

Зарегистрировано в Минюсте РФ 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**

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) приказываю:

Утвердить:

образец удостоверения гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 1;

описание удостоверения гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 2;

Инструкцию о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 3;

форму книги учета выдачи удостоверений граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 4;

форму учетной карты гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 5;

описание учетной карты гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 6;

Инструкцию о порядке заполнения, выдачи и учета учетной карты гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 7;

форму книги учета выдачи учетных карт граждан, проходящих альтернативную гражданскую службу, согласно приложению N 8.

Министр
М.Ю.ЗУРАБОВ

**ОБРАЗЕЦ УДОСТОВЕРЕНИЯ ГРАЖДАНИНА,
ПРОХОДЯЩЕГО АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ**

1. Обложка удостоверения гражданина, проходящего
альтернативную гражданскую службу

<p>РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ</p>

2. Внутренние левая и правая стороны
удостоверения гражданина, проходящего альтернативную
гражданскую службу

УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____	N _____
_____ (фамилия)	Настоящее удостоверение является документом, подтверждающим прохождение гражданином альтернативной гражданской службы
_____ (имя, отчество)	
Дата рождения _____ Выдано военным комиссариатом _____	

" __ " _____ 200_ г.	Решение призывной комиссии
Фото _____ (личная подпись)	_____ (наименование призывной комиссии)
М.П. _____ (воинское звание и подпись)	от " __ " _____ 200_ г. N _____
М.П. _____ (воинское звание и подпись)	Военный комиссар М.П. _____ (воинское звание и подпись)

**ОПИСАНИЕ
УДОСТОВЕРЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО
АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ**

1. Обложка 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", сверху - надпись "РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ".

2. На левой внутренней стороне удостоверения размещаются:
сверху - надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ";
под надписью - шестизначный номер, изготавливаемый типографским способом;
ниже - три пустые строки, под первой строкой - надпись "фамилия", под второй строкой - надпись "имя, отчество", в начале третьей строки - надпись "Дата рождения";
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 стороне удостоверения размещаются:
сверху - 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".

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ И УЧЕТА
УДОСТОВЕРЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО
АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ**

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 заполняется должностным лицом военного комиссариата. При заполнении удостоверения на левой стороне записи в строках "фамилия", "имя, отчество", "Дата рождения" производятся без сокращений.

Под надписью "Выдано военным комиссариатом" 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 "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 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" 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" 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**

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

**УЧЕТНАЯ КАРТА ГРАЖДАНИНА,
ПРОХОДЯЩЕГО АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ**

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 _____ УЧЕТНАЯ КАРТА гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу	N _____ Сведения об образовании
(фамилия)	(образование)
(имя, отчество)	(наименование образовательного учреждения)
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)	

М.П. _____ Военный комиссар _____ (воинское звание и подпись) _____ 1	_____ _____ _____ 2
---	------------------------------

**3. Страницы 3, 4 учетной карты гражданина,
проходящего альтернативную гражданскую службу**

N _____ Направление на альтернативную гражданскую службу _____ (основание) _____ _____ Срок АГС _____ (месяцев) Место прохождения АГС _____ _____ (наименование организации, адрес) _____ _____ _____ _____ 3	N _____ Профессия/должность _____ _____ Дата убытия на АГС _____ _____ Дата прибытия на АГС _____ _____ _____ Предписание: от ____ 200_ г. N _ _____ (кем выдано) _____ Подпись _____ (должностное лицо, выдавшее предписание) _____ Подпись гражданина _____ _____ М.П. _____ 4
--	--

**4. Страницы 5, 6, 7, 8 учетной карты гражданина,
проходящего альтернативную гражданскую службу**

N _____ Прохождение альтернативной гражданской службы Прибытие Организация _____ (наименование, адрес) _____ _____ Фактическая дата прибытия _____ _____ Подпись _____ М.П. (должностное лицо организации) _____ Убытие в другую организацию	N _____ Прохождение альтернативной гражданской службы Прибытие Организация _____ (наименование, адрес) _____ _____ Фактическая дата прибытия _____ _____ Подпись _____ М.П. (должностное лицо организации) _____ 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. (должностное лицо организации)	Подпись _____ М.П. (должностное лицо организации)
5	6

**5. Страницы 9, 10, 11, 12 учетной карточки гражданина,
проходящего альтернативную гражданскую службу**

N _____	N _____
Отпуск	Отпуск
Вид отпуска _____ (ежегодный, учебный, др.)	Вид отпуска _____ (ежегодный, учебный, др.)
Период работы: с _____ по _____	Период работы: с _____ по _____
Количество дней отпуска _____	Количество дней отпуска _____
Дата: начала отпуска _____ окончания отпуска _____	Дата: начала отпуска _____ окончания отпуска _____
(основание)	(основание)
Дата фактического прибытия _____	Дата фактического прибытия _____
Подпись _____ (должностное лицо организации) М.П.	Подпись _____ (должностное лицо организации) М.П.
9	10

**6. Страницы 13, 14, 15, 16 учетной карты гражданина,
проходящего альтернативную гражданскую службу**

N _____	N _____
Периоды, не засчитываемые в срок прохождения альтернативной гражданской службы	Периоды, не засчитываемые в срок прохождения альтернативной гражданской службы
(основание)	(основание)

(подтверждающий документ)	(подтверждающий документ)
(продолжительность периода)	(продолжительность периода)
Подпись _____ (должностное лицо организации) М.П.	Подпись _____ (должностное лицо организации) М.П.
13	14

