

ЖУРНАЛ  
обліку видачі справ з грифом  
«Для службового користування»

Порядковий номер	Назва справи або видання	Номер справи, номери примірників видань та кількість сторінок	Підрозділ і прізвище працівника	Підпис і дата		Примітка
				отримання	повернення	
1	2	3	4	5	6	7

\*У разі потреби журнал може доповнюватися додатковими графами.

Керівник апарату  
райдержадміністрації

І.В. Браженко

Головний спеціаліст з питань  
мобілізаційної та режимно-секретної  
роботи апарату райдержадміністрації

Є.А. Хлистун