

ЖУРНАЛ

«Расписки в приеме учетно- воинских документов от граждан»

Начат «_____» _____ 20__ г.

Окончен «_____» _____ 20__ г.

www.genlayn.ru

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ВОИНСКОГО УЧЕТА ГРАЖДАН

Форма № 10

КОРЕШОК РАСПИСКИ № _____

в приеме _____
(наименование документа)

_____ (наименование документа)
воинского учета)

1. _____
(фамилия,

_____ (фамилия,
имя,

_____ (фамилия,
имя,
отчество)

2. Год рождения _____

3. Воинское звание _____

4. Номер ВУС _____

5. Для какой цели принят документ

воинского учета серии _____ № _____

Подпись _____
(фамилия и должность

_____ (фамилия и должность
принявшего документ

_____ (фамилия и должность
принявшего документ

_____ (фамилия и должность
принявшего документ
воинского учета)

Расписка гражданина в получении
документа воинского учета

« _____ » _____ 20 _____ г.

РАСПИСКА № _____

Дана _____
(фамилия,

_____ (фамилия,
имя,

_____ (фамилия,
имя,
отчество)

_____ (фамилия,
имя,
отчество)

_____ года рождения

Воинское звание _____,

Номер ВУС _____ в том, что

принадлежащий ему (ей) _____
(наименование

_____ (наименование
документа воинского

_____ (наименование
документа воинского

_____ (наименование
документа воинского

серии _____ № _____

принят для _____
(указать, для какой

_____ (указать, для какой
цели и наименование органа или

_____ (указать, для какой
цели и наименование органа или

_____ (указать, для какой
цели и наименование органа или
должностного лица, принявшего

_____ (указать, для какой
цели и наименование органа или
должностного лица, принявшего
документ воинского учета)

Расписка действительна по

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись _____
(фамилия и должность

_____ (фамилия и должность
принявшего документ воинского учета)

_____ (фамилия и должность
принявшего документ воинского учета)

М.П.

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

В настоящем журнале прошнуровано, пронумеровано
и опечатано 48 (сорок восемь) страниц.

Руководитель (должность)

Ф.И.О.: _____

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

М.П.