МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

«31» октября 2013 г. № 878

Москва

О Порядке обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 31180
от "30" января 2014 г.

В соответствии с пунктом 2 статьи 14 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»[1], пунктом 24 Положения о проведении военных сборов, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2006 г. № 333[2], а также постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2006 г. № 390 «О вещевом обеспечении в федеральных органах исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, в мирное время»[3] –

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России.

2. Главному командованию внутренних войск МВД России (С.В. Бунину), Департаменту по материально-техническому и медицинскому обеспечению МВД России (С.А. Сергееву), командующим войсками оперативно-территориальных объединений, командирам соединений и воинских частей внутренних войск МВД России, начальникам военных образовательных организаций высшего образования, военно-медицинских организаций и учреждений внутренних войск

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 22, ст. 2331; 2004, № 30, ст. 3089; № 35, ст. 3607; 2012, № 53, ст. 7613.

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2525; 2009, № 2, ст. 222; 2010, № 52, ст. 7104.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 27, ст. 2936; 2009, № 12, ст. 1429; 2010, № 52, ст. 7095; 2011, № 42, ст. 5922; 2012, № 1, ст. 154; 2013, № 1, ст. 19.

МВД России, начальникам окружных управлений материально-технического снабжения МВД России обеспечить выполнение требований настоящего приказа.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра, ответственных за деятельность соответствующих подразделений МВД России.

Министр
генерал-полковник полиции  В. Колокольцев

Приложение
к приказу МВД России
от 31.10. 2013 № 878

ПОРЯДОК
обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

I. Общие положения

1. Настоящим Порядком обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России[1] определяются отдельные вопросы вещевого обеспечения органов управления внутренними войсками, органов военного управления оперативно-территориальных объединений внутренних войск МВД России, а также соединений и воинских частей, военных образовательных организаций высшего образования, военно-медицинских организаций и учреждений внутренних войск МВД России[2], личного состава внутренних войск МВД России и граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе и призванных на военные сборы[3].

2. Функции вещевого обеспечения в воинских частях осуществляют должностные лица управлений и подразделений обеспечения воинских частей, на которых возлагаются задачи по вещевому обеспечению личного состава и подразделений воинских частей, а также граждан, призванных на военные сборы[4].

3. На вещевую службу возлагаются: своевременное и полное обеспечение имуществом и техническими средствами вещевой службы[5] личного состава и подразделений воинской части и граждан, призванных на военные сборы; организация хранения, проведения ремонта и химической чистки вещевого имущества; обеспечение банно-прачечного обслуживания; определение потребности в вещевом имуществе, а также ведение и своевременное представление в орган снабжения, распределяющий между получателями материальные средства, находящиеся в его ведении[6], установленной отчетности и соответствующих заявок на вещевое имущество; подготовка к списанию в установленном порядке вещевого имущества.

---

[1] Далее – «Порядок».
[2] Далее – «воинские части».
[3] Далее – «граждане, призванные на военные сборы».
[4] Далее – «вещевая служба».
[5] Далее – «вещевое имущество».
[6] Далее – «орган снабжения».

4. По целевому назначению вещевое имущество подразделяется на имущество текущего снабжения и имущество неприкосновенного запаса.

4.1. Имущество текущего снабжения используется для обеспечения личного состава и подразделений воинских частей, накопления имущества, предназначенного для обеспечения граждан, призванных на военные сборы[1], а также содержания переходящих, страховых и иных запасов, установленных для внутренних войск МВД России.

4.2. Имущество неприкосновенного запаса предназначено для обеспечения мобилизационного развертывания воинских частей в период военного времени.

5. Вещевое имущество текущего снабжения используется в первую очередь для освежения имущества неприкосновенного запаса.

Вещевое имущество неприкосновенного запаса освежается как за счет имущества, поступающего в воинские части на плановое обеспечение личного состава, так и за счет имущества, выделенного окружным управлением материально-технического снабжения МВД России[2] целенаправленно на эти цели. Вещевое имущество после освежения используется на текущее снабжение личного состава, для чего при необходимости производится его перераспределение между воинскими частями с учетом их потребности.

6. По качественному состоянию вещевое имущество подразделяется на две категории.

6.1. Первая категория – новое имущество, не бывшее в употреблении.

6.2. Вторая категория – имущество, находящееся в пользовании, бывшее в употреблении и хранящееся на складе воинской части, а также имущество с истекшим сроком носки (эксплуатации), непригодное для использования по прямому назначению и подлежащее списанию в установленном порядке[3].

7. Перевод вещевого имущества из первой категории во вторую производится на основании раздаточных (сдаточных) ведомостей (код формы по ОКУД 6002203) и требований-накладных (код формы по ОКУД 0315006) при выдаче имущества в пользование, за исключением

---

[1] Далее – «имущество фонда сборов».

[2] Далее – «ОУМТС МВД России».

[3] Применительно к настоящему Порядку понимается вещевое имущество, кроме имущества, списываемого с учета воинской части при выдаче в пользование прямым расходом, а также, используемого на производственные нужды (ремонт, изготовление, стирка и обслуживание вещевого имущества) воинской части.

случаев отпуска (выдачи) имущества со склада воинской части материально ответственному лицу под отчет[1] для организации обеспечения личного состава внутренних войск МВД России.

8. Вещевое имущество закупается Департаментом по материально-техническому и медицинскому обеспечению МВД России[2] централизованно в установленном порядке в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами МВД России. По согласованию с соответствующим ОУМТС МВД России отдельные предметы вещевого имущества, предусмотренные установленными нормами снабжения, а также отдельные материалы и запасные части к техническим средствам вещевой службы и оборудованию, материалы для клеймения вещевого имущества, плакаты и бланочная продукция для организации хозяйственной деятельности вещевой службы приобретаются воинскими частями децентрализованно, за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяемых на эти цели.

9. Потребность в вещевом имуществе для внутренних войск МВД России формируется из потребности в вещевом имуществе текущего снабжения для обеспечения личного состава и подразделений воинских частей, неприкосновенного запаса, а также установленной потребности в имуществе переходящих, страховых или иных запасов.

10. Потребность в вещевом имуществе текущего снабжения для обеспечения личного состава и подразделений воинских частей и вещевом имуществе неприкосновенного запаса определяется органом снабжения на основании представляемых воинскими частями отчетов-заявок[3] на вещевое имущество.

11. Расчет потребности в вещевом имуществе для обеспечения личного состава и подразделений воинской части производится на основании норм снабжения (содержания), табелей положенности, данных о штатной численности личного состава (в случае превышения штатной численности – ее списочной численности) и сведений об остатках вещевого имущества. По вещевому имуществу личного пользования военнослужащих внутренних войск МВД России[4] расчет производится путем выборки из карточек учета материальных ценностей личного

---

[1] Применительно к настоящему Порядку понимается вещевое имущество, выданное для хранения или перевозки, с последующим предоставлением документального отчета о его использовании.

[2] Далее – «ДТ МВД России».

[3] Применительно к настоящему Порядку понимается документ, включающий систему показателей, отражающих деятельность вещевой службы воинской части за отчетный период, а также на планируемый год.

[4] Далее – «военнослужащие».

пользования (код формы по ОКУД 6002219). Потребность в моющих средствах и материалах для ремонта вещевого имущества рассчитывается соответственно исходя из потребности в стирке или ремонте вещевого имущества в предстоящем году.

12. Отпуск вещевого имущества воинским частям производится органом снабжения в соответствии с их потребностью и с учетом предусмотренных для них переходящих, страховых и иных запасов.

13. Вещевое имущество отпускается в воинские части для обеспечения личного состава:

13.1. По летнему сезону:

в районах с жарким климатом – к 15 марта;

в районах с умеренным климатом – к 1 апреля;

в районах с холодным и особо холодным климатом – к 15 апреля.

13.2. По зимнему сезону:

в районах с холодным и особо холодным климатом – к 15 сентября;

в районах с умеренным климатом – к 1 октября;

в районах с жарким климатом – к 15 октября.

14. Отпуск вещевого имущества в воинские части производится по нарядам (разнарядкам)[1] с ОУМТС МВД России или Центральной объединенной базы хранения ресурсов МВД России, а в случае приобретения воинскими частями вещевого имущества децентрализованно – непосредственно от поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

15. Отпуск вещевого имущества в воинские части осуществляется по планам снабжения, разрабатываемым органом снабжения. Отпуск вещевого имущества в воинские части, входящие в состав соединения, являющегося для них органом снабжения, осуществляется по плану снабжения данного соединения.

16. Отпуск вещевого имущества воинским частям производится в размеро-ростовочном ассортименте[2], фактически требующемся для обеспечения личного состава. В случае невозможности определения фактически требующейся ростовки вещевое имущество отпускается в установленной ростовке.

17. О количестве назначенного к отпуску вещевого имущества органом снабжения сообщается воинским частям.

18. В целях обеспечения личного состава вещевым имуществом, а также в целях перераспределения вещевого имущества, оказавшегося в излишке в результате изменения численности личного состава, расформирования воинских частей или по иным причинам, по указанию органа снабжения при необходимости производится его передача из одних воинских частей в другие в следующем порядке:

---

[1] Нарядами (разнарядками) устанавливаются сроки, количество, размеро-ростовочный ассортимент и пункт назначения поставляемой продукции.

[2] Далее – «ростовка».

18.1. Между воинскими частями, прикрепленными на снабжение к различным ОУМТС МВД России, – по указанию ДТ МВД России, согласованному с Главным командованием внутренних войск МВД России[1].

18.2. Между воинскими частями, прикрепленными на снабжение к одному ОУМТС МВД России, – по указанию ОУМТС МВД России (при этом между воинскими частями, входящими в состав оперативно-территориального объединения, – по согласованию с командованием соответствующего оперативно-территориального объединения внутренних войск МВД России).

18.3. Для воинских частей, входящих в состав соединения, являющегося для них органом снабжения, – по указанию командования соответствующего соединения.

19. При незапланированном увеличении численности личного состава воинской части, а также в целях восполнения утраченного или поврежденного вещевого имущества или по иным причинам, на основании письменного обращения командования воинской части по решению органа снабжения производится дополнительный отпуск вещевого имущества.

20. При передаче на снабжение воинской части или ее подразделения из одного органа снабжения в другой соответствующим органом снабжения выписывается аттестат воинской части (на вещевое имущество) (приложение № 1 к настоящему Порядку), который является основанием для их дальнейшего обеспечения.

21. При временном убытии военнослужащих, а также военнослужащих в составе отдельных подразделений (групп) для выполнения задач за пределами деятельности органа снабжения их обеспечение вещевым имуществом по решению вышестоящего органа снабжения возлагается на другой соответствующий орган снабжения.

22. Обеспечение военнослужащих в составе отдельных подразделений (групп) за пределами деятельности органа снабжения производится в следующем порядке:

22.1. В воинской части, к которой прикреплены на снабжение убывающие военнослужащие, на полученное ими вещевое имущество выписывается временный аттестат в трех экземплярах (приложение № 2 к настоящему Порядку).

22.2. По прибытии к месту временной дислокации все экземпляры временных аттестатов сдаются в орган снабжения, на который возложены обязанности обеспечения вещевым имуществом в пункте временной дислокации.

22.3. По окончании командировки органом снабжения во временный аттестат вносятся данные о движении вещевого имущества (выдано, сдано, списано) в период служебной командировки, после чего первый и второй

---

[1] Далее – «ГКВВ МВД России».

экземпляры временного аттестата выдаются представителю убывающего подразделения (группы военнослужащих) воинской части, а третий экземпляр временного аттестата остается в органе снабжения по месту временной дислокации военнослужащих.

22.4. По прибытии в пункт постоянной дислокации первый и второй экземпляры временного аттестата с первичными учетными документами, подтверждающими получение, передачу или списание вещевого имущества, сдаются для проверки в вещевую службу воинской части. После проверки первый и второй экземпляры временного аттестата с первичными учетными документами передаются в финансовый орган воинской части. На основании первичных учетных документов вносятся изменения в учетные данные воинской части, второй экземпляр временного аттестата с копиями первичных учетных документов отправляется в соответствующий орган снабжения, к которому воинская часть прикреплена на довольствие.

23. Выдача (отпуск) вещевого имущества лицам, а также воинским частям, не состоящим на снабжении в данной воинской части, запрещается, за исключением случаев, установленных настоящим Порядком.

24. При расформировании воинской части в орган снабжения представляются в установленном порядке заключительный отчет по форме отчета-заявки на вещевое имущество и сопроводительные материалы.

II. Обеспечение военнослужащих и граждан, призванных на военные сборы

25. Военнослужащие обеспечиваются вещевым имуществом по утвержденным для них нормам снабжения с учетом следующих общих требований.

25.1. Основанием для зачисления военнослужащих на вещевое обеспечение является приказ о зачислении их в списки воинской части, а при перемещении военнослужащих по службе и в случае обеспечения военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, вещевым имуществом в военных комиссариатах кроме этого – аттестат военнослужащего[1] (код формы по ОКУД 6002211).

25.2. Обеспечение военнослужащих вещевым имуществом производится:

25.2.1. Высших офицеров и офицеров ГКВВ МВД России – федеральным казенным учреждением «Главный центр административно-хозяйственного и транспортного обеспечения МВД России».

25.2.2. Офицеров, прапорщиков, мичманов, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, – вещевой службой воинской части.

---

[1] Применительно к настоящему Порядку понимается аттестат, оформляемый на предметы вещевого имущества.

25.2.3. Военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, – через подразделения воинской части.

25.2.4. Курсантов военных образовательных организаций высшего образования внутренних войск МВД России[1] – вещевой службой или через подразделения данных образовательных организаций.

25.2.5. Военнослужащих воинской части, не осуществляющей самостоятельное вещевое обеспечение, – через другую воинскую часть на основании распоряжения органа управления[2], в чьем ведении находятся данные воинские части. При этом военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, обеспечиваются вещевым имуществом через вещевую службу воинской части, на которую возложены обязанности по их обеспечению, а военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, через подразделения своей воинской части после отпуска вещевого имущества в эти подразделения со склада воинской части, на которую возложены обязанности по обеспечению данных военнослужащих.

25.3. Предметы форменного обмундирования, теплые вещи, снаряжение, специальная одежда и обувь выдаются военнослужащим в соответствии с данными антропометрического обмера.

25.4. Военнослужащие обязаны своевременно получать положенное им вещевое имущество.

25.5. Выдача военнослужащему одних предметов вещевого имущества личного пользования вместо других, предусмотренных нормой снабжения для данной категории военнослужащих, производится на основании рапорта военнослужащего по решению командира воинской части.

25.5.1. В рапорте военнослужащий указывает перечень предметов вещевого имущества личного пользования, подлежащих выдаче.

25.5.2. Расчет стоимости заменяемых предметов вещевого имущества личного пользования производится согласно размерам денежной компенсации, установленным для предметов вещевого имущества личного пользования данной категории военнослужащих.

25.6. Начисление денежной компенсации вместо предметов вещевого имущества личного пользования производится на основании рапорта военнослужащего, в котором указывается перечень предметов вещевого имущества, положенных по нормам снабжения, вместо которых военнослужащий реализует право на получение денежной компенсации.

---

[1] Далее – «курсанты».

[2] Применительно к настоящему Порядку понимаются органы управления внутренними войсками МВД России, органы военного управления оперативно-территориальных объединений внутренних войск МВД России, управления соединений внутренних войск МВД России, обладающие правом принимать управленческие решения в пределах их компетенции.

25.7. В случае изменения норм снабжения, предусмотренных для военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, ранее выданные предметы вещевого имущества личного пользования, которые по новым нормам снабжения не предусмотрены для ношения и срок носки которых не истек, переходят в их собственность.

25.8. При убытии военнослужащего с исключением из списков воинской части ему выдается аттестат военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211).

25.9. Военнослужащим, увольняемым с военной службы, а также убывающим в командировку, на учебу и по другим причинам с оставлением в списках воинской части, аттестат военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211) не выдается.

25.10. Военнослужащие при переводе из одной воинской части в другую, где установлена форма одежды, не отличающаяся от формы одежды, установленной по прежнему месту службы, перед убытием обеспечиваются всеми предметами вещевого имущества личного пользования, положенными на день исключения военнослужащего из списков личного состава воинской части.

