения несовершеннолетних детей)

Состояние здоровья (для военнообязанных, годных к воинской службе)

"__" "__" 20__ г. комиссией при _____

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) (подпись работника местного исполнительного органа или организации, на которого возложено ведение воинского учета)

" ___ " _____ 20__ г.

Приложение 21

к Правилам о порядке ведения воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан

СПИСОК

призывников, состоящих на воинском учете

N п/п	Когда принят на учет и откуда прибыл	Фамилия Имя Отчество	Год рождения	Национальность (указать по желанию)	Образование, какое учебное заведение окончил или в каком классе учится	Место работы и занимаемая должность
1	2	3	4	5	6	7

продолжение таблицы

N п/п	Место жительства	Подлежали обучению или лечению (по какой статье и название болезни, куда прикреплен)	В какой ВТШ, ПТШ проходит (проходил) обучение	Отметка об окончании обучения или лечения	Где проходил/г начальную военную подготовку	Отметка о снятии с учета (когда и куда выбыл)	Примечание
1	8	9	10	11	12	13	14

" ___ " _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение 22
к Правилам о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан
Лицевая сторона

Год рождения	Код ВУС	УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА ВОЕННООБЯЗАННОГО			Степень годности	
(26) N ВУС		К военному билету серии N				
		(20) воинское звание		Предназначен:		
(фамилия, имя, отчество)		(24) группа учета		долж-ность		
(1) число, месяц, год и место рождения		(25) состав				
(2) национальность (указать по желанию)				N мар-шрута		
(3) стаж работы					Дни и часы явки	
(4) состоит ли в партии, общ. организации и т.д. (указать по желанию)						
				Пункт явки		
(5) образование				Моб-пред-писа-ние выдано		
(6) основная гражданская специальность				N допус-ка		
(15) прохождение воинской службы						
Место работы (адрес предприятия и должность)		Наименование воинской части, должность и тип техники		N ВУС	С ка-кого вре-мени	По ка-кое вре-мя
Телефон N						
Адрес места жительства						
(7) место жительства семьи						
(8) призывной комиссией при		(12) " __ " _____ 20__ г. на основании				
В управлений (отделе) по делам обороны район		Уволен (демобилизован) в запас				

обл.				
(16) Заключение командования войсковой части об использовании в военное время (по какой				
признан				
Призван на воинскую службу ВУС, должности, особым признакам службы, на каком вооружении и технике и их код)				
(зачислен в запас)				
" __ " _____ 20__ г.				
Отметка представителя войсковой части об изучении предназначенного				
Заключение начальника управления (отдела) по делам обороны об использовании в военное время				
(воинское звание и подпись)				
" __ " _____ 20__ г.		" __ " _____ 20__ г. (подпись		
Рост	Окружность головы	Размер противогаза	Размер обмундирования (ростовка)	Размер обуви
(18) Участие в боях, боевых походах, партизанских отрядах, истребительных батальонах				
(19) Военную присягу принял " __ " _____ 20__ г.				
(21) Государственные награды и награждения нагрудными знаками и ценными подарками				
(22) Ранения и контузии (дата и характер ранения, контузии)				
(28) ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНЫХ СБОРОВ				
В каком году	Сколько дней	При какой войсковой части или организации	При какой должности и тип техники	N ВУС

Сведения о медицинских освидетельствованиях:				
(29) " __ " _____ 20__ г. комиссией		(30) " __ " _____ 20__ г. комиссией		
при		при		
признан		признан		
по гр. ст. _____ Расписания болезней (Правил ВВЭ " __ " _____ 20__ г. N____)		по гр. ст. _____ Расписания болезней (Правил ВВЭ " __ " _____ 20__ г. N____)		
ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ (дополнительные сведения)				
Военный билет выдан " __ " _____ 20__ г. управление (отдел) по делам обороны _____ района обл.				
ОТМЕТКИ О ПРИЕМЕ И СНЯТИИ (исключения) С ВОИНСКОГО УЧЕТА				
Принят на учет " __ " _____ 20__ г.		Снят (исключен) с учета " __ " _____ 20__ г.		
Прибыл из		Убыл в		
Извещение Ф N 11 выслано в управление (отдел) по делам обороны _____ района обл.		Извещение Ф N 11 поступило " __ " _____ 20__ г. из управления (отдела) по делам обороны _____ района обл.		
(подпись)		(подпись)		
Принят на учет " __ " _____ 20__ г.		Снят (исключен) с учет " __ " _____ 20__ г.		
Прибыл из		Убыл в		
Извещение Ф N 11 выписано в управление (отдел) по делам обороны _____ района обл.		Извещение Ф N 11 поступило " __ " _____ 20__ г. из управления (отдела) по делам обороны _____ района обл.		
(подпись)		(подпись)		

ПРАВИЛА

заполнения учетных карточек на военнообязанных запаса

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 личной беседы с военнообязанным.

