Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте России 28 января 2005 г. N 6290

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

от 19 октября 2004 г. N 167

ОБ УДОСТОВЕРЕНИИ ГРАЖДАНИНА,

ПРОХОДЯЩЕГО АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ,

И УЧЕТНОЙ КАРТЕ ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО

АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н) |

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3030) и Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 мая 2004 г. N 256 "Об утверждении Положения о порядке прохождения альтернативной гражданской службы" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 23, ст. 2309; 2007, N 9, ст. 1087; 2012, N 14, ст. 1632; 2013, N 13, ст. 1559; 2015, N 1, ст. 262) приказываю:

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

Утвердить:

[образец удостоверения](#P43) гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 1;

[описание удостоверения](#P112) гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 2;

[Инструкцию](#P147) о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 3;

[форму](#P178) книги учета выдачи удостоверений граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 4;

[форму](#P228) учетной карты гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 5;

[описание](#P479) учетной карты гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 6;

[Инструкцию](#P553) о порядке заполнения, выдачи и учета учетной карты гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 7;

[форму](#P631) книги учета выдачи учетных карт граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 8.

Министр

М.Ю.ЗУРАБОВ

Приложение N 1

к Приказу

Министерства здравоохранения

и социального развития

Российской Федерации

от 19 октября 2004 г. N 167

ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ГРАЖДАНИНА,

ПРОХОДЯЩЕГО АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н) |

1. Обложка удостоверения гражданина, проходящего

альтернативную гражданскую службу

 ┌──────────────────────────┐

 │ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ УДОСТОВЕРЕНИЕ │

 │ ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО │

 │ АЛЬТЕРНАТИВНУЮ │

 │ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 └──────────────────────────┘

2. Внутренние левая и правая стороны

удостоверения гражданина, проходящего альтернативную

гражданскую службу

┌───────────────────────────────┬────────────────────────────────┐

│ УДОСТОВЕРЕНИЕ │ │

│ N │ N │

│ │ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Настоящее удостоверение является│

│ (фамилия) │ документом, подтверждающим │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ прохождение гражданином │

│ (имя, отчество (при наличии)) │ альтернативной гражданской │

│Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ службы │

│Выдано военным комиссариатом │ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ Решение │

│ │ призывной комиссии │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ (наименование призывной │

│ │ комиссии) │

│"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│Фото \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_│

│ (личная подпись)│ │

│ │ │

│ Военный комиссар│ Военный комиссар │

│ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (воинское звание и │ (воинское звание и │

│ подпись) │ подпись) │

└───────────────────────────────┴────────────────────────────────┘

Приложение N 2

к Приказу

Министерства здравоохранения

и социального развития

Российской Федерации

от 19 октября 2004 г. N 167

ОПИСАНИЕ

УДОСТОВЕРЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО

АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н) |

1. [Обложка](#P48) удостоверения гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу (далее - удостоверение), размером 7 x 10 см изготавливается из ледерина или ПВХ зеленого цвета. На лицевой стороне удостоверения по центру размещается надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ", вверху - надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ".

2. На [левой внутренней](#P70) стороне удостоверения размещаются:

вверху - надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ";

под надписью - шестизначный номер, изготавливаемый типографским способом;

ниже - три пустые строки, под первой строкой - надпись "фамилия", под второй строкой - надпись "имя, отчество (при наличии)", в начале третьей строки - надпись "Дата рождения";

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

под строками - надпись "Выдано военным комиссариатом";

ниже - три пустые строки, на третьей строке - дата выдачи удостоверения;

в левом нижнем углу - место для фотографии гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, размером 3 x 4 см;

в правом нижнем углу - пустая строка, под строкой - надпись "личная подпись", ниже - надпись "Военный комиссар", под надписью - место для печати и пустая строка, под строкой - надпись "воинское звание и подпись".