25.11. При переводе военнослужащих (кроме военнослужащих, проходящих военную службу по призыву) в воинскую часть, где установлена другая форма одежды, дообеспечение их по прежнему месту службы производится только предметами вещевого имущества личного пользования, срок носки которых истек на день исключения военнослужащего из списков личного состава воинской части. Выдача предметов вещевого имущества по новому месту службы производится в соответствии с установленными нормами снабжения, при этом срок носки выданных предметов исчисляется:

25.11.1. Одноименных предметов формы одежды[1] – по истечении срока носки ранее выданных таких предметов.

25.11.2. Аналогичных предметов формы одежды[2]:

по истечении срока носки ранее выданных таких предметов, если срок их носки истек на день зачисления военнослужащего в списки личного состава воинской части;

со дня зачисления военнослужащего в списки личного состава воинской части, если срок носки ранее выданных таких предметов не истек на день зачисления военнослужащего в списки личного состава воинской части.

25.12. При изменении сроков носки одноименных предметов вещевого имущества личного пользования в связи с изменением норм

---

[1] Применительно к настоящему Порядку понимаются предметы формы одежды, не имеющие отличия по конструкции и цвету.

[2] Применительно к настоящему Порядку понимаются предметы формы одежды, отличающиеся по конструкции или цвету, но по своему функциональному назначению идентичные предметам формы одежды, установленным по новому месту службы.

снабжения, а также при переводе в воинские части, для которых нормами снабжения установлены иные сроки носки одноименных предметов вещевого имущества личного пользования, военнослужащие обеспечиваются данными предметами по новым нормам снабжения после истечения сроков носки, установленных для них ранее действующими нормами снабжения.

25.13. Военнослужащим, переведенным в воинские части или подразделения, для которых установлены иные знаки различия по функциональному предназначению, на ранее выданные предметы формы одежды, срок носки которых не истек, выдаются знаки различия, установленные по новому месту службы.

25.14. Военнослужащие, переведенные во внутренние войска МВД России для дальнейшего прохождения военной службы из иного федерального органа исполнительной власти, в котором предусмотрена военная служба, зачисляются на вещевое обеспечение в соответствии с подпунктом 25.1 настоящего Порядка. Выдача предметов вещевого имущества по новому месту службы производится в соответствии с установленными нормами снабжения, срок носки выданных предметов исчисляется с учетом требований, указанных в подпунктах 25.11.1 и 25.11.2 настоящего Порядка, при этом военнослужащие не обеспечиваются предметами вещевого имущества личного пользования, не полученными по прежнему месту службы, срок носки которых истек на момент зачисления военнослужащего в списки личного состава внутренних войск МВД России.

25.15. Военнослужащие, убывающие в командировку, при необходимости обеспечиваются предметами инвентарного имущества по месту службы на весь период командировки.

25.16. Военнослужащие, направляемые на учебу с оставлением в списках личного состава воинской части, обеспечиваются предметами вещевого имущества личного пользования, положенными на день убытия.

25.17. При убытии военнослужащего с исключением из списков личного состава воинской части числящиеся за ним предметы инвентарного имущества подлежат обязательной сдаче на вещевой склад или в соответствующее подразделение воинской части, за исключением случаев, предусмотренных соответствующими нормами снабжения, а также указанных в подпункте 31.4 настоящего Порядка.

25.18. Военнослужащие, направляемые на излечение в военно-медицинские организации внутренних войск МВД России[1], другие медицинские организации[2], обеспечиваются предметами вещевого имущества личного пользования по месту службы.

---

[1] Далее – «военно-медицинские организации».

[2] Применительно к настоящему Порядку понимаются медицинские организации, не относящиеся к военно-медицинским организациям внутренних войск МВД России.

25.19. Военнослужащим, поступившим на излечение в военно-медицинские организации, выдача новых предметов вещевого имущества личного пользования вместо предметов вещевого имущества личного пользования, утраченных или поврежденных не по их вине, производится в этих военно-медицинских организациях. При нахождении военнослужащих на излечении в других медицинских организациях выдача указанного имущества производится в воинских частях внутренних войск МВД России по месту дислокации данных медицинских организаций на основании распоряжения органа управления, в чьем ведении находятся воинские части. Выдача вещевого имущества личного пользования производится по результатам административного расследования на основании рапорта военнослужащего с последующим направлением первичных учетных документов, подтверждающих получение военнослужащим имущества, в воинскую часть по месту его службы.

25.20. Военнослужащий, проходящий военную службу по контракту, при увольнении с военной службы обеспечивается предметами вещевого имущества личного пользования, положенными по нормам снабжения на день исключения из списка воинской части.

25.21. Для погребения погибшего (умершего) военнослужащего отпускаются новые предметы вещевого имущества: наволочка, две простыни и предметы парадной (выходной) формы одежды, предусмотренные соответствующими нормами снабжения вещевым имуществом личного пользования: фуражка, китель (тужурка, жакет, фланелевка с форменным воротником) и брюки (юбка), рубашка (блузка), галстук, комплект нательного белья, носки хлопчатобумажные и ботинки (полуботинки).

25.22. В случае гибели (смерти) военнослужащего, признания его безвестно отсутствующим или объявления умершим выданные ему в индивидуальное пользование предметы инвентарного имущества возврату не подлежат и списываются с учета воинской части в установленном порядке.

26. Офицеры, прапорщики и мичманы воинских частей обеспечиваются вещевым имуществом с учетом следующих особенностей:

26.1. Предметы вещевого имущества личного пользования офицерам, прапорщикам и мичманам выдаются в готовом виде или изготавливаются в ателье[1] по индивидуальным заказам с оплатой стоимости за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяемых на эти цели.

26.2. Офицеру при присвоении воинского звания генерал-майора:

---

[1] Применительно к настоящему Порядку понимаются ателье (мастерские), а также предприятия бытового обслуживания, изготавливающие предметы форменной одежды по индивидуальным заказам.

26.2.1. Выдаются предметы вещевого имущества личного пользования, предназначенные для ношения высшими офицерами по соответствующей норме снабжения.

26.2.2. Ранее выданные одноименные предметы вещевого имущества личного пользования, срок носки которых не истек, засчитываются в обеспеченность.

26.2.3. Замена ранее полученных предметов вещевого имущества личного пользования на предметы вещевого имущества личного пользования, предназначенные для ношения высшими офицерами, не производится.

26.2.4. Вместо неполученных предметов вещевого имущества личного пользования, срок носки которых истек ко дню присвоения звания генерал-майора, выдаются другие предметы вещевого имущества личного пользования, установленные нормой снабжения для высших офицеров, в пределах стоимости заменяемых предметов. При этом расчет стоимости неполученных предметов вещевого имущества личного пользования производится согласно размерам денежной компенсации, установленным для предметов, предназначенных для ношения военнослужащим соответственно ранее присвоенному воинскому званию.

26.3. Прапорщики и мичманы, зачисленные в военные образовательные организации высшего образования внутренних войск МВД России[1]:

26.3.1. При зачислении в военно-учебные заведения обеспечиваются вещевым имуществом личного пользования по новому месту службы в соответствии с установленной для прапорщиков нормой снабжения. При этом данные военнослужащие, проходящие до зачисления в военно-учебные заведения военную службу в воинских частях, для которых установлена другая форма одежды, обеспечиваются с учетом требований, указанных в подпункте 25.11 настоящего Порядка.

26.3.2. По окончании обучения в военно-учебном заведении и присвоении им офицерского звания обеспечиваются предметами вещевого имущества личного пользования по норме снабжения, установленной для офицерского состава. При этом ранее выданные одноименные предметы вещевого имущества личного пользования, срок носки которых не истек на момент присвоения офицерского звания, засчитываются в обеспеченность, и на данные предметы военной одежды выдаются соответствующие погоны и знаки различия.

27. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, обеспечиваются вещевым имуществом с учетом следующих особенностей:

27.1. Вещевое имущество военнослужащим, проходящим военную службу по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и

---

[1] Далее – «военно-учебные заведения».

старшин, выдается в готовом виде. В случаях, когда подобрать отдельные предметы вещевого имущества личного пользования по росту или размеру не представляется возможным, производится их изготовление в ателье по индивидуальным заказам с оплатой стоимости изготовления за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяемых на эти цели.

27.2. Военнослужащим, проходящим военную службу по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, при присвоении офицерского звания или звания прапорщика (мичмана):

27.2.1. Выдаются предметы вещевого имущества личного пользования, предназначенные для ношения офицерами, прапорщиками или мичманами по соответствующим нормам снабжения.

27.2.2. Ранее выданные им одноименные предметы вещевого имущества личного пользования, срок носки которых не истек, засчитываются в обеспеченность.

27.2.3. Замена ранее полученных предметов вещевого имущества личного пользования на предметы вещевого имущества личного пользования, предназначенные для ношения военнослужащим согласно вновь присвоенному званию, не производится.

27.2.4. Вместо неполученных предметов вещевого имущества личного пользования, срок носки которых истек ко дню присвоения офицерского звания или звания прапорщика (мичмана), выдаются другие предметы вещевого имущества личного пользования, установленные нормой снабжения для офицеров или прапорщиков (мичманов), в пределах стоимости заменяемых предметов. При этом расчет стоимости неполученных предметов вещевого имущества личного пользования производится согласно размерам денежной компенсации, установленным для предметов, предназначенных для ношения военнослужащим соответственно ранее присвоенному воинскому званию.

28. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, обеспечиваются вещевым имуществом с учетом следующих особенностей:

28.1. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, предметы формы одежды выдаются в готовом виде. В случаях, когда отдельные предметы подобрать по росту и размеру не представляется возможным, производится их пригонка в мастерской по ремонту вещевого имущества[1] воинской части или изготовление в ателье по индивидуальным заказам с оплатой стоимости за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяемых на эти цели.

28.2. Предметы вещевого имущества, полученные военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, в военных комиссариатах, засчитываются в обеспеченность. При этом у

[1] Далее – «мастерская».

военнослужащих, прибывших в воинские части, где установлена другая форма одежды, ранее выданные предметы вещевого имущества личного пользования (за исключением одноименных предметов формы одежды) подлежат замене на новые предметы, установленные для военнослужащих этих воинских частей. Замененные предметы сдаются на вещевой склад воинской части и используются для обеспечения граждан, призванных на военные сборы, и на другие цели в соответствии с решением ДТ МВД России на основании предложений ГКВВ МВД России.

28.3. После очередной выдачи предметов вещевого имущества личного пользования военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, ранее выданные предметы, выслужившие установленные сроки носки, сдаются на вещевой склад воинской части.

28.4. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, выдается рабочий комплект обмундирования – костюм летний полевой (костюм летний или костюм флотский), который используется при выполнении хозяйственных и других работ, связанных с обслуживанием техники и вооружения. Рабочие комплекты обмундирования содержатся в подразделениях воинской части в количестве, обеспечивающем выполнение данных мероприятий.

28.5. Для замены отдельных предметов вещевого имущества личного пользования военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, на время их ремонта, а также для выдачи взамен утраченных или поврежденных предметов в подразделениях воинской части содержится подменный фонд предметов формы одежды в размере не менее 15 процентов от численности военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, этих подразделений. Подменный фонд формы одежды включает в себя предметы обмундирования и обуви повседневной формы одежды (шапка-ушанка, фуражка летняя полевая (кепи летнее или пилотка), костюм зимний полевой (костюм зимний или бушлат шерстяной), костюм летний полевой (костюм летний или костюм флотский), ботинки с высокими берцами (сапоги или ботинки).

28.6. Создание подменного фонда предметов формы одежды и рабочих комплектов обмундирования производится за счет имущества, бывшего в употреблении, годного к использованию.

28.7. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, при перемещении по службе обеспечиваются вещевым имуществом:

28.7.1. При переводе в другие воинские части, где установлена форма одежды, не отличающаяся от формы одежды, установленной по прежнему месту службы, – в соответствии с подпунктом 25.10 настоящего Порядка.

28.7.2. При переводе в воинские части, где установлена другая форма одежды, а также при переводе из одного подразделения в другое внутри воинской части – предметами вещевого имущества личного пользования, полученными на день убытия.

28.7.3. По прибытии в воинскую часть или подразделение военнослужащие дообеспечиваются вещевым имуществом в соответствии с установленной нормой снабжения, при этом в воинских частях или подразделениях, где установлена другая форма одежды, предметы вещевого имущества личного пользования с неистекшими сроками носки заменяются предметами из числа бывших в употреблении, годных к дальнейшему использованию (кроме случаев замены вещевого имущества, полученного военнослужащими в военных комиссариатах).

28.7.4. Предметы формы одежды, замена которых произведена, сдаются на вещевой склад воинской части.

28.8. При прибытии (убытии) военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, в другую воинскую часть или подразделение, а также при его увольнении с военной службы производится проверка наличия и качественного состояния находящегося у него вещевого имущества. Проверка осуществляется старшиной подразделения (при его отсутствии – командиром подразделения).

28.9. При направлении на учебу в военно-учебные заведения для сдачи вступительных экзаменов военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, выдаются все положенные по норме снабжения предметы вещевого имущества личного пользования (белье – по сезону).

28.10. При направлении на учебу в учебные воинские части военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, выдаются все положенные по норме снабжения предметы вещевого имущества личного пользования (белье с учетом сменного комплекта – по сезону), а также рабочий комплект обмундирования.

28.11. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, при направлении в военно-медицинские организации, другие медицинские организации или убытии в отпуск обеспечиваются вещевым имуществом личного пользования по сезону. Кроме того, указанным военнослужащим, убывающим в отпуск, при необходимости выдается запасной комплект белья и полотенце.

28.12. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, убывающие к новому месту службы, на учебу в учебные воинские части, на излечение в военно-медицинские организации или другие медицинские организации, по решению командира воинской части в зимний период обеспечиваются теплыми вещами. Указанные предметы выдаются под отчет сопровождающему лицу и подлежат возврату в воинскую часть.

28.13. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, увольняемые с военной службы, обеспечиваются находящимися в их пользовании предметами вещевого имущества[1].

---

[1] Приказ МВД России от 17 января 2013 г. № 23 «О некоторых вопросах обеспечения вещевым имуществом военнослужащих специальных моторизованных воинских частей внутренних войск МВД России» (зарегистрирован в Минюсте России 6 марта 2013 года, регистрационный № 27508) и приказ МВД России от 3 декабря 2007 г. № 1147 «Об утверждении перечня предметов вещевого имущества личного пользования, которые передаются в собственность при увольнении в запас военнослужащим внутренних войск МВД России, проходящим военную службу по призыву» (зарегистрирован в Минюсте России 26 декабря 2007 года, регистрационный № 10826).

29. Курсанты обеспечиваются вещевым имуществом с учетом следующих особенностей:

29.1. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, при зачислении в военно-учебные заведения обеспечиваются вещевым имуществом личного пользования по норме снабжения, установленной для данной категории военнослужащих. При этом данные военнослужащие, проходившие до зачисления в военно-учебное заведение военную службу в воинских частях, для которых установлена другая форма одежды, обеспечиваются вещевым имуществом с учетом требований, указанных в подпункте 25.11 настоящего Порядка.

На предметы форменной одежды (в том числе на ранее выданные предметы, срок носки которых не истек на день зачисления данных военнослужащих в списки личного состава военно-учебного заведения) выдаются погоны, установленные для курсантов.

29.2. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, при зачислении курсантами в военно-учебные заведения обеспечиваются вещевым имуществом по установленным для курсантов нормам снабжения.

29.2.1. Срок носки выданных данным военнослужащим предметов вещевого имущества личного пользования исчисляется с момента зачисления военнослужащих в военно-учебные заведения.

29.2.2. Предметы вещевого имущества личного пользования, в которых военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, прибыли к месту учебы, после выдачи им предметов по установленной для курсантов норме снабжения подлежат сдаче на склад военно-учебного заведения.

29.3. Курсанты обеспечиваются готовыми предметами формы одежды. В случаях, когда отдельные предметы подобрать по росту и размеру не представляется возможным, производится их пригонка в мастерской военно-учебного заведения или изготовление в ателье по индивидуальным заказам с оплатой стоимости за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяемых на эти цели.

