

Об утверждении Порядка заполнения, выдачи, учета и хранения в войсках национальной гвардии Российской Федерации бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации и форм документов по учету бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации

Приказ · № 114 · от 03.04.2018 · Федеральная служба войск национальной гвардии · Действует без изменений

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ВОЙСК НАЦИОНАЛЬНОЙ ГВАРДИИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ

Москва

3 апреля 2018 г. № 114

Об утверждении Порядка заполнения, выдачи, учета и хранения в войсках национальной гвардии Российской Федерации бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации и форм документов по учету бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 20 апреля 2018 г.

Регистрационный № 50850

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2003 г. № 91 "Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации" -

ПРИКАЗ Ы В А Ю:

Утвердить:

1. Порядок заполнения, выдачи, учета и хранения в войсках национальной гвардии Российской Федерации бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации (приложение № 1).

2. Формы документов по учету бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации:

Книгу учета прихода и расхода бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации (приложение № 2);

Книгу учета бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации (приложение № 3).

Директор Федеральной службы
войск национальной гвардии Российской Федерации -
главнокомандующий войсками национальной гвардии
Российской Федерации
генерал армии В.Золотов

Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 7, ст. 654; 2017, № 2, ст. 368.

Приложение № 1

к приказу Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации

ПОРЯДОК

заполнения, выдачи, учета и хранения в войсках
национальной гвардии Российской Федерации бланков
удостоверения личности военнослужащего
Российской Федерации

I. Общие положения

1. Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации является документом, удостоверяющим личность и правовое положение военнослужащего войск национальной гвардии Российской Федерации.
2. Удостоверение личности является бессрочным и действительно на время прохождения военнослужащим военной службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации.
3. Перерегистрация удостоверений личности в войсках национальной гвардии производится по указанию директора Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации - главнокомандующего войсками национальной гвардии Российской Федерации.

Пункт 1 Положения об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2003 г. № 91. Далее - "удостоверение личности".

Далее - "войска национальной гвардии".

Далее - "директор".

4. В случае утраты или порчи удостоверения личности новое удостоверение личности выдается на основании приказа директора, командующего округом войск национальной гвардии, начальника территориального органа Росгвардии, командира соединения, воинской части, начальника военной образовательной организации высшего образования или иной организации войск национальной гвардии после проведения разбирательства и установления причин утраты или порчи.
5. При увольнении военнослужащего с военной службы Главное управление кадров Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, отдел (отделение, группа) кадров оперативно-территориального объединения, соединения, воинской части, военной образовательной организации высшего образования или иной организации войск национальной гвардии, территориального органа Росгвардии, а при их отсутствии - подразделения (должностные лица), на которые (на которых) возложено ведение учета личного состава в воинских частях (организациях), в удостоверении личности производят запись об увольнении со ссылкой на номер и дату приказа по личному составу, которая заверяется подписью начальника кадрового органа (начальника штаба) воинской части (организации) и скрепляется гербовой печатью. При этом слово "назначен" зачеркивается.

Далее - командир (начальник).

Далее - "ГУК Росгвардии".

Далее - "кадровые органы".

Далее - "воинская часть (организация)".

Далее - "штабы".

6. Удостоверения личности военнослужащих, исключенных из списков личного состава войск национальной гвардии в связи со смертью, уничтожаются комиссионно, с составлением акта.

