Для служебного пользования

(по заполнении)

Экз. № \_\_\_

**ЗАЯВКА**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

о включении в список организаций, в которых осуществляется бронирование граждан, пребывающих в запасе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Полное (сокращенное) наименование организации** | **ИНН** | **КПП** | **ОКТМО** | **ОКОГУ** | **Вид**  **основания для бронирования** | **Реквизиты основания для бронирования** | **Норма брони-**  **рования** | **Числен-**  **ность трудовых ресурсов** | **Наименование военного комиссариата** | **Численность ГПЗ** | |
| **всего** | **заброни-ровано** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Руководитель организации** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **И.О. Фамилия** |
| М.П. | (подпись) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Примечание: | 1. Заявка представляется в Администрацию города Апатиты подведомственными организациями (организациями, находящимися в сфере ведения Администрации города Апатиты) в бумажном виде в 1 экземпляре. |
|  | 2. В графе 2 «Наименование организации» указывается полное и сокращенное (при наличии) наименование организации в соответствии с учредительными документами.  *Например, муниципальное казенное учреждение «Управление муниципальным имуществом» (МКУ «УМИ»).* |
|  | 3. В графе 3 «ИНН» указывается идентификационный номер налогоплательщика в соответствии с документами о постановке на учет в налоговом органе. |
|  | 4. В графе 4 «КПП» указывается код причины и дата постановки на учет в налоговом органе в соответствии с документами о постановке на учет в налоговом органе. |
|  | 5. В графе 5 «ОКТМО» указывается код по Общероссийскому классификатору территорий муниципальных образований. |
|  | 6. В графе 6 «ОКОГУ» указывается код Общероссийскому классификатору органов государственной власти и управления (при наличии). |
|  | 7. В графе 7 «Вид основания для бронирования**»** указываются:  для органа управления — пп. «а» п. 5 Методических рекомендаций МВК;  для организаций, имеющих мобилизационные задания (задачи) — пп. «б» п. 5 Методических рекомендаций МВК. |
|  | 8. В графе 8 «Реквизиты документа, подтверждающего основание для бронирования» указываются реквизиты акта органа государственной власти или органа местного самоуправления (Администрации города Апатиты), которым организации установлено мобилизационное задание (задача по мобилизационной работе).  Если организация имеет задание по государственному оборонному заказу, то в данной графе указывает реквизиты соответствующих государственных контрактов. |
|  | 9. В графе 9 «Норма бронирования» указывается предельная процентная величина для бронирования ГПЗ в соответствии с п. 17 Методических рекомендаций МВК.  При отсутствии в организации Методических рекомендаций МВК данную информацию можно уточнить в отделе по мобилизационной работе Администрации города Апатиты. |
|  | 10. В графе 10 «Численность трудовых ресурсов» указывается штатная численность организации на военное время или численность трудовых ресурсов, обеспечивающих выполнение мобилизационного задания (задачи). |
|  | 11. В графе 11 «Наименование военного комиссариата» указывается военный комиссариат, к которому территориально прикреплена организация. Д*ля организаций города Апатиты это военный комиссариат городов Кировск и Апатиты Мурманской области.* |
|  | 12. В графе 12 «Численность ГПЗ» указывается общая численность граждан, пребывающих в запасе, работающих в организации. |
|  | 13. В графе 13 «Численность забронированных ГПЗ» указывается фактическая численность граждан, пребывающих в запасе, забронированных в организации в соответствии с изданным приказом (приказами). |
|  | 14. Заявка подписывается **руководителем** организации (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяется печатью организации (при наличии). При отсутствии в организации печати в заявке делается соответствующая отметка, оформляемая в виде сноски. |
|  | **15. Настоящая форма по заполнении имеет ограничительную пометку «Для служебного пользования» и не подлежит передаче по открытым каналам связи (факс, email, мессенджеры и т.п.).** |