3. На [правой внутренней](#P70) стороне удостоверения размещаются:

вверху - шестизначный номер, изготавливаемый типографским способом;

ниже - надпись "Настоящее удостоверение является документом, подтверждающим прохождение гражданином альтернативной гражданской службы";

по центру - надпись "Решение призывной комиссии";

ниже - три пустые строки, под верхней строкой - надпись "наименование призывной комиссии", на третьей строке - дата и номер решения призывной комиссии;

в нижней части страницы - надпись "Военный комиссар";

ниже - место для печати и пустая строка, под строкой - надпись "воинское звание и подпись".

Приложение N 3

к Приказу

Министерства здравоохранения

и социального развития

Российской Федерации

от 19 октября 2004 г. N 167

ИНСТРУКЦИЯ

О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ И УЧЕТА

УДОСТОВЕРЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО

АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н) |

1. Удостоверение, выдаваемое гражданам, указанным в статье 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе", является документом, подтверждающим прохождение гражданином альтернативной гражданской службы.

2. [Удостоверение](#P48) заполняется должностным лицом военного комиссариата. При заполнении удостоверения на левой стороне записи в строках ["фамилия",](#P78) ["имя, отчество (при наличии)",](#P81) ["Дата рождения"](#P82) производятся без сокращений.

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

Под надписью ["Выдано военным комиссариатом"](#P83) в пустых строках указываются наименование военного комиссариата и дата выдачи удостоверения.

В нижней части страницы ставится подпись гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, и военного комиссара. Фотография гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, размером 3 x 4 см заверяется печатью.

3. На правой стороне удостоверения под [надписью](#P84) "Решение призывной комиссии" в пустых строках указываются наименование призывной комиссии, дата и номер решения призывной комиссии о направлении гражданина на альтернативную гражданскую службу. В нижней части страницы ставится подпись военного комиссара.

4. Если в удостоверение внесена неправильная или неточная запись, то заполняется новое удостоверение, а испорченный бланк уничтожается, о чем составляется акт.

5. Выдача удостоверений производится военными комиссариатами, осуществляющими направление граждан к месту прохождения альтернативной гражданской службы в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе".

6. Удостоверение выдается гражданину под расписку. Выданные удостоверения регистрируются в книге учета выдачи удостоверений граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, [форма](#P178) которой предусмотрена приложением N 4, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной подписью начальника военного комиссариата и печатью.

7. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, то по заявлению гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, и на основании соответствующих подтверждающих документов выдается его дубликат. Дубликат выдается военным комиссариатом по месту прохождения гражданином альтернативной гражданской службы, о чем делается отметка в книге учета выдачи удостоверений граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, с уведомлением военного комиссариата, направившего гражданина для прохождения альтернативной гражданской службы и выдавшего ему удостоверение впервые. На основании уведомления военный комиссариат, который выдал удостоверение впервые, в книге учета выдачи удостоверений граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, делает отметку в графе ["Особые отметки"](#P184) о выдаче гражданину дубликата.

8. При постановке на воинский учет гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, удостоверение сдается в военный комиссариат, о чем делается отметка в книге учета выдачи удостоверений граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, в графе ["Примечание"](#P184) указывается дата сдачи удостоверения, должность лица, принявшего удостоверение, а также его подпись. Удостоверение уничтожается в установленном порядке, о чем составляется акт.

9. Бланки удостоверений подлежат строгому учету и рассылаются или выдаются военным комиссариатам Федеральной службой по труду и занятости.