II. Порядок заполнения удостоверения личности

7. Удостоверения личности заполняются кадровым органом (штабом) воинской части (организации), в которой военнослужащие проходят военную службу, и подписываются соответствующим командиром (начальником). Удостоверения личности военнослужащих, проходящих военную службу

- в центральном аппарате Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, заполняются в ГУК Росгвардии.
8. Заполнение удостоверений личности производится должностными лицами кадровых органов (штабов) от руки, а также с использованием печатающих устройств средств вычислительной техники на основании данных из личных дел военнослужащих.
9. При заполнении от руки все записи в удостоверениях личности производятся четким, разборчивым почерком, без помарок и подчисток, тушью (гелевой ручкой, ручкой-роллером) черного цвета. Заполнение удостоверений личности чернилами и тушью других цветов, шариковыми авторучками, а также применение штампов (кроме штампов, указанных в подпункте 11.12 настоящего Порядка) не допускаются.
10. Фотографические карточки (бюст, анфас) изготавливаются на матовой бумаге размером 30 x 40 мм в черно-белом цвете со светлым правым нижним углом. Фотографирование производится в повседневной военной форме одежды (без пальто (куртки, плаща) и головного убора). Знаки различия на погонах должны соответствовать воинскому званию, присвоенному военнослужащему ко дню заполнения удостоверения личности. Фотокарточка (на внутренней стороне обложки удостоверения личности) скрепляется гербовой печатью по условному наименованию воинской части (организации), а в воинских частях, не имеющих условных наименований, - по их действительному наименованию.
11. При заполнении граф удостоверений личности необходимо руководствоваться следующим:
- 11.1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) пишутся в именительном падеже.
- 11.2. При заполнении места прохождения военной службы указывается: "войсках национальной гвардии Российской Федерации".
- 11.3. Название месяца во всех графах пишется прописью.
- 11.4. Воинские части (организации), выдавшие удостоверения личности, указываются в именительном падеже по присвоенным им условным наименованиям.
- Воинские части (организации), не имеющие условных наименований, записываются по действительному наименованию без указания принадлежности к войскам национальной гвардии.
- 11.5. При записи воинских должностей военнослужащих и лиц, подписывающих удостоверения личности, а также лиц, заверяющих записи сведений о присвоении очередных воинских званий и об изменении в служебном положении, воинские части (организации) указываются: для не имеющих условных наименований - по действительному наименованию, а для имеющих условные наименования - только по условному наименованию. При этом почетные наименования, присвоенные воинским частям (организациям), и полученные ими государственные награды не указываются. В тех случаях, когда командир (начальник) воинской части (организации) отсутствует (находится на учебе, на лечении, в командировке) или его должность вакантна, удостоверения личности подписывает должностное лицо, на которое приказом возложено временное исполнение обязанностей (должности) командира (начальника).
- 11.6. Должности записываются сокращенно, без раскрытия организационной структуры воинской части (организации) и характера служебной деятельности военнослужащего.
- Воинские звания записываются в именительном падеже без сокращений.
- Дата, с которой воинское звание присвоено военнослужащему, не указывается.
- 11.7. При записи приказов о присвоении военнослужащим воинских званий и о назначении их на воинские должности наименование воинских частей (организаций), издавших эти приказы, указывается: в отношении имеющих условные наименования - по условным наименованиям, в отношении не имеющих условных наименований - по их действительному наименованию с применением общепринятых сокращений.
- 11.8. Офицерам, обучающимся в образовательных организациях Министерства обороны Российской Федерации с освобождением от занимаемой воинской должности и исключенным из списка личного

состава воинской части (организации), не занимающим ко времени выдачи им удостоверений личности штатной воинской должности, в удостоверении личности записывается наименование образовательной организации, в которой они состоят слушателями, без указания факультетов и курсов.

11.9. При выдаче удостоверений личности военнослужащим, зачисленным в распоряжение, а также выпускникам военных образовательных организаций высшего образования войск национальной гвардии, получившим первое офицерское звание, в удостоверении личности указывается, в распоряжение какого командира (начальника) они зачислены или на какую воинскую должность назначены.

11.10. Записи должностных лиц при выдаче удостоверений личности о присвоении воинских званий и об изменениях в служебном положении (назначение на воинские должности) производятся в воинских частях (организациях) по месту военной службы военнослужащих, заверяются подписями соответствующих командиров (начальников) и скрепляются гербовой печатью по условному наименованию воинской части (организации). Военнослужащим, проходящим военную службу в воинских частях (организациях), не имеющих гербовой печати, записи в этих графах производятся и заверяются вышестоящими кадровыми органами, имеющими право заполнять и выдавать удостоверения личности.

