

Формат 100 x 150

## АЛФАВІТНА КАРТКА

1. \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

2. \_\_\_\_\_  
(число, місяць та рік народження)

3. \_\_\_\_\_  
(формальна освіта: рівень здобутої освіти, спеціальність (професія) та професійна кваліфікація (за наявності), рік завершення здобуття освіти, заклад освіти)

4. \_\_\_\_\_  
(професійна кваліфікація, здобута шляхом неформальної/інформальної освіти (за наявності))

5. \_\_\_\_\_  
(з якого районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки прибув для взяття на облік)

Місце роботи (навчання) \_\_\_\_\_

Місце проживання \_\_\_\_\_

Керівник \_\_\_\_\_ районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки

\_\_\_\_\_

(військове звання)

\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_

(ініціали та прізвище)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

### ПОЯСНЕННЯ

до заповнення алфавітної картки

1. Алфавітна картка заповнюється у двох примірниках чітким розбірливим почерком без скорочення слів. Перший примірник зберігається в районному (міському) територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки в окремій справі, другий не пізніше ніж протягом п'яти робочих днів надсилається районному (міському) територіальному центру комплектування та соціальної підтримки за місцем попереднього обліку призовника разом із супровідним листом про надіслання його особової справи.

2. Відомості в алфавітну картку вносяться на підставі наданих призовником документів (паспорт громадянина України, посвідчення про приписку тощо).

3. У пункті 3 зазначаються рівень здобутої призовником формальної освіти (базова середня освіта, повна загальна середня освіта, професійна (професійно-технічна) освіта, фахова передвища освіта, вища освіта), спеціальність (професія) згідно з документом про освіту, рік завершення здобуття освіти і заклад освіти. У

пункті 4 подається інформація про професійну кваліфікацію, здобуту шляхом неформальної/інформальної освіти.

4. У першому примірнику робиться відмітка про час, коли зроблено запит про надіслання особової справи.

5. У примірнику алфавітної картки, що надсилається районному (міському) територіальному центру комплектування та соціальної підтримки за місцем попереднього обліку призовника, робиться запис, наприклад: “Призовника Ісаєнка П. К. взято на військовий облік. Прошу надіслати особову справу, медичну картку амбулаторного хворого та вкладний листок до неї”. Пункти 4 і 5 у цьому разі не заповнюються.

*{Додаток 13 в редакції Постанови КМ № 100 від 20.01.2021; із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1333 від 15.12.2021}*