Приложение N 4

к Приказу

Министерства здравоохранения

и социального развития

Российской Федерации

от 19 октября 2004 г. N 167

КНИГА УЧЕТА ВЫДАЧИ

УДОСТОВЕРЕНИЙ ГРАЖДАН, ПРОХОДЯЩИХ АЛЬТЕРНАТИВНУЮ

ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Адрес места жительства | Номер удостоверения | Дата выдачи | Подпись гражданина | Особые отметки | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 5

к Приказу

Министерства здравоохранения

и социального развития

Российской Федерации

от 19 октября 2004 г. N 167

УЧЕТНАЯ КАРТА ГРАЖДАНИНА,

ПРОХОДЯЩЕГО АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н) |

1. Обложка учетной карты гражданина,

проходящего альтернативную гражданскую службу

 ┌──────────────────────────┐

 │ РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ УЧЕТНАЯ КАРТА │

 │ │

 │ ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО │

 │ АЛЬТЕРНАТИВНУЮ │

 │ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 │ │

 └──────────────────────────┘

2. Страницы 1, 2 учетной карты гражданина,

проходящего альтернативную гражданскую службу

┌───────────────────────────────┬────────────────────────────────┐

│ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ УЧЕТНАЯ КАРТА │ │

│ гражданина, проходящего │ Сведения об образовании │

│ альтернативную гражданскую │ │

│ службу │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ (образование) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (фамилия) │ (наименование организации, │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ осуществляющей образовательную │

│ (имя, отчество (при наличии)) │ деятельность) │

│Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Выдан военным комиссариатом │ (специальность по диплому) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ │ Сведения о работе │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ (последнее место работы) │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ (должность) │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ (профессия) │

│"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. │ │

│ │ Сведения о семейном положении │

│Фото \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ (личная подпись)│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│ Военный комиссар│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ (воинское звание и │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ подпись) │ │

│ 1│2 │

└───────────────────────────────┴────────────────────────────────┘

3. Страницы 3, 4 учетной карты гражданина,

проходящего альтернативную гражданскую службу

┌───────────────────────────────┬────────────────────────────────┐

│ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ Направление на альтернативную │Профессия/должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ гражданскую службу │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Дата убытия на АГС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (основание) │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Дата прибытия на АГС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│Срок АГС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ (месяцев) │ │

│Место прохождения АГС \_\_\_\_\_\_\_\_\_│Предписание: от \_\_\_\_ 200\_ г. N \_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (наименование организации, │ (кем выдано) │

│ адрес) │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ (должностное лицо, │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ выдавшее предписание) │

│ │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Подпись гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ М.П. │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ 3│4 │

└───────────────────────────────┴────────────────────────────────┘

4. Страницы 5, 6, 7, 8 учетной карты гражданина,

проходящего альтернативную гражданскую службу

┌───────────────────────────────┬────────────────────────────────┐

│ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │

│ Прохождение альтернативной │ Прохождение альтернативной │

│ гражданской службы │ гражданской службы │

│ Прибытие │ Прибытие │

│ │ │

│Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (наименование, │ (наименование, │

│ адрес) │ адрес) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Фактическая │Фактическая │

│дата прибытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│дата прибытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. │Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. │

│ (должностное │ (должностное │

│ лицо │ лицо │

│ организации) │ организации) │

│ │ │

│ Убытие в другую организацию │ Убытие в другую организацию │

│ при переводе │ при переводе │

│ │ │

│Дата убытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Дата убытия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Основание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│Предписание: от \_\_\_ 200\_ г. N \_│Предписание: от \_\_\_ 200\_ г. N \_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (кем выдано) │ (кем выдано) │

│Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П.│Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.П. │

│ (должностное │ (должностное │

│ лицо │ лицо │

│ организации) │ организации) │

│ 5│6 │

└───────────────────────────────┴────────────────────────────────┘

5. Страницы 9, 10, 11, 12 учетной карточки гражданина,

проходящего альтернативную гражданскую службу

┌───────────────────────────────┬────────────────────────────────┐

│ N \_\_\_\_ │ N \_\_\_\_ │

│ │ │

│ Отпуск │ Отпуск │

│ │ │

│Вид отпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Вид отпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (ежегодный, │ (ежегодный, │

│ учебный, др.) │ учебный, др.) │

│ │ │

│Период работы: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Период работы: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│Количество дней отпуска \_\_\_\_\_\_\_│Количество дней отпуска \_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│Дата: │Дата: │