11.11. В удостоверении личности записываются тип, серия, номер, дата выдачи личного огнестрельного и холодного оружия. Запись о выдаче (сдаче) личного оружия производится должностными лицами воинских частей (организаций), ответственными за выдачу оружия. Каждая запись о выдаче (сдаче) оружия заверяется подписью должностного лица, выдавшего (принявшего) оружие, и скрепляется гербовой печатью воинской части (организации).

11.12. В удостоверении личности ставятся штампы о группе и резус-факторе крови, прохождении дактилоскопической регистрации.

11.13. В удостоверении личности делается запись о времени перерегистрации (указываются число, месяц и год), которая заверяется подписью соответствующего командира (начальника) и скрепляется гербовой печатью воинской части (организации).

III. Порядок выдачи удостоверения личности

12. Удостоверение личности выдается военнослужащим: при присвоении первого воинского звания офицера;

после присвоения воинского звания "прапорщик", "мичман" и назначения на воинскую должность; при поступлении на военную службу по контракту офицеров, прапорщиков (мичманов), пребывающих в запасе.

13. Замена удостоверений личности, выданных военнослужащим, производится:

в порядке общей замены удостоверений личности военнослужащим;

при заполнении всех граф одного из реквизитов удостоверения личности;

при изменении фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) военнослужащего и выявленных ошибках, допущенных при заполнении бланка удостоверения личности;

если удостоверение личности испорчено;

при присвоении младшим офицерам воинского звания "майор" ("капитан 3 ранга"), старшим офицерам - "генерал-майор" ("контрадмирал");

при присвоении воинским частям (организациям) условных наименований или при снятии этих наименований.

14. Выдача удостоверений личности осуществляется кадровым органом (штабом) воинской части (организации), в которой военнослужащие проходят военную службу.

IV. Порядок учета и хранения бланков удостоверения личности

15. Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации получает необходимое количество бланков удостоверения личности в Министерстве обороны Российской Федерации (по

заявке на платной основе) в соответствии пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2003 г. № 91 "Об удостоверении личности военнослужащего Российской Федерации".

Обеспечение книгами по учету бланков удостоверения личности осуществляется:

ГУК Росгвардии - федеральным государственным казенным учреждением "Центральная войсковая комендатура по материально-техническому обеспечению Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации";

управлений оперативно-территориальных объединений войск национальной гвардии, территориальных органов Росгвардии, военных образовательных организаций высшего образования, соединений, воинских частей (организаций) войск национальной гвардии, а также соединения, воинских частей (организаций), непосредственно подчиненных директору, дислоцируемых на территории оперативно-территориальных объединений, - центрами материально-технического обеспечения войск национальной гвардии Российской Федерации, дислоцируемыми на территории указанных оперативно-территориальных объединений.

Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 7, ст. 654; 2017, № 2, ст. 368.

16. Кадровые органы оперативно-территориальных объединений, военных образовательных организаций высшего образования войск национальной гвардии, а также соединения и воинских частей (организаций), непосредственно подчиненных директору, представляют отчет-заявку об израсходовании бланков удостоверения личности (приложение № 1 к настоящему Порядку) в ГУК Росгвардии ежегодно к 1 февраля.

Кадровые органы (штабы) воинских частей (организаций) направляют отчет-заявку в вышестоящие кадровые органы по подчиненности.

В отчете-заявке указываются необходимое количество бланков удостоверения личности, а также сведения об израсходовании и остатке бланков удостоверения личности, серии, номера выданных удостоверений личности и основания выдачи.

Одновременно с отчетом-заявкой в вышестоящие кадровые органы высылаются заверенные копии актов об уничтожении испорченных при заполнении и сданных удостоверений личности.

