ПРИЛОЖЕНИЕ 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | к Временному порядку предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации |
| **СОГЛАСОВАН** | **СОГЛАСОВАН** |
| Межведомственной комиссией по вопросам предоставления отсрочки от призыва на военную службу по мобилизации Протокол от « » 2022 г. № | (руководитель органа управления) |

<<»2022 г.

**СПИСОК  
работников (служащих), которым предоставляется отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации  
в**

(наименование работодателя, ИКЮЛ органа, организации, ФЛП)

|  |  |
| --- | --- |
| Всего работников (служащих), чел. |  |
| Из них граждан, пребывающих в запасе, чел. |  |
| Всего призвано, чел. |  |
| Подлежат призыву, чел. |  |
| Испрашивается отсрочка, чел. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Воинское звание | В каком отделе Военного комиссариата Донецкой Народной Республики состоит на учете | Занимаемая должность и наименование подразделения органа, организации | Обоснование необходимости предоставления отсрочки | Примечание |
| 1 | 2 | 3 |  | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

(наименование должности работодателя - руководителя М. П. (подпись) (плюша пы, фамилия)

органа, организации, ФЛП)

2022 г.

**ПОЯСНЕНИЯ  
по заполнению формы списка работников (служащих), которым предоставляется  
отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации**

1. Список работников (служащих), которым предоставляется отсрочка от призыва на военную службу по мобилизации (далее - список), представляется в электронном виде на флеш-носителе и в бумажном варианте в 3 экземплярах (файл Excel, шрифт Times New Roman, 12 печатных пунктов).
2. Каждый список не должен превышать 450 позиций (в случае необходимости формируется несколько отдельных списков).
3. Списки подписываются руководителем органа, организации, ФЛП.
4. Гриф согласования списков подписывается руководителем органа управления.
5. Список должен быть прошит (если количество листов 2 и более), пронумерован и скреплен печатью.
6. При заполнении граф, указанных в форме, сокращения не допускаются.

В графе 6 указываются занимаемая должность и наименование подразделения органа, организации без сокращения