│начала отпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│начала отпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│окончания отпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│окончания отпуска \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (основание) │ (основание) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│Дата фактического прибытия \_\_\_\_│Дата фактического прибытия \_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должностное лицо │ (должностное лицо │

│ организации) М.П.│ организации) М.П. │

│ 9│10 │

└───────────────────────────────┴────────────────────────────────┘

6. Страницы 13, 14, 15, 16 учетной карты гражданина,

проходящего альтернативную гражданскую службу

┌───────────────────────────────┬────────────────────────────────┐

│ N \_\_\_\_ │ N \_\_\_\_ │

│ │ │

│ Периоды, не засчитываемые │ Периоды, не засчитываемые │

│ в срок альтернативной │ в срок альтернативной │

│ гражданской службы │ гражданской службы │

│ │ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (основание) │ (основание) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (подтверждающий документ) │ (подтверждающий документ) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (продолжительность периода) │ (продолжительность периода) │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (должностное лицо │ (должностное лицо │

│ организации) │ организации) │

│ М.П. │ М.П. │

│ 13│14 │

└───────────────────────────────┴────────────────────────────────┘

7. Страницы 17, 18 учетной карты гражданина,

проходящего альтернативную гражданскую службу

┌───────────────────────────────┬────────────────────────────────┐

│ N \_\_\_\_ │ N \_\_\_\_ │

│ │ │

│ Увольнение с альтернативной │Должностное лицо организации,│

│ гражданской службы │принявшее решение о расторжении│

│ │срочного трудового договора │

│Должностное лицо федерального│ │

│органа исполнительной власти,│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│органа исполнительной власти│ (фамилия, имя, отчество │

│субъекта Российской Федерации,│ (при наличии), должность) │

│принявшее решение об увольнении│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│с альтернативной гражданской│ (наименование организации) │

│службы │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ │ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ (фамилия, имя, отчество │ │

│ (при наличии), должность) │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ (наименование федерального │\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ органа исполнительной │ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│ власти, органа исполнительной │ │

│ власти субъекта │Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ Российской Федерации) │Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Приказ от \_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_│ (должностное лицо │

│Основание │ организации) │

│увольнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ М.П. │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ │Подпись гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

│Дата увольнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│ │

│ 17│18 │

└───────────────────────────────┴────────────────────────────────┘

Приложение N 6

к Приказу

Министерства здравоохранения

и социального развития

Российской Федерации

от 19 октября 2004 г. N 167

ОПИСАНИЕ

УЧЕТНОЙ КАРТЫ ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО

АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н) |

1. [Обложка](#P233) учетной карты гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу (далее - учетная карта), размером 9 x 12,5 см изготавливается из ледерина или ПВХ зеленого цвета. На лицевой стороне учетной карты в верхней части страницы размещается надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ", по центру страницы - надпись "УЧЕТНАЯ КАРТА ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ".

2. На [1 странице](#P256) учетной карты размещаются:

в верхней части - шестизначный номер, изготавливаемый типографским способом, который проставляется вверху каждой страницы учетной карты, под ним надпись "УЧЕТНАЯ КАРТА гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу";

ниже - три пустые строки, под первой строкой - надпись "фамилия", под второй строкой - надпись "имя, отчество (при наличии)", в начале третьей строки - надпись "Дата рождения";

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

под пустыми строками - надпись "Выдана военным комиссариатом";

ниже - три пустые строки, на третьей строке - дата выдачи учетной карты;

в левом нижнем углу - место для фотографии гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, размером 3 x 4 см;

в правом нижнем углу - пустая строка, под ней - надпись "личная подпись", ниже - надпись "Военный комиссар", под надписью - место для печати и пустая строка, под строкой - надпись "воинское звание и подпись";

внизу в правом углу проставляется номер страницы.