17. Военнослужащие воинских частей за получение удостоверения личности расписываются в Книге учета прихода и расхода бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации (приложение № 2 к настоящему приказу).

18. Удостоверения личности, подлежащие замене, сдаются военнослужащими должностным лицам кадровых органов (штабов) воинских частей (организаций), выдающим новые удостоверения, под подпись в разделе 2 "Учет выдачи и регистрации бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации" Книги учета прихода и расхода бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации, в конце которой для этих целей отводится несколько страниц.

19. Испорченные при заполнении и сданные при замене бланки удостоверения личности в тот же день погашаются путем перечеркивания всех страниц удостоверения.

20. Бланк удостоверения личности является документом строгой отчетности.

Передача бланков удостоверения личности от одной воинской части (организации) другой, в том числе в случаях их пересылки, оформляется Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону.

Хранение, учет и выдача бланков удостоверения личности возлагаются приказами командиров (начальников) воинских частей (организаций) на должностных лиц кадровых органов (штабов) воинских частей (организаций).

Форма по ОКУД 0504205, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от

30 марта 2015 г. № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2015 года, регистрационный № 37519), с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 16 ноября 2016 г. № 209н (зарегистрирован Минюстом России 15 декабря 2016 года, регистрационный № 44741), от 17 ноября 2017 г. № 194н (зарегистрирован Минюстом России 18 декабря 2017 года, регистрационный № 49282).

При убытии ответственного лица в отпуск, командировку (на срок более 10 суток) бланки удостоверения личности передаются должностному лицу кадрового органа (штаба), на которое возложено временное исполнение обязанностей. Прием и передача бланков удостоверений личности осуществляются на основании Накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов или по Инвентаризационной описи (сличительной ведомости) бланков строгой отчетности и денежных документов.

Списание бланков удостоверения личности при их выдаче, порче, передаче другой воинской части, а также в связи с выявлением хищений, недостачи производится на основании Акта о списании бланков строгой отчетности, применяемого при оформлении решения комиссии воинской части (организации) по поступлению и выбытию активов о списании бланков строгой отчетности.

Уничтожение сданных и испорченных удостоверений личности производится после их списания комиссией, назначенной командиром (начальником) воинской части (организации), с составлением Акта об уничтожении сданных и испорченных удостоверений личности военнослужащего Российской Федерации (приложение № 2 к настоящему Порядку). Заверенная копия Акта уничтожения удостоверений личности направляется в кадровый орган, производивший выдачу удостоверений личности воинским частям (организациям). Номера бланков удостоверения личности, вырезанные из первой страницы удостоверения, приклеиваются в графе "Примечание" Акта уничтожения удостоверений личности. Об уничтожении бланков удостоверения личности в Книге учета прихода и расхода бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации делается запись. Учет прихода и расхода в кадровых органах от соединения и выше ведется по Книге учета бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации (приложение № 3 к настоящему приказу), в которой делаются отметки о выданных бланках удостоверения личности на основании сведений подотчетных кадровых органов (штабов) воинских частей (организаций) со ссылкой на входящий номер и дату сообщения, а также отражаются сведения о выдаче удостоверений личности офицерам и прапорщикам управления оперативно-территориального объединения (соединения), подразделений, не имеющих в своем составе кадровых органов (штабов), за получение которых военнослужащие расписываются в разделе 4 "Лицевой счет персональных выдач удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации".

Форма по ОКУД 0504102, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

Форма по ОКУД 0504086, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

Форма по ОКУД 0504816, утвержденная приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н.

Далее - "Акт уничтожения удостоверений личности".

21. Приход, расход и наличие бланков удостоверения личности проверяются в кадровом органе (штабе) воинской части (организации) ежегодно в первом квартале комиссией, назначенной для этой цели командиром (начальником).

Акт проверки прихода, расхода и наличия бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации (приложение № 3 к настоящему Порядку) подшивается в дело с перепиской по удостоверениям личности. Запись о проведенной проверке вносится в раздел 1 Книги учета прихода и расхода бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации, в раздел 1 Книги учета бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации и заверяется подписью председателя комиссии.