29.4. Рабочий комплект обмундирования и подменный фонд предметов формы одежды для курсантов создаются и используются в порядке, установленном подпунктами 28.4 – 28.6 настоящего Порядка.

29.5. Курсанты по окончании обучения в военно-учебном заведении и присвоении им офицерского звания обеспечиваются предметами вещевого имущества личного пользования по нормам снабжения, установленным для офицерского состава. При этом указанным военнослужащим, ранее зачисленным в военно-учебные заведения на должности курсантов из числа военнослужащих, проходящих военную

службу по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, ранее выданные одноименные предметы вещевого имущества личного пользования, срок носки которых не истек на момент присвоения офицерского звания, засчитываются в обеспеченность, и на данные предметы военной одежды выдаются соответствующие погоны и знаки различия.

29.6. Курсанты, отчисленные из военно-учебного заведения с увольнением с военной службы (до заключения с ними контракта о прохождении военной службы), обеспечиваются вещевым имуществом в порядке, установленном подпунктом 28.13 настоящего Порядка.

29.7. Курсанты, отчисленные из военно-учебного заведения и направляемые для дальнейшего прохождения военной службы по призыву, обеспечиваются вещевым имуществом в порядке, установленном подпунктом 28.7 настоящего Порядка.

29.8. После очередной выдачи курсантам предметов вещевого имущества личного пользования ранее выданные им предметы, срок носки которых истек на момент заключения с военнослужащими контракта о прохождении военной службы, сдаются на вещевой склад военно-учебного заведения.

30. Военнослужащие женского пола обеспечиваются вещевым имуществом с учетом следующих требований:

30.1. Военнослужащие женского пола обеспечиваются вещевым имуществом по установленным нормам снабжения и в порядке, предусмотренном для обеспечения соответствующих категорий военнослужащих (пункты 25 – 27 и 29 настоящего Порядка).

30.2. Военнослужащим женского пола по окончании отпуска по уходу за ребенком, в случае невозможности использования ранее выданных предметов вещевого имущества личного пользования, производится бесплатно их замена на основании рапорта военнослужащего по решению командира воинской части. При этом срок носки вновь выданных предметов исчисляется со дня выдачи.

31. Обеспечение отдельными предметами инвентарного имущества производится с учетом следующих особенностей:

31.1. В воинской части, где обеспечение отдельными предметами инвентарного имущества (мешки спальные с вкладышами, коврики термоизоляционные, пологи противомоскитные, накомарники, подшлемники полушерстяные, костюмы маскировочные зимние, теплые вещи) нормами снабжения предусмотрено не на всю численность военнослужащих, их обеспечение данным имуществом производится в пределах общей потребности воинской части, в том числе с учетом его перераспределения между подразделениями этой воинской части.

31.2. Обеспечение военнослужащих предметами специального, альпинистского имущества и снаряжения, а также предметами вещевого имущества для несения патрульно-постовой службы, выдаваемыми в

инвентарное пользование, осуществляется на основании перечня категорий военнослужащих или подразделений, подлежащих обеспечению данным имуществом, утверждаемого командиром воинской части.

31.3. Отпуск учебным воинским частям постельного белья, постельных принадлежностей, плащ-палаток, теплых вещей осуществляется из расчета штатной численности постоянного и переменного составов.

31.4. Отдельные предметы специальной одежды и обуви, предусмотренные нормами снабжения к выдаче летному или инженерно-техническому составу авиационных воинских частей, находящиеся в пользовании у военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, по решению командира воинской части разрешается передавать с этими военнослужащими при их переводе в другие воинские части на должности, по которым предусмотрено обеспечение данными предметами, по новому месту службы. Перечень таких предметов определяется ДТ МВД России на основании предложений ГКВВ МВД России.

31.5. Первоначальная выдача постельного белья первой категории, предусмотренного соответствующими нормами снабжения вновь прибывшим военнослужащим с военных комиссариатов, производится на учебном пункте воинской части. При формировании учебного пункта на базе одной из воинских частей соединения (гарнизона) разрешается на основании распоряжения органа управления, в чьем ведении находятся воинские части, на период учебного сбора использовать постельное белье и постельные принадлежности других воинских частей соединения (гарнизона). В этом случае выдача постельного белья первой категории, предусмотренного соответствующими нормами снабжения, производится в воинских частях, куда распределены военнослужащие после завершения учебного сбора.

31.6. В период проведения сборов[1] их участники, размещаемые в казармах (общежитиях без оплаты стоимости проживания), обеспечиваются постельным бельем и постельными принадлежностями за счет имеющегося в воинской части данного имущества (нормы содержания), при этом офицеры обеспечиваются постельным бельем (простыни, наволочки) первой категории с последующим использованием его для накопления нормы содержания вещевого имущества. Основанием для обеспечения военнослужащих постельным бельем и постельными принадлежностями является решение соответствующего органа управления о проведении сборов.

31.7. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, при размещении в казармах (общежитиях без оплаты стоимости проживания) обеспечиваются постельными принадлежностями и постельным бельем по установленным нормам снабжения на основании

---

[1] Применительно к настоящему Порядку понимаются сборы, проводимые в системе боевой подготовки, для обучения военнослужащих с отрывом их от исполнения основных должностных обязанностей.

решения командира воинской части о предоставлении военнослужащим мест для проживания.

31.7.1. Выдача постельного белья первой категории производится на списочную численность военнослужащих, которым предоставлены места для проживания в казармах (общежитиях без оплаты стоимости проживания), при этом ежегодная выдача нового постельного белья не должна превышать годовую потребность воинской части в имуществе на эти цели (из расчета количества мест, предусмотренных для проживания военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в казармах или общежитиях без оплаты стоимости проживания).

31.7.2. Последующая выдача постельных принадлежностей и постельного белья первой категории производится по фактическому износу, но не ранее истечения установленных для них сроков носки (эксплуатации).

31.8. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, при размещении в полевых условиях (на период проведения учений, полевых занятий, выполнения служебно-боевых задач в отрыве от пунктов постоянной дислокации) обеспечиваются постельным бельем и постельными принадлежностями, как за счет имеющегося в воинской части данного имущества второй категории, годного к использованию, так и за счет выдачи имущества первой категории.

31.8.1. Выдача постельного белья и постельных принадлежностей первой категории для обеспечения военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в полевых условиях осуществляется по установленным нормам снабжения на основании решения командира воинской части о проведении учений, полевых занятий, а также привлечении военнослужащих к выполнению служебно-боевых задач в отрыве от пунктов постоянной дислокации. При этом ежегодная выдача нового постельного белья на эти цели не должна превышать предусмотренную нормой снабжения потребность в данном имуществе из расчета списочной численности военнослужащих, проходящих военную службу по контракту.

31.8.2. Последующая выдача новых постельного белья и постельных принадлежностей производится по фактическому износу, но не ранее истечения установленных для них сроков носки (эксплуатации).

31.9. Военнослужащие, проходящие военную службу по контракту, при круглосуточном дежурстве (в штабе, парке, на контрольно-пропускном пункте, в столовой и других случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации) в местах, оборудованных для отдыха, обеспечиваются постельным бельем и постельными принадлежностями в соответствии с установленными нормами снабжения. Выдача постельного белья и постельных принадлежностей первой категории производится из расчета количества мест, предусмотренных для отдыха военнослужащих, заступающей смены. Последующая выдача нового вещевого имущества производится по

фактическому износу, но не ранее истечения установленных для них сроков носки (эксплуатации).

31.10. Военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, при круглосуточном дежурстве в местах, оборудованных для отдыха, обеспечиваются постельным бельем и постельными принадлежностями за счет имеющегося в воинских частях данного имущества второй категории, годного к использованию.

32. Военнослужащим, пользующимся бесплатным банно-прачечным обслуживанием, гражданам, призванным на военные сборы, при помывке в бане производится обязательная еженедельная замена комплекта белья, постельного белья и полотенец.

32.1. В комплект белья, подлежащего замене военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, в зависимости от сезона входят: рубаха (фуфайка, тельняшка) и кальсоны или майка (футболка, тельняшка без рукавов) и трусы, портянки зимние (носки зимние) или портянки летние (носки летние). Кроме этого, в зимний период подлежит замене белье теплое (рубаха, или фуфайка, или тельняшка и кальсоны теплые), которое заменяется один раз в две недели.

32.2. В комплект постельного белья, подлежащего замене военнослужащим, входят наволочка и две простыни, а в военно-медицинских организациях для военнослужащих, находящихся на излечении (обследовании), – наволочка подушечная верхняя, пододеяльник и простыня.

32.3. Военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и курсантам в бане для вытирания тела выдаются полотенца банные.

32.4. Комплект грязного белья обменивается на чистое белье непосредственно в бане, а комплект грязного постельного белья, полотенце для вытирания рук и лица, полотенце для вытирания ног – на вещевом складе воинской части в день помывки военнослужащих в бане.

32.5. Поварам и хлебопекам, в зависимости от сезона, замена рубах (фуфаек или тельняшек), кальсон или маек (футболок или тельняшек без рукавов), трусов производится не реже двух раз в неделю.

32.6. Военнослужащим, находящимся на излечении и обследовании в военно-медицинских организациях, замена белья, постельного белья и полотенец производится в соответствии с медицинскими показаниями, но не реже одного раза в неделю.

33. Граждане, призванные на военные сборы, обеспечиваются вещевым имуществом в следующем порядке:

33.1. Граждане, призванные на военные сборы, обеспечиваются вещевым имуществом в соответствии с Положением о проведении военных сборов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2006 г. № 333[1], и приказом МВД России

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2525; 2009, № 2, ст. 222; 2010, № 52, ст. 7104.

от 4 мая 2010 г. № 331 «Об утверждении Норм снабжения вещевым имуществом личного пользования граждан Российской Федерации, проходящих военные сборы в системе МВД России»[1], на основании приказа о зачислении в списки воинской части за счет имущества фонда сборов, который накапливается как за счет имущества, бывшего в употреблении, годного к использованию, так и за счет отпуска новых предметов, поступающих на текущее снабжение.

33.2. Предметы военной формы одежды, предусмотренные для обеспечения граждан, призванных на военные сборы, выдаются в готовом виде.

33.3. Запасы белья, постельного белья и постельных принадлежностей для обеспечения граждан, призванных на военные сборы, кроме предметов вещевого имущества, предусмотренных к выдаче новыми, накапливаются из имущества, бывшего в употреблении, годного к использованию, при этом белье и постельное белье содержатся в количестве, обеспечивающем их замену в дни помывки граждан, призванных на военные сборы.

Замена белья, постельного белья и полотенец гражданам, призванным на военные сборы, при помывке в бане производится в соответствии с общими требованиями, установленными для военнослужащих.

33.4. По окончании военных сборов вещевое имущество фонда сборов сдается на склад воинской части. Сданное имущество дезинфицируется, стирается, сортируется по степени годности, ремонтируется, подбирается по ростовке и хранится отдельно от остального имущества текущего снабжения.

34. Технические средства вещевой службы применяются для обеспечения помывки военнослужащих, стирки, химической чистки и ремонта вещевого имущества при выполнении военнослужащими служебно-боевых задач вне пункта постоянной дислокации воинской части, а также при невозможности обеспечить данные мероприятия в пункте постоянной дислокации воинской части.

35. Для обеспечения военнослужащих предметами вещевого имущества требуемых размеров, полнот и ростов производится их подгонка на основании данных антропометрического обмера.

35.1. При проведении антропометрического обмера военнослужащего применяются ростомер, сантиметровая лента и стопомер. Измеряются рост, обхват головы, шеи, груди, талии, длина и обхват стопы его ноги.

35.1.1. Измерение роста, обхватов головы, шеи и груди производится с точностью до 1 см, причем доли менее 0,5 см отбрасываются, а 0,5 см и более считаются за 1 см. Измерение роста производится ростомером без

---

[1] Зарегистрирован в Минюсте России 8 июня 2010 года, регистрационный № 17517.

обуви и головного убора, пятки и спина измеряемого должны касаться стойки ростомера, голова держаться прямо.

35.1.2. Измерение обхвата головы производится сантиметровой лентой, накладываемой так, чтобы она проходила сзади по наиболее выпуклой части затылка, с боков – по вискам, а спереди – нижним краем над бровями. Величина обхвата головы показывает размер головного убора.

35.1.3. Для измерения обхвата шеи сантиметровую ленту нижним краем накладывают на 0,5 см выше выступающей части шейного позвонка, сбоку и спереди лента лежит на основании шеи. Размер определяют по нижнему краю ленты.

35.1.4. Измерение обхвата груди производится по телу при спокойном дыхании измеряемого. Сантиметровая лента накладывается сзади на нижние углы лопаток, по спине – горизонтально, верхним краем касаясь задних углов подмышечных впадин, проходит через выступающие точки грудных желез. Лента замыкается на правой стороне груди.

35.1.5. При измерении обхвата талии сантиметровая лента должна проходить горизонтально вокруг туловища по участкам наибольшего прогиба боковых сторон тела.

35.1.6. Измерение обхвата стопы ноги производится сантиметровой лентой, которая подводится под стопу и совмещается с основанием мизинца. При этом сантиметровая лента должна располагаться перпендикулярно боковой стенке стопомера и плотно облегать стопу, без натяжения и припуска.

35.1.7. Измерение длины стопы ноги производится стопомером, который на середине опорной доски должен иметь линейку с сантиметровыми и миллиметровыми делениями. Нулевое деление линейки должно совпадать с внутренней поверхностью задней стенки стопомера. Для определения длины стопы правая нога (в отдельных случаях левая) ставится на опорную доску стопомера так, чтобы пятка соприкасалась с задней стенкой стопомера, а стопа прилегала к его боковой стенке.

35.1.8. Данные антропометрического обмера военнослужащих заносятся в карточки учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219), на основании которых по Таблице типовых размеров и ростов для военнослужащих внутренних войск МВД России (приложение № 3 к настоящему Порядку) определяются необходимые размеры обмундирования и обуви.

35.2. Подгонка отдельных предметов вещевого имущества.

35.2.1. Пальто шерстяное подгоняется при надетом кителе (жакете, куртке, тужурке). Правильно подогнанное пальто шерстяное хорошо облегает туловище, воротник не стягивает шею и не отходит назад к спинке. Хлястик находится на талии. При опущенных руках низ рукавов доходит до второго сустава большого пальца.

35.2.2. Куртка демисезонная, бушлат шерстяной и плащ демисезонный подгоняются при надетом кителе (жакете, куртке, тужурке, фланелевке, форменке) так, чтобы на спинке и груди не было поперечных и косых морщин, а швы втачивания рукавов не свисали с плеч. Проймы на уровне подмышечных впадин не должны ограничивать свободу движения рук. При опущенных руках низ рукавов должен доходить до второго сустава большого пальца. Линия талии изделий должна совпадать с талией фигуры.

35.2.3. Китель, тужурка, жакет и куртка шерстяные подгоняются при надетых белье и рубашке так, чтобы они свободно облегали туловище, без образования на спинке и груди поперечных и косых морщин, а швы втачивания рукавов не свисали с плеч. При опущенных руках низ рукавов изделий должен доходить до первого сустава большого пальца. Линия талии изделий должна совпадать с талией фигуры. У излишне широкого или узкого кителя, тужурки, жакета перешиваются пуговицы на расстояние до 1,5 см.

35.2.4. Брюки шерстяные подгоняются при надетом белье. Правильно подогнанные брюки свободно облегают фигуру, не тесня в шагу и в коленях, свободны в движении, не мешают при приседании и нагибании, не имеют морщин и сборок. Расстояние от пола до низа брюк (при надетой обуви) – 3 см. Брюки шерстяные должны иметь продольные заглаженные складки.

35.2.5. Костюм (куртка и брюки) летний подгоняется при надетом белье.

Куртка подгоняется так, чтобы она не стесняла движений, не была узкой или широкой под проймами и в плечах. При опущенных руках низ рукавов не должен доходить до первого сустава большого пальца на 3-4 см.