3. На [2 странице](#P256) учетной карты размещаются:

в верхней части по центру - надпись "Сведения об образовании", ниже три пустые строки, под первой строкой - надпись "образование", под второй строкой - надпись "наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность", под третьей строкой - надпись "специальность по диплому";

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

в средней части по центру - надпись "Сведения о работе", ниже - три пустые строки, под первой строкой - надпись "последнее место работы", под второй строкой - надпись "должность", под третьей строкой - надпись "профессия";

в нижней части по центру - надпись "Сведения о семейном положении", ниже - три пустые строки;

внизу в левом углу проставляется номер страницы.

4. На [3 странице](#P294) учетной карты размещаются:

в верхней части по центру - надпись "Направление на альтернативную гражданскую службу";

ниже - одиннадцать пустых строк, под первой строкой - надпись "основание", в начале пятой строки - надпись "Срок АГС", под строкой - надпись "месяцев", в начале шестой строки - надпись "Место прохождения АГС", под седьмой строкой - надпись "наименование организации, адрес";

внизу в правом углу проставляется номер страницы.

5. На [4 странице](#P294) учетной карты размещаются:

в верхней части - шесть пустых строк, в начале первой строки - надпись "Профессия/должность", в начале третьей строки - надпись "Дата убытия на АГС", в начале пятой строки - надпись "Дата прибытия на АГС";

в средней части - надпись "Предписание: от \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_", ниже - две пустые строки, под первой строкой - надпись "кем выдано";

в нижней части - три пустые строки, в начале первой строки - надпись "Подпись", под ней - надпись "должностное лицо, выдавшее предписание", в начале третьей строки - надпись "Подпись гражданина";

ниже - место для печати;

внизу, в левом углу проставляется номер страницы.

6. На 5, 6, 7, 8 [страницах](#P326) учетной карты размещаются:

в верхней части по центру - надпись "Прохождение альтернативной гражданской службы";

ниже по центру - надпись "Прибытие" и пять пустых строк, в начале первой строки - надпись "Организация", под строкой - надпись "наименование, адрес", в начале четвертой строки - надпись "Фактическая дата прибытия", в начале пятой строки - надпись "Подпись", под строкой - надпись "должностное лицо организации", в конце строки - место для печати;

в средней части - надпись "Убытие в другую организацию при переводе" и три пустые строки, в начале первой строки - надпись "Дата убытия", в начале второй строки - надпись "Основание";

в нижней части - надпись "Предписание: от \_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_", ниже - две пустые строки, под первой строкой - надпись "кем выдано", в начале второй строки - надпись "Подпись", под строкой - надпись "должностное лицо организации", в конце - место для печати;

внизу в правом и левом углах проставляются номера страниц: в правом - страницы 5, 7, в левом - страницы 6, 8.

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

7. На 9, 10, 11, 12 [страницах](#P367) учетной карты размещаются:

вверху по центру - надпись "Отпуск";

ниже - одиннадцать пустых строк, в начале первой строки - надпись "Вид отпуска", под строкой - надпись "ежегодный, учебный, др.", в начале второй строки - надпись "Период работы: "с", в начале третьей строки - надпись "по", в начале четвертой строки - надпись "Количество дней отпуска", под ней - надпись "Дата:", в начале пятой строки - надпись "начала отпуска", в начале шестой строки - надпись "окончания отпуска", под седьмой строкой - надпись "основание", в начале девятой строки - надпись "Дата фактического прибытия", в начале одиннадцатой строки - надпись "Подпись", под строкой - надпись "должностное лицо организации", в конце строки - место для печати;

внизу в правом и левом углах проставляются номера страниц: в правом - страницы 9, 11, в левом - страницы 10, 12.