Приложение № 1

к Порядку заполнения,
выдачи, учета и хранения
в войсках национальной гвардии
Российской Федерации бланков
удостоверения личности военнослужащего
Российской Федерации, утвержденному
приказом Федеральной службы

войск национальной гвардии

Российской Федерации

от 3 апреля 2018 г. № 114

Рекомендуемый образец

Угловой штамп

воинской части

(организации)

Начальнику Главного управления кадров

Федеральной службы

войск национальной гвардии

Российской Федерации

ОТЧЕТ-ЗАЯВКА

об израсходовании бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации |-----|
-----|-----|-----|-----| | № | Наименование |Количество| Серия и |Примечание| |п.п. | |
| номер | | |-----|-----|-----|-----|-----| | 1. |Состояло на (дата) _____ | | | |-----|
-----|-----|-----|-----| | |Израсходовано в ____ году, | | | | |в том числе: | | | |-----|
-----|-----|-----|-----| |2.1. |Выдано | | | |-----|-----|-----|-----| |2.2.
|Испорчено при заполнении | | | |-----|-----|-----|-----| | 3. |Состоит на (дата)
_____ | | | |-----|-----|-----|-----| | 4. |Требуется бланков | | | |
|удостоверений | | | | |в ____ году: | | | |-----|-----|-----|-----| Приложение:
копия Акта об уничтожении испорченных при
заполнении и сданных удостоверений личности
военнослужащего Российской Федерации, на ____ листах. Командир (начальник)

(воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени, фамилия)

Приложение № 2

к Порядку заполнения,
выдачи, учета и хранения
в войсках национальной гвардии
Российской Федерации бланков
удостоверения личности военнослужащего
Российской Федерации, утвержденному

приказом Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 3 апреля 2018 г. № 114
Рекомендуемый образец
Утверждаю

(командир (начальник)

"__" _____ 20__ г.

АКТ

об уничтожении сданных и испорченных удостоверений
личности военнослужащего Российской Федерации

Комиссия в составе: председателя _____

_____,
(должность, воинское (специальное) звание, инициалы и фамилия) заместителя председателя

(должность, воинское (специальное) звание, инициалы и фамилия) членов комиссии:

(должности, воинские (специальные) звания, инициалы и фамилии членов комиссии) отобрала к уничтожению бланки удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации, испорченные при заполнении и сданные военнослужащими при замене. |---|-----|-----|-----| № | Фамилия, имя, отчество | Серия и номер |Примечание| п/п|(последнее - при наличии),| удостоверения личности| | | воинское звание | военнослужащего | | |---|-----|-----|-----| | | | | |---|-----|-----|-----|-----|

Всего подлежит уничтожению _____

(количество прописью) удостоверений личности военнослужащего Российской Федерации.

Председатель комиссии: _____

(воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени, фамилия) Заместитель председателя
комиссии: _____

(воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени, фамилия) Члены комиссии:

(воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени, фамилия)

(воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени, фамилия)

(воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени, фамилия) Правильность записей в акте с
данными учета сверил _____ (должность,

воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени,
фамилия лица, ответственного за хранение, учет и выдачу бланков
удостоверения личности)

Документы перед уничтожением с записями в акте сверили и полностью уничтожили путем

_____"__" _____ 20__ г.

(указывается способ уничтожения) Председатель комиссии: _____

(воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени, фамилия) Заместитель председателя
комиссии: _____

(воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени, фамилия) Члены комиссии:

(воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени, фамилия)

(воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени, фамилия)

(воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени, фамилия) Отметки об уничтожении документов в книгу учета внес _____

(должность, воинское (специальное) звание, подпись, инициал имени, фамилия лица, ответственного за хранение, учет и выдачу бланков удостоверения личности)

Приложение № 3
к Порядку заполнения,
выдачи, учета и хранения
в войсках национальной гвардии
Российской Федерации бланков
удостоверения личности военнослужащего
Российской Федерации, утвержденному
приказом Федеральной службы
войск национальной гвардии
Российской Федерации
от 3 апреля 2018 г. № 114
Рекомендуемый образец
Утверждаю

(командир (начальник)

"__" _____ 20__ г.