Брюки не должны быть тесными в шаге, коленях и поясе, мешать при нагибании и приседании, а ремень должен находиться на линии талии и нижним краем опираться на бедра.

Брюки заправляются в обувь с небольшим напуском, при этом штрипка должна быть в рабочем положении.

35.2.6. Костюм (куртка и брюки) зимний, костюм (куртка и брюки) демисезонный подгоняются при надетом белье и костюме летнем с учетом требований, указанных в подпункте 35.2.5 настоящего Порядка.

При опущенных руках низ рукавов куртки зимней должен доходить до второго сустава большого пальца и перекрывать рукава куртки летней.

35.2.7. Рубашка, блузка подгоняются при надетом белье. Швы втачивания рукавов не должны свисать с плеч. Воротник должен свободно облегать шею. При опущенных руках низ рукавов не должен доходить до первого сустава большого пальца на 3-4 см.

35.2.8. Головные уборы подбираются по размеру головы. Шапка-ушанка подгоняется при опущенных наушниках.

35.2.9. Ботинки (полуботинки) и сапоги подгоняются соответственно на надетые носки или портянки, при этом пальцы ног в носочной части не должны доходить до края носка обуви на 8-10 мм. Подъем обуви должен быть свободным. Правильно подогнанная обувь надевается и снимается без особых затруднений. В холодный период времени при необходимости могут одеваться две пары портянок или носков (летние и зимние), при этом вкладная стелька из обуви вынимается. Размер портянки – 90х35 см.

35.2.10. Валенки подгоняются на портянки или носки.

36. В целях закрепления вещевого имущества за воинскими частями и военнослужащими, а также определения периода времени, в течение которого вещевое имущество находится в пользовании, производится его клеймение.

36.1. Клеймению подлежат предметы вещевого имущества личного пользования, выдаваемые военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и курсантам, а также предметы инвентарного имущества (постельное белье, постельные принадлежности, палатки, предметы вещевого имущества фонда сборов, отдельные предметы теплых вещей и снаряжения, летно-технической одежды и обуви, специальной одежды и обуви, санитарно-хозяйственного имущества), за исключением портянок, носков, кашне, перчаток шерстяных, перчаток зимних, подворотничков, платков носовых, лент флотских, воротников форменных, тапочек казарменных, ковриков термоизоляционных, нарукавников, подшлемников, накомарников, свитеров, сандалет, шлемов хлопчатобумажных, шлемофонов, рукавиц брезентовых, фартуков прорезиненных, перчаток кислотощелочестойких, перчаток диэлектрических, галош и бот диэлектрических, фартуков защитных, туфель госпитальных, перчаток резиновых, подстилок (пеленок), ковриков прикроватных, простилок под матрацы, предметов вещевого имущества, предназначенных для операционных и перевязочных нужд.

36.2. Для клеймения вещевого имущества применяются клейма № 1– 6 согласно образцам (приложение № 4 к настоящему Порядку).

36.3. Клеймение вещевого имущества производится в следующем порядке:

36.3.1. Клеймами № 1, 2 и 4 – на складе воинской части при выдаче имущества первой категории в пользование.

36.3.2. Клеймом № 3 – в подразделениях воинских частей при выдаче новых предметов вещевого имущества в личное пользование военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и курсантам.

36.3.3. Клеймом № 5 – на складе воинской части при выдаче имущества в пользование.

36.3.4. Клеймом № 6 – на складе воинской части при выдаче имущества фонда сборов в пользование.

36.4. Ответственными за правильное и своевременное клеймение вещевого имущества являются:

36.4.1. Начальник вещевой службы воинской части и начальник вещевого склада – при выдаче вещевого имущества со склада воинской части.

36.4.2. Командир и старшина подразделения – при закреплении вещевого имущества за военнослужащими в подразделении.

36.5. Клейма на предметы вещевого имущества наносятся в местах, установленных приложением № 5 к настоящему Порядку.

36.6. Клейма проставляются непосредственно на изделия краской (мастикой), устойчивой к действию моющих и чистящих средств, применяемых при проведении стирки и химической чистки вещевого имущества, а также к воздействию погодных условий.

36.7. Цифры и буквы нанесенного клейма должны быть отчетливыми и контрастными к цвету фона изделия. Для клеймения предметов вещевого имущества светлых цветов применяются краски черного цвета, а для клеймения предметов темной окраски – краски белого цвета.

36.8. Клеймение предметов, имеющих ворсистую поверхность, на которых трудно получить отчетливое красочное клеймо, производится на тканевых этикетках, которые пришиваются к предметам с внутренней стороны.

36.9. Наносимая краска (мастика) не должна разрушать ткань (материал) изделия. Применение для клеймения имущества различных растворов хлорной извести запрещается.

36.10. Клейма изготавливаются из металла, пластмассы или из штемпельной резины, могут быть цельные или со вставными цифрами (буквами).

36.11. Для клеймения имущества используются готовые краски (в том числе типографские), отвечающие требованиям, указанным в подпунктах 36.6 и 36.9 настоящего Порядка.

III. Порядок использования отдельных предметов вещевого имущества в период их эксплуатации и по истечении установленных сроков носки (эксплуатации)

37. Специальное имущество, санитарно-хозяйственное имущество, альпинистское имущество и снаряжение, палатки используются личным составом воинской части при выполнении должностных и специальных обязанностей. При этом в зависимости от условий выполнения личным составом обязанностей данное имущество выдается как в индивидуальное, так и в коллективное пользование.

37.1. Теплые вещи личным составом используются в зимний период или при низких температурах в другое время года.

37.2. В период, когда использование теплых вещей, специальной одежды и обуви, специального и альпинистского имущества и снаряжения

не вызвано служебной необходимостью, они сдаются для ремонта, химической чистки или хранения.

37.3. Теплые вещи, специальная одежда и обувь, специальное и альпинистское имущество, находящиеся в подразделении воинской части и выдаваемые в индивидуальное пользование, закрепляются за каждым военнослужащим.

37.4. Постовая одежда отпускается в соответствии с установленными нормами снабжения и закрепляется за подразделением воинской части, отвечающим за караульное помещение, или подразделением, от которого назначается караул.

37.5. Палатки используются для размещения военнослужащих и объектов (функциональных подразделений) воинских частей в полевых условиях во время боевой подготовки, в ходе выполнения задач в условиях ликвидации последствий стихийных бедствий, чрезвычайного положения и восстановления конституционного порядка и в иных чрезвычайных ситуациях, а также при выполнении других задач, связанных с нахождением военнослужащих вне пунктов постоянной дислокации.

38. Имеющиеся в военно-учебном заведении годные к использованию из числа второй категории постельное белье, постельные принадлежности и полотенца разрешается использовать для обеспечения граждан, допущенных к сдаче вступительных экзаменов, в период их размещения в военно-учебном заведении.

39. Военная и специальная одежда, санитарно-хозяйственное имущество, белье, постельное белье, подлежат стирке или химической чистке.

39.1. Военная и специальная одежда, белье, постельное белье и санитарно-хозяйственное имущество подлежат стирке по мере загрязнения.

39.2. Костюмы, халаты и береты госпитальные подлежат стирке по мере загрязнения, а также после выписки лиц, находящихся на излечении в военно-медицинской организации.

39.3. Белье из числа второй категории, предусмотренное к выдаче военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и курсантам, после хранения в течение летнего или зимнего сезона сдается в стирку перед выдачей его военнослужащим.

39.4. Вещевое имущество, получившее загрязнение в ходе проведения ремонта в мастерской воинской части, подлежит стирке после завершения ремонта перед его выдачей в эксплуатацию.

39.5. По мере загрязнения меховые вещи (из натурального и искусственного мехов), суконное и шерстяное обмундирование, а также специальная одежда, имеющая масляные и другие трудновыводимые загрязнения, подлежат химической чистке.

39.5.1. Химическая чистка вещевого имущества производится в стационарных или подвижных мастерских химической чистки воинских частей.

39.5.2. При недостаточной мощности этих мастерских, а также большом удалении подразделений воинской части от этих мастерских или их отсутствии химическая чистка производится по решению соответствующего органа управления, в чьем ведении находится воинская часть, в сторонних организациях в установленном законодательством Российской Федерации порядке за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяемых на эти цели.

39.6. Для проведения стирки или химической чистки грязное вещевое имущество сдается из подразделений на вещевой склад воинской части. По решению заместителя командира воинской части по тылу сдача грязного вещевого имущества может производиться непосредственно из подразделений в прачечную или мастерскую химической чистки воинской части.

39.7. На складе воинской части грязное вещевое имущество рассортировывается попредметно и сдается в стирку не позднее следующего дня после его приема из подразделений.

39.8. Чистые предметы белья и постельного белья должны быть рассортированными и готовыми к выдаче в подразделения воинской части. Использование неисправного белья, постельного белья запрещается.

39.9. Доставка вещевого имущества из подразделений на склад воинской части (прачечную) и обратно осуществляется в специальной таре, которая сдается в стирку одновременно с грязным вещевым имуществом.

40. Замена грязного белья, постельного белья, полотенец, санитарно-хозяйственного имущества на соответствующее чистое имущество производится за счет наличия его в воинской части (нормы содержания вещевого имущества).

41. Белье, постельное белье, постельные принадлежности и полотенца, используемые для обеспечения лиц, находящихся на излечении в военно-медицинских организациях, передавать в другие воинские части (подразделения), не связанные с лечебным процессом, запрещается.

42. С целью обеспечения личного состава воинской части исправным вещевым имуществом производится его ремонт.

42.1. В зависимости от характера работ ремонт вещевого имущества подразделяется на текущий, средний и капитальный.

42.1.1. Текущий ремонт обмундирования и обуви, специальной одежды, находящихся в носке у военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и курсантов, производится самими военнослужащими, в пользовании которых находятся вещи, в день обнаружения неисправностей, в соответствии с перечнем работ, производимых при текущем ремонте (приложение № 6 к настоящему Порядку). Кроме того,

военнослужащими самостоятельно осуществляется пришивка погон и нарукавных знаков на выданные им предметы формы одежды.

Текущий ремонт вещевого имущества производится в комнатах бытового обслуживания подразделений воинской части.

42.1.2. Средний ремонт вещевого имущества производится в мастерских воинских частей в соответствии с перечнем работ, производимых при среднем ремонте (приложение № 6 к настоящему Порядку) с применением швейных машин и другого оборудования.

42.1.2.1. В мастерских воинских частей производится ремонт инвентарного имущества: теплых вещей, санитарно-хозяйственного имущества, специальной одежды, кожаной и валяной обуви, белья, постельного белья, полотенец, одеял, вещевых рюкзаков (мешков), плащ-палаток и палаток, а также ремонт и пригонка обмундирования, предусмотренного для обеспечения военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и курсантов. Кроме того, в мастерских воинских частей производятся раскрой тканей (материалов) и пошив (изготовление) отдельных предметов вещевого имущества (полотенец, портянок и прочее). При проведении среднего ремонта в мастерской воинской части также выполняются работы, предусмотренные для текущего ремонта указанного имущества.

42.1.2.2. Средний ремонт вещевого имущества воинских частей или отдельных подразделений, в которых не предусмотрены штатные портные и сапожники, производится в мастерских других воинских частей внутренних войск МВД России, расположенных вблизи пунктов дислокации этих воинских частей (подразделений), по решению соответствующего органа управления.

42.1.2.3. Средний ремонт белья, постельного белья может проводиться в мастерских, оборудованных в прачечных воинских частей, если такой ремонт предусмотрен технологическим процессом.

42.1.3. Капитальный ремонт вещевого имущества производится по решению соответствующего органа управления, в чьем ведении находится воинская часть, в тех случаях, когда он экономически целесообразен, с привлечением сторонних организаций в установленном законодательством Российской Федерации порядке за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, выделяемых на эти цели.

42.2. Для ремонта вещевого имущества применяются швейные машины с техническими характеристиками, позволяющими производить стачивание материалов, используемых для изготовления предметов военной одежды, специального и санитарно-хозяйственного имущества и палаток.

42.3. Для ремонта вещевого имущества используются как новые материалы, так и полученные от распорки списанного вещевого имущества. Ремонтные материалы, полученные от распорки изделий, сортируются по видам тканей, из которых были пошиты изделия (лоскут

хлопчатобумажный, лоскут суконный, лоскут полушерстяной, лоскут меховой, лоскут бельевой и прочее).

42.4. Средний ремонт вещевого имущества производится в соответствии с утверждаемым на год планом среднего ремонта вещевого имущества (приложение № 7 к настоящему Порядку). На основании плана среднего ремонта вещевого имущества начальник вещевой службы воинской части составляет месячный производственный план мастерской по ремонту вещевого имущества (приложение № 8 к настоящему Порядку).

42.5. Потребность в ремонте вещевого имущества воинской части определяется:

42.5.1. В подразделении – старшиной подразделения (при его отсутствии – командиром подразделения).

42.5.2. На вещевом складе – начальником вещевого склада и начальником вещевой службы воинской части.

42.5.3. На других подотчетных объектах[1] – ответственными лицами, в ведении которых находится вещевое имущество.

43. Офицеры, прапорщики, мичманы, а также военнослужащие, проходящие военную службу по контракту на должностях солдат, матросов, сержантов и старшин, ремонт и химическую чистку вещевого имущества личного пользования осуществляют за счет собственных средств. При размещении этих военнослужащих в казармах (общежитиях без оплаты стоимости проживания) или в полевых условиях ремонт вещевого имущества личного пользования производится самими военнослужащими в комнатах бытового обслуживания подразделений воинской части.

44. Вещевое имущество, кроме имущества, переходящего установленным порядком в собственность военнослужащих, списываемого с учета воинской части прямым расходом или без сдачи на склад, имущества, используемого для ремонта или на производственные нужды, а также имущества, выбывшего из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели владельца, уничтоженного имущества или имущества, местонахождение которого установить невозможно, по истечении установленных сроков носки (эксплуатации) сдается на склад воинской части, рассортировывается на предметы, пригодные для дальнейшего использования без ремонта или после ремонта и подлежащие списанию.

44.1. Рассортировка вещевого имущества, выслужившего установленные сроки носки (эксплуатации), и подготовка его к списанию производятся по мере накопления имущества, но не реже двух раз в год.

44.2. Списанию подлежит вещевое имущество, которое по истечении установленных сроков носки (эксплуатации) по своему качественному состоянию непригодно к дальнейшему использованию по прямому

---

[1] Применительно к настоящему Порядку понимаются бани и прачечные, столовые, мастерские, медицинские пункты и другие аналогичные объекты воинской части, в которых эксплуатируется вещевое имущество.

назначению и не подлежит ремонту (ремонт которого экономически нецелесообразен или не является необходимым).

44.3. После проверки качественного состояния вещевого имущества постоянно действующей комиссией по подготовке и принятию решения о списании федерального имущества хранение предметов имущества, подлежащих списанию, организуется на складе воинской части отдельно от остального имущества.

45. После согласования решения о списании вещевого имущества и утверждения в установленном порядке соответствующего акта производится распорка (разборка) вещевого имущества.

45.1. Распорке (разборке) подлежат только те предметы вещевого имущества, из которых экономически целесообразно получение материалов, пригодных для дальнейшего использования.

45.2. Результаты распорки (разборки) вещевого имущества проверяются постоянно действующей комиссией по подготовке и принятию решения о списании федерального имущества и вносятся в соответствующие разделы актов о списании, где указываются наименование и количество полученного от списания лоскута, деталей и ветоши (кг., шт.). Непригодные агрегаты, узлы, приборы и детали указываются как лом черных и цветных металлов.

45.3. Предметы вещевого имущества, распорка (разборка) которых экономически нецелесообразна и которые не могут быть в дальнейшем использованы для нужд воинской части или в качестве вторсырья[1], после списания подлежат утилизации.

45.4. Лоскут, детали и ветошь используются для нужд воинской части.

45.4.1. Лоскут и детали используются для ремонта предметов вещевого имущества.

45.4.2. Ветошь (кроме шерстяной) используется для обслуживания автомобильной и бронетанковой техники, вооружения и на другие хозяйственные нужды в необходимом количестве.