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

8. На 13, 14, 15, 16 [страницах](#P400) учетной карты размещаются:

в верхней части по центру - надпись "Периоды, не засчитываемые в срок альтернативной гражданской службы";

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

ниже - девять пустых строк, под первой строкой - надпись "основание", под четвертой строкой - надпись "подтверждающий документ", под шестой строкой - надпись "продолжительность периода", в начале девятой строки - надпись "Подпись", под строкой - надпись "должностное лицо организации";

ниже - место для печати;

внизу в правом и левом углах проставляются номера страниц: в правом - страницы 13, 15, в левом - страницы 14, 16.

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

При необходимости к страницам 9 - 16 может заполняться соответствующий им вкладыш.

9. На [17 странице](#P429) учетной карты размещаются:

в верхней части по центру - надпись "Увольнение с альтернативной гражданской службы", под ней - надпись "Должностное лицо федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, принявшее решение об увольнении с альтернативной гражданской службы";

ниже - десять пустых строк, под первой строкой - надпись "фамилия, имя, отчество (при наличии), должность", под второй, третьей и четвертой строками - надпись "наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации", в начале пятой строки - надпись "Приказ от \_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_", в начале шестой строки - надпись "Основание увольнения", в начале девятой строки - надпись "Дата увольнения";

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

внизу, в правом углу проставляется номер страницы.

10. На [18 странице](#P429) учетной карты размещаются:

в верхней части - надпись "Должностное лицо организации, принявшее решение о расторжении срочного трудового договора";

ниже - одиннадцать пустых строк, под первой строкой - надпись "фамилия, имя, отчество (при наличии), должность", под второй строкой - надпись "наименование организации", в начале восьмой строки - надпись "Приказ от \_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_", в начале девятой строки - надпись "Подпись", под строкой - надпись "должностное лицо организации", в начале десятой строки - надпись "Дата", под строкой - "М.П.", в начале одиннадцатой строки - надпись "Подпись гражданина";

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

внизу в левом углу проставляется номер страницы.

Приложение N 7

к Приказу

Министерства здравоохранения

и социального развития

Российской Федерации

от 19 октября 2004 г. N 167

ИНСТРУКЦИЯ

О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ И УЧЕТА УЧЕТНОЙ

КАРТЫ ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО АЛЬТЕРНАТИВНУЮ

ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н) |

1. [Учетная карта,](#P228) выдаваемая гражданам, указанным в статье 18 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе", является основным документом учета прохождения гражданином альтернативной гражданской службы.

2. Учетная карта заполняется должностным лицом военного комиссариата (стр. 1 - 4) и должностным лицом организации (стр. 5 - 18), в которой гражданин проходит альтернативную гражданскую службу. При заполнении [страницы 1](#P256) учетной карты гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, записи в строках ["фамилия",](#P267) ["имя, отчество (при наличии)",](#P269) ["Дата рождения"](#P272) производятся без сокращений, разборчивым почерком.

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

Под надписью ["Выдана военным комиссариатом"](#P273) в пустых строках указывается наименование военного комиссариата и дата выдачи учетной карты.

В нижней части страницы ставится подпись гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, и военного комиссара. Фотография гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, размером 3 x 4 см заверяется печатью.

3. На [странице 2](#P256) учетной карты указываются:

в [разделе](#P263) "Сведения об образовании" - образовательный уровень гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу (начальное общее, основное общее, среднее общее, среднее профессиональное, высшее, дополнительное профессиональное), наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, которое он закончил, специальность по диплому;

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

в [разделе](#P274) "Сведения о работе" - наименование организации по последнему месту работы гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, его должность или профессия;

в [разделе](#P283) "Сведения о семейном положении" - холост, женат, разведен, состав семьи.

4. На [странице 3](#P294) учетной карты указываются:

в [разделе](#P300) "Направление на альтернативную гражданскую службу" - наименование призывной комиссии, дата и номер решения призывной комиссии о направлении на альтернативную гражданскую службу;

в [строке](#P309) "Срок АГС" - установленный призывной комиссией срок альтернативной гражданской службы в месяцах прописью;

в [строке](#P311) "Место прохождения АГС" - полное наименование организации и адрес ее нахождения.