АКТ

проверки прихода, расхода и наличия бланков удостоверения
личности военнослужащего Российской Федерации
Комиссия в составе: председателя _____

_____,
(должность, воинское (специальное) звание, инициалы и фамилия) заместителя председателя

(должность, воинское (специальное) звание, инициалы и фамилия) членов комиссии:

(должности, воинские (специальные) звания, инициалы

и фамилии всех членов комиссии) проверила приход, расход и наличие бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации в _____

(воинская часть (организация)

Далее - "удостоверение личности".

В ходе проверки установлено:

1. Учет бланков удостоверения личности в воинской части (организации) заведен и осуществляется в соответствии с требованиями приказа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации от 3 апреля 2018 г. № 114 по Книге учета прихода и расхода бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации воинской части (организации), зарегистрированной, пронумерованной и прошнурованной в режимно-секретном подразделении.

2. По состоянию на 1 января 20__ года на учете состояло ____ бланков удостоверения личности, в том числе: _____

(указываются серии и номера бланков удостоверения личности).

3. В 20__ году израсходовано ____ бланков удостоверения личности, в том числе:

3.1. Выдано удостоверений личности - ____ шт.:

3.1.1. В связи с присвоением первого воинского звания офицера - ____ шт.:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
воинское звание, серия и номер удостоверения личности)

3.1.2. В связи с призывом офицеров запаса на военную службу - ____ шт.:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии),

воинское звание, серия и номер удостоверения личности)

3.2. Произведена замена удостоверений личности - ____ шт.:

3.2.1. В связи с изменением персональных данных - ____ шт.:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), воинское звание, серия и номер удостоверения личности, приказ, на основании
которого выдано удостоверение личности)

3.2.2. В связи с присвоением старшим офицерам воинского звания "генерал-майор" - ____ шт.:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

воинское звание, серия и номер удостоверения личности)

3.2.3. В связи с присвоением младшим офицерам воинского звания "майор" - ____ шт.:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

воинское звание, серия и номер удостоверения личности)

3.2.4. В связи с утратой удостоверения личности на основании материалов разбирательства - ____ шт.:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), воинское звание, серия и номер удостоверения личности, приказ, на основании
которого выдано удостоверение личности)

3.2.5. В связи с порчей удостоверения личности - ____ шт.:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии), воинское звание,
серия и номер удостоверения личности, выявленные недостатки)

4. По состоянию на 1 января 20__ года в воинской части (организации) в наличии имеется ____
бланков удостоверения личности, в том числе:

_____ (указываются серии и номера бланков удостоверения личности)

5. Утрат, хищений и умышленной порчи бланков удостоверения личности не выявлено (выявлено)

_____ (если выявлено, то указывается когда и что выявлено, при

каких обстоятельствах) Председатель комиссии: _____

(воинское (специальное) звание,

подпись, инициал имени, фамилия) Заместитель председателя комиссии:

_____ (воинское (специальное) звание,

подпись, инициал имени, фамилия) Члены комиссии: _____

(воинское (специальное) звание,

подпись, инициал имени, фамилия)

(воинское (специальное) звание,
подпись, инициал имени, фамилия)

(воинское (специальное) звание,
подпись, инициал имени, фамилия)

Приложение № 2

к приказу Федеральной службы

войск национальной гвардии

Российской Федерации

от 3 апреля 2018 г. № 114

Форма

КНИГА

учета прихода и расхода бланков удостоверения личности военнослужащего

Российской Федерации

(наименование воинской части (организации))

Начата " " 20 г.

