**Что должен делать ответственный за ВУ, если выявил гражданина, обязанного состоять, но не состоящего на воинском учете:**

1. Составить акт о выявлении гражданина, не состоящего, но обязанного состоять на ВУ (рекомендуем для фиксации даты выявления).
2. Выдать работнику направление в военкомат (приложение 3 к Инструкции, утв.  [Приказом Минобороны, МВД и ФМС от 10.09.2007 № 366/789/197](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=112333&rangeId=6593420)) или листок-сообщение. Сделать запись в Журнале выдачи листков сообщений/направлений.
3. Направить в военкомат, в котором гражданин должен стоять на учете (смотрим по месту регистрации / фактического проживания), Сведения о гражданине, который должен состоять, но не состоит на ВУ ([приложение 6](https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=486794#h914) к Постановлению Правительства РФ от 27.11.2006 № 719) **в течение 3 рабочих дней**. Второй экземпляр сведений регистрирует в Журнале исходящих и подшивает в дело «Переписка с военкоматом».
4. Через 2 недели запросить у работника документы ВУ с отметкой о постановке на учет. Если отметки нет, направить информационное письмо в военкомат о неисполнении гражданином обязанности по воинскому учету **в течение 5 рабочих дней**. Зарегистрировать письмо в Журнале исходящих.