5. На [странице](#P294) 4 учетной карты указываются:

в [строке](#P300) "Профессия/должность" - профессия или должность, на которой гражданин будет проходить альтернативную гражданскую службу в соответствии с решением призывной комиссии о направлении на альтернативную гражданскую службу;

в строках ["Дата убытия на АГС"](#P303) и ["Дата прибытия на АГС"](#P305) - в соответствии с предписанием военного комиссариата дата убытия и дата прибытия к месту прохождения альтернативной гражданской службы;

в [строке](#P311) "Предписание" - дата, номер предписания на убытие к месту прохождения альтернативной гражданской службы и наименование военного комиссариата, выдавшего его;

в нижней части страницы заполненные сведения заверяются подписью должностного лица, выдавшего предписание, гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, и печатью военного комиссариата.

6. На [страницах](#P326) 5, 6, 7, 8 учетной карты указываются:

в [строке](#P336) "Организация" - в соответствии с решением призывной комиссии наименование и адрес организации, в которую направляется гражданин для прохождения альтернативной гражданской службы, или наименование и адрес организации при переводе его в другое место прохождения альтернативной гражданской службы;

в [строке](#P341) "Фактическая дата прибытия" - фактическая дата прибытия гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, в организацию, указанную в предписании военного комиссариата или работодателя;

в [строке](#P344) "Подпись" - подпись должностного лица организации, в которой гражданин будет проходить альтернативную гражданскую службу, и печать организации;

в [строке](#P352) "Дата убытия" - дата убытия при переводе в другое место прохождения альтернативной гражданской службы в соответствии с предписанием, выданным работодателем;

в [строке](#P354) "Основание" - дата и номер решения Федеральной службы по труду и занятости о переводе гражданина в другое место прохождения альтернативной гражданской службы;

в [строке](#P357) "Предписание" - дата, номер предписания о переводе в другое место прохождения альтернативной гражданской службы и наименование организации, выдавшей его;

в [строке](#P360) "Подпись" - подпись должностного лица организации, выдавшей предписание о переводе в другое место прохождения альтернативной гражданской службы, и печать организации.

7. На [страницах](#P367) 9, 10, 11, 12 учетной карты указываются:

в [строке](#P375) "Вид отпуска" - какой вид отпуска предоставляется в соответствии с главами 19 и 41 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2006, N 27, ст. 2878; 2008, N 3, ст. 812; N 30, ст. 3613; 2009, N 30, ст. 3739; 2012, N 47, ст. 6399; 2013, N 14, ст. 1666; N 27, ст. 3477, ст. 3449; N 48, ст. 6165; N 52, ст. 6986; 2014, N 14, ст. 1547; N 30, ст. 4217; 2015, N 27, ст. 3992, N 29, ст. 4368; 2016, N 27, ст. 4238);

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

в [строке](#P379) "Периоды работы: "с", "по" - даты начала и окончания периода работы, за который предоставляется отпуск;

в [строке](#P382) "Количество дней отпуска" - количество календарных дней предоставляемого отпуска;

в [строках](#P384) "Дата: начала отпуска и окончания отпуска" - даты начала и окончания отпуска;

в [строке](#P387) "основание" - дата и номер приказа (распоряжения), в соответствии с которым предоставлен отпуск;

в [строке](#P391) "Дата фактического прибытия" - дата фактического выхода на работу из отпуска;

в [строке](#P394) "Подпись" - подпись должностного лица организации, в которой гражданин проходит альтернативную гражданскую службу, и печать организации.