46. Использование вещевого имущества, пришедшего в негодность или частично утратившего потребительские свойства в результате повреждения или порчи, осуществляется в соответствии с пунктами 44, 45 настоящего Порядка.

47. Решение о списании вещевого имущества, кроме имущества, указанного в подпунктах 57.1 – 57.5 настоящего Порядка, согласовывается в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами МВД России.

---

[1] Применительно к настоящему Порядку понимаются предметы вещевого имущества, в случае распорки (разборки) которых полученные материалы не могут быть использованы для нужд воинской части или использование которых не вызывается необходимостью, а также не могут быть использованы в качестве вторсырья в связи с отсутствием в местах дислокации воинских частей предприятий по приему вторсырья или невозможностью этими предприятиями принимать данное вторсырье.

IV. Особенности оформления хозяйственных операций по вещевому обеспечению в воинских частях

48. Оформление хозяйственных операций по вещевому обеспечению осуществляется по унифицированным формам первичных учетных документов (требования-накладные, накладные на отпуск материалов на сторону, раздаточные (сдаточные) ведомости, аттестаты военнослужащего, приемные акты, акты о списании мягкого и хозяйственного инвентаря и другие первичные учетные документы)[1], регистрам учета, зарегистрированным Общероссийским классификатором, а также по формам учетных документов, установленным приложениями № 9 – 14, 17 – 19 к настоящему Порядку. Кроме того, формы документов, установленные настоящим Порядком (приложения № 1, 2 и 15, 16 к настоящему Порядку), учитываются при формировании учетной политики в воинской части.

49. Учету подлежит вещевое имущество, находящееся в подразделениях, на складах и других подотчетных объектах воинской части, а также находящееся в пользовании у личного состава.

50. В финансовом органе воинской части осуществляются:

50.1. Оформление первичных учетных документов для совершения хозяйственных операций, связанных с вещевым обеспечением личного состава воинской части и граждан, призванных на военные сборы, движением и изменением качественного состояния имущества по номенклатуре, закрепленной за вещевой службой.

50.2. Начисление военнослужащим денежной компенсации вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения, а также начисление стоимости вещевого имущества на удержание с личного состава воинской части и граждан, призванных на военные сборы, привлеченных к материальной ответственности.

50.3. Оформление аттестатов на вещевое имущество.

50.4. Оформление ордеров на изготовление предметов вещевого имущества военнослужащим личного пользования по индивидуальным заказам в ателье.

50.5. Обеспечение должностных лиц вещевой службы данными о наличии, движении и изменении качественного состояния вещевого имущества в сроки, необходимые для организации своевременного обеспечения личного состава, но не реже одного раза в две недели, а также для подготовки отчетных и планирующих документов в сроки, обеспечивающие их своевременное оформление.

50.6. Подготовка учетных данных для проведения соответствующими должностными лицами проверок наличия и состояния вещевого имущества воинской части.

51. В вещевой службе осуществляются:

---

[1] Далее – «первичные учетные документы».

51.1. Сбор и обобщение необходимой информации о движении, наличии, качественном состоянии вещевого имущества.

51.2. Совместно с постоянно действующей комиссией воинской части по подготовке и принятию решения о списании федерального имущества – подготовка, оформление актов на списание с учета вещевого имущества (кроме вещевого имущества, которое установленным порядком переходит в собственность военнослужащих, списывается с учета без сдачи на склад воинской части или прямым расходом) и представление их в финансовый орган воинской части.

51.3. Проверка правомерности оформления первичных учетных документов на совершение хозяйственных операций, связанных с вещевым обеспечением личного состава, движением и изменением качественного состояния имущества.

52. Оформление хозяйственных операций по вещевому обеспечению осуществляется с учетом следующих требований:

52.1. На каждую отдельную хозяйственную операцию оформляется первичный учетный документ.

52.2. Документ на получение (выдачу) или сдачу вещевого имущества считается исполненным, если указанные в нем операции выполнены, в том числе не в полном объеме. На неполученное (невыданное) или несданное вещевое имущество составляется новый первичный учетный документ.

52.3. Вещевое имущество личного пользования, а также инвентарное имущество, выданное в индивидуальное пользование военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, учитывается в карточках учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219).

52.3.1. Карточки учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, оформляются и ведутся в финансовом органе воинской части.

52.3.2. Карточки учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) на военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и курсантов (в случае обеспечения их через подразделения военно-учебного заведения) ведутся в соответствующем подразделении воинской части.

52.3.2.1. Первоначальное оформление карточки учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) производится старшиной подразделения на основании приказа о зачислении военнослужащего в списки воинской части. Карточка учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) подписывается командиром подразделения и после ее регистрации в финансовом органе воинской части передается в

подразделение воинской части под расписку старшины подразделения или другого материально ответственного лица.

52.3.2.2. Записи об обеспеченности военнослужащего вещевым имуществом в карточках учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) производятся на основании первичных учетных документов, подтверждающих получение (сдачу) вещевого имущества, а для военнослужащего, прибывшего из другой воинской части, кроме того – перечня предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (приложение № 9 к настоящему Порядку), оформленного на основании данных аттестата военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211).

52.4. Отпуск (выдача) вещевого имущества со склада воинской части, а также прием (сдача) его на склад воинской части или передача вещевого имущества из одного подразделения (подотчетного объекта) воинской части в другое производятся по требованиям-накладным (код формы по ОКУД 0315006), которые оформляются в двух экземплярах, а при передаче вещевого имущества из одного подразделения (подотчетного объекта) в другое – в трех экземплярах.

52.5. Отпуск вещевого имущества со склада или из подразделения (подотчетного объекта) воинской части (в случае невозможности или нецелесообразности оформления хозяйственной операции через вещевой склад) в другую воинскую часть производится по накладным на отпуск материалов на сторону (код формы по ОКУД 0315007), которые оформляются не менее чем в трех экземплярах. Первый экземпляр указанной накладной остается в воинской части, осуществляющей отпуск вещевого имущества, второй экземпляр передается получателю вещевого имущества, третий экземпляр направляется в орган снабжения.

52.6. Выдача предметов вещевого имущества при массовом обеспечении военнослужащих может производиться по раздаточным (сдаточным) ведомостям (код формы по ОКУД 6002203).

52.6.1. Для выдачи вещевого имущества военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, раздаточные (сдаточные) ведомости (код формы по ОКУД 6002203) оформляются в одном экземпляре, заверяются подписью должностного лица штаба воинской части, ответственного за учет личного состава, и передаются для исполнения начальнику склада.

52.6.2. При выдаче вещевого имущества военнослужащему, проходящему военную службу по контракту, в раздаточных (сдаточных) ведомостях (код формы по ОКУД 6002203) кроме личной подписи военнослужащего в получении имущества проставляется номер его удостоверения личности.

52.6.3. В случае неполучения военнослужащим отдельных предметов вещевого имущества цифры, обозначающие их количество в

соответствующих графах раздаточных (сдаточных) ведомостей (код формы по ОКУД 6002203), обводятся цветным карандашом, чернилами или пастой шариковых ручек. В случае если военнослужащему выдача имущества не производилась, в графе «расписка получателя» также делается отметка «не выдано».

52.6.4. Выдача вещевого имущества по раздаточным (сдаточным) ведомостям (код формы по ОКУД 6002203) военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и курсантам (в случае обеспечения их через подразделения военно-учебного заведения) осуществляется в порядке, установленном подпунктом 54.2 настоящего Порядка.

52.7. Для начисления военнослужащим денежной компенсации вместо предметов вещевого имущества личного пользования, положенных по нормам снабжения, оформляется справка на выплату денежной компенсации вместо положенных предметов вещевого имущества личного пользования (приложение № 10 к настоящему Порядку) в двух экземплярах, которая является основанием для внесения записей в карточку учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219).

52.8. Для отражения состояния обеспеченности вещевым имуществом военнослужащего, убывающего с исключением из списков воинской части (кроме увольнения с военной службы), оформляется аттестат военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211).

52.8.1. Аттестат военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211) оформляется индивидуально на каждого убывающего военнослужащего на основании:

52.8.1.1. Данных карточки учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) – военнослужащему, проходящему военную службу по контракту.

52.8.1.2. Данных карточки учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) и перечня предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (приложение № 9 к настоящему Порядку) – военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, и курсанту (в случае обеспечения его через подразделение военно-учебного заведения).

52.8.2. Оформленный аттестат военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211) вручается убывающему военнослужащему под расписку в корешке аттестата военнослужащего.

52.8.3. При убытии военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и курсантов в составе команды (группы) в другую воинскую часть на числящиеся за военнослужащими предметы вещевого имущества может выписываться аттестат военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211) в целом на команду (группу). В этом случае к данному аттестату прилагается поименный список военнослужащих, убывающих с

вещевым имуществом в составе команды (группы) (приложение № 12 к настоящему Порядку).

52.8.3.1. Фактическое наличие и дата выдачи в пользование вещевого имущества, указанного в поименном списке военнослужащих, убывающих с вещевым имуществом в составе команды (группы) (приложение № 12 к настоящему Порядку), подтверждаются личными подписями военнослужащих.

52.8.3.2. Поименный список военнослужащих, убывающих с вещевым имуществом в составе команды (группы) (приложение № 12 к настоящему Порядку) регистрируется в книге регистрации первичных учетных документов по движению нефинансовых активов (код формы по ОКУД 6002213).

52.9. При утере аттестата военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211) или его непригодности на основании запроса командования воинской части, в которую прибыл военнослужащий, из воинской части, из которой прибыл военнослужащий, высылается дубликат аттестата. Дубликат аттестата оформляется на бланке установленной формы аттестата военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211) с внесением записи в правом верхнем углу «Дубликат» и указанием номера ранее выданного документа.

52.10. По прибытии в воинскую часть военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, или курсанта из другой воинской части вещевое имущество, находящееся у данного военнослужащего, приходуется в воинской части на основании аттестата военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211) после сверки его данных с фактическим наличием и датой выдачи в пользование вещевого имущества.

52.10.1. Для оприходования имущества по учету в подразделении, куда прибыл военнослужащий, в финансовом органе воинской части на основании данных аттестата военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211) выписывается перечень предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (приложение № 9 к настоящему Порядку) в двух экземплярах. В указанном перечне делаются отметки материально ответственного лица о принятии поступивших предметов вещевого имущества, после чего один экземпляр перечня передается в финансовый орган воинской части, второй – остается в подразделении. В случае прибытия военнослужащего в составе команды (группы) указанный перечень оформляется на основании данных аттестата военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211) и поименного списка военнослужащих, убывающих с вещевым имуществом в составе команды (группы) (приложение № 12 к настоящему Порядку).

52.10.2. При одновременном направлении в подразделение группы военнослужащих для оприходования по учету подразделения вещевого имущества, находящегося у данных военнослужащих, вместо перечня предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего

(приложение № 9 к настоящему Порядку) может оформляться групповой перечень предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащих (приложение № 11 к настоящему Порядку).

52.10.3. В случае прибытия военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, или курсанта в воинскую часть без аттестата военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211) вещевое имущество, находящееся у военнослужащего, приходуется по фактическому наличию на основании акта о приемке материалов (код формы по ОКУД 0315004). После получения аттестата военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211) или его дубликата производится сверка учетных данных с фактическим наличием и датой выдачи в пользование вещевого имущества.

52.10.4. При несоответствии фактического наличия или даты выдачи в пользование вещевого имущества у прибывшего военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, или курсанта с данными, указанными в аттестате военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211), составляется акт о приемке материалов (код формы по ОКУД 0315004), который является основанием для внесения изменений в учетные данные.

52.11. Прием собственной одежды и обуви от граждан, призванных на военные сборы, а также при поступлении военнослужащих в военно-медицинские организации производится по квитанциям на прием собственных вещей (код формы по ОКУД 6002224), которые выписываются в трех экземплярах. Первый экземпляр квитанции передается вместе с вещами на вещевой склад (в кладовую), второй – выдается владельцу, третий – остается в квитанционной книжке и передается приемщиком (материально ответственным лицом) в финансовый орган воинской части. Выдача вещей владельцам производится при предъявлении ими квитанции на прием собственных вещей. Аналогичным порядком принимаются личные вещи граждан, призванных для прохождения военной службы по призыву.

52.12. Изготовление военнослужащему предметов вещевого имущества по индивидуальному заказу в ателье производится по ордеру (приложение № 13 к настоящему Порядку), который выписывается на основании данных карточки учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219).

52.12.1. Если изготовление вещевого имущества в ателье осуществляется из материалов и фурнитуры воинской части, то в этом случае в ордере указывается количество материалов и фурнитуры, необходимое для изготовления предметов вещевого имущества.

52.12.2. Передача материалов и фурнитуры в ателье оформляется накладной на отпуск материалов на сторону (код формы по ОКУД 0315007).

52.12.3. После изготовления предметов вещевого имущества на основании представленных из ателье талонов ордеров в

финансовом органе воинской части готовые предметы вещевого имущества личного пользования учитываются в карточках учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219).

52.13. Закладка вещевого имущества на длительное хранение (в неприкосновенный запас), его обновление (освежение) производятся по акту закладки (обновления) материальных ценностей (код формы по ОКУД 6002206).

52.14. Для начисления стоимости вещевого имущества в случае привлечения военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, к материальной ответственности оформляется справка расчета стоимости вещевого имущества на удержание (приложение № 14 к настоящему Порядку).

53. На вещевом складе воинской части оформление хозяйственных операций осуществляется с учетом следующих особенностей:

53.1. Вещевое имущество, находящееся на складе, учитывается в книгах учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042) или карточках учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504043). Вещевое имущество, относящееся к объектам основных средств, учитывается в инвентарном списке нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504034).

53.2. Отпуск (выдача) вещевого имущества со склада производится только по первичным учетным документам, оформленным в установленном порядке.

53.3. Исполненные первичные учетные документы должны быть проведены по учету склада в срок не позднее следующего дня после окончания хозяйственной операции.

53.4. Материально ответственные лица передают исполненные первичные учетные документы, по которым производилась выдача (прием) вещевого имущества, в финансовый орган воинской части по реестру сдачи документов (код формы по ОКУД 0504053), который составляется в двух экземплярах, отдельно по приходным и по расходным документам.

53.5. На складе воинской части на каждое наименование предмета вещевого имущества оформляется стеллажный (штабельный) ярлык (код формы по ОКУД 6002226). Стеллажный (штабельный) ярлык вывешивается на стеллажах, штабелях, шкафах, площадках и других местах хранения материальных ценностей.

53.6. В случае, когда сдача грязного вещевого имущества из подразделений (подотчетного объекта) воинской части для стирки в прачечную организована через вещевой склад воинской части, учет принимаемого имущества на складе ведется по книге учета белья, сдаваемого (принимаемого) в стирку (приложение № 15 к настоящему Порядку).

54. В подразделении воинской части оформление хозяйственных операций осуществляется с учетом следующих особенностей:

54.1. Вещевое имущество, находящееся в подразделении воинской части, учитывается в книгах учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042). Записи в книге учета должны отражать наличие имущества на каждый день.

54.2. Выдача вещевого имущества (кроме инвентарного имущества) военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и курсантам (в случае обеспечения их через подразделения военно-учебного заведения), а также прием от них предметов вещевого имущества производятся по раздаточным (сдаточным) ведомостям (код формы по ОКУД 6002203).

54.2.1. Основаниями для составления раздаточных (сдаточных) ведомостей на выдачу вещевого имущества военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и курсантам являются установленные для них нормы снабжения и данные карточек учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219).

54.2.2. Раздаточная (сдаточная) ведомость (код формы по ОКУД 6002203) составляется в трех экземплярах, подписывается командиром и старшиной подразделения, проверяется начальником вещевой службы и является основанием для оформления финансовым органом воинской части требования-накладной (код формы по ОКУД 0315006) на отпуск вещевого имущества со склада в подразделение воинской части или его сдачу на склад воинской части.

54.2.3. Раздаточная (сдаточная) ведомость (код формы по ОКУД 6002203), оформляемая для выдачи вещевого имущества военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, или курсантам, заверяется подписью должностного лица штаба воинской части, ответственного за учет личного состава.