Учетные карточки заполняются черной пастой, четким, разборчивым почерком. Запрещается производить записи сведений в учетной карточке пастой другого цвета и карандашом (кроме записи сведений о месте жительства и месте работы).

Записывается его место работы и должности военнообязанного, адрес места жительства.

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

1. Серия и номер военного билета в заглавной части учетной карточки проставляются в точном соответствии с обозначением серии и номера военного билета, имеющегося у военнообязанного, а в конце раздела VII учетной карточки указываются, когда и каким управлением (отделом) он выдан; верхняя левая клетка "год рождения", строки "фамилия, имя, отчество", "число, месяц, год и место рождения" (пункт 1) заполняются по данным паспорта, удостоверений личности и военного билета. Место рождения заполняется в такой последовательности: село (деревня), район, область или город, область. Например: "с. Андагул, Мамлютского района, Северо-Казахстанской области" или "г. Сергеевка, Северо-Казахстанской области".

2. Пункты 2 и 4 заполняются по желанию лица на которого заводится учетная карточка.

3. Клетка "Степень годности" заполняется в строгом соответствии с медицинскими показаниями о годности военнообязанного к строевой или нестроевой воинской службе: "Строевой", если в разделе V военного билета отсутствует запись о состоянии здоровья или имеется отметка о годности к строевой службе "Нестроевой", если в разделе V военного билета имеется запись о годности к нестроевой службе со ссылкой на соответствующую статью и номер приказа Министра обороны Республики Казахстан. Три верхние свободные клетки не заполняются.

4. В пункте 5 на лиц, имеющих профессионально-техническое или высшее образование, указывается полное наименование учебного заведения, в каком году окончил и по какой специальности. В случае незавершения учебы в среднем техническом или высшем учебном заведении указывается, сколько классов или курсов окончил. Если военнообязанный окончил несколько учебных заведений, то указываются все учебные заведения. При заполнении учетной карточки на лиц, окончивших профессионально-технические школы, указывать, какую школу

окончил, когда и по какой специальности, а на учащихся указывать, в каком классе средней школы или на каком курсе среднего или высшего учебного заведения учится. Например: "учится в 10-м классе средней школы" или "учится на 3-м курсе экономического факультета Евразийского университета", "учится на 2-м курсе профессиональной технической школе автодело". Лицам, имеющим только общее образование, записывать: "средняя школа, окончил 11 классов" или "неполная школа, окончил 9 классов".

5. В пункте 6 указывается основная гражданская специальность, приобретенная в результате полученного образования или на практической работе, разряд или класс. При наличии у военнообязанного нескольких гражданских специальностей записывается наиболее ценная из них для Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Водителям автомобилей, тракторов, мотоциклов и других машин записывается номер удостоверения на право управления этой техникой и дата его выдачи.

Место работы и должность записываются на основании данных предприятия или со слов военнообязанного с указанием полного наименования предприятия, его адреса и номера телефона отдела кадров.

Место жительства записывается по данным прописки с указанием полного адреса и домашнего телефона, а в сельской местности - наименование населенного пункта и к какому сельскому акимату он относится. На принятых на воинский учет военнообязанных без прописки органами внутренних дел в учетной карточке записывается и полный адрес их места жительства.

6. Пункт 8 заполняется на основании записей военного билета.

7. В пункте 20 записывается последнее воинское звание, присвоенное военнообязанному в период прохождения им воинской службы или сборов. Военнообязанным, не проходившим воинскую службу и не имеющим званий, записывается: "рядовой".

Приложение 23

к Правилам о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

Список

граждан 19__ года рождения, подлежащих приписке
к призывному участку

(наименование предприятия, учреждения,
организации, учебного заведения)

по состоянию на " __ " _____ 20__ г.

