Фонд Р-7641
Опис 13
Архівний № 928

Управление Комитета госбезопасности
при Совете Министров УССР

по _____ области

СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО

УЧЕТНО-АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ

Управління СБУ
по Сумській області

ФИЛЬТРАЦИОННОЕ ДЕЛО № 68091

(Белоусов)

на репатрианта Белоуса Николая Владимировича

Начато: 1 июня 1945 г.
Окончено: 21 июня 1955 г.
на 60 листах

Арх. № 68 091
ДЕРЖАРХІВ
Сумської області Р-7641
Фонд №
Опис № 13
Архівний № 928

6 р. 3 бат. т. р.

1

Регистрационный лист

на прошедшего регистрацию в лагере № 231. или СПП № 3304 (ненужное зачеркнуть), дислоцирующегося в населенном пункте Людвигес-дрельд

1. Фамилия, имя, отчество	Белоус Николай Владимирович.
2. Год и место рождения	1931. с. Ольхокомар Биловского р. Курская обл.
3. Национальность Украинец	4. Образование 7 классов.
5. Специальность	Счетовод.
6. Последнее постоянное место жительства и работа на территории СССР (для военнослужащих указывается наименование воинской части).	С. Богодухов тогоже р-на Харьковск обл. работал товароведом по овощам при райпотребсоюзе.
7. Состоял ли в ВКП(б) или ВЛКСМ	б/партийный
8. Почему оказался на территории другого государства	29/V-1942 года. по мобелезации
9. Подвергался ли арестам, допросам, задержаниям, штрафам со стороны немецких властей (когда, где и за что)	Не задерживался и не допрашивался.
10. Содержался ли в спецлагерях противника и что там делал (указать наименование лагеря и адрес)	~~Содержался~~ в Тюрьме сидел 7 дней за побег с работы в г. ~~[illegible]~~ Потсдаме.
11. Проходил ли службу в немецкой армии, полиции, отрядах, воинских частях, госпиталях, строительных и иных батальонах, создававшихся противником; служил ли в немецких учреждениях, предприятиях, организациях (в каких, в качестве кого).	Не служил.
12. Какие отобраны документы при регистрации	Военный билет, паспорт. х-н № 728717 труд книжка. Немецкая труд книжка, и 2 строки.
13. Где проживают близкие родственники, кто именно (указать точный адрес)	Мать Невет районный центр. б-Писаревка Сумской области у Грета
14. Куда следует на постоянное жительство	С. большая Писаревка тогоже р-на Сумской обл.

Правильность данных мною сведений подтверждаю.

подпись: [signature]

Регистрационный лист заполнил

подпись: [signature]

Регистрационный лист проверил:

Председатель регистрационной комиссии НКВД СССР

подпись: [signature]

Удостоверение о направлении на постоянное местожительство получил:

[signature]

(подпись регистрируемого)

Убыл из лагеря «—» 1/VII 1945 г.

Сумской обл.

1. Труд. книжка
2. Паспорт
3. В/билет

2,

3-48

Совершенно секретно

Конвертовала _____

Город _____

_____

_____

_____

№№ _____

Отправитель: управление КГБ при СМ УССР по Сумской области, город Сумы.

СССР
СРСР

ТРУДОВАЯ КНИЖКА

—

ТРУДОВА КНИЖКА

3

Белоусов

~~14~~ 4

Трудовая книжка

Фамилия Белоусов

Имя Николай

Отчество Владимирович

Год рождения 20/XII 1913

Образование: начальное, среднее, высшее
(Подчеркнуть)

Профессия счетовод

Подпись владельца Трудовой книжки

Бел

Дата заполнения Трудовой книжки

„15" Января 1939 г.

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата: Год	Месяц	Число	Сведения о приеме на работу и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2				3	4
				Общий стаж до поступления ревкомъ Райпотребсоюз Два года шесть месяцев (2 г. 6 1/2)	работы по найму на работу в Б. Писаревскій Райпотребсоюз составляет споловинов	Полностью подтверждено документами
				Б-Писаревскій Райпотребсоюз		
2	1936	VIII	24	Принятъ на работу в РПС. на должность инспектора-учетника по хлебозакупкам		Постанов. РПС. от 24/VIII 36 г.
3	1938	XI	20	Переведен на работу референта		Постанов. ЗПС

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

6

№ записи	Дата: Год	Месяц	Число	Сведения о приеме на работе и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
1	2				3	4
				по овощам 3/к	Райпотребсоюза	ТС от 19/XI 1938 г. №1.
4	1941	IV	1	Уволен с занимаемой должности по собственному желанию. Председ. Пр. РПС	[illegible]	Приказ № 10 от 1/IV 1941 г.
5	1941	IV	23	Богодуховский Принят по плодоовощам.	Райпотребсоюз вароведом по	Пост. пр. 307 от 23/IV-41.
6	1941	VIII	8	Уволен по в связи с призывом в РККА по мобилизации. зав кадрами	[illegible]	Пост. Пр. от 8-VII-41 г.

БОГОДУХІВСЬКА РАЙСПОЖИВСПІЛКА

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работе и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	Год	Месяц	Число			
1	2				3	4

СВЕДЕНИЯ О РАБОТЕ

№ записи	Дата			Сведения о приеме на работе и увольнении	работу, перемещениях по (с указанием причин)	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	Год	Месяц	Число			
1	2				3	4

СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ И НАГРАЖДЕНИЯХ

№ записи	Дата			Поощрения и награждения	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
	Год	Месяц	Число		
1	2			3	4

СВЕДЕНИЯ О ПООЩРЕНИЯХ

№ записи	Дата			Поощрения и
	Год	Месяц	Число	
1	2			

И НАГРАЖДЕНИЯХ

награждения	На основании чего внесена запись (документ, его дата и номер)
3	4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Совета Народных Комиссаров Союза ССР
О введении Трудовых книжек

В целях упорядочения учета рабочих и служащих в предприятиях и учреждениях, Совет Народных Комиссаров Союза ССР постановляет:

1. Ввести с 15 января 1939 года для рабочих и служащих всех государственных и кооперативных предприятий и учреждений Трудовые книжки, выдаваемые администрацией предприятия (учреждения).