54.2.4. В раздаточной (сдаточной) ведомости (код формы по ОКУД 6002203), оформляемой для выдачи вещевого имущества военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, указываются год и месяц их призыва на военную службу.

54.2.5. После оформления требования-накладной (код формы по ОКУД 0315006) раздаточная (сдаточная) ведомость (код формы по ОКУД 6002203) передается в подразделение воинской части для организации выдачи вещевого имущества военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, курсантам или приема от них предметов вещевого имущества.

54.2.6. Выдача вещевого имущества военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и курсантам, а также прием от них вещевого имущества с истекшими сроками носки производятся под расписку данных военнослужащих во всех экземплярах раздаточной (сдаточной) ведомости (код формы по ОКУД 6002203).

54.2.7. Первый экземпляр исполненной раздаточной (сдаточной) ведомости (код формы по ОКУД 6002203) передается в финансовый орган

воинской части, второй экземпляр остается в подразделении воинской части, третий экземпляр передается в вещевую службу воинской части.

54.2.8. На основании раздаточных (сдаточных) ведомостей (код формы по ОКУД 6002203) осуществляются записи о выдаче и сдаче вещевого имущества в карточках учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219).

54.3. Вещевое имущество, не используемое в повседневной деятельности военнослужащими, проходящими военную службу по призыву, или курсантами, сдается в кладовую для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих под расписку старшины подразделения в книге учета материальных ценностей, выдаваемых во временное пользование (код формы по ОКУД 6002215).

54.4. Предметы вещевого имущества личного пользования военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и курсантов, а также предметы инвентарного имущества, выдаваемые военнослужащим подразделения во временное пользование из кладовой для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих, учитываются в книге учета материальных ценностей, выдаваемых во временное пользование (код формы по ОКУД 6002215).

54.5. При убытии военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, или курсанта с исключением из списков воинской части в случаях, предусмотренных подпунктами 28.7, 28.9, 28.10 и 29.7 настоящего Порядка, на основании данных карточки учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) оформляется перечень предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (приложение № 9 к настоящему Порядку) в двух экземплярах.

54.5.1. Перечень предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (приложение № 9 к настоящему Порядку) и карточка учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) передаются в финансовый орган воинской части для оформления аттестата военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211).

54.5.2. После оформления аттестата военнослужащего (код формы по ОКУД 6002211) второй экземпляр перечня предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (приложение № 9 к настоящему Порядку) передается в подразделение воинской части и является основанием для списания вещевого имущества в книгах учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042).

54.5.3. При убытии группы военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, или курсантов с исключением из списков воинской части разрешается оформлять групповой перечень предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащих (приложение № 11 к настоящему Порядку).

54.6. При переводе военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, из одного подразделения воинской части в другое, на основании данных карточки учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) выписывается перечень предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (приложение № 9 к настоящему Порядку) в двух экземплярах.

54.6.1. Перечень предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (приложение № 9 к настоящему Порядку) и карточка учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) передаются в финансовый орган воинской части для оформления требования-накладной (код формы по ОКУД 0315006), которая является основанием для приема-передачи вещевого имущества между подразделениями.

54.6.2. После приема-передачи вещевого имущества из одного подразделения в другое первый экземпляр перечня предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (приложение № 9 к настоящему Порядку) остается в подразделении, из которого убыл военнослужащий, второй экземпляр перечня и карточка учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219), после ее перерегистрации в финансовом органе воинской части, передаются в подразделение, в которое прибыл военнослужащий.

54.6.3. При переводе группы военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, или курсантов из одного подразделения воинской части в другое вместо перечня предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (приложение № 9 к настоящему Порядку) разрешается оформлять групповой перечень предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащих (приложение № 11 к настоящему Порядку).

54.7. Учет вещевого имущества, находящегося у военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, и курсантов, прибывших из других воинских частей, осуществляется в порядке, предусмотренном подпунктом 52.10 настоящего Порядка.

54.8. При увольнении военнослужащего (военнослужащих), проходящего военную службу по призыву, с военной службы в подразделении воинской части оформляется перечень (групповой перечень) предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (военнослужащих) (приложения № 9, 11 к настоящему Порядку) в двух экземплярах. Первый экземпляр передается в финансовый орган воинской части, на основании которого оформляется акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143), второй экземпляр остается в подразделении воинской части для списания имущества с учета подразделения.

54.9. При заключении контракта военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, на основании данных карточки учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) оформляется перечень предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (приложение № 9 к настоящему Порядку) в двух экземплярах, который передается в финансовый орган воинской части и является основанием для списания имущества с учета подразделения. Карточка учета материальных ценностей личного пользования (код формы по ОКУД 6002219) передается в финансовый орган воинской части для перерегистрации и дальнейшего учета предметов вещевого имущества, выдаваемых военнослужащему со склада воинской части.

54.10. Учет помывки военнослужащих подразделения и замены им белья ведется старшиной подразделения в книге учета помывки военнослужащих в бане и замены белья (приложение № 16 к настоящему Порядку).

55. Учет вещевого имущества, а также оформление хозяйственных операций по пошиву (изготовлению) и ремонту вещевого имущества в мастерской воинской части и при проведении стирки вещевого имущества в банно-прачечном комбинате (прачечной) осуществляются с учетом следующих особенностей:

55.1. Оборудование, запасные части к нему, инвентарь, инструменты, специальные одежда и обувь, расходные материалы и другое имущество, находящееся в мастерских, банно-прачечных комбинатах (бане, прачечной), кроме вещевого имущества, принятого в ремонт или стирку, учитываются в книгах учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042), за исключением случаев, указанных в подпункте 55.7.3 настоящего Порядка.

55.2. Передача вещевого имущества для ремонта в мастерскую воинской части из подразделения (подотчетного объекта) воинской части производится по наряду на ремонт вещевого имущества (приложение № 17 к настоящему Порядку), который выписывается в двух экземплярах. Первый экземпляр передается начальнику мастерской воинской части при сдаче имущества в ремонт, второй – с подписью приемщика мастерской воинской части остается у сдатчика. Принятое в ремонт вещевое имущество записывается в книгу учета ремонта (обслуживания, обработки) вооружения, техники и иных материальных ценностей (код формы по ОКУД 6002214).

55.3. Передача тканей (материалов) для раскроя и пошива (изготовления) отдельных предметов вещевого имущества в мастерскую воинской части производится по требованиям-накладным (код формы по ОКУД 0315006).

55.4. Пошитые (изготовленные) предметы вещевого имущества приходуются, а израсходованные при этом материалы и ткани списываются по учету мастерской воинской части с оформлением акта

приемки изготовленной продукции (код формы по ОКУД 6002207), в котором указываются норма расхода, количество раскроенных материалов, тканей и полученных предметов.

55.5. Пошитые (изготовленные) в мастерской воинской части предметы вещевого имущества передаются на вещевой склад для дальнейшего использования. Передача предметов вещевого имущества на склад производится по требованиям-накладным (код формы по ОКУД 0315006).

55.6. Передача вещевого имущества для стирки в прачечную воинской части из подразделений (подотчетных объектов) воинской части производится по книге учета белья, сдаваемого (принимаемого) в стирку (приложение № 15 к настоящему Порядку), которая ведется в подразделении (подотчетном объекте) воинской части и в прачечной.

55.7. При организации стирки вещевого имущества в банно-прачечном комбинате (прачечной) гарнизона оформляются следующие документы:

55.7.1. Прием вещевого имущества в стирку в прачечную гарнизона производится по акту приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (код формы по ОКУД 0335001), который оформляется в прачечной лицом, отвечающим за ведение учета.

55.7.2. Акт приема-передачи товарно-материальных ценностей на хранение (код формы по ОКУД 0335001) выписывается в четырех экземплярах: первый экземпляр остается в прачечной, второй экземпляр передается в финансовый орган воинской части, в чьем ведении находится прачечная, для отражения хозяйственной операции по приему вещевого имущества в стирку, третий и четвертый экземпляры акта передаются сдатчику. Третий экземпляр акта является основанием для получения вещевого имущества из прачечной, а четвертый экземпляр акта передается сдатчиком в финансовый орган воинской части для оформления хозяйственной операции по передаче вещевого имущества в стирку.

55.7.3. В прачечной гарнизона принятое в стирку вещевое имущество приходуется по книге учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042), в которой на каждую воинскую часть открывается отдельный счет. При большом движении вещевого имущества, сдаваемого в стирку, оформляются отдельные книги учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042) для каждой воинской части.

55.7.4. На принятое вещевое имущество оформляется наряд на выполнение работ по стирке вещевого имущества (приложение № 18 к настоящему Порядку) в трех экземплярах, который подписывается начальником прачечной и является основанием для передачи вещевого имущества в обработку. Первый экземпляр наряда остается у лица, отвечающего за ведение учета, второй и третий экземпляры передаются приемщику имущества, при этом третий экземпляр наряда является

сопроводительным документом в процессе обработки вещевого имущества.

55.7.5. Возврат вещевого имущества из стирки производится по акту о возврате товарно-материальных ценностей, сданных на хранение (код формы по ОКУД 0335003), в порядке, аналогичном сдаче вещевого имущества в стирку (подпункт 55.7.2 настоящего Порядка).

56. В пунктах временной дислокации воинских частей (подразделений) оформление хозяйственных операций по обеспечению вещевым имуществом военнослужащих осуществляется с учетом следующих особенностей:

56.1. Вещевое имущество (подвижный запас), вывозимое в пункт временной дислокации воинской части или подразделения, учитывается в книге учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042), которая оформляется в финансовом органе воинской части на период служебной командировки и ведется материально ответственным лицом, отвечающим за хранение вещевого имущества в пункте временной дислокации.

56.2. Отпуск вещевого имущества со склада воинской части материально ответственному лицу, отвечающему за хранение вещевого имущества в пункте временной дислокации, производится по требованиям-накладным (код формы по ОКУД 0315006).

56.3. В пункте временной дислокации в книге учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042) отражаются поступление и отпуск (выдача) вещевого имущества в период служебной командировки.

56.4. Документальное оформление отпуска (выдачи) вещевого имущества (подвижного запаса) производится в порядке, предусмотренном подпунктами 52.4 – 52.6 настоящего Порядка.

56.5. По прибытии в пункт постоянной дислокации воинской части (подразделения) материально ответственное лицо, ответственное за хранение вещевого имущества в пункте временной дислокации воинской части или подразделения, представляет в финансовый орган воинской части книгу учета материальных ценностей (код формы по ОКУД 0504042), а также отчеты о движении товарно-материальных ценностей в местах хранения (код формы по ОКУД 0335020) и о движении товарно-материальных ценностей (код формы по ОКУД 0335021) с приложением первичных учетных документов по движению вещевого имущества за период служебной командировки.

56.6. Вещевое имущество (подвижный запас), не выданное в период командировки, сдается на склад воинской части по требованиям-накладным (код формы по ОКУД 0315006), при этом новое имущество учитывается как имущество первой категории.

57. Списание вещевого имущества с учета воинской части оформляется:

57.1. Вещевое имущество личного пользования, выслужившее установленные сроки носки, находящееся в пользовании у военнослужащего, проходящего военную службу по контракту, переходящее в его собственность, по истечении установленных сроков носки – актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143) без отражения в акте материалов, полученных от списания данного имущества, а на группу военнослужащих оформляется сводный акт (код формы по ОКУД 0504143) с приложением ведомости на списание вещевого имущества, выданного военнослужащим, проходящим военную службу по контракту.

57.2. Вещевое имущество личного пользования, передаваемое в собственность военнослужащему, проходящему военную службу по призыву, при увольнении его с военной службы – актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143) без отражения в акте материалов, полученных от списания данного имущества с приложением перечня предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего (приложение № 9 к настоящему Порядку). На группу военнослужащих оформляется групповой перечень предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащих (приложение № 11 к настоящему Порядку).

57.3. Отдельные предметы вещевого имущества, выданные военнослужащим, проходящим военную службу по призыву, и курсантам (кашне, перчатки шерстяные, перчатки зимние, тапочки казарменные, носки хлопчатобумажные, носки полушерстяные, носки летние, носки зимние, воротники форменные), пояса банные (мочалки), а также предметы инвентарного имущества (крюки скальные, крюки ледовые, крючья шлямбурные, петли-оттяжки, петли станционные, элементы закладные, накомарники, стельки влагопоглощающие, носки специальные, носки влагоотводящие, носки хлопчатобумажные, подворотнички к костюмам и халатам госпитальным, рукавицы брезентовые, перчатки резиновые, перчатки хлопчатобумажные, перчатки кислотощелочестойкие, нарукавники, подстилки (пеленки), свистки, наколенники, ракетки для настольного тенниса, гетры, протекторы зубные (капы), шапочки для пловцов, мячи для тенниса, рулетки измерительные, скакалки, щетки для чистки собак, щетки универсальные для собак, хлысты, шпоры, ремни шпорные, чембуры веревочные, щетки конские, скребницы, щетки саложные и одежные, ленты измерительные, наперстки, метры металлические или деревянные, ножницы парикмахерские, ножницы для стрижки ногтей, клейма, веревки хозяйственные, вешалки-плечики) – актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143) без сдачи на склад воинской части на основании истечения установленных сроков носки (эксплуатации) имущества без отражения в акте материалов, полученных от списания данного имущества.

57.4. Отдельные предметы вещевого имущества, выдаваемые в пользование (бумага туалетная, мыло, крем обувной, колесная и амуничная мази, платки носовые, подворотнички, иглы машинные и ручные, погоны, знаки различия, фурнитура, материалы для ремонта вещевого имущества (кроме материалов, выдаваемых в мастерскую), – ведомостью выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210). Данное имущество списывается с бюджетного учета воинской части прямым расходом (без истребования дополнительных первичных учетных документов о расходовании).

57.5. Моющие материалы, ремонтные материалы, выдаваемые в мастерскую, подковное имущество (подковы, шипы, гвозди подковные), материалы для ремонта обозного имущества и конского снаряжения – актом о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230) с приложением к нему отчета о выполненных работах и расходе материалов (приложение № 19 к настоящему Порядку).

57.6. Вещевое имущество (кроме имущества, указанного в подпунктах 57.1 – 57.4 настоящего Порядка), подлежащее списанию по истечении установленных сроков носки (эксплуатации), а также имущество, подлежащее списанию в результате утраты потребительских свойств вследствие повреждения или порчи, имущество, выбывшее из владения, пользования и распоряжения вследствие гибели владельца, в результате уничтожения или невозможности установления его местонахождения, в зависимости от номенклатуры – актом о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143), актом о списании объекта основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0306003) или актом о списании групп объектов основных средств (кроме автотранспортных средств) (код формы по ОКУД 0306033).

Приложение № 1
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

АТТЕСТАТ
воинской части (на вещевое имущество)

выдан_____,
(наименование воинской части, подразделения)
состоящей на снабжении в _____
(наименование органа снабжения или воинской части)
Обеспеченность по состоянию на «___»_____20___г.

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Единица измерения	Положено по нормам (табелям)	Числится за воинской частью		Дата выдачи в пользование
				Категория	Количество	
1	2	3	4	5	6	7

Дата проведения последней ревизии «_____»_____20___г.

Начальник (командир) _____
(наименование органа снабжения, воинской части, инициалы, фамилия, подпись)

Главный бухгалтер _____ _____
(наименование органа снабжения, воинской части, инициалы, фамилия, подпись)

Начальник службы _____
(наименование органа снабжения, воинской части, инициалы, фамилия, подпись)

Ответственный за учет материальных средств _____
_____
(наименование органа снабжения, воинской части, инициалы, фамилия, подпись)

С указанным в аттестате количеством и качеством материальных средств, числящихся за воинской частью, согласен _____
_____
(должность, воинское звание, инициалы, фамилия, подпись)
«___» _____ 20___г.

Примечание. Графа 7 заполняется для инвентарного имущества второй категории.

Приложение № 2
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

ВРЕМЕННЫЙ АТТЕСТАТ

от «____» _____20_____г.

