

Додаток 16
до Інструкції з діловодства
у Збройних Силах України
(підпункт 2.8.1.21)

РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ
наказу (директиви) командира (керівника) військової частини установи*

(зазначається від якого числа підписаний наказ (директива) та його номер)

№ з/п	Адреса	Найменування військової частини, органу військового управління або посади службової особи, якій надсилається наказ (директива)	Кількість		Примітки
			які надсилаються в першу чергу	усього	
1	2	3	4	5	6
1	м. Київ	Командування Сухопутних військ Збройних Сил України	1	5	
2	м. Вінниця	Командування Повітряних Сил Збройних Сил України	1	2	
3	м. Одеса	Командування Військово-Морських Сил Збройних Сил України	1	3	
Всього			3	10	

(повне найменування структурного підрозділу, який підготував проєкт наказу)

(повне найменування посади начальника, який підписує розрахунок розсилки)

(військове звання)

(підпис)

(Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

*Оформлення розрахунку розсилки нетаємного наказу (директиви).

РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ
наказу (директиви) командира (керівника) військової частини установи*

(зазначається від якого числа підписаний наказ (директива) та його номер)

№ з/п	Адреса	Найменування органу військового управління або посади службової особи, якій надсилається наказ	Номери примірників	Кількість		Примітки
				які надсилаються в першу чергу	усього	
1	2	3	4	5	6	7
1	м. Київ	Командування Сухопутних військ Збройних Сил України	прим. № _	1	5	
2	м. Вінниця	Командування Повітряних Сил Збройних Сил України	прим. № _	1	2	
3	м. Одеса	Командування Військово-Морських Сил Збройних Сил України	прим. № _	1	3	
Всього				3	10	

(повне найменування структурного підрозділу, який підготував проєкт наказу)

(повне найменування посади начальника, який підписує розрахунок розсилки)

 (військове звання)

 (підпис)

 (Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ)

* Оформлення розрахунку розсилки наказів (директив), які мають обмежений доступ.