***Порядок***

***заполнения карточки учета организации (далее – Карточка)***

Карточки заполняются и представляются в районную комиссию всеми организациями, расположенными на территории муниципального образования, для регистрации в журнале регистрации карточек. Регистрационный номер организации соответствует порядковому номеру записи в журнале регистрации. После отнесения организации к разделу А или Б картотеки в регистрационном номере дополнительно указывается раздел картотеки (например, 121-А).

Карточки заполняются ежегодно по состоянию на 1 декабря отчетного года в трех экземплярах (на одном листе с двух сторон) и представляются в военно-учетный стол органа местного самоуправления:

1-й экземпляр передается в районную комиссию, 2-й с отметкой районной комиссии остается в деле организации, 3-й остается в ВУС органа местного самоуправления.

***В пункте 3*** указывается Ф.И.О. ответственного за кадровую работу (если нет специально назначенного работника за осуществление воинского учета).

***В пункте 4*** указывается дата регистрации и регистрирующий орган – МРИ ФНС России № 7 по ХМАО-Югре.

***В пункте 5*** указывается юридический адрес (согласно уставу организации).

***В пункте 6*** указывается фактический адрес местонахождения организации.

***В пункте 7*** указывается индекс, почтовый адрес (для отправки корреспонденции).

***В пункте 8*** указывается вышестоящая организация. При отсутствии ведомственной подчиненности пункт 8 не заполняется.

***В пункте 9*** указываются основные коды организации. Указанные коды можно уточнить на сайте ***statreg.gks.ru*** в форме «***Формирование уведомлений***», следует выбрать тип уведомления ***«Уведомление для юридических лиц» (либо уведомление для филиалов, представительств…»***, выписку из единого государственного реестра юридических лиц можно сформировать на сайте ***egrul.nalog.ru*** в разделе «Сведения о государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств».

***В пункте 10*** указываются ***все*** основные работники (мужчины, женщины), без учёта ***совместителей*.** Если в организации используется вахтовый метод, указать отдельным столбиком по всем пунктам.

***Пункт 10.1 = 10.1а)+10.1б).***

***В пункте 10.1в)*** указываются граждане, ограниченно годные к военной службе – граждане, не служившие в рядах ВСРФ, имеющие категорию годности ***«В»***.

***Пункт 10.2*** указывается количество забронированных граждан (если в организации осуществляется работа по бронированию).

***Пункт 10.3*** указываютсяграждане, предназначенные в команды и имеющие мобилизационные предписания.

***Пункт 10.4*** указываютсяграждане мужского пола, в возрасте ***до 27 лет***, не служившие в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации, имеющие приписные свидетельства. Указанная категория граждан отражается только в пункте ***10*** (всего работающих) и в пункте ***10.4*.** В пункте ***10.1*** граждане, подлежащие призыву на военную службу (призывники) ***не указываются!!!***

***Пункт 10.5*** = значение пункта ***10.1* *минус*** значениепункта ***10.2***.

***Пункт 12*** заполняется только в организациях, осуществляющих бронирование. Следует перечислить утвержденные Территориальной комиссией по бронированию граждан коды ВЭД, а также коды и наименования должностей граждан, забронированных по этим ВЭД.

***В пункте 13*** указывается конкретное название органа государственной власти.

***Пункт 15*** таблица заполняется организациями, ведущими **только** воинский учет.

Пункты, в которых нет цифровых показателей, следует оставлять пустыми, нули и прочерки не ставить.