Наименование воинской части, из которой убывают военнослужащие

_____

1. Вещевое имущество, выданное военнослужащим в пункте постоянной дислокации воинской части:

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Всего	1 категория	2 категория	Дата выдачи в пользование имущества	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Итого количество наименований_____
(прописью)

С указанным количеством и качеством материальных средств согласен.
Старший подразделения (группы военнослужащих)_____
(воинское звание, инициалы, фамилия, подпись)

Командир воинской части _____
(воинское звание, инициалы, фамилия, подпись)

Начальник службы _____
(воинское звание, инициалы, фамилия, подпись)

2. Вещевое имущество, выданное (списанное) органом снабжения в пункте временной дислокации подразделения (команды):

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Выдано органом снабжения			Сдано	Списано	Примечание
			Категория	Количество	Дата выдачи в пользование имущества			
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Итого количество наименований_____
(прописью)

С указанным количеством и качеством материальных средств согласен.
Старший подразделения (группы военнослужащих)_____
(воинское звание,инициалы, фамилия, подпись)

Аттестат закрыт «_____» _____20____г.
Начальник_____
(наименование органа снабжения, должность, инициалы, фамилия, подпись)

Примечание. Во временном аттестате не отражаются предметы вещевого имущества личного пользования, находящиеся в пользовании у военнослужащих. Графа 7 раздела 1 и графа 6 раздела 2 заполняются на инвентарное имущество второй категории.

Приложение № 3
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

ТАБЛИЦА
типовых размеров и ростов для военнослужащих внутренних войск МВД России

1. Обмундирование для мужчин

1.1. Определение условного обозначения роста изделия

Рост военнослужащего без обуви и головного убора, см					
158	164	170	176	182	188
Диапазон роста, см					
от 155 до 161	свыше 161 до 167	свыше 167 до 173	свыше 173 до 179	свыше 179 до 185	свыше 185 до 191
Условное обозначение роста изделия					
1	2	3	4	5	6

1.2. Определение условного обозначения размера изделия

Условное обозначение размера изделия								
44	46	48	50	52	54	56	58	60
Обхват груди, см								
88	92	96	100	104	108	112	116	120
Диапазон обхвата груди, см								
от 86 до 90	свыше 90 до 94	свыше 94 до 98	свыше 98 до 102	свыше 102 до 106	свыше 106 до 110	свыше 110 до 114	свыше 114 до 118	свыше 118 до 122

1.3. Определение номера полнотной группы изделия

№ полнотной группы	Обхват груди, см								
	88	92	96	100	104	108	112	116	120
1	Обхват талии, см								
	64	68	72	76	80	84	88	92	96
	Диапазон обхвата талии, см								
	от 62 до 66	свыше 66 до 70	свыше 70 до 74	свыше 74 до 78	свыше 78 до 82	свыше 82 до 86	свыше 86 до 90	свыше 90 до 94	свыше 94 до 98

2	Обхват талии, см								
	70	74	78	82	86	90	94	98	102
	Диапазон обхвата талии, см								
	от 68 до 72	свыше 72 до 76	свыше 76 до 80	свыше 80 до 84	свыше 84 до 88	свыше 88 до 92	свыше 92 до 96	свыше 96 до 100	свыше 100 до 104
3	Обхват талии, см								
	76	80	84	88	92	96	100	104	108
	Диапазон обхвата талии, см								
	от 74 до 78	свыше 78 до 82	свыше 82 до 86	свыше 86 до 90	свыше 90 до 94	свыше 94 до 98	свыше 98 до 102	свыше 102 до 106	свыше 106 до 110
4	Обхват талии, см								
	82	86	90	94	98	102	106	110	114
	Диапазон обхвата талии, см								
	от 80 до 84	свыше 84 до 88	свыше 88 до 92	свыше 92 до 96	свыше 96 до 100	свыше 100 до 104	свыше 104 до 108	свыше 108 до 112	свыше 112 до 116

2. Обмундирование для военнослужащих женского пола

2.1. Определение условного обозначения роста изделия

Рост военнослужащего без обуви и головного убора, см					
146	152	158	164	170	176
Диапазон роста, см					
от 143 до 149	свыше 149 до 155	свыше 155 до 161	свыше 161 до 167	свыше 167 до 173	свыше 173 до 179
Условное обозначение роста изделия					
1	2	3	4	5	6

2.2. Определение условного обозначения размера изделия

Условное обозначение размера изделия								
44	46	48	50	52	54	56	58	60
Обхват груди, см								
88	92	96	100	104	108	112	116	120
Диапазон обхвата груди, см								
от 86 до 90	свыше 90 до 94	свыше 94 до 98	свыше 98 до 102	свыше 102 до 106	свыше 106 до 110	свыше 110 до 114	свыше 114 до 118	свыше 118 до 122

2.3. Определение полнотной группы изделия

№ полнотной группы	Обхват груди, см								
	88	92	96	100	104	108	112	116	120
	Обхват бедер, см								
1	92	96	100	104	108	112	116	120	124
	Диапазон обхвата бедер, см								
	от 90 до 94	свыше 94 до 98	свыше 98 до 102	свыше 102 до 106	свыше 106 до 110	свыше 110 до 114	свыше 114 до 118	свыше 118 до 122	свыше 122 до 126
	Рост, см								
	-	-	146	-	-	-	-	-	-
	152	152	152	152	152	152	-	-	-
	158	158	158	158	158	158	158	158	158
	164	164	164	164	164	164	164	164	164
	170	170	170	170	170	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	Обхват бедер, см								
	96	100	104	108	112	116	120	124	128
	Диапазон обхвата бедер, см								
	от 94 до 98	свыше 98 до 102	свыше 102 до 106	свыше 106 до 110	свыше 110 до 114	свыше 114 до 118	свыше 118 до 122	свыше 122 до 126	свыше 126 до 130
	Рост, см								
	146	146	146	-	-	-	-	-	-
	152	152	152	152	152	152	152	152	152
	158	158	158	158	158	158	158	158	158
	164	164	164	164	164	164	164	164	164
	170	170	170	170	170	170	170	170	170
	-	-	-	176	176	-	-	-	-
3	Обхват бедер, см								
	100	104	108	112	116	120	124	128	132
	Диапазон обхвата бедер, см								

	от 98 до 102	свыше 102 до 106	свыше 106 до 110	свыше 110 до 114	свыше 114 до 118	свыше 118 до 122	свыше 122 до 126	свыше 126 до 130	свыше 130 до 134
	Рост, см								
	146	-	-	-	-	-	-	-	-
	152	152	152	152	152	152	152	152	152
	158	158	158	158	158	158	158	158	158
	164	164	164	164	164	164	164	164	164
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Обхват бедер, см								
	104	108	112	116	120	124	128	132	136
	Диапазон обхвата бедер, см								
	от 102 до 106	свыше 106 до 110	свыше 110 до 114	свыше 114 до 118	свыше 118 до 122	свыше 122 до 126	свыше 126 до 130	свыше 130 до 134	свыше 134 до 138
	Рост, см								
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	152	152	152	-	-	152	152	152	152
	158	158	158	158	158	158	158	158	158
	164	164	164	164	164	164	164	164	164
	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3. Рубашки для военнослужащих

3.1. Определение условного обозначения размера изделия

Размер воротника, см										
38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
Диапазон обхвата шеи, см										
от 37,5 до 38,5	свыше 38,5 до 39,5	свыше 39,5 до 40,5	свыше 40,5 до 41,5	свыше 41,5 до 42,5	свыше 42,5 до 43,5	свыше 43,5 до 44,5	свыше 44,5 до 45,5	свыше 45,5 до 46,5	свыше 46,5 до 47,5	свыше 47,5 до 48,5
Обхват груди, см										
88	92	96	100	104	108	112	116	120	124	128

3.2. Определение условного обозначения роста изделия

Рост военнослужащего без обуви и головного убора, см	Условное обозначение роста изделия	Номер длины рубашки
от 155 до 167	1, 2	1
свыше 167 до 173	3	2
свыше 173 до 185	4, 5	3
свыше 185	6	4

3.3. Определение полнотной группы изделия

№ полнотной группы	Обхват груди, см										
	88	92	96	100	104	108	112	116	120	124	128
	Обхват талии, см										
1	64	68	72	76	80	84	88	92	96	100	104
2	70	74	78	82	86	90	94	98	102	106	110
3	76	80	84	88	92	96	100	104	108	112	116
4	82	86	90	94	98	102	106	110	114	118	122

4. Блузка для военнослужащих женского пола

4.1. Определение условного обозначения размера изделия

Размер воротника, см										
35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45
Диапазон обхвата шеи, см										
от 34,5 до 35,5	свыше 35,5 до 36,5	свыше 36,5 до 37,5	свыше 37,5 до 38,5	свыше 38,5 до 39,5	свыше 39,5 до 40,5	свыше 40,5 до 41,5	свыше 41,5 до 42,5	свыше 42,5 до 43,5	свыше 43,5 до 44,5	свыше 44,5 до 45,5
Обхват груди, см										
88	92	96	100	104	108	112	116	120	124	128

4.2. Определение условного обозначения роста изделия

Рост военнослужащего без обуви и головного убора, см	Условное обозначение роста изделия	Номер длины блузки
от 143 до 155	1, 2	1
свыше 155 до 167	3, 4	2
свыше 167	5, 6	3

4.3. Определение полнотной группы изделия

№ полнотной группы	Обхват груди, см										
	88	92	96	100	104	108	112	116	120	124	128
	Обхват бедер, см										
2	96	100	104	108	112	116	120	124	128	132	136
3	100	104	108	112	116	120	124	128	132	136	140

5. Определение условного обозначения размера головного убора

Наименование головного убора	Обхват головы, см	Размер головного убора
Фуражка, кепи, пилотка, шляпа, панама, берет	53	53
	свыше 53 до 54	54
	свыше 54 до 55	55
	свыше 55 до 56	56
	свыше 56 до 57	57
	свыше 57 до 58	58
	свыше 58 до 59	59
	свыше 59 до 60	60
	свыше 60 до 61	61
	свыше 61 до 62	62
Шапка-ушанка, шапка меховая, папаха	свыше 52 до 54	54
	свыше 54 до 56	56
	свыше 56 до 58	58
	свыше 58 до 60	60
	свыше 60 до 62	62

6. Определение условного обозначения размера обуви мужской

Длина стопы, мм	Соответствующий размер обуви	
	в метрической системе	в штихмассовой системе
Сапоги, полуботинки, ботинки, полуботинки хромовые и юфтевые (при интервале между смежными размерами 7,5 мм)		
236 – 242	240	38
243 – 250	247	39
251 – 257	255	40
258 – 265	262	41
266 – 272	270	42
273 – 280	277	43
281 – 287	285	44
288 – 295	292	45
296 – 302	300	46
303 – 310	307	47
Сапоги, полуботинки, ботинки, полуботинки хромовые и юфтевые (при интервале между смежными размерами 5 мм)		
243 – 247	245	38
248 – 252	250	39
253 – 257	255	40
258 – 262	260	40,5

Длина стопы, мм	Соответствующий размер обуви	
	в метрической системе	в штихмассовой системе
263 – 267	265	41
268 – 272	270	42
273 – 277	275	43
278 – 282	280	43,5
283 – 287	285	44
288 – 292	290	45
293 – 297	295	46
298 – 302	300	46,5
303 – 307	305	47
Валенки, сапоги валяные армейские (при интервале между смежными размерами 10 мм)		
231 – 240		26
241 – 250		27
251 – 260		28
261 – 270		29
271 – 280		30
281 – 290		31
291 – 300		32
301 – 310		33

7. Определение условного обозначения размера обуви женской

Длина стопы, мм	Соответствующий размер обуви	
	в метрической системе	в штихмассовой системе
Сапоги, ботинки хромовые, туфли (при интервале между смежными размерами 7,5 мм)		
206 – 212	210	33
213 – 220	217	34
221 – 227	225	35
228 – 235	232	36
236 – 242	240	37
243 – 250	247	38
251 – 257	255	40
258 – 265	262	41
266 – 272	270	42
273 – 280	277	43
Сапоги, ботинки хромовые, туфли (при интервале между смежными размерами 5 мм)		
208 – 212	210	33

Длина стопы, мм	Соответствующий размер обуви	
	в метрической системе	в штихмассовой системе
213 – 217	215	34
218 – 222	220	34,5
223 – 227	225	35
228 – 232	230	36
233 – 237	235	37
238 – 242	240	37,5
243 – 247	245	38,5
248 – 252	250	39
253 – 257	255	40
258 – 262	260	40,5
263 – 267	265	41
268 – 272	270	42
273 – 282	275	43
Валенки (сапоги валяные армейские) (при интервале между смежными размерами 10 мм)		
221 – 230		25
231 – 240		26
241 – 250		27
251 – 260		28
261 – 270		29
271 – 280		30

Приложение № 4
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

Образцы клейм

04-13 Клеймо № 1	Прямоугольной формы размером 20х45 мм с шириной линии 2 мм, с буквами размером 14х7 мм, обозначающими месяц и год выдачи предметов вещевого имущества в пользование со склада воинской части.
5380 Клеймо № 2	Прямоугольной формы размером 20х45 мм с шириной линии 2 мм, с цифрами размером 14х7 мм, обозначающими условное наименование (номер) воинской части или сокращенное открытое наименование военного образовательного учреждения высшего профессионального образования.
0437865 Клеймо № 3	Цифры размером 14х7 мм, обозначающие номер военного билета военнослужащего.
Б Клеймо № 4	Буква «Б» размером 20х15 мм с шириной линии 5 мм (обозначение банных полотенец).
Н Клеймо № 5	Буква «Н» размером 20х15 мм с шириной линии 5 мм (обозначение полотенец для вытирания ног).
ФС Клеймо № 6	Квадратной формы размером 30х30 мм с шириной линии 2 мм, с буквами «ФС» размером 7х14 мм, обозначающими принадлежность имущества к фонду сборов.

Приложение № 5
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

Места нанесения клейм на основные предметы вещевого имущества

Наименование предметов	Места нанесения клейм
Шапки-ушанки, береты, фуражки, панамы, кепи	В передней части донышка
Пилотки	С внутренней стороны бортика
Пальто зимнее, бушлаты, кителя шерстяные, куртки зимние	На подкладке левой полы на расстоянии 3 – 5 см от нижнего края
Куртки от костюмов летних, куртки специальной одежды	С внутренней стороны левой полы на расстоянии 3 – 5 см от нижнего края
Форменки, фланельки, рубахи нательные, рубахи теплые, майки, тельняшки, футболки	На спинке, с изнанки на расстоянии 3 – 5 см от нижнего края
Рубашки форменные с поясом, брюки от костюмов зимних, брюки от костюмов летних, брюки специальной одежды, кальсоны нательные, кальсоны теплые	На левой внутренней стороне пояса
Брюки разные без пояса, трусы	В верхней части внутренней стороны
Простыни	На двух противоположных углах по диагонали
Наволочки подушечные	На клапане на расстоянии 5 см от края
Одеяла, полотенца, матрацы, подушки, покрывала	На одном из углов предмета

Наименование предметов	Места нанесения клейм
Мешки спальные	На верхней части клапана
Плащ-палатки	В верхнем углу с изнаночной стороны выше вздержки
Плащ-накидки, плащи	На левой поле на расстоянии 3 – 5 см от нижнего края
Палатки	На наметах – над входом, с изнанки; на стенках – на одном из углов
Комбинезоны, халаты	На левом борту с изнанки
Полушубки, тулупы, пальто и куртки меховые	В верхней части спинки (под воротником)
Сапоги, валенки, ботинки	В верхней части обоих голенищ (берец) с внутренней стороны
Ремни поясные, ремни брючные	По середине внутренней стороны
Сумки всех видов, рюкзаки вещевые	На крышке (клапане) с изнанки
Мешки вещевые	В верхней части с внутренней стороны
Брезенты	На одном из углов
Рукавицы меховые	В верхней ладонной части на лицевой стороне

Примечание. Для нанесения клейм на одеялах, покрывалах на одном из углов изделия нашиваются тканевые этикетки в виде треугольника размером (в готовом виде) 10х10х14 см.