2. В Трудовые книжки вносить следующие сведения о владельце Трудовой книжки: фамилия, имя и отчество, возраст, образование, профессия и сведения об его работе, о переходе его из одного предприятия (учреждения) в другое, о причинах такого перехода, а также о получаемых им поощрениях и награждениях.

3. Утвердить форму Трудовой книжки.

4. Трудовые книжки изготовляются по единому для всего Союза ССР образцу. Текст Трудовых книжек печатается на русском языке и на языке данной союзной или автономной республики.

5. Заполнение Трудовых книжек производится на том языке, на котором ведется делопроизводство в данном предприятии (учреждении). В том случае, если делопроизводство ведется на языке союзной или автономной республики, то Трудовая книжка заполняется одновременно и на русском языке.

6. Рабочие и служащие, поступающие на работу, обязаны предъявлять администрации предприятия (учреждения) Трудовую книжку. Администрация может принимать на работу рабочих и служащих только при предъявлении Трудовой книжки.

Лица, поступающие на работу впервые, обязаны предъявлять администрации справку домоуправления или сельского совета о своем последнем занятии.

7. Администрация предприятий и учреждений обязана закончить выдачу Трудовых книжек рабочим и служащим до 15 января 1939 года.

Лицам, которые в дальнейшем поступают на работу впервые, Трудовая книжка должна выдаваться не позже 5 дней после приема на работу.

8. Трудовые книжки ведутся на всех рабочих и служащих, работающих в предприятии (учреждении) свыше 5 дней — в том числе на сезонных и временных работников.

На работающих по совместительству Трудовые книжки ведутся только по месту основной работы.

9. Трудовая книжка хранится у администрации предприятия (учреждения), а при увольнении рабочего или служащего выдается ему на руки.

10. Трудовые книжки заполняются администрацией предприятий и учреждений с соблюдением следующих правил:

а) Год рождения, среднее и высшее образование указываются только на основании документов. Начальное образование может быть указано со слов рабочего или служащего;

б) в графе «Профессия» указывается основная профессия — в соответствии с заявлением самого рабочего или служащего;

в) в разделе «Сведения о работе» прежде всего вносится следующая запись по графе 3: «Общий стаж работы по найму до поступления в предприятие (учреждение), которое выдает Трудовую книжку, составляет столько-то лет». В графе 4 соответственно пишется: «Подтвержден документами стаж столько-то лет и записан со слов стаж столько-то лет»;

г) Дальше пишется — в виде заголовка — наименование предприятия (учреждения), которое выдает Трудовую книжку.

Под этим заголовком вносятся записи о времени приема на работу в данное предприятие (учреждение) и о перемещениях по работе, состоявшихся до заполнения Трудовой книжки.

Записи в разделе «Сведения о работе» оформляются следующим образом: в графе 2 указывается дата приема на работу, перемещения или увольнения; в графе 3 пишется: «Принят в такой-то цех (отдел) на такую-то должность», или «переведен в такой-то цех (отдел) на такую-то должность», или «уволен по такой-то причине»; причина увольнения должна быть указана в точном соответствии с формулировками Кодекса Законов о Труде или в виде ссылки на статью (пункт) этого Кодекса; в гр. 4 указывается приказ или распоряжение о приеме на работу, перемещении или увольнении.

Все записи после выдачи Трудовой книжки должны вноситься администрацией немедленно по издании приказа или распоряжения.

Таким же образом оформляются записи в последующих местах работы.

Взыскания в Трудовую книжку не записываются;

д) поощрения и награждения записываются за время со дня поступления в предприятие (учреждение), которое выдает Трудовую книжку. При этом записываются только единовременные индивидуальные поощрения и награждения, связанные с работой в предприятии (учреждении). Премии, предусмотренные системой заработной платы, не записываются;

е) при увольнении все сведения о работе, о поощрениях и награждениях, внесенные за время работы в предприятии (учреждении), заверяются подписью его руководителя (или специально уполномоченного им лица) и печатью предприятия (учреждения);

ж) все записи в Трудовой книжке производятся чернилами.

11. За выдачу Трудовых книжек взимается администрацией предприятия (учреждения) с владельцев книжек плата в размере 50 копеек.

12. В случае утери Трудовой книжки в результате небрежного ее хранения, владелец Трудовой книжки подвергается администрацией предприятия (учреждения) в административном порядке штрафу в размере 25 рублей.

Потерявший Трудовую книжку обязан немедленно заявить об этом администрации (по месту последней работы). Не позже 15 дней после заявления администрация выдает новую Трудовую книжку с надписью: «Дубликат».

13. Все суммы, поступающие, как от взимания платы за выдачу Трудовых книжек, так и от взимания штрафов за утерю Трудовых книжек, поступают в доход государства.

14. Незаконное пользование Трудовыми книжками, передача их другим лицам, подделка и подчистка их — караются в уголовном порядке.

15. Трудовые книжки предприятия и учреждения получают от соответствующих наркоматов и учреждений.

16. Постановление Совета Народных Комиссаров Союза ССР от 21 сентября 1926 г. «О трудовых списках» (Собр. Зак. СССР 1926 г. № 66, ст. 502; 1929 г. № 35, ст. 315) — отменяется.

Председатель СНК Союза ССР — В. МОЛОТОВ

Управляющий Делами СНК Союза ССР — И. БОЛЬШАКОВ

Москва, Кремль. 20 декабря 1938 года.

12

Трудова книжка

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Рік народження _____

Освіта: початкова, середня, вища _____
(Підкреслити)

Професія _____

Підпис власника Трудової книжки

_____

Дата заповнення Трудової книжки

„_____“ _____ 19____ р.

ВІДОМОСТІ

№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботі і звільнення
	Рік	Місяць	Число	
1	2			

ВІДОМОСТІ

№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботі і звільнення
	Рік	Місяць	Число	
1	2			

ПРО РОБОТУ

14 15

роботу, переміщення по (з зазначенням причин)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
3	4

ВІДОМОСТІ

№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботі і звільнення
	Рік	Місяць	Число	
1	2			

ВІДОМОСТІ ПРО РОБОТУ

16 17

№ запису	Дата			Відомості про прийом на роботу і звільнення	роботу, переміщення по (з зазначенням причин)	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	Рік	Місяць	Число			
1	2				3	4

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАОХОЧУВАННЯ І НАГОРОДЖЕННЯ

№ запису	Дата			Заохочування і нагородження	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	Рік	Місяць	Число		
1	2			3	4

ВІДОМОСТІ ПРО ЗАОХОЧУВАННЯ І НАГОРОДЖЕННЯ

18 19

№ запису	Дата			Заохочування і нагородження	На підставі чого внесено запис (документ, його дата і номер)
	Рік	Місяць	Число		
1	2			3	4

ПОСТАНОВА

Ради Народних Комісарів Союзу РСР
Про введення Трудових книжок

З метою впорядкування обліку робітників і службовців у підприємствах і установах, Рада Народних Комісарів Союзу РСР постановляє:

1. Ввести з 15 січня 1939 року для робітників і службовців всіх державних і кооперативних підприємств і установ Трудові книжки, які видаються адміністрацією підприємства (установи).

2. В Трудові книжки вносити такі відомості про власника Трудової книжки: прізвище, ім'я і по батькові, вік, освіта, професія і відомості про його роботу, про перехід його з одного підприємства (установи) в інше, про причини такого переходу, а також про одержувані ним заохочування і нагородження.

3. Затвердити форму Трудової книжки.

4. Трудові книжки виготовляються по єдиному для всього Союзу РСР зразку. Текст Трудових книжок друкується російською мовою і мовою даної союзної або автономної республіки.

5. Заповнення Трудових книжок провадиться тією мовою, на якій ведеться діловодство в даному підприємстві (установі). В тому разі, якщо діловодство ведеться мовою союзної або автономної республіки, то Трудова книжка заповнюється одночасно і російською мовою.

6. Робітники і службовці, що поступають на роботу, зобов'язані пред'являти адміністрації підприємства (установи) Трудову книжку. Адміністрація може приймати на роботу робітників і службовців тільки при пред'явленні Трудової книжки.

Особи, що поступають на роботу вперше, зобов'язані пред'являти адміністрації довідку домоуправління або сільської ради про своє останнє заняття.

7. Адміністрація підприємств і установ зобов'язана закінчити видачу Трудових книжок робітникам і службовцям до 15 січня 1939 року.

Особам, які в дальшому поступають на роботу вперше, Трудова книжка повинна видаватися не пізніше 5 днів після прийому на роботу.

8. Трудові книжки ведуться на всіх робітників і службовців, які працюють в підприємстві (установі) понад 5 днів — в тому числі на сезонних і тимчасових працівників.

На працюючих за сполученням Трудові книжки ведуться тільки по місцю основної роботи.

9. Трудова книжка зберігається у адміністрації підприємства (установи), а при звільненні робітника або службовця видається йому на руки.

10. Трудові книжки заповняються адміністрацією підприємств і установ з додержанням таких правил:

а) Рік народження, середня і вища освіта вказуються тільки на основі документів. Початкова освіта може бути вказана зі слів робітника або службовця;

б) в графі «Професія» вказується основна професія — у відповідності з заявою самого робітника або службовця;

в) в розділі «Відомості про роботу» насамперед вноситься такий запис по графі 3: «Загальний стаж роботи по найму до вступу в підприємство (установу), яке видає Трудову книжку, становить стільки-то років». В графі 4 відповідно пишеться: «Підтверджено документами стаж стільки-то років і записано зі слів стаж стільки-то років»;

г) Далі пишеться — у вигляді заголовку — найменування підприємства (установи), яке видає Трудову книжку.

Під цим заголовком вносяться записи про час прийому на роботу в дане підприємство (установу) і про переміщення по роботі, що відбулись до заповнення Трудової книжки.

Записи в розділі «Відомості про роботу» оформляються так: в графі 2 вказується дата прийому на роботу, переміщення або звільнення; в графі 3 пишеться: «Прийнятий у такий-то цех (відділ) на таку то посаду», або «переведений в такий то цех (відділ) на таку то посаду», або «звільнений з такої то причини»; причина звільнення повинна бути вказана в точній відповідності з формулировками Кодексу Законів про Працю або у вигляді посилання на статтю (пункт) цього Кодексу; в гр. 4 вказується наказ або розпорядження про прийом на роботу, переміщення або звільнення.

Всі записи після видачі Трудової книжки повинні вноситися адміністрацією негайно після видання наказу або розпорядження.

Таким же способом оформляються записи в подальших місцях роботи.

Стягнення в Трудову книжку не записуються;

д) заохочування і нагородження записуються за час з дня вступу в підприємство (установу), яке видає Трудову книжку. При цьому записуються тільки одноразові індивідуальні заохочування і нагородження, зв'язані з роботою в підприємстві (установі). Премії, передбачені системою заробітної плати, не записуються;

е) при звільненні всі відомості про роботу, про заохочування і нагородження, внесені за час роботи в підприємстві (установі), завіряються підписом його керівника (або спеціально уповноваженої ним особи) і печаткою підприємства (установи);

є) всі записи в Трудовій книжці робляться чорнилом.

11. За видачу Трудових книжок адміністрація підприємства (установи) бере з власників книжок плату в розмірі 50 копійок.

12. В разі загублення Трудової книжки в результаті недбалого її зберігання, адміністрація підприємства (установи) накладає на власника Трудової книжки в адміністративному порядку штраф в розмірі 25 карбованців.

Особа, що загубила Трудову книжку, зобов'язана негайно заявити про це адміністрації (по місцю останньої роботи). Не пізніше 15 днів після заяви адміністрація видає нову Трудову книжку з написом: «Дублікат».

13. Всі суми, які надходять, як від плати за видачу Трудових книжок, так і від штрафів за загублення Трудових книжок, ідуть в доход держави.

14. Незаконне користування Трудовими книжками, передача їх іншим особам, підробка і підчистка їх — караються в кримінальному порядку.

15. Трудові книжки підприємства і установи одержують від відповідних наркоматів і установ.

16. Постанова Ради Народних Комісарів Союзу РСР від 21 вересня 1926 р. «Про трудові списки» (Збірн. Зак. СРСР 1926 р. № 66, ст. 502; 1929 р. № 35, ст. 315) — скасовується.

Голова РНК Союзу РСР — В. МОЛОТОВ

Керуючий Справами РНК Союзу РСР — І. БОЛЬШАКОВ

Москва, Кремль. 20 грудня 1938 року.

20

ПАСПОРТ

ПАШПАРТ

პასპორტი

ԱՆՁՆԱԳԻՐ

PASPORT

پاسپورت

22

22 23к

ПАСПОРТ

Действителен по 29 сентября 1943 года

1. Имя, отчество, фамилия Белоус Николай Владимирович.

2. Время и место рождения 2/XII-1913г. с. Илько-Кошара Белгородского р-на Курской обл.

3. Национальность Украинец

4. Социальное положение Служащий

5. Постоянное местожительство с. Б. Писаревка Б-Писаревского р-на Харьков. обл.

6. Отношение к военной службе Военно обязан

Вневойсковое обучение

7. Собственноручная подпись владельца паспорта

Белоус

ХН № 728717

8. Лица, внесенные в паспорт владельца

№№ по пор.	Фамилия, имя и отчество	Возраст	Отношен. к влад. паспорта	На основании каких докум. вписаны и кем

23 ~~24~~

ПАШПОРТ

Дійсний до 28 Вересня 1943 року.

1. Ім'я, по батькові, прізвище Білоус Микола Володимирович.

2. Час і місце народження 20/XII-1913 р. с. Ільково Комара Біловського р-на Курської об.

3. Національність Українець

4. Соціальний стан Службовець

5. Місце постійного мешкання с. В. Писарівка В. Писарівського р-на Харків. об.

6. Відношення до військової служби Військово зобов. лзан.

7. Власноручний підпис власника пашпорта

[signature]

2

ХН № 728717

8. Особи, записані до пашпорта власника

Чергові №№	Прізвище, ім'я і по батькові	Вік	Відношення до власника пашпорта	На підставі яких документів вписані і ким

9. Кем выдан паспорт Б-Писаревским. ром. НКВД Харьковской области

24 ~~28~~

10. На основании каких документов выдан паспорт

П/б. ДХЕ № 060679 выд. Б-Писаревским ром. 2. Свидетельство о рождении № 2. Воинский билет. д/№ 1.



Начальник Р. К. милиции

Нач. паспортного стола

Дата выдачи 28 сентября 1938 г.

ХН № 728717

9. Ким виданий пашпорт В-Писарів-
ським РВМ. НКВС. Харків-
ської області.

10. На підставі яких документів виданий пашпорт п/б.

ДХЕ № 060679. вид. В-Писарівським
РВМ. посвідка про народження
№ 2. Військовий квиток ст. 1.

Начальник Р.-С. Міліції

Начальник пашпортного стола

М. П.

Дата видачі 28 Вересня 1938 р.

2

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ—ОКРЕМІ ПОМІТКИ

25 ~~26~~

Богодухівська Рай-
споживспілка
Прийнято 23/IV 1941 р.
Підп. відп. особи
м. п.

ПАСПОРТ

2

ХН № 728717

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ—ОКРЕМІ ПОМІТКИ

Зарегистрирован(а) в разделе
10 Марта 1941 г.
Телевод-Арх вар.
Б.-Писа,вского Ра зат...

НАСЛЕДНИЕ

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ—ОКРЕМІ ПОМІТКИ

26

НАСЛЕДНИЕ

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ—ОКРЕМІ ПОМІТКИ

ПАСПОРТ

ПРОПИСКА

27 28

УС.СР В. Писаревское Р.о.РКМ

Прописан 9/7 1938 г.

по ул. Дешидентова д. №

ПАСПОРТ серия ХП № 728717

Подпись

ПАСПОРТ

ПРОПИСКА

ПРОПИСКА

28 29

2

ПРОПИСКА

ПРОПИСКА

29

УССР Богодуховское Р.Ъ.Р.
Прописан 19/VI 1941 г.
по ул. Рабочая пл. 36
ПАСП. [illegible] 728717
Подпись [illegible]

ПРОПИСКА

УССР ХАРЬКОВ 2 отд. РКМ
до 4/II-34
Тихонов 8
Подпись 4/II 34 Сл

УССР ХАРЬКОВ 2 отд. РКМ
15/III-39 г.
по ул. Тихонов ст. 13
ПАСПОРТ серия №
Подпись 16/III 39 Сл

30

СС СР

ВОЕННЫЙ БИЛЕТ

НАРОДНЫЙ КОМИССАРИАТ
ОБОРОНЫ СССР

1938



(личная подпись

владельца

военного билета)

Подпись заверяющего

(должность и фамилия)

Будь готов к защите социалистического отечества!

Береги военный билет, прочти правила военного учета, знай и выполняй их!

СССР

ВОЕННЫЙ БИЛЕТ

(фамилия,

имя,

отчество)

Выдан

(наименование части (учреждения),

выдавшей военный билет

"__" _____ 19__ г.

М. П.

Подпись

1

I. ВОЕННО-УЧЕТНЫЕ СВЕДЕНИЯ

2. Год рождения	1913
3. Отметка о категории учета	Запас рядовой (прописью) категории
4. Группа учета	ГИКО
5. Состав	рядовой
6. № военно-учетной специальности	133 / 123
7. Наименование военно-учетной специальности	Годные не обученные
8. Наименование должностной квалификации	
9. Военное звание	

II. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ 33 34

10. Специальность (гражданская)	счетовод
11. Партийность а) канд. в чл. ВКП(б) б) член ВКП(б) (указать с какого года)	беспартийный
12. Состоит ли в ВЛКСМ и с какого года	несоюзный

13. Национальность	14. Родной яз.	15. Знание иностранных яз.
Украинец	украинский	не владеет

16. Общественная группа: Рабочий, служащий, крестьянин-колхозник, крестьянин-единоличник.

служащий
(написать)

17. Грамотность и образование

Неграмотный, малограмотный, начальная школа 7 классов

Неполная средняя школа _____ класс _____.

(подчеркнуть и указать колич. классов)

Средняя школа	
Рабфак	
Техникум	
Высшее учебное заведение	

18. Место рождения

Область (край, республика)	РСФСР Курская
Район (город)	Беловский
Сельский совет	Илькошадский
Деревня	

34 35

III. Сведения о прохождении призыва

19. Призывной комиссией Богодуховского райвоенкомата в 1938 году признан годным к строевой и зачислен в Ветеринарное обучение

Нач. переучетн. пункта [illegible]
Польшенко [illegible]
[illegible] Сумской области

Ветеринарный РВК Сумской области
Польшенко
ПЕРЕУЧЕТ

Измерения роста, головы, ступни в сантиметрах или условных номерах (ростовках)			
Рост	Окружность головы	Размер противогаза	Размер обуви

IV. Краткие сведения о прохождении службы в кадрах РККА, РКВМФ, войсках НКВД

	Число, месяц	Год
20. Прибыл в _____		
Назначен _____ (подразделение и должность)		
Окончил _____ (что и по какой специальности)		
и назначен _____ (когда и на какую должность)		

	Число и месяц	Год
На основании приказа НКО / НКВМФ № _____ „___" _____ 19__ г. и приказа в/части № _____ от „___" _____ 19__ г. Уволен в запас _____ (прописью) категории		

21. Определение командования об использовании в военное время _____

Командир части *Военный комиссар части*

М. П. „___" _____ 19__ г.

V. Принятие военной присяги

22. Принял военную присягу при _____

_____

(наименование части, число, месяц и год)

_____

М. П.

Командир части *Военный комиссар части*

VI. Краткие сведения о прохождении учебных сборов и переподготовки

23.

Прошел в 19___ году___ дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

М. П.

_____

(подпись)

Прошел в 19___году___дневный сбор по должностной квалификации

_____

(указать должностную квалификацию)

ВУС №_____

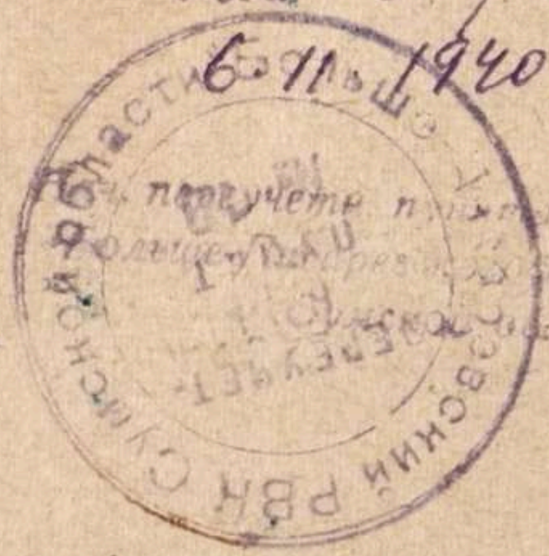
М. П.

_____

(подпись)

VII. Сведения о медицинских освидетельствованиях

Признан годен к строевой службе 6 II 1940 года



VIII. Отметки о выдаче и об изъятии моб. предписания

25. „____" _____ 19__ г.

_____ выдано моб.
(каким военным комиссариатом)
предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

_____
(подпись выдавшего, должность и фамилия)

„____" _____ 19__ г.

_____
(каким военным комиссариатом или уч. органом)
моб. предписание изъято.

_____
(подпись изъявшего, должность и фамилия)
М. П.

„____" _____ 19__ г.

_____ выдано моб.
(каким военным комиссариатом)
предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

_____
(подпись выдавшего, должность и фамилия)

«_____» _____ 19__ г.

(каким военным комиссариатом или уч. органом)
моб. предписание изъято.

(подпись изъявшего, должность и фамилия)
М. П.

«_____» _____ 19__ г.

(каким военным комиссариатом) выдано моб.
предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

(подпись выдавшего, должность и фамилия)

«_____» _____ 19__ г.

(каким военным комиссариатом или уч. органом)
моб. предписание изъято.

(подпись изъявшего, должность и фамилия)
М. П.

«_____» _____ 19__ г.

(каким военным комиссариатом) выдано моб.
предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

(подпись выдавшего, должность и фамилия)

«_____» _____ 19__ г.

(каким военным комиссариатом или уч. органом)
моб. предписание изъято.

(подпись изъявшего, должность и фамилия)
М. П.

«_____» _____ 19__ г.

(каким военным комиссариатом) выдано моб.
предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

(подпись выдавшего, должность и фамилия)

«_____» _____ 19__г.

(каким военным комиссариатом или уч. органом)

моб. предписание изъято.

(подпись изъявшего, должность и фамилия)

М. П.

«_____» _____ 19__г.

(каким военным комиссариатом) выдано моб.

предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

(подпись выдавшего, должность и фамилия)

«_____» _____ 19__г.

(каким военным комиссариатом или уч. органом)

моб. предписание изъято.

(подпись изъявшего, должность и фамилия)

М. П.

«_____» _____ 19__г.

(каким военным комиссариатом) выдано моб.

предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

(подпись выдавшего, должность и фамилия)

«_____» _____ 19__г.

(каким военным комиссариатом или уч. органом)

моб. предписание изъято.

(подпись изъявшего, должность и фамилия)

М. П.

«_____» _____ 19__г.

(каким военным комиссариатом) выдано моб.

предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

(подпись выдавшего, должность и фамилия)

„____“ _____ 19__ г.

(каким военным комиссариатом или уч. органом)

моб. предписание изъято.

(подпись изъявшего, должность и фамилия)

М. П.

„____“ _____ 19__ г.

_____ выдано моб.

(каким военным комиссариатом)

предписание о приписке к _____

_____ в команду № _____

(подпись выдавшего, должность и фамилия)

„____“ _____ 19__ г.

(каким военным комиссариатом или уч. органом)

моб. предписание изъято.

(подпись изъявшего, должность и фамилия)

М. П.

IX. Отметки о приеме на учет и снятии с учета

41

Принят на учет	Снят с учета
Гр. Высоковск Сельисполком в 1140 нач. ВУЙ стола [illegible]	29 Мая [illegible]
Принят на учет	Снят с учета

ПРИНЯТ НА УЧЕТ
при Ромлыкв
(наименов. отделения милиции)
Богодухов
(города, р-на, обл.)
Нач. Воен. Уч. стола
19.6. 41 г.

Принят на учет	Снят с учета

Принят на учет	Снят с учета

Принят на учет	Снят с учета

Принят на учет	Снят с учета

Принят на учет	Снят с учета

Принят на учет	Снят с учета

Принят на учет	Снят с учета

Принят на учет	Снят с учета

X. Отметки о призывах при мобилизации или во время войны

XI. Мобилизационный листок (для извещения учетных органов о призыве по мобилизации)

Линия отреза

Год рождения 1913	Билоус (фамилия,) Николай имя, Владимирович отчество)
Группа учета	ВКО
Состав	рядовой
№ военно-учетной специальн.	133

Явился по мобилизации в _____

_____

в команду № _____

М. П.

Подпись _____

«____» _____ 19__ г.

Адрес местожительства _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(место состояния на учете)

_____

_____

45 ~~46~~

XII. Отрывной талон для штампа о группе крови

Линия отреза

_____

(фамилия,

_____

имя и отчество военнообязанного)

_____

(подпись врача с указанием должности)

Примечание: При последующих определениях группы крови, в случае ее изменения, предыдущие определения погашаются.

Линия отреза

Отрывной талон для штампа о группе крови

_____

(фамилия,

_____

имя и отчество военнообязанного)

_____

(подпись врача с указанием должности)

Примечание: При последующих определениях группы крови, в случае ее изменения, предыдущие определения погашаются.

Отрывной талон для штампа о группе крови

(фамилия,

имя и отчество военнообязанного)

(подпись врача с указанием должности)

Примечание: При последующих определениях группы крови, в случае ее изменения, предыдущие определения погашаются.

Линия отреза

Отрывной талон для штампа о группе крови

(фамилия,

имя и отчество военнообязанного)

(подпись врача с указанием должности)

Примечание: При последующих определениях группы крови, в случае ее изменения, предыдущие определения погашаются.

XIII. ПРАВИЛА УЧЕТА

для военнообязанных

1. Учет военнообязанных производится по месту жительства военно-учетными столами: в городах и рабочих поселках, имеющих отделения милиции, — при отделениях милиции, а в сельских местностях при сельских советах.

2. Военнообязанные, прибывающие на постоянное местожительство (или на временное — на срок свыше $1^1/_2$ месяцев) в города или в рабочие поселки, имеющие отделения милиции, обязаны сдавать домоуправлению (домовладельцу) вместе с паспортом и военный билет для приема на военный учет.

3. Военнообязанные, убывающие из городов и рабочих поселков, имеющих отделения милиции, на постоянное местожительство (или временно на срок свыше $1^1/_2$ месяцев), а также меняющие местожительство внутри данного города с переездом на территорию другого отделения милиции, — обязаны сняться с военного учета. Для этого они должны сдать домоуправлению (домовладельцу) военный би-

лет для отметки в отделении милиции о снятии с учета.

4. Личная явка военнообязанных в отделения милиции при приеме на учет и снятии с учета не обязательна.

5. Военнообязанные, прибывающие на постоянное местожительство (или временно на срок свыше $1^1/_2$ месяцев) в сельскую местность или в рабочие поселки, не имеющие отделений милиции, обязаны в 3-дневный срок лично явиться с военным билетом в военно-учетный стол при сельском (поселковом) совете для приема на военный учет.

6. Военнообязанные, убывающие из сельской местности или рабочих поселков, не имеющих отделений милиции, на постоянное местожительство в другую местность (или временно на срок свыше $1^1/_2$ месяцев), или на территорию другого сельского совета того же района, обязаны лично явиться с военным билетом в военно-учетный стол при сельском (поселковом) совете для получения отметки о снятии с учета.

7. Военнообязанные после увольнения со службы из РККА, РКВМФ или войск НКВД, а так же и лица, не призванные при очередных призывах на действительную

военную службу, обязаны стать на учет не позднее 3 дней со дня прибытия к месту избранного ими жительства.

8. При временных выездах до полутора месяцев (отпуск, командировка и прочее) обязан сообщить об этом в учетный стол, где состоит на учете, не снимаясь с учета.

9. При изменении партийности, фамилии или имени обязан в 5-дневный срок явиться в учетный стол с военным билетом и документами, подтверждающими эти изменения.

10. При получении увечья или тяжелой болезни, нарушившей трудоспособность, обязан подать заявление в военно-учетный стол для назначения на переосвидетельствование и решения вопроса о дальнейшем состоянии на учете.

11. Военнообязанные, состоящие на особом учете (жел. дор., водный и другие), при исключении с него обязаны в 5-дневный срок явиться в военно-учетный стол для приема на общий учет.

12. Во всех случаях вызова военкоматом, военно-учетным столом или войсковой частью обязаны иметь при себе военный билет и паспорт, члены и кандидаты ВКП(б) и ВЛКСМ, кроме того, партийный

и комсомольский билеты и являться в точно установленный срок.

13. Военный билет может быть сдан:

а) по прибытии для прохождения действительной военной службы или сборов — штабу воинской части или учебного пункта;

б) по требованию военного комиссариата, военно-учетного стола, администрации предприятия, судебно-следственных органов, органов НКВД;

в) в городах — домоуправляющим (домовладельцам) для приема на учет, одновременно со сдачей паспорта для прописки и для снятия с учета.

Кроме указанных выше органов и лиц отбирать военный билет никто права не имеет.

14. За утерю военного билета виновные подвергаются штрафу до 100 рублей.

15. За несоблюдение правил учета военнообязанные подвергаются „в порядке ст. 67 Закона о всеобщей воинской обязанности" штрафу в административном порядке до 100 руб. или привлекаются к уголовной ответственности.

Читал .....

(подпись владельца билета)

XIV. Особые отметки и оговорки всех исправлений

47

48

40 49

Arbeitskarte

für sowjetrussische Arbeitskräfte

aus aus den besetzten russischen Gebieten

linker Zeigefinger

Raum für Fingerabdruck

rechter Zeigefinger



100000 2.43.

A. Gr. B.

Arbeitskarte — Befreiungsschein*)

Gültig bis auf weiteres. Widerruf vorbehalten

Familienname: Belousow

Vor(Ruf-)name: Nikolaj

Geburtsname bei Frauen: ———

Geboren am 20.12.13 in Bogoduchow

männlich, ~~weiblich~~ ledig, ~~verh., verw., gesch.~~

Staatsangehörigkeit: ungeklärt(Ostarbeiter)

Volkszugehörigkeit: ———

Herkunftsland (eingereist aus): besetzte Ostgebiete

Heimatort: Bogoduchow

Kreis: Bogoduchow Geb:Charkow

Wohnhaft: ———

(bei Ausstellg. d. Befr.Sch.)
Beschäftigt als: Landarbeiter 1A 2c

Arbeitsbuch-Nr.: A 49/ 11781

Arbeitsstelle: Gut Briest II b. Plaue/Hav.

———

———

Trpt-Nr.: ———

Im Inl. seit 8.6.42

Ausgestellt am 20.3. 194_4

(Dienstsiegel)

Arbeitsamt
Brandenburg

*) Dem ausländischen Arbeiter/Angestellten auszuhändigen!

11

4

50

Raum für Eintragungen der Polizeibehörde

Diese Arbeitskarte gilt als Paßersatz im Sinne des § 36 der Paßbekanntmachung vom 7. 6. 32 (RGBl. I S. 257)

— Zur Beachtung —

Diese Arbeitskarte berechtigt nur zur Arbeit bei dem genannten Betriebsführer und wird beim Verlassen dieses Arbeitsplatzes ungültig.

Ця карта праці управнює до праці тільки у названого провідника закладу і тратить важність, коли покинути те місце праці.

Niniejsza karta pracy uprawnia do pracy tylko u wymienionego pracodawcy i traci ważność po opuszczeniu tego miejsca pracy.

Настоящая рабочая карточка дает право на работу только у поименованного работодателя и теряет силу с оставлением этого места работы.

Raum für Eintragungen des Wirtschaftsamts

Raum für Vermerke des Arbeitsamts

51 ~~52~~ ~~85~~

Genehmigungsschein

Dem Polen Klaus Lehrbuch geb. 21.12.13

wohnhaft in Brieß beschäftigt bei

Berg wird hierdurch die Genehnigung erteilt vom 28.1.45

bis zu Fuß - mit der Bahn - von Brieß

Kr. Westhavelland nach Brandenburg Kreis zu reisen.

Grund : Besuch

(Siegel)

Gemeinde Brieß Kreis Westhavelland

Bürgermeister

Rahmsberg

52 ~~2~~ 6
~~5~~ 3

Genehmigungsschein

Dem Polen Klaus Lelonge geb. 20.12.1913

wohnhaft in Brieft beschäftigt bei .....

..... wird hierdurch die Genehnigung erteilt vom am 24.4.45

bis ..... zu Fuß - mit der Bahn - von Brieft

Kr. Westhavelland nach Plaue a/H. Kreis..... zu reisen .

Grund : Eine Fuhre Zucker nach Brieft

Fahren

(Siegel)

Gemeinde Brieft
Kreis Westhavelland

Bürgermeister

Kalmeberg

У Д О С Т О В Е Р Е Н И Е.

Выдано красноармейцу тов. Белоусов Николай Владимирович в том, что он действительно направл в распоряжение Богодуховского Райвоенкомата. На проезд по железной дороге выдано требование по ф № 1 за № СХ 862582

Строевой

10 сент 1941

230.

Адъютант ОТ 8 ОЗТБ
Лейтенант [signature] /Завороженко/

Завделопроизводством
Зам. политрук [signature] /Грицевский/

Отдел 8-й Отдел ОДН

г. Полтава

42

54

53

Срочно.

Военнообязанному запаса Билоус Николай
фамилия, имя и отчество

Владимирович Райсогоз
адрес местожительства

54

ПОВЕСТКА

Приказываю Вам „4“ июля с. г. к „12“ часам дня.

явиться для прохождения военно-учебного сбора по адресу Богодухов Райвоенкомат.

Администрация по месту Вашей работы (службы) обязана произвести с Вами полный расчет с выдачей заработной платы за две недели вперед. При явке на сборы иметь с собой документы и вещи, указанные на обороте.

За неявку в указанный срок будете привлечены к ответственности по Уголовному Кодексу.

Богодуховский Райвоенкомат Н.К.О. С.С.С.Р. г. Богодухов, Почт. ящ. № 1

Райвоенком

ЛИНИЯ ОТРЕЗА

ОБЯЗАННОСТИ

1. При явке на военно-учебные сборы иметь с собой:

а) паспорт, военный билет и настоящую повестку, а лица со средним и высшим образованием, кроме того документы об образовании. Члены и кандидаты ВКП(б) и ВЛКСМ—членские билеты или кандидатские карточки;

б) две пары нательного белья (одна из них на себе) и вещевой мешок;

в) ложку, кружку, полотенце и если есть флягу и котелок;

г) продукты питания на путь следования до части;

д) если есть годное к носке военное обмундирование (шинель, гимнастерка, брюки, шлем, поясной ремень) и сапоги. Стоимость этих вещей будет оплачена в части.

2. Сундуки, чемоданы и др. вещи, не нужные в походе, брать с собой воспрещается.

3. Перед явкой в часть остричь волосы на голове „под машинку", выкупаться и одеть чистое белье.

(Место для компостера)

55 568

ВОИНСКИЙ БИЛЕТ

№036316

Н

для проезда по жел. дор. с последующим централизованным расчетом или за наличный расчет

.....Р.....К. (ненужное зачеркивается)

Для проезда в .....вагоне

От станции .....ж. д.

До станции .....ж. д.

Через передаточные пункты .....

.....

Число едущих .....
(прописью)

Срок годности ..... суток
(прописью)

Выдан по „требованию“ формы .....

№.....

Статформ. А$_7$: 72×101. 2-я тип. НКПС.



(Место для компостера)

ВОИНСКИЙ БИЛЕТ

№ 646491

Ж

для проезда по жел. дор. с последующим централизованным расчетом или за наличный расчет

..... Р. ..... К. (ненужное зачеркивается)

Для проезда в ..... вагоне

От станции ..... ж. д.

До станции ..... ж. д.

Через передаточные пункты .....

.....

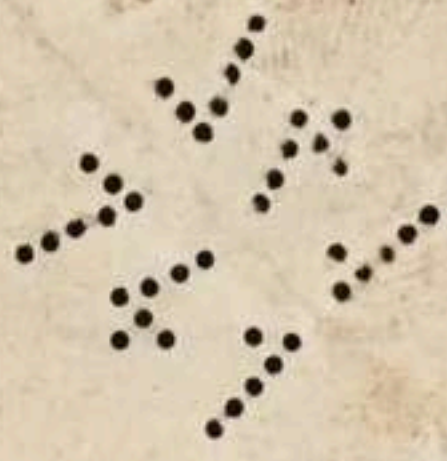
Число едущих ..... (прописью)

Срок годности ..... суток (прописью)

Выдан по „требованию“ формы .....

№.....

Статформ. А$_7$: 72×101. 2-я тип. НКПС



...ть на продовольствие № 27

Запасный тракторный б-н
Белоусов Николай Владимирович

70
58

Удовлетворен ... части 8го ОЗТБ по норме основного пайка

1. Продовольствием в натуре по „10" сентября 1941 г. (вкл). 57
2. Сахаром по „10" сентября 1941 г. (вкл).
3. Мыльным довольствием по „10" сентября 1941 г. (вкл).
4. Продовольственно-путевыми деньгами на путь следования до ст. Богодухово, Харк. обл. из оклада 7 руб. — коп. — в сутки на 2 дней, в сумме 14 руб. — коп. по „12" сентября 1941 (вкл)
5. Продовольствием в натуре на путь следования на — дней.
6. Денежной компенсацией взамен натурального продовольственного пайка по „ — 1941 г. в размере руб. на м-ц
7. Продовольствием и мыльным довольствием удовлетворялся ~~за плату~~ бесплатно (ненужное зачеркнуть).
8. Исключен с довольствия с 11 сентября 1941 г.
9. Зачислен на довольствие

Примечание. Бесплатными завтраками, обедами и ужинами удовлетворен по „11" сентября 1941 г.

„10" сентября 1941 г. Нач. продовольственного снабжения [подпись]

Делопроизводитель [подпись]

г. Полтава

Богодуховскому ПРАВОВЕНКОМАТУ.

В ВАШЕ распоряжение направляется красноармеец тов. Белоусов Николай Владимирович для снятия с военного учета на основании заключения Полтавской гарнизонной комиссии от "9" сентября 1941 г. по ст. 114 в графы I расписания болезней приказа НКО СССР 1940 г. № 184. кр-ц Белоусов признан негодным с исключением с учета.

На руки выданы: Военный билет, продаттестат, Дисковым довольствием удовлетворен

На проезд по железной дороге выдано требование по ф. № 1 за № Сх 862583

Отправлен 10 сент. 230

Лейтенант ОТДЕЛА ОСТБ
Лейтенант Тимофеев /Запороженко/

Заведующий ПРОДОВОЛЬСТВОМ
Зам. политрука Бердичевский /Грицевский/

3/59 58

Справка характеристика 59 ~~15~~

Дана настоящая Б. Писаровским исп/сельсоветом на гр-ной Белоус Николай Владимировича в том что он рот. 1913 год, уроженец села Б. Писаровка с/с. Сумский области Соц происхождения из дворян. Соц положения служащий до 1941 года работал в райпотребсоюзе счетоводом с Б. Писаровка В. 1941 году уехал в город Богодухов, где работал в Юрте счетоводом при райпотребсоюзе счетоводом при Немецкой власти, работал в Торговой Немецкой организации счетоводом 29 мая 1942 год уехал добровольно в Германию В. настоящее время на территории Б. Писаровский с/с не проживает, нового место жительства

Исп. с/с. Неизвестно что и удостоверяется.

Пред. с/с. [illegible]

Секретарь: с/с.

Архивное _____ № _____

пересмотрено в соответствии с приказом КГБ при СМ СССР № 00750 и оставлено для дальнейшего хранения в архиве в фонде секретного дело-производства, со снятием с оперативно-справочного учета проходящего лица

Пересмотрел _____

к-н [illegible] (_____)

Согласен:

Нач. [illegible] отд. УКГБ при СМ УССР по Сумской обл.

подп-к [illegible] ([illegible])

21 • VI 1955 г.

ЗАВІРЯЮЧИЙ НАПИС

У даній справі пронумеровано 59 аркушів

(п'ятдесят

дев'ять)

14 04 2026 р.

Посада

Підпис