**7. Страницы 17, 18 учетной карты гражданина,
проходящего альтернативную гражданскую службу**

N ____	N ____
Увольнение с альтернативной гражданской службы	Должностное лицо организации, принявшее решение о расторжении срочного трудового договора
Должностное лицо федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, принявшее решение об увольнении с альтернативной гражданской службы	_____ (фамилия, имя, отчество, должность)
(фамилия, имя, отчество, должность)	_____ (наименование организации)
(наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта	Приказ от _____ 200_ г. N ____
Российской Федерации)	Подпись _____ (должностное лицо организации)
Приказ от _____ 200_ г. N ____	Дата _____ М.П.
Основание увольнения _____	Подпись гражданина _____
Дата увольнения _____	
17	18

ОПИСАНИЕ УЧЕТНОЙ КАРТЫ ГРАЖДАНИНА, ПРОХОДЯЩЕГО АЛЬТЕРНАТИВНУЮ ГРАЖДАНСКУЮ СЛУЖБУ

1. Обложка 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 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", в начале третьей строки - надпись "Дата рождения";

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 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 образовательного учреждения", под третьей строкой - надпись "специальность по диплому";

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 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 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 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.

7. На 9, 10, 11, 12 страницах 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.

8. На 13, 14, 15, 16 страницах учетной карты размещаются:

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

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.

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

9. На 17 странице 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, 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";

внизу, в правом углу проставляется номер страницы.

10. На 18 странице 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, 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";

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**

1. Учетная карта, 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 учетной карты гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, записи в строках "фамилия", "имя, отчество", "Дата рождения" производятся без сокращений, разборчивым почерком.

Под надписью "Выдана военным комиссариатом" 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 учетной карты указываются:

в разделе "Сведения об образовании" - образовательный уровень гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу (основное общее, среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, послевузовское профессиональное), наименование образовательного учреждения, которое он закончил, специальность по диплому;

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

в разделе "Сведения о семейном положении" - холост, женат, разведен, состав семьи.

4. На странице 3 учетной карты указываются:

в разделе "Направление на альтернативную гражданскую службу" - наименование призывной комиссии, дата и номер решения призывной комиссии о направлении на альтернативную гражданскую службу;

в строке "Срок АГС" - установленный призывной комиссией срок альтернативной гражданской службы в месяцах прописью;

в строке "Место прохождения АГС" - полное наименование организации и адрес ее нахождения.

5. На странице 4 учетной карты указываются:

в строке "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" и "Дата прибытия на АГС" - в соответствии с предписанием военного комиссариата дата убытия и дата прибытия к месту прохождения альтернативной гражданской службы;

в строке "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 5, 6, 7, 8 учетной карты указываются:

в строке "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 "Фактическая дата прибытия" - фактическая дата прибытия гражданина, проходящего альтернативную гражданскую службу, в организацию, указанную в предписании военного комиссариата или работодателя;

в строке "Подпись" - подпись должностного лица организации, в которой гражданин будет проходить альтернативную гражданскую службу, и печать организации;

в строке "Дата убытия" - дата убытия при переводе в другое место прохождения альтернативной гражданской службы в соответствии с предписанием, выданным работодателем;

в строке "Основание" - дата и номер решения Федеральной службы по труду и занятости о переводе гражданина в другое место прохождения альтернативной гражданской службы;

в строке "Предписание" - дата, номер предписания о переводе в другое место прохождения альтернативной гражданской службы и наименование организации, выдавшей его;

в строке "Подпись" - подпись должностного лица организации, выдавшей предписание о переводе в другое место прохождения альтернативной гражданской службы, и печать организации.

7. На страницах 9, 10, 11, 12 учетной карты указываются:

в строке "Вид отпуска" - какой вид отпуска предоставляется в соответствии с главой 19 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (часть I) ст. 3);

в строке "Периоды работы: "с", "по" - даты начала и окончания периода работы, за который предоставляется отпуск;

в строке "Количество дней отпуска" - количество календарных дней предоставляемого отпуска;

в строках "Дата: начала отпуска и окончания отпуска" - даты начала и окончания отпуска;

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

в строке "Дата фактического прибытия" - дата фактического выхода на работу из отпуска;

в строке "Подпись" - подпись должностного лица организации, в которой гражданин проходит альтернативную гражданскую службу, и печать организации.

8. На страницах 13, 14, 15, 16 учетной карты указываются:

в строках "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 "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 "продолжительность периода" - даты начала и окончания периода, не засчитываемого в срок альтернативной гражданской службы;

в строке "Подпись" - подпись должностного лица организации, где гражданин проходит альтернативную гражданскую службу, и печать организации.

9. На странице 17 учетной карты указываются:

в строках "фамилия, имя, отчество, должность", "наименование федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации" - фамилия, имя, отчество, 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 строке "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 "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 "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 учетной карты указываются:

в строках "фамилия, имя, отчество, должность" и "наименование организации" - фамилия, имя, отчество, должность руководителя организации, принявшего решение о расторжении срочного трудового договора, наименование организации, где гражданин проходил альтернативную гражданскую службу;

в строке "Приказ от _____ 200_ г. N ____" - дата и номер приказа организации, где гражданин проходил альтернативную гражданскую службу, о его увольнении;

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

в строке "Дата" - дата выдачи учетной карты при увольнении гражданина с альтернативной гражданской службы;

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

в строке "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 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**

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