8. На [страницах](#P400) 13, 14, 15, 16 учетной карты указываются:

в [строках](#P410) "основание" - дата и номер приказа федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна организация, где гражданин проходит альтернативную гражданскую службу, о периодах, не засчитываемых в срок прохождения альтернативной гражданской службы;

в [строке](#P414) "подтверждающий документ" - дата и номер уведомления, представляемого работодателем в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна организация, где гражданин проходит альтернативную гражданскую службу, о периодах времени, которые не могут быть засчитаны в срок прохождения альтернативной гражданской службы гражданина;

в [строке](#P417) "продолжительность периода" - даты начала и окончания периода, не засчитываемого в срок альтернативной гражданской службы;

в [строке](#P422) "Подпись" - подпись должностного лица организации, где гражданин проходит альтернативную гражданскую службу, и печать организации.

9. На [странице](#P429) 17 учетной карты указываются:

в строках ["фамилия,](#P446) имя, отчество (при наличии), должность", ["наименование](#P449) федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации" - фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица, принявшего решение об увольнении с альтернативной гражданской службы, и наименование федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна организация, где гражданин проходит альтернативную гражданскую службу;

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

в [строке](#P457) "Приказ от \_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_" - дата и номер приказа федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна организация, где гражданин проходит альтернативную гражданскую службу, об увольнении с альтернативной гражданской службы;

в [строках](#P458) "Основание увольнения" - основания, по которым гражданин подлежит увольнению с альтернативной гражданской службы в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе";

в [строках](#P463) "Дата увольнения" - дата увольнения с альтернативной гражданской службы в соответствии с приказом федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, которому подведомственна организация, где гражданин проходит альтернативную гражданскую службу, об увольнении с альтернативной гражданской службы.

10. На [странице 18](#P429) учетной карты указываются:

в [строках](#P439) "фамилия, имя, отчество (при наличии), должность" и "наименование организации" - фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя организации, принявшего решение о расторжении срочного трудового договора, наименование организации, где гражданин проходил альтернативную гражданскую службу;

(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н)

в [строке](#P454) "Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_" - дата и номер приказа организации, где гражданин проходил альтернативную гражданскую службу, о его увольнении;

в [строке](#P456) "Подпись" - подпись должностного лица организации, где гражданин проходил альтернативную гражданскую службу, принявшего решение о расторжении срочного трудового договора;

в [строке](#P459) "Дата" - дата выдачи учетной карты при увольнении гражданина с альтернативной гражданской службы;

ниже - печать организации, где гражданин проходил альтернативную гражданскую службу;

в [строке](#P462) "Подпись гражданина" - подпись гражданина, прошедшего альтернативную гражданскую службу.

11. Выдача учетных карт производится военными комиссариатами, осуществляющими направление граждан к месту прохождения альтернативной гражданской службы в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 113-ФЗ "Об альтернативной гражданской службе".

12. Учетная карта выдается гражданину под расписку. Выданные учетные карты регистрируются в книге учета выдачи учетных карт гражданам, проходящим альтернативную гражданскую службу ([форма](#P631) которой предусмотрена приложением N 8), пронумерованной, прошнурованной и скрепленной подписью начальника военного комиссариата и печатью.

13. При постановке на воинский учет граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, учетная карта сдается в военный комиссариат, о чем делается отметка в книге учета выдачи учетных карт граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, в графе "Примечание" с указанием даты сдачи учетной карты, а также подпись должностного лица, принявшего учетную карту. Учетная карта уничтожается установленным порядком, о чем составляется акт.

14. Бланки учетных карт подлежат строгому учету, рассылаются и выдаются военным комиссариатам Федеральной службой по труду и занятости.

Приложение N 8

к Приказу

Министерства здравоохранения

и социального развития

Российской Федерации

от 19 октября 2004 г. N 167

КНИГА УЧЕТА ВЫДАЧИ

УЧЕТНЫХ КАРТ ГРАЖДАН, ПРОХОДЯЩИХ АЛЬТЕРНАТИВНУЮ

ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда России от 20.03.2017 N 286н) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Адрес места жительства | Номер учетной карты | Дата выдачи | Подпись гражданина | Особые отметки | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |