

## МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ПОГОДЖЕНО

Начальник Тилу Командування Сил  
логістики Збройних Сил України  
генерал-майор

  
Юрій ГУСЛЯКОВ  
"10" 20 20 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Тимчасово виконуючий обов'язки  
начальника Головного управління  
розвитку та супроводження матеріального  
забезпечення Збройних Сил України  
полковник

  
Вадим СТАРОЩУК  
"10" 20 20 р.

## ВІЙСЬКОВИЙ КВИТОК ОФЦЕРА ЗАПАСУ

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ  
МІНІСТЕРСТВА ОБОРОНИ УКРАЇНИ  
НА ПРЕДМЕТІ ДЛЯ РЕЧОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

ТС А01ХJ.07154-029:2020 (02)

Введено вдруге

Дата надання чинності 10.07.2020

Головне управління розвитку  
та супроводження матеріального  
забезпечення Збройних Сил України  
Зареєстровано "10" 07 20 20 р.  
за № МО/000 27/ТС/РЗ

ПОГОДЖЕНО

Начальник Головного управління  
персоналу Генерального штабу  
Збройних Сил України  
генерал-майор

  
Ігор ЛИСЕНКО  
"10" 20 20 р.

РОЗРОБЛЕНО

Начальник управління розвитку речового  
майна Головного управління розвитку та  
супроводження матеріального  
забезпечення Збройних Сил України  
підполковник

  
Віталій РЯБОВ  
"12" 05 20 20 р.

**ОБЛІК ЗМІН**

Порядковий номер зміни	Дата зміни	В якому місці документа розміщено зміну

## ПРЕДМОВА

**I.** Розроблено: Головним управлінням розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України.

Розробники першого видання: **І. Непота** (керівник розробки), **Б. Харламов, В. Рябов** (перевірив), яке розроблено на заміну технічного опису “Військовий квиток офіцера запасу” від 28.08.2017 інв. № 178.

Розробники другого видання: **І. Непота** (керівник розробки), **Б. Харламов, С. Кривохатько** (перевірив).

**II.** Найменування та позначення технічної специфікації Міністерства оборони України:

“Технічна специфікація Міністерства оборони України “Військовий квиток офіцера запасу” ТС А01ХJ.07154-029:2020 (02)”.

**III.** Приклад запису назви предмета при закупівлі:

“Військовий квиток офіцера запасу ТС А01ХJ.07154-029:2020 (02)”.  
Додатково може бути зазначена інша інформація.

**IV.** Затверджено “10” липня 2020 року.

Введено в дію “10” липня 2020 року.

Строк зберігання – постійно.

**V.** Код предмета закупівлі за:

ВІР 01.002.003 – 2014 (01): 07154 Том документації (book).

**VI.** Ця технічна специфікація Міністерства оборони України використовується Міністерством оборони України, Збройними Силами України та іншими суб’єктами господарювання, які здійснюють на договірних засадах виготовлення та постачання Міністерству оборони України та Збройними Силами України предметів для речового забезпечення.

**VII.** Ця технічна специфікація Міністерства оборони України не може бути повністю або частково відтворена, тиражована і поширена організаціями або приватними особами без дозволу Міністерства оборони України.

## ЗМІСТ

Вступ.....	5
1. Нормативні посилання.....	5
2. Умовні позначення та скорочення .....	5
3. Вимоги до предмета.....	5
3.1. Технічні та якісні характеристики .....	5
3.2. Вимоги безпеки .....	9
3.3. Правила приймання .....	9
3.4. Методи контролю за якістю.....	9
3.5. Вимоги до пакування та маркування .....	9
3.6. Умови транспортування та зберігання .....	10
3.7. Гарантії виробника (постачальника).....	10
Додаток 1 Зовнішній вигляд предмета.....	11
Додаток 2 Лінійні розміри предмета.....	20
Додаток 3 Друковані елементи захисту .....	35
Додаток 4 Зображення, що нанесено захисною фарбою .....	37
Додаток 5 Нумерація та серія бланка.....	38

## ВСТУП

Цю технічну специфікацію Міністерства оборони України (далі – ТС Міноборони) розроблено з метою встановлення вимог до Військового квитка офіцера запасу (далі – предмет), а також до його складових частин та матеріалів, що застосовуються для його виготовлення.

## 1. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Позначка документа	Назва
Указ Президента України від 30.12.2016 № 582/2016	Про Положення про військовий квиток осіб рядового, сержантського і старшинського складу та Положення про військовий квиток офіцера запасу
Наказ Міністерства оборони України від 27.03.2018 № 130, що зареєстровано в Міністерстві юстиції України 25.04.2018 за № 507/31959	Про затвердження Порядку атестування громадян України до присвоєння первинного і чергових військових звань офіцерського складу запасу та Зразка військового квитка офіцера запасу
ДСТУ 4010:2015	Бланки цінних паперів і документів суворого обліку та звітності. Загальні технічні вимоги
ГОСТ 14192-96	Маркировка грузов

**Примітка.** Чинність стандартів, на які є посилання в цій ТС Міноборони, перевіряють згідно з офіційним виданням національного органу стандартизації – каталогом національних нормативних документів.

Якщо документ (нормативно-правовий акт або стандарт тощо), на який є посилання в цій ТС Міноборони, замінено новим або до нього внесені зміни, потрібно застосовувати новий документ, охоплюючи всі внесені зміни до нього.

## 2. УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

У цій ТС Міноборони умовні позначки та скорочення наведено у тексті.

## 3. ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА

### 3.1. Технічні та якісні характеристики

### **3.1.1. Вимоги до оформлення та поліграфічного виконання**

Предмет повинен відповідати вимогам Указу Президента України від 30.12.2016 № 582/2016, наказу Міністерства оборони України від 27.03.2018 № 130, цієї ТС Міноборони та вимог ДСТУ 4010.

Зовнішній вигляд предмета наведений у додатку 1.

### **3.1.2. Вимоги до конструкції**

Предмет являє собою зшиту внакидку нитками книжечку розміром 80 x 107 мм, що має тверду обрізну з закругленими кутами обкладинку, обтягнуту бумвінілом синього кольору, і 32 сторінок з друкованим графічним зображенням і текстовою інформацією.

Лінійні розміри предмета вказані у додатку 2. Відхилення по лінійних розмірах допустимі в межах, визначених нормативними документами та стандартами.

Допуски: за всіма геометричними розмірами (крім товщини ліній дизайну та мікротексту)  $\pm 0,5$  мм.

### **3.1.3. Вимоги до друкованих елементів захисту**

Дизайн предмета відтворюється з використанням офсетного друку за допомогою кольору хакі, вохристого, світло-коричневого та коричневого кольорів.

У верхній частині лицьового боку обкладинки використано стилізоване зображення малого Державного Герба України, нижче – українською мовою трьома рядками розташовано напис “ВІЙСЬКОВИЙ КВИТОК офіцера запасу”. Слова та стилізоване зображення малого Державного Герба України виконані тисненням фольгою золотавого кольору.

На внутрішньому лівому та правому боках обкладинки надруковано дві захисні фонові сітки:

одна – вохристого кольору, друга виконана способом ірисного офсетного друку – плавний перехід фарби світло-коричневого кольору в фарбу кольору хакі.

Спеціальним растром на внутрішньому боці обкладинки виконано орнаментальний малюнок та слово “УКРАЇНА” на внутрішньому лівому боці обкладинки. На лівій частині внутрішнього боку обкладинки на горизонтально розміщеному орнаменті фарбою чорного кольору надруковано напис “ВІЙСЬКОВИЙ КВИТОК” три горизонтальні лінії позитивного мікротексту “ОФІЦЕР ЗАПАСУ”. На внутрішній лівий бік обкладинки заносяться прізвище, ім’я, по батькові, особистий номер офіцера. Нижче відводиться місце для фотокартки розміром 35x45 мм та підпису офіцера запасу. Фотокартка засвідчується гербовою мастиковою печаткою органу, що видав військовий квиток. Реквізити підприємства-виробника та рік виготовлення замовлення надруковано внизу внутрішнього правого боку обкладинки.

На внутрішніх сторінках надруковано дві захисні фонові сітки: одна фонові сітка вохристого кольору з орнаментальним малюнком та друга фонові сітка, виконана способом ірисного офсетного друку – плавний перехід фарби світло-коричневого кольору в фарбу кольору хаки. На кожній сторінці у кольорі іристої фонові сітки вертикально нанесено орнамент, у центрі якого – символ у вигляді стилізованого зображення щита, виконаного елементами гільошування та “паркету”, зі стилізованим зображенням Малого Герба України, що виконано спеціальним растром. По периметру щита в кольорі фонові сітки виконано позитивний мікротекст “ОФІЦЕР ЗАПАСУ”. Під ним фарбою чорного кольору надруковано горизонтальну лінію позитивного мікротексту “УКРАЇНА”.

В верхній частині внутрішніх сторінок по центру у кольорі сіток надруковано номери сторінок в обрамленні елементів орнаменту, в яких з двох боків фарбою чорного кольору надруковано лінії позитивного мікротексту “ОФІЦЕР ЗАПАСУ”.

На першу сторінку військового квитка вносяться, число, місяць, рік, місце народження офіцера запасу, дата видачі, орган який видав військовий квиток. Нижче відводиться місце для підпису посадової особи.

Другу сторінку військового квитка призначено для внесення відомостей про освіту, третю сторінку – для відомостей про військове звання офіцера запасу, його військову облікову спеціальність, профіль і розряд обліку в запасі та прийняття присяги, четверту – шосту сторінки – про проходження військової служби, сьому сторінку – про участь у бойових діях.

На восьмій сторінці військового квитка вносяться записи про звільнення офіцера у запас, на дев’ятій і десятій сторінках – записи про присвоєння офіцеру чергових військових звань у запасі.

На одинадцяті – чотирнадцяті сторінки військового квитка вносяться відомості про проходження навчальних зборів, п’ятнадцяті – сімнадцяті сторінки – про видачу й вилучення мобілізаційного розпорядження, вісімнадцяті-дев’ятнадцяті сторінки – про призов на військову службу і призначення на посаду.

Двадцяті і двадцять першу сторінки військового квитка призначено для внесення окремих відміток, двадцять другу сторінку – відомостей про сімейний стан офіцера запасу, двадцять третю – двадцять сьому сторінки – для відміток про постановку офіцера на військовий облік та зняття з обліку, двадцять восьму сторінку – про виключення офіцера запасу з військового обліку.

На двадцять дев’ятій-тридцять першій сторінках військового квитка розміщується інформація щодо правил військового обліку й обов’язків офіцеру запасу.

На тридцять другу сторінку військового квитка вносяться записи про антропометричні дані та групу крові власника квитка.

Друковані елементи захисту наведено у додатку 3.

На внутрішньому боці обкладинки та на всіх внутрішніх сторінках надруковане зображення, яке виконано захисною невидимою фарбою, що

набуває зеленого свічення під дією УФ-випромінювання. Зображення, що нанесено захисною фарбою наведено у додатку 4.

Текст надруковано фарбою чорного кольору.

### **3.1.4. Вимоги до нумерації та серії предмета**

Серія предмета, що складається з двох літер, надрукована офсетним способом друку на внутрішньому лівому боці обкладинки. Нумерація з шести цифр виконана на внутрішньому лівому боці обкладинки високим способом друку захисною фарбою чорного кольору, яка набуває зеленого свічення під дією УФ-випромінювання.

Внизу на першій, третій, п'ятій, сьомій, дев'ятій, одинадцятій, тринадцятій, п'ятнадцятій, сімнадцятій, дев'ятнадцятій, двадцять першій, двадцять третій, двадцять п'ятій, двадцять сьомій, двадцять дев'ятій, та тридцять першій сторінках способом механічної перфорації виконано серію, що складається з двох літер, та нумерацію з шести цифр. Нумерація та серія бланка наведена у додатку 5.

### **3.1.5. Зображення елементів захисту**

Елементи графічного оформлення виконують функції дизайну та захисту від підроблення:

елементи гільошування, елементи мікрографіки, спеціальний растр, “паркет”;

дві захисні фонові сітки: одна – вохристого кольору, друга виконана способом ірисного офсетного друку – плавний перехід фарби світло – коричневого кольору в фарбу кольору хакі;

позитивні мікротексти (зміст мікротекстів: “ОФЦЕР ЗАПАСУ” та “УКРАЇНА”) виконані фарбою чорного кольору або в кольорі фонові сітки; - друкарські елементи, виконані невидимою фарбою, що набуває зеленого свічення під дією УФ-випромінювання.

### **3.1.6. Вимоги до матеріалів**

Предмет виготовляється на офсетному папері без оптичного відбілювача, із захисними волокнами, без водяного знаку масою 90 г/м<sup>2</sup>.

Обкладинка синього кольору, палітурний матеріал типу бумвініл або еквівалент, тиснення фольгою “золото”.

Предмет скріплюється відкритим швом, нитками жовтого кольору, що набувають блакитного свічення під дією джерела УФ-випромінювання.



### **3.2. Вимоги безпеки**

Безпека використання предмета гарантується дотриманням вимог нормативних документів з питань екологічної безпеки на сировину та матеріали, застосовані для виготовлення предмета, або на предмет у цілому.

Предмет не повинен чинити шкідливого впливу на організм людини та навколишнє середовище.

Постачальник надає замовнику висновок державної санітарно-епідеміологічної експертизи на предмет або матеріали з яких він виготовлений.

### **3.3. Правила приймання**

Приймання предмета здійснюється відповідно до вимог цієї ТС Міноборони та згідно з договором про закупівлю.

Обсяг вибірки для перевірки з кожної партії становить 20 % та не менше ніж з 5 пакувальних місць.

### **3.4. Методи контролю за якістю**

Під час приймального контролю предмета за якістю представник замовника перевіряє пакування, маркування та лінійні виміри предмета згідно із вимогами цієї ТС Міноборони, а також відповідність контрольному зразку.

Контроль лінійних вимірів проводиться за допомогою лінійки вимірювальної.

### **3.5. Вимоги до пакування та маркування**

Маркування та пакування предметів виконується відповідно до вимог ДСТУ 4010.

Матеріали які використовуються для пакування предметів, і види пакувань повинні забезпечити захист пакувальних одиниць з предметами від несанкціонованого відкривання.

Предмети пакуються по 100 примірників у стосі. Пакування стосу повинно здійснюватися в один-два аркуші обгорткового паперу. Під пакувальний матеріал зверху та знизу стосу вкладають картонні прокладки. Пакувальний матеріал повинен щільно облягати продукцію і не мати пошкоджень. Краї пакувального матеріалу закріплюють клеєм чи клейкою стрічкою одноразового використання.

На кожне пакування наклеюють ярлик, який повинен містити такі дані:

- назва предмета;
- найменування та позначення ТС Міноборони;
- загальна кількість предметів;
- серія та номер примірників (початковий і кінцевий);
- номенклатурний номер НАТО;
- номер та дата договору;

номер партії;  
дату виготовлення;  
назва підприємства-постачальника;  
назву підприємства-виробника;  
маніпуляційні знаки №3 і №7 згідно ГОСТ 14192 .

Ярлик має розміри по формату пачки. Колір ярлика білий. Написи на ярлику виконані чорним кольором. Інформація на ярлику повинна бути нанесена державною мовою друкованим способом та повинна легко читатися протягом усього терміну зберігання пакування.

За домовленістю між виробником і замовником ярлик може доповнюватись іншими даними.

### **3.6. Умови транспортування та зберігання**

Транспортування та зберігання готових предметів повинно проводитись відповідно до вимог ГОСТ 14192.

Зберігання предметів здійснюється в складських приміщеннях при температурі не нижче + 14 і не вище + 25° С і відносній вологості 20% - 60%. Зберігатися на стелажах або дерев'яних настилах штабелями максимально 1,5 м.

Спеціальні правила і термін зберігання: предмети повинні бути захищені від потрапляння прямих сонячних променів, впливу пари, вологих і хімічних речовин.

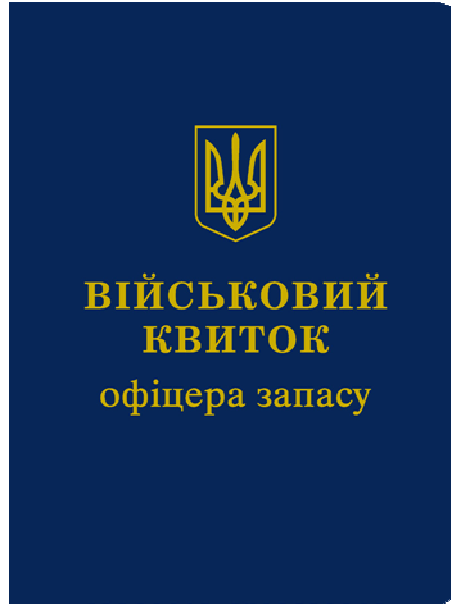
Термін періодичного огляду, контролю, переконсервації – не встановлюється.

### **3.7. Гарантії виробника (постачальника)**

Гарантійний строк експлуатації предмета становить два роки. Виробник гарантує відповідність предмета вимогам цієї ТС Міноборони та затвердженому зразку-еталону в разі дотримання замовником умов зберігання та експлуатації предмета, визначених цією ТС Міноборони.

Додаток 1  
до пункту 3.1.1

**Зовнішній вигляд предмета**



Продовження додатка 1  
до пункту 3.1.1

2	3
<p>3. Освіта:</p> <p>а) загальна середня або професійно-технічна</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>б) вища</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>4. Військове звання _____</p> <p>присвоєне наказом _____</p> <p>№ _____ від « _____ » _____ року</p> <p>5. Військово-облікова спеціальність _____</p> <p>6. Профіль _____</p> <p>7. Розряд обліку _____</p> <p>8. Військову присягу на вірність Українському народові прийняв</p> <p>« _____ » _____ року</p>
00000000XX	XX00000000

4	5																																				
<p>9. Проходження військової служби</p> <p>_____ (з якого часу)</p> <p>_____ (до якого часу)</p> <table border="1"> <tr> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Найменування посади</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">З якого часу (число, місяць і рік), номер і дата наказу, ким виданий</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">До якого часу (число, місяць і рік), номер і дата наказу, ким виданий</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	Найменування посади	З якого часу (число, місяць і рік), номер і дата наказу, ким виданий	До якого часу (число, місяць і рік), номер і дата наказу, ким виданий																<table border="1"> <tr> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Найменування посади</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">З якого часу (число, місяць і рік), номер і дата наказу, ким виданий</th> <th style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">До якого часу (число, місяць і рік), номер і дата наказу, ким виданий</th> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table>	Найменування посади	З якого часу (число, місяць і рік), номер і дата наказу, ким виданий	До якого часу (число, місяць і рік), номер і дата наказу, ким виданий															
Найменування посади	З якого часу (число, місяць і рік), номер і дата наказу, ким виданий	До якого часу (число, місяць і рік), номер і дата наказу, ким виданий																																			
Найменування посади	З якого часу (число, місяць і рік), номер і дата наказу, ким виданий	До якого часу (число, місяць і рік), номер і дата наказу, ким виданий																																			
00000000XX	XX00000000																																				



Продовження додатка 1  
до пункту 3.1.1

<p style="text-align: center;"><b>10</b></p> <p>Військове звання _____</p> <p>присвоєно наказом _____</p> <p>№ _____ « _____ » _____ року</p> <p>М.П. _____ (посада, військове звання, підпис)</p> <p>Військове звання _____</p> <p>присвоєно наказом _____</p> <p>№ _____ « _____ » _____ року</p> <p>М.П. _____ (посада, військове звання, підпис)</p> <p style="text-align: center;">000000XX</p>	<p style="text-align: center;"><b>11</b></p> <p>13. Проходження навчальних зборів</p> <p>У _____ році пройшов « _____ » денні збори при _____ (найменування військової частини)</p> <p>на посаді _____ військово-облікова спеціальність _____</p> <p>М.П. _____ (посада, військове звання, підпис)</p> <p>У _____ році пройшов « _____ » денні збори при _____ (найменування військової частини)</p> <p>на посаді _____ військово-облікова спеціальність _____</p> <p>М.П. _____ (посада, військове звання, підпис)</p> <p style="text-align: center;">XX000000</p>
--	---

<p style="text-align: center;"><b>12</b></p> <p>У _____ році пройшов « _____ » денні збори при _____ (найменування військової частини)</p> <p>на посаді _____ військово-облікова спеціальність _____</p> <p>М.П. _____ (посада, військове звання, підпис)</p> <p>У _____ році пройшов « _____ » денні збори при _____ (найменування військової частини)</p> <p>на посаді _____ військово-облікова спеціальність _____</p> <p>М.П. _____ (посада, військове звання, підпис)</p> <p style="text-align: center;">000000XX</p>	<p style="text-align: center;"><b>13</b></p> <p>У _____ році пройшов « _____ » денні збори при _____ (найменування військової частини)</p> <p>на посаді _____ військово-облікова спеціальність _____</p> <p>М.П. _____ (посада, військове звання, підпис)</p> <p>У _____ році пройшов « _____ » денні збори при _____ (найменування військової частини)</p> <p>на посаді _____ військово-облікова спеціальність _____</p> <p>М.П. _____ (посада, військове звання, підпис)</p> <p style="text-align: center;">XX000000</p>
--	--

Продовження додатка 1  
до пункту 3.1.1

14	15
У _____ році пройшов « _____ » денні збори при _____ <small>(найменування військової частини)</small>	14. Відомості про видачу й вилучення мобілізаційного розпорядження
на посаді _____ військово-облікова спеціальність _____	
М.П. _____ <small>(посада, військове звання, підпис)</small>	
У _____ році пройшов « _____ » денні збори при _____ <small>(найменування військової частини)</small>	XX 000000
на посаді _____ військово-облікова спеціальність _____	
М.П. _____ <small>(посада, військове звання, підпис)</small>	
000000 XX	

16	17
000000 XX	XX 000000





Продовження додатка 1  
до пункту 3.1.1

22	23								
<p>17. Відомості про сімейний стан (прізвище, ім'я та по батькові дружини; ім'я, число, місяць та рік народження дітей)</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>18. Відмітки про постанову на військовий облік та зняття з обліку</p> <table border="1"> <tr> <td>Узято на облік «__» _____ року</td> <td>Знято з обліку «__» _____ року</td> </tr> <tr> <td>М.П. Підпис _____</td> <td>М.П. Підпис _____</td> </tr> <tr> <td>Узято на облік «__» _____ року</td> <td>Знято з обліку «__» _____ року</td> </tr> <tr> <td>М.П. Підпис _____</td> <td>М.П. Підпис _____</td> </tr> </table>	Узято на облік «__» _____ року	Знято з обліку «__» _____ року	М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____	Узято на облік «__» _____ року	Знято з обліку «__» _____ року	М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____
Узято на облік «__» _____ року	Знято з обліку «__» _____ року								
М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____								
Узято на облік «__» _____ року	Знято з обліку «__» _____ року								
М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____								
000000 XX	XX 000000								

24	25																
<table border="1"> <tr> <td>Узято на облік «__» _____ року</td> <td>Знято з обліку «__» _____ року</td> </tr> <tr> <td>М.П. Підпис _____</td> <td>М.П. Підпис _____</td> </tr> <tr> <td>Узято на облік «__» _____ року</td> <td>Знято з обліку «__» _____ року</td> </tr> <tr> <td>М.П. Підпис _____</td> <td>М.П. Підпис _____</td> </tr> </table>	Узято на облік «__» _____ року	Знято з обліку «__» _____ року	М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____	Узято на облік «__» _____ року	Знято з обліку «__» _____ року	М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____	<table border="1"> <tr> <td>Узято на облік «__» _____ року</td> <td>Знято з обліку «__» _____ року</td> </tr> <tr> <td>М.П. Підпис _____</td> <td>М.П. Підпис _____</td> </tr> <tr> <td>Узято на облік «__» _____ року</td> <td>Знято з обліку «__» _____ року</td> </tr> <tr> <td>М.П. Підпис _____</td> <td>М.П. Підпис _____</td> </tr> </table>	Узято на облік «__» _____ року	Знято з обліку «__» _____ року	М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____	Узято на облік «__» _____ року	Знято з обліку «__» _____ року	М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____
Узято на облік «__» _____ року	Знято з обліку «__» _____ року																
М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____																
Узято на облік «__» _____ року	Знято з обліку «__» _____ року																
М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____																
Узято на облік «__» _____ року	Знято з обліку «__» _____ року																
М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____																
Узято на облік «__» _____ року	Знято з обліку «__» _____ року																
М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____																
000000 XX	XX 000000																

Продовження додатка 1  
до пункту 3.1.1

26		27	
Узято на облік «    »    року	Знято з обліку «    »    року	Узято на облік «    »    року	Знято з обліку «    »    року
М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____
Узято на облік «    »    року	Знято з обліку «    »    року	Узято на облік «    »    року	Знято з обліку «    »    року
М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____	М.П. Підпис _____
00000000 XX		XX 00000000	

28		29	
19. Відмітка про виключення з військового обліку «    »    року		20. Правила військового обліку й обов'язки офіцера запасу	
Виключений з обліку _____ (найменування органу) _____ (місто, область) _____ (причина виключення з обліку та підстава)		Відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» в запас Збройних Сил України та інших військових формувань зараховуються громадяни України, придатні за станом здоров'я до проходження військової служби в мирний або воєнний час і які не досягли граничного віку перебування в запасі. Вони перебувають на військовому обліку в районних (міських) військових комісаратах та відповідних органах інших військових формувань.	
М.П. _____ (посада, військово звання, підпис) «    »    року		Офіцери запасу після прибуття до нового місця проживання зобов'язані в семиденний строк стати на військовий облік.	
00000000 XX		XX 00000000	

Продовження додатка 1  
до пункту 3.1.1

30

Офіцери запасу в разі зміни їх сімейного стану, стану здоров'я, адреси місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади зобов'язані особисто в семиденний строк повідомити про це орган, де вони перебувають на військовому обліку.

У воєнний час виїзд офіцерів запасу з місця проживання без дозволу районного (міського) військового комісаріату забороняється.

Офіцери запасу, яким надійшла повістка районного (міського) військового комісаріату (органу Служби безпеки України, Служби зовнішньої розвідки України) на прибуття для призову на збори, зобов'язані прибути в пункт і в строк, зазначені у повістці.

Відповідно до Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» офіцери запасу зобов'язані з'являтися за викликом до військових комісаріатів для постановки на військовий облік та визначення призначення на воєнний час.

Під час мобілізації громадяни, які підлягають призову на військову службу, зобов'язані з'явитися до військових частин або на збірні пункти

31

військових комісаріатів у строки, зазначені в отриманих ними документах (мобілізаційних розпорядженнях, повістках або розпорядженнях військових комісарів).

За порушення офіцерами запасу правил військового обліку, неявки їх на виклик до військового комісаріату без поважних причин або несвочасне подання в обліковий орган, де вони перебувають на військовому обліку, відомостей про зміну місця проживання, освіти, місця роботи, посади, умисне зіпсування або недбале зберігання офіцерами запасу військових квитків, яке спричинило їх втрату, та порушення законодавства про мобілізаційну підготовку та мобілізацію офіцери запасу притягаються до адміністративної відповідальності згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення.

З правилами військового обліку й обов'язками офіцера запасу ознайомлений

(підпис офіцера запасу)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

00000000 XX

XX 00000000

32

21. Антропометричні дані

Зріст	Розмір голівного убору	Розмір протигазу	Розмір одягу	Розмір вухтя

Група крові \_\_\_\_\_

Раса-належність \_\_\_\_\_

00000000 XX

XXXXXX

Лінійні розміри предмета



Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2

1

1. Число, місяць, рік і місце народження

2. Військовий квиток виданий

\* \* \* року  
(найменування органу)

М.П. (посада)

військове звання, підпис

Зона перфорації серії та номера документа

107

12,5

17,7

43,8

73,5

75

80

2,5

13,5

18,5

31,5

2

3. Освіта:

а) загальна середня або професійно-технічна

б) вища

Зона перфорації серії та номера документа

107

12,5

17,7

73,5

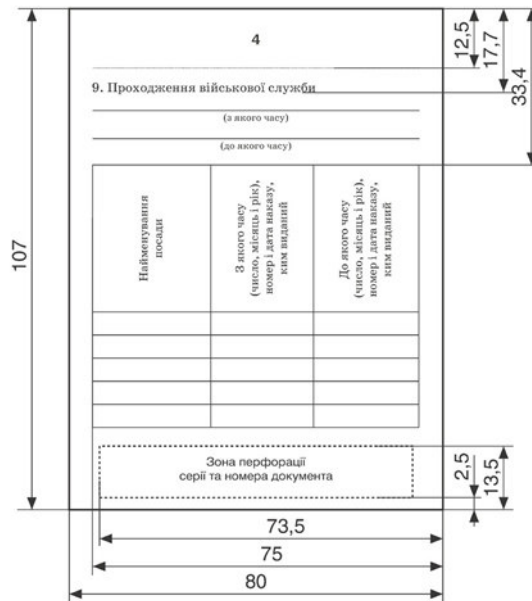
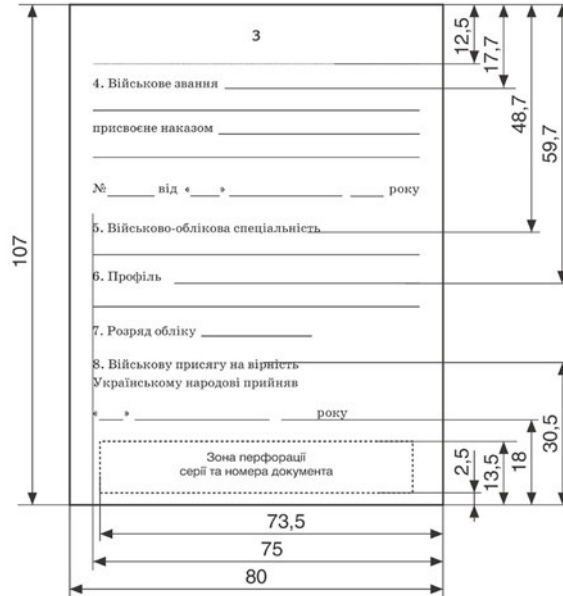
75

80

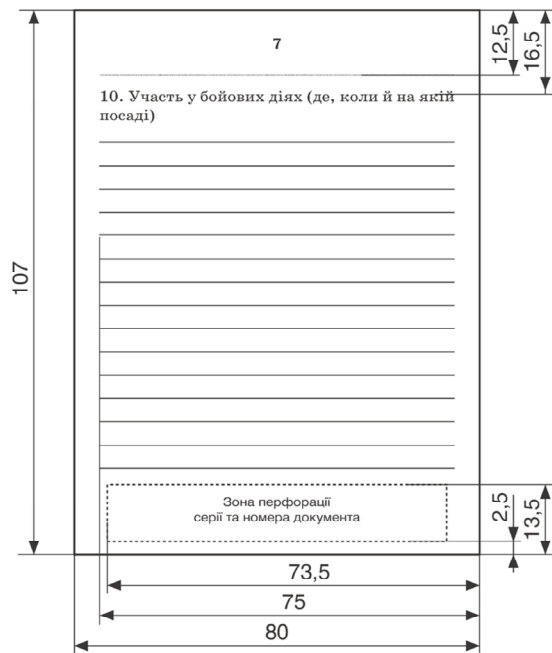
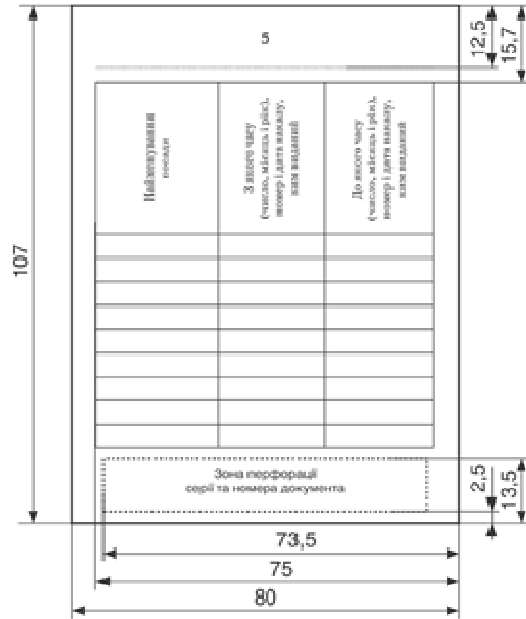
2,5

13,5

Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2



Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2



Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2

8

11. Звільнення у запас (у відставку)

Наказом \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року  
звільнений в запас (у відставку)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ (посада,  
військове звання, підпис)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

Зона перфорації  
серії та номера документа

107

12,5

17,7

73,5

75

80

2,5

13,5

22,7

9

12. Присвоєння чергових військових звань у запасі

Військове звання \_\_\_\_\_

присвоєно наказом \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

М.П. \_\_\_\_\_ (посада,  
військове звання, підпис)

Військове звання \_\_\_\_\_

присвоєно наказом \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

М.П. \_\_\_\_\_ (посада,  
військове звання, підпис)

Зона перфорації  
серії та номера документа

107

12,5

18

32

43,1

60,9

73,5

75

80

2,5

13,5



Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2

10

Військове звання \_\_\_\_\_

присвоєно наказом \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

М.П. \_\_\_\_\_ (посада, \_\_\_\_\_  
військове звання, підпис)

Військове звання \_\_\_\_\_

присвоєно наказом \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

М.П. \_\_\_\_\_ (посада, \_\_\_\_\_  
військове звання, підпис)

Зона перфорації  
серії та номера документа

107

12,5

17,8

41,5

57

73,5

75

80

2,5

13,5

11

13. Проходження навчальних зборів

У \_\_\_\_\_ році пройшов « \_\_\_\_\_ » денні збори

при \_\_\_\_\_ (найменування військової частини)

на посаді \_\_\_\_\_

військово-облікова спеціальність \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ (посада, \_\_\_\_\_  
військове звання, підпис)

У \_\_\_\_\_ році пройшов « \_\_\_\_\_ » денні збори

при \_\_\_\_\_ (найменування військової частини)

на посаді \_\_\_\_\_

військово-облікова спеціальність \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_ (посада, \_\_\_\_\_  
військове звання, підпис)

Зона перфорації  
серії та номера документа

107

12,5

17,7

23,4

60,2

73,5

75

80

2,5

13,5

Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2

12

У \_\_\_\_\_ році пройшов « \_\_\_\_\_ » денні збори  
при \_\_\_\_\_  
(найменування військової частини)  
на посаді \_\_\_\_\_  
військово-облікова спеціальність \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(посада, \_\_\_\_\_  
військове звання, підпис)

У \_\_\_\_\_ році пройшов « \_\_\_\_\_ » денні збори  
при \_\_\_\_\_  
(найменування військової частини)  
на посаді \_\_\_\_\_  
військово-облікова спеціальність \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(посада, \_\_\_\_\_  
військове звання, підпис)

Зона перфорації  
серії та номера документа

107

12,5

16,4

57

2,5

13,5

73,5

75

80

13

У \_\_\_\_\_ році пройшов « \_\_\_\_\_ » денні збори  
при \_\_\_\_\_  
(найменування військової частини)  
на посаді \_\_\_\_\_  
військово-облікова спеціальність \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(посада, \_\_\_\_\_  
військове звання, підпис)

У \_\_\_\_\_ році пройшов « \_\_\_\_\_ » денні збори  
при \_\_\_\_\_  
(найменування військової частини)  
на посаді \_\_\_\_\_  
військово-облікова спеціальність \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(посада, \_\_\_\_\_  
військове звання, підпис)

Зона перфорації  
серії та номера документа

107

12,5

16,4

56,8

2,5

13,5

73,5

75

80

Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2

14

У \_\_\_\_\_ році пройшов « \_\_\_\_\_ » денні збори  
при \_\_\_\_\_  
(найменування військової частини)  
на посаді \_\_\_\_\_  
військово-облікова спеціальність \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(посада, \_\_\_\_\_  
військове звання, підпис)

У \_\_\_\_\_ році пройшов « \_\_\_\_\_ » денні збори  
при \_\_\_\_\_  
(найменування військової частини)  
на посаді \_\_\_\_\_  
військово-облікова спеціальність \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
(посада, \_\_\_\_\_  
військове звання, підпис)

Зона перфорації  
серії та номера документа

107

73,5

75

80

12,5

16,4

57,2

2,5

13,5

15

14. Відомості про видачу й вилучення  
мобілізаційного розпорядження


Зона перфорації  
серії та номера документа

107

73,5

75

80

12,5

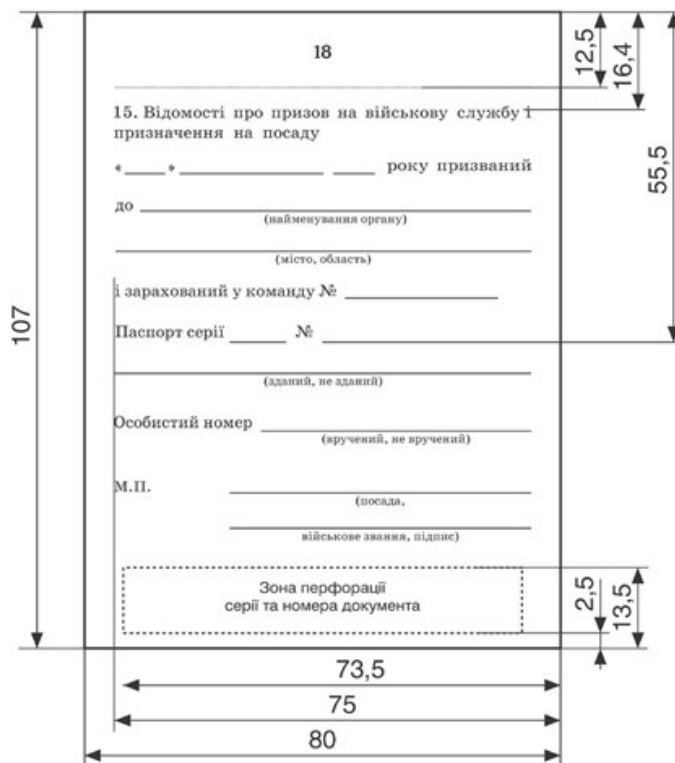
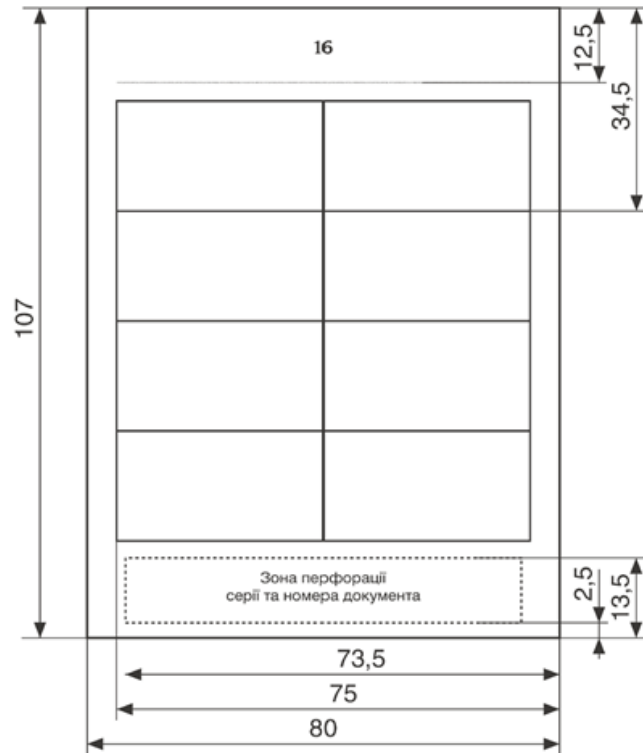
16,4

26

2,5

13,5

Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2



Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2

19

Призначений на посаду \_\_\_\_\_

наказом \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

М.П. \_\_\_\_\_ (посада, відділення зв'язку, відділення)

Призначений на посаду \_\_\_\_\_

наказом \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

М.П. \_\_\_\_\_ (посада, відділення зв'язку, відділення)

Зона перфорації серії та номера документа

107

73,5

75

80

12,5

18

59

2,5

13,5

20

16. Окремі відмітки

Зона перфорації серії та номера документа

107

73,5

75

80

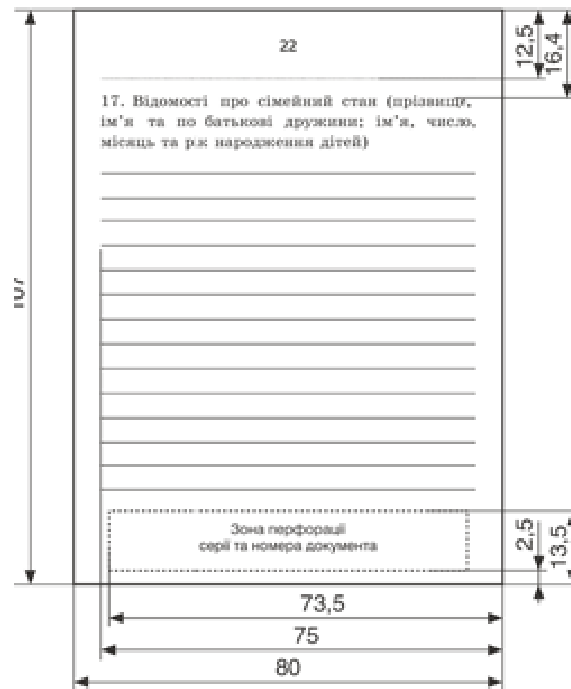
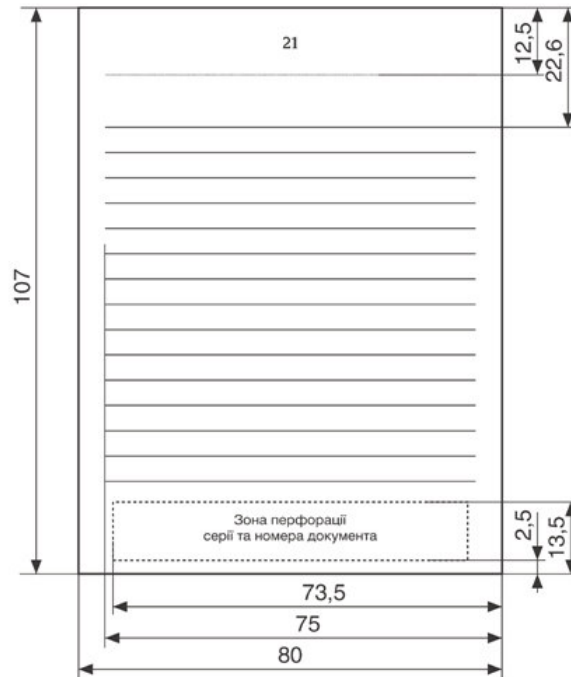
12,5

