







11. Які маєте державні нагороди \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

12. Відношення до військового обов'язку і військове звання \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Склад \_\_\_\_\_ Рід військ \_\_\_\_\_  
(командний, адміністративний, технічний та ін.)

13. Родинний стан на момент заповнення особового листка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (перелічити членів сім'ї із зазначенням року народження)

14. Домашня адреса \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

15. Паспорт: серія \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ виданий \_\_\_\_\_  
наймаючого органу \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.  
(дата заповнення)

Особистий підпис

Працівник, який заповнює особовий листок, повинен про всі наступні зміни повідомляти за місцем роботи для внесення відповідних даних у його особову картку.