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Место работы (учебы) и занимаемая должность	Место жительства	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 о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

ЖУРНАЛ

проверок управлениями (отделами) по делам обороны
организации состояния воинского учета военнообязанных
запаса, призывников и бронирования

N п/п	Дата про- верки	Должность, фамилия и инициалы проверяющего	Какие недостатки выявлены в ходе проверки	Выводы по результатам проверки. Сроки устранения недостатков.	Какие меры приняты организацией по результатам проверки
1	2	3	4	5	6

Приложение 25

к Правилам о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

КОРЕШОК РАСПИСКИ

РАСПИСКА N _____

о приеме военного билета от военнообязанного

_____ Дана _____ запаса
(фамилия, имя, отчество) (фамилия, имя, отчество)

Год рождения _____

Воинское звание _____ года рождения

ВУС N _____ ВУС N _____ в том что

Для какой цели принят _____ принадлежащий ему воен. билет

военный билет: серии _____ N _____

серия _____ принят для _____

N _____

_____ (указать для какой цели)

(указать для какой цели) _____

Подпись _____ (органа или должностного лица

(фамилия и должность, _____

_____ принявшего военный билет)

_____ принявшего военный билет)

Расписка действительна

Расписка военнообязанного о получении военного билета

военного билета серии _____ N _____

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

"__" _____ 20__ г.

_____ (фамилия и должность, принявшего военный билет)

М.П.

Приложение 26

к Правилам о порядке ведения воинского

учета военнообязанных и призывников

в Республике Казахстан

СПИСОК

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

_____ (наименование предприятия, учреждения,

_____ организации, учебного заведения)

по состоянию на "__" _____ 20__ г.

			Обра- зование,				
--	--	--	-------------------	--	--	--	--

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Нацио- наль- ность (ука- зывает- ся по желанию)	где и в каком классе, на каком курсе учится или сколько классов и курсов окончил	Место работы и за- нимае- мая долж- ность	Владеет ли язы- ками, какими	Место житель- ство	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7	8

М.П.

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение 27

к Правилам о порядке ведения воинского
учета военнообязанных и призывников
в Республике Казахстан

ПРЕДПИСАНИЕ

(воинское звание)

(фамилия, имя, отчество)

Предлагаю Вам "__" _____ 20__ г. убыть

(куда, в чье распоряжение и для какой цели)

Срок прибытия "__" _____ 20__ г.

Основание: _____

Для проезда выданы воинские перевозочные документы
требования за N _____

Действительно по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Командир (начальник) _____

(воинское звание, подпись, фамилия и инициалы)

М.П.

Приложение 28

и воин- ские форми- рова- ния Респу- блики Казах- стан	пре- дель- ного воз- раста	службе с ис- ключе- нием с во- инско- го учета	МЧС, ФП, КТК и другие сило- вые струк- туры	учет офи- церов запаса	гра- ницу	денные и выс- ланные	с во- инско- го учета	за пе- реме- ной места жи- тель- ства	Умерло	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

продолжение таблицы:

Состоит на учете по разрядам запаса			
1	2	Женщины	Всего
1	2	3	4

Начальник У(О)ДО _____
(звание) (подпись)

Заместитель начальника У(О)ДО _____
(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

к постановлению Правительства
Республики Казахстан
от 5 мая 2006 года N 371

**Перечень утративших силу некоторых решений
Правительства Республики Казахстан**

1. Постановление Кабинета Министров Республики Казахстан от 28 октября 1993 года N 1072 "О проведении приписки граждан к призывным участкам на территории Республики Казахстан";

2. Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 сентября 2003 года N 925 "Об утверждении Правил воинского учета военнообязанных и призывников в Республике Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2003 г., N 37, ст. 376);

3. Постановление Правительства Республики Казахстан от 8 декабря 2003 года N 1242 "О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 12 сентября 2003 года N 925" (САПП Республики Казахстан, 2003 г., N 46, ст. 510);

4. Пункт 7 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 6 сентября 2004 года N 936 "О внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2004 г., N 33, ст. 448);

5. Пункт 13 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 июня 2005 года N 662 "О внесении изменений и дополнений и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2005 г., N 27, ст. 341);

6. Пункт 6 изменений и дополнений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Казахстан, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 21 июля 2005 года N 761 "О некоторых вопросах регистрации населения Республики Казахстан" (САПП Республики Казахстан, 2005 г., N 31, ст. 404).