17,7

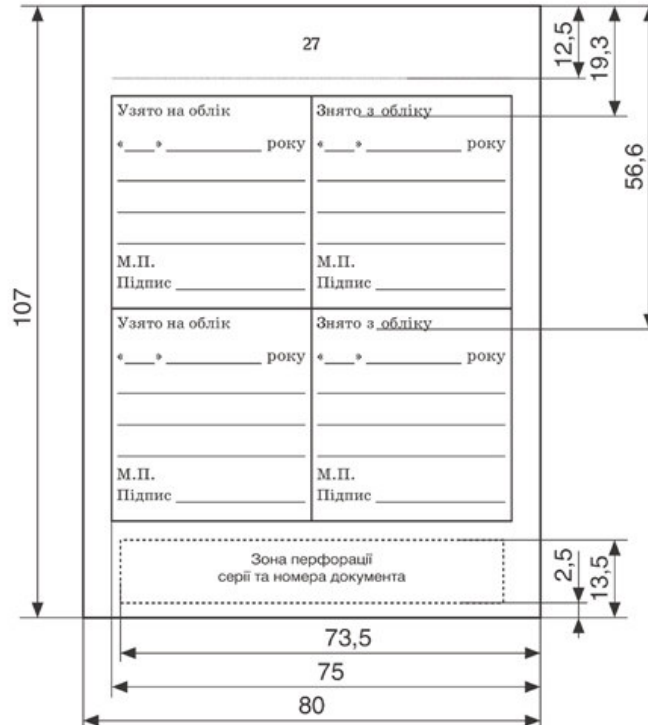
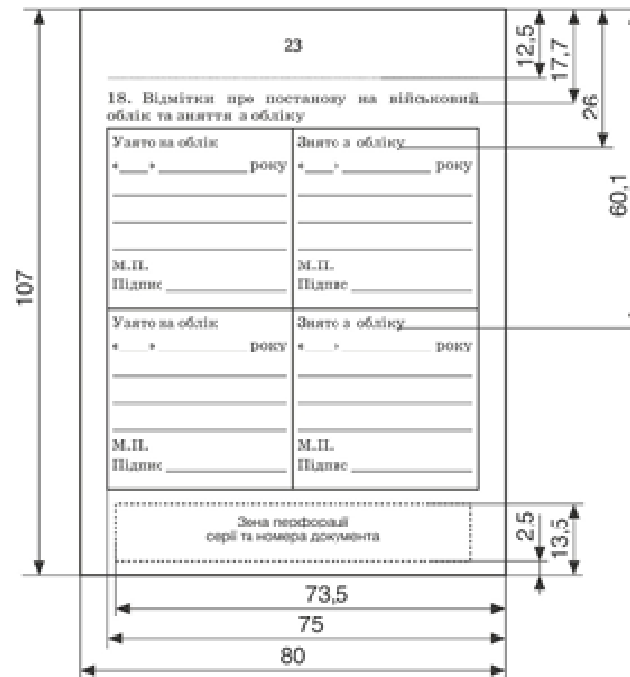
2,5

13,5

Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2



Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2



Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2

28

19. Відмітка про виключення з військового обліку

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

Виключений з обліку \_\_\_\_\_

(найменування органу)

(місто, область)

(причина виключення з обліку та підстава)

М.П. \_\_\_\_\_ (посада, військове звання, підпис)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ року

Зона перфорації серії та номера документа

Dimensions: 107 (height), 80 (width), 73,5 (width to perforation zone), 75 (width to text end), 12,5 (top margin), 16,4 (top margin to perforation zone), 2,5 (perforation zone height), 13,5 (perforation zone width), 20,2 (perforation zone to bottom margin).

29

20. Правила військового обліку й обов'язки офіцера запасу

Відповідно до Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» в запас Збройних Сил України та інших військових формувань зараховуються громадяни України, придатні за станом здоров'я до проходження військової служби в мирний або воєнний час і які не досягли граничного віку перебування в запасі. Вони перебувають на військовому обліку в районних (міських) військових комісаріатах та відповідних органах інших військових формувань.

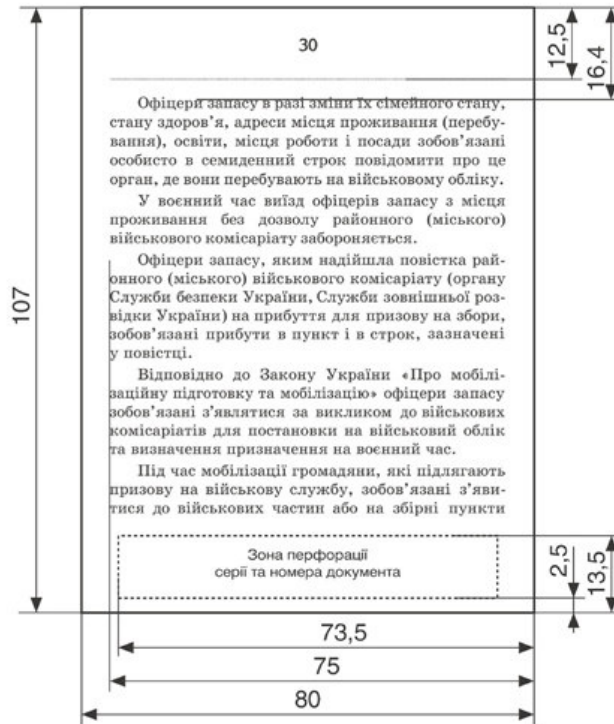
Офіцери запасу після прибуття до нового місця проживання зобов'язані в семиденний строк стати на військовий облік.

Зона перфорації серії та номера документа

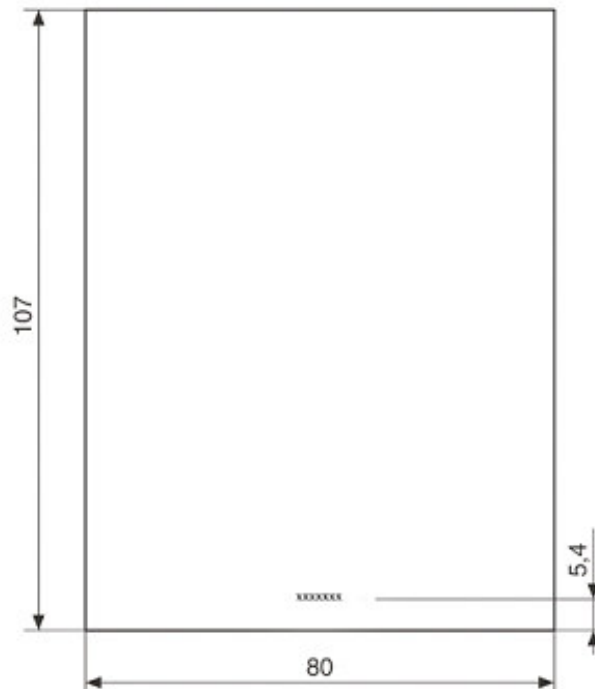
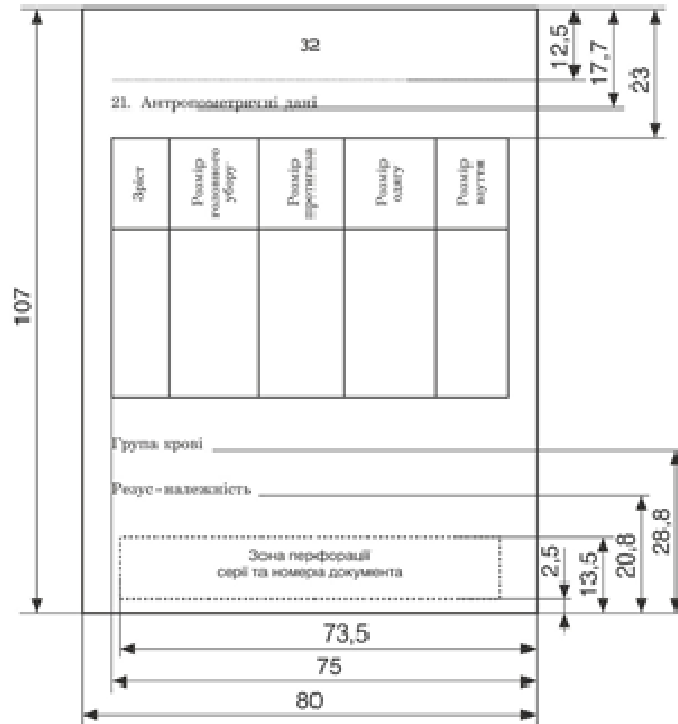
Dimensions: 107 (height), 80 (width), 73,5 (width to perforation zone), 75 (width to text end), 12,5 (top margin), 16,4 (top margin to perforation zone), 2,5 (perforation zone height), 13,5 (perforation zone width).