Окончена " " 20 г.

1. Приход и расход бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации |-----|

				Дата	От кого и по какому	Приход	Расход
-----	-----	-----	-----				

Остаток		документу	получено	-----	-----	-----	-----	-----	-----		бланков	Количест-	Серия
---------	--	-----------	----------	-------	-------	-------	-------	-------	-------	--	---------	-----------	-------

и	Количество	Серия и	Количество	Серия и	удостоверения	во	номер	номер	номер
---	------------	---------	------------	---------	---------------	----	-------	-------	-------

личности, сколько | | бланков | бланков | бланков | | израсходовано | | | | | | ---- | ----- | ----- | -

Далее - "удостоверение личности".

2. Учет выдачи и регистрации бланков удостоверения личности военнослужащего Российской

Федерации | --- | --- | --- | --- | --- | --- | № | Дата выдачи | Должность,

Серия и номер	Подпись в	Куда убыл,	Примечание	п/п	удостоверения	воинское звание,	выданного
---------------	-----------	------------	------------	-----	---------------	------------------	-----------

получении	номер и			личности	фамилия, имя и	удостоверения	дата			(регистрации)
-----------	---------	--	--	----------	----------------	---------------	------	--	--	---------------

отчество | | | приказа | | | | (последнее - при | | | по части | | | | наличии) (личный | | | | | номер) | | | |

Приложение № 3

к приказу Федеральной службы

войск национальной гвардии

Российской Федерации

от 3 апреля 2018 г. № 114

Форма

КНИГА учета бланков удостоверения личности военнослужащего

Российской Федерации

(наименование кадрового органа (штаба))

Начата " " 20 г.

Окончена " " 20 г.

1. ОБЩИЙ УЧЕТ бланков удостоверения личности военнослужащего

Российской Федерации |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----| | № п/п | Дата |
Наименование | Серия и | Количество | Количество | Общий | | | операции | операции и | номер
| полученных | выданных | остаток | | | документа, по | полученных и | бланков | бланков | бланков | | |
которому она | выданных | | | | произведена | бланков | | | |-----|-----|-----|-----|-----|
--|-----|-----| | | | | |-----|-----|-----|-----|-----|-----|

Далее - "удостоверение личности".

2. УЧЕТ бланков удостоверения личности военнослужащего

Российской Федерации по сериям

Учет бланков удостоверения личности военнослужащего Российской Федерации по серии _____
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----| | Порядковый | Дата
| Наименование | Количество | Количество | Номера | Остаток | Номера | | номер | опера- | операции и
| полученных | выданных | полученных | бланков | остав- | | | операции | ции | документа, | бланков |
бланков | и выданных | | шихся | | по общему | | по которому | | | бланков | бланков | | учету | | она
произве- | | | | | дена | | | |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----| | | | | | | |
-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|

3. ЛИЦЕВЫЕ СЧЕТА

подотчетных кадровых органов Лицевой счет подотчетной

(указывается воинская часть (организация) |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----| |
Дата | На основании какого | Количество | Серия | Номер выданных | Порядковый | | | документа
выданы | выданных | выданных | бланков | номер | | | бланки удостоверения | бланков | бланков | |
операции по | | | личности | | | общему учету | |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | |-----|-----|-----|-----|-----|-----|

4. ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ

персональных выдач удостоверения личности военнослужащего

Российской Федерации |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----| | Порядковый | Дата |
Воинское | Должность и | Удостоверение | Подпись | | номер | выдачи | звание, | место службы |
личности | лица, | | операции по | фамилия, имя, | получившего |-----|-----| получившего | | общему | |
отчество | удостоверение | серия | номер | удостове- | | учету | | (последнее - | личности | | | рение | | |
при наличии) | | | личности | | | и личный номер | | | | | получившего | | | | | удостоверение | | |
| | | личности | | | |-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----| | | | | | |-----|-----|
|-----|-----|-----|-----|-----|