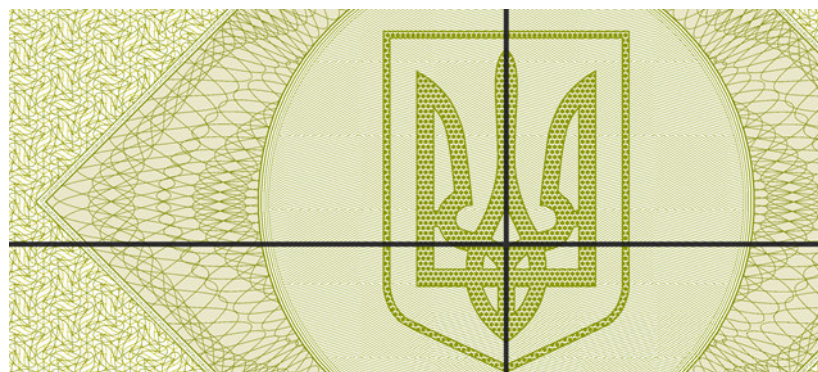
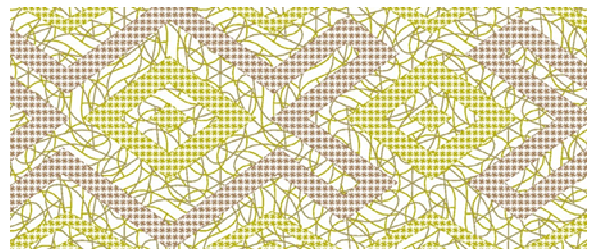
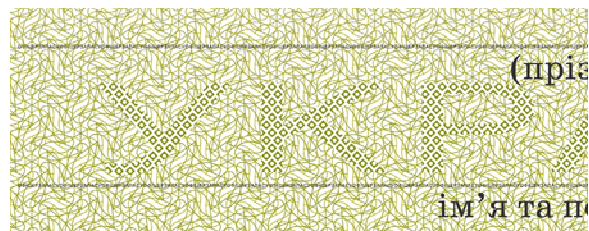
Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2



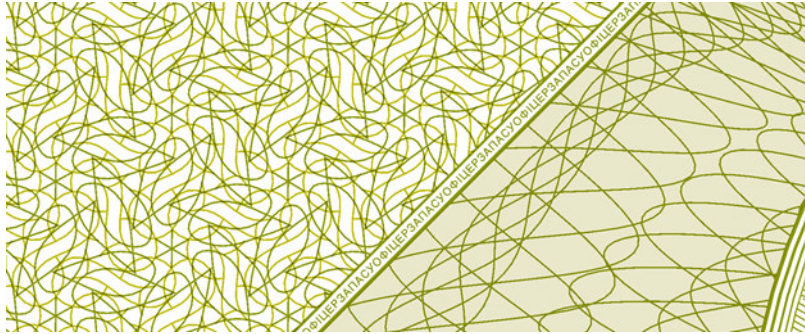
Продовження додатка 2  
до пункту 3.1.2



Друковані елементи захисту

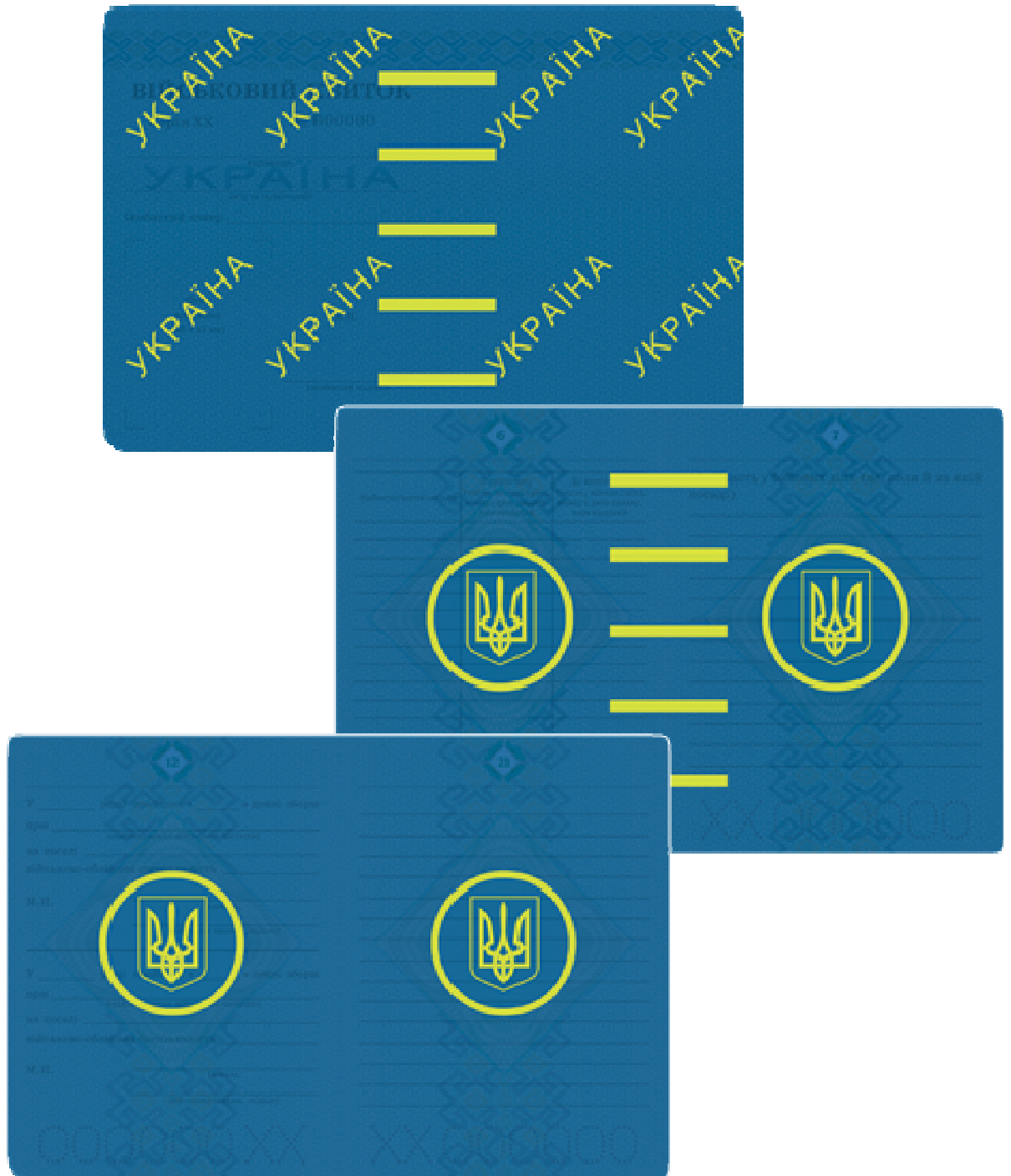


Продовження додатка 3  
до пункту 3.1.3



Додаток 4  
до пункту 3.1.3

**Зображення, що нанесено захисною фарбою**



**Нумерація та серія бланка**