Приложение № 6
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

Перечень работ, производимых при ремонте вещевого имущества

1. К текущему ремонту относятся следующие виды работ:

1.1. Для предметов обмундирования и специальной одежды:

пришивка пуговиц, крючков, петель, шлевок, затяжников, завязок, вешалок;

восстановление закрепок у краев карманов и обшлагов;

зашивка распоровшихся швов и небольших разрывов;

штуковка небольших разрывов и разрезов;

закрепление концов строчек.

1.2. Для обуви:

зашивка распоровшихся швов и строчек;

прикрепление отставших мест подошвы или подметки;

ремонт каблуков или прибивка оторвавшегося каблука;

выравнивание осевшего или искривленного задника.

2. К среднему ремонту относятся следующие виды работ:

2.1. Для предметов обмундирования, специальной одежды и санитарно-хозяйственного имущества, полотенец, вещевых мешков (рюкзаков), одеял:

зашивка распоровшихся швов и разрывов;

наложение заплат и заплат с подкладкой ваты (синтетического наполнителя);

замена шлёвок, клапанов, листочек, налокотников, наколенников, затяжников и хлястиков;

обмётка петель;

обтачка краев рукавов пальто шерстяного, бушлатов;

обтачка краев манжета курток, замена манжет курток;

обметка петель.

2.2. Для обуви:

зашивка распоровшихся швов и строчек;

наложение подметки;

замена каблука;

пристрочка задних и наружных ремней;

подшивка к валенкам отпоровшихся мест подошвы или набойки;

зашивка порезов или трещин на валяной обуви;

пришивка набоек к валяной обуви.

2.3. Для палаток:

пришивка оторвавшихся клевантов, колец, петель, завязок и штропок;

укрепление отпарывающихся бортов, штропок и завязок;

постановка новых закрепок;

зашивка распоровшихся швов;

наложение заплат величиной до 1 кв. м каждая;

смена подпольника палатки до половины его длины, исправление или обновление обмотки на концах веревок;

вставка новых коушей или постановка нового бензельного крепления старых коушей;

смена износившихся или пришивка оторвавшихся тесьмяных и веревочных петель, завязок, веревок, колец, клевантов, штропок;

нашивка лент и тесьмы в местах укрепления палаток, новых клапанов, пазух, подзоров;

исправление погнутых металлических деталей;

замена поломанных деревянных и металлических деталей.

2.4. Для плащ-палаток (плащ-накидок):

наложение заплат;

зашивка распоровшихся швов;

смена износившихся завязок, веревок;

восстановление угловых отверстий;

восстановление обметки петель.

2.5. Для постельного белья:

зашивка распоровшихся швов и небольших разрывов;

наложение заплат.

2.6. Для тулупов, полушубков, жилетов, пальто меховых:

пришивка пуговиц, вешалок (петель);

восстановление закрепок у краев карманов;

зашивка распоровшихся швов и небольших разрывов;

наложение небольших заплат.

Приложение № 7
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

«Утверждаю»
Заместитель командира воинской части по тылу
_____
«____»_____20____г.

ПЛАН
среднего ремонта вещевого имущества
_____ на 20___г.
(наименование воинской части)

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Годовой план ремонта	В том числе				Расчет времени на выполнение работ в мастерской	
				1 квартал	2 квартал	3 квартал	4 квартал	Норма времени на единицу изделия	На выполнение годового плана ремонта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Расчет потребности рабочей силы для выполнения ремонта

№ п/п	Наименование	По обуви	По швейным изделиям
1	2	3	4
1.	Время, потребное на выполнение годового плана ремонта (графа 10)		
2.	Эффективный фонд рабочего времени одного специалиста (портной, сапожник)		
3.	Потребуется специалистов на выполнение плана		
4.	Имеется по штату специалистов		
5.	Требуется привлечь внештатных специалистов за счёт подразделений		

1. Рабочих дней в 20___году – ____ дней.
2. Продолжительность рабочего дня – ____ часов.
3. Период времени отсутствия специалиста по уважительным причинам (болезнь, отпуск, командировка и другие) – _____ часов.
4. Эффективный фонд рабочего времени одного специалиста (портной, сапожник) – _____ часов.

Начальник вещевой службы
войсковой части_____ _____
(подпись)
«_____»_____ 20____г.

Приложение № 8
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

«Утверждаю»
Заместитель командира воинской части по тылу

_____

«____»_____20___г.

Месячный производственный план мастерской по ремонту вещевого имущества войсковой части_____

на_____ 20___г.

(месяц)

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Запланировано к ремонту	Расчет потребного времени		Потребность основных материалов					
				На ремонт единицы изделия (минут)	На выполнение ремонта	Пласт резина		Гвозди подошвенные			
						Норма на единицу изделия	На выполнение ремонта изделия	Норма на единицу изделия	На выполнение ремонта изделия		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Обувь										
1.	Сапоги кирзовые										
2.	Ботинки с высокими берцами										
3.	Валенки										
	Итого										
	Швейные изделия										
4.	Простыни										
5.	Наволочки										
	Итого										

Начальник вещевой службы
войсковой части_____
(подпись)
«_____»_____ 20____г.

Примечание. При определении расчета потребности времени на ремонт единицы изделия (графа 5) за основу принимаются примерные нормы выработки времени на средний ремонт имущества.

Приложение № 9
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

ПЕРЕЧЕНЬ
предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащего

При убытии из _____
(наименование подразделения, воинской части)

на основании _____
(дата, номер приказа)

обеспечен следующим вещевым имуществом:

№ п/п	Наименование предмета	Единица измерения	Количество (прописью)	Месяц и год выдачи в пользование	Примечание
1	2	3	4	5	6

Итого количество наименований_____
(прописью)

Перечисленные предметы, количество и дата их выдачи в пользование указаны правильно. _____
(инициалы, фамилия, подпись убывающего)

Командир подразделения _____
(инициалы, фамилия, подпись)

Старшина подразделения _____
(инициалы, фамилия, подпись)

«_____» _____ 20___г.

Указанное в перечне имущество поступило полностью и соответствует качественному состоянию

Командир подразделения _____
(инициалы, фамилия, подпись)

Старшина подразделения _____
(инициалы, фамилия, подпись)

Приложение № 10
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

_____
(наименование воинской части)

СПРАВКА
на выплату денежной компенсации вместо положенных предметов вещевого имущества личного пользования

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(звание, должность)

Карточка учета материальных ценностей личного пользования №_____
Основание для выплаты компенсации_____
_____

№ п/п	Наименование предмета	Единица измерения	Месяц и год наступления права на получение предмета	Количество предметов	Размер денежной компенсации за один предмет (руб.)	Сумма к оплате (руб.)
1	2	3	4	5	6	7

Количество
предметов_____
(прописью)

Сумма к выплате руб. _____коп.____
(прописью)

Главный бухгалтер _____
(инициалы, фамилия, подпись)

Ответственный за учет материальных средств_____
(инициалы, фамилия, подпись)

«___»_____20___г.

Приложение № 11
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

ГРУППОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ
предметов вещевого имущества, находящихся у военнослужащих

При убытии из _____
(наименование подразделения, воинской части)
на основании _____
(дата, номер приказа)

обеспечены следующим вещевым имуществом:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Звание	Наименование имущества								Количество предметов (прописью)	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Итого											

Командир подразделения _____
(инициалы, фамилия, подпись)
Старшина подразделения _____
(инициалы, фамилия, подпись)
«_____» _____ 20___г.

Указанное в перечне имущество поступило полностью и соответствует качественному состоянию.

Командир подразделения _____
(инициалы, фамилия, подпись)
Старшина подразделения _____
(инициалы, фамилия, подпись)

Примечание. В графах 4 – 11 количество и дата выдачи предметов вещевого имущества указываются дробным числом: в числителе – количество, в знаменателе – месяц и год выдачи предмета в пользование (эксплуатацию).

Приложение № 12
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

ПОИМЕННЫЙ СПИСОК

военнослужащих, убывающих с вещевым имуществом в составе команды (группы)

из _____ в _____
(отправитель) (получатель)

Старший команды (группы)_____ с ним _____ человек
(звание, фамилия, имя, отчество)

обеспечены следующими предметами вещевого имущества:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Звание	Наименование имущества								Количество предметов (прописью)	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Итого											

Главный бухгалтер воинской части _____
(воинское звание, инициалы, фамилия, подпись)

Начальник вещевой службы воинской части _____
(воинское звание, инициалы, фамилия, подпись)

Ответственный за учет материальных средств _____
(воинское звание, инициалы, фамилия, подпись)

Фактическое наличие и качественное состояние вещевого имущества подтверждаю
Старший команды (группы)_____
(подпись)

Примечание. В графах 4 – 11 количество и дата выдачи предметов вещевого имущества указываются дробью: количество – в числителе, месяц и год выдачи – в знаменателе.

Приложение № 13
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

КОРЕШОК ОРДЕРА № _____

Дата документа: "___" _____ 20___ г. Выдан: _____

на изготовление _____

Талон к ордеру подшит в дело № ___ том № ___ стр. № ___

Ордер и талон к ордеру получил "___" _____ 20___ г.

Действителен до «____»_____ 20__г.

ТАЛОН ОРДЕРА № _____

Дата документа: "____"_____20___г.
Выдан: _____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

антропометрические данные которого: рост____ см, объем груди___ см
на право изготовленияиз материала _____
(наименование организации)

в ателье _____
(наименование ателье)

следующих предметов вещевого имущества:

№ п/п	Наименование предмета	Наименование, артикул ткани верха и подкладки	Норма расхода	Фактический расход
ЦВЕТ КАНТА _____				

Командир воинской части _____
(воинское звание, подпись, фамилия)

Главный бухгалтер воинской части _____
(воинское звание, подпись, фамилия)

Начальник вещевой службы воинской части _____
(воинское звание, подпись, фамилия)

Ответственный за учет материальных средств _____
(воинское звание, подпись, фамилия)

Заказ оформлен: №_____"____"_____20__г.

Фактический расход материала соответствует раскройной ведомости.

Директор предприятия (ателье) _____
(подпись, фамилия)

Зав. производством _____
(подпись, фамилия)

"____"_____20__г

Предметы вещевого имущества, указанные в ордере, получил.
Претензий по качеству пошива не имею_____
(подпись, фамилия)

Талон к ордеру разнесен в карточку №_____

«____»_____20____г. Ответственный за учет _____

Действителен до «____»_____ 20__г.

ОРДЕР № _____

Дата документа: "____"_____20___г.
Выдан: _____
(воинское звание, фамилия, имя, отчество)

антропометрические данные которого: рост____ см,объем груди ____см
на право изготовления из материала _____
(наименование организации)

в ателье _____
(наименование ателье)

следующих предметов вещевого имущества:

№ п/п	Наименование предмета	Наименование, артикул ткани верха и подкладки	Норма расхода	Фактический расход
ЦВЕТ КАНТА _____				

Командир воинской части _____
(воинское звание, подпись, фамилия)

Главный бухгалтер воинской части _____
(воинское звание, подпись, фамилия)

Начальник вещевой службы воинской части _____
(воинское звание, подпись, фамилия)

Ответственный за учет материальных средств _____
(воинское звание, подпись, фамилия)

Заказ оформлен:№_____"____"_____20__г.

Фактический расход материала соответствует раскройной ведомости.

Директор предприятия (ателье) _____
(подпись, фамилия)

Зав. производством _____
(подпись, фамилия)

"____"_____20__г.

Предметы вещевого имущества, указанные в ордере, получил.
Претензий по качеству пошива не имею_____
(подпись, фамилия)

Талон к ордеру разнесен в карточку №_____

«____»_____20__г. Ответственный за учет _____

Приложение № 14
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

_____
(наименование воинской части)

СПРАВКА
расчета стоимости вещевого имущества на удержание

с _____
(звание, фамилия, имя, отчество)

_____ _____,
(место службы военнослужащего)
уволенного приказом от "___" _____ 20___ г. № _____

№ п/п	Наименование предмета	Единица измерения	Количество предметов	Срок носки предмета в месяцах	Дата выдачи предмета в носку	Оставшийся срок носки в месяцах	Цена нового предмета (рублей, копеек)	Среднемесячная стоимость износа предмета (рублей, копеек)	Сумма к удержанию (рублей, копеек)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого:								

_____
(сумма к удержанию прописью)

Количество предметов, время выдачи и
сумма к удержанию указаны правильно

_____
(подпись военнослужащего)
«___» _____ 20___г.

Главный бухгалтер

_____
(инициалы, фамилия, подпись)

Ответственный за учет материальных средств

_____
(инициалы, фамилия, подпись)
«___»_____20___г.

Приложение № 15
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

КНИГА

учета белья, сдаваемого (принимаемого) в стирку

_____

(наименование воинской части)

_____

(наименование подразделения (подотчетного объекта) воинской части)

Начата «___»_____20__г.

Окончена «___»_____20__г.

Счет_____
(наименование подразделения (подотчетного объект) воинской части

№ п/п	Наименование предмета	Единица измерения	Принято (сдано) в стирку				Возвращено (принято) из стирки			Примечание
			Дата	Количество предметов	Вес, кг	Фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего (сдавшего)	Дата	Количество предметов	Фамилия, инициалы, подпись лица, принявшего (сдавшего)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечание. Книга ведется в подразделении, на складе, в прачечной и других подотчетных объектах воинской части.

Приложение № 16
к Порядку обеспечения вещевым
имуществом во внутренних
войсках МВД России

КНИГА

учета помывки военнослужащих
в бане и замены белья

_____

(наименование воинской части)

_____

(наименование подразделения воинской части)

Начата «___»_____20__г.

Окончена «___»_____20__г.

№ п/п	Воинское звание	Фамилия и инициалы	Дата				
			Помывка и замена белья	Помывка и замена белья	Помывка и замена белья	Помывка и замена белья	Помывка и замена белья
1	2	3	4	5	6	7	8
Командир подразделения (подпись)							
Старшина подразделения (подпись)							

Примечание. В графах 4 – 8 поименно производятся отметки знаком «+» – помывка и замена белья производилась, знаком «–» – помывка и замена белья не производилась.

Приложение № 17
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

_____
(наименование воинской части)

НАРЯД
на ремонт вещевого имущества

Мастерской _____
(наименование мастерской)

на ремонт имущества _____
(подразделения (подотчетные объекты) воинской части)

№ п/п	Наименование предмета	Единица измерения	Количество (прописью)	Вид ремонта	Срок исполнения
1	2	3	4	5	6

Итого количество наименований предметов _____
(прописью)

Начальник вещевой службы _____
(подпись)

Имущество в ремонт принял _____
(подпись)

Имущество в ремонт сдал _____
(подпись)

«___»_____20___г.

Выполнен следующий объем работ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Израсходовано починочных материалов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Заведующий мастерской _____
(подпись)

Претензий по объему и качеству выполненных работ не имею.
Отремонтированное имущество по наряду принял _____
(подпись)

«___»_____20___г.

Приложение № 18
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

_____
(наименование воинской части)

НАРЯД
на выполнение работ по стирке вещевого имущества

на стирку имущества
_____
(наименование воинской части, подразделения (подотчетного объекта)

№ п/п	Наименование предмета	Единица измерения	Количество (прописью)	Вес, кг	Степень загрязненности	Потребность моющих средств, кг			Срок исполнения
						Стиральный порошок	Сода кальцинированная	Пергидроль	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Итого количество наименований предметов _____
(прописью)

Начальник прачечной _____
(инициалы, фамилия, подпись)

Имущество в обработку:
выдал _____
(инициалы, фамилия, подпись)
получил _____
(инициалы, фамилия, подпись)

Моющие средства:
выдал _____
(инициалы, фамилия, подпись)
получил _____
(инициалы, фамилия, подпись)

Чистое имущество на склад:
сдал _____
(инициалы, фамилия, подпись)
принял _____
(инициалы, фамилия, подпись)

«___»_____20___г.

Приложение № 19
к Порядку обеспечения вещевым имуществом во внутренних войсках МВД России

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель командира воинской части по тылу (снабжению)

_____
(подпись)
«___»_____20___г.

ОТЧЕТ
о выполненных работах и расходе материалов

_____
(наименование мастерской, прачечной)
за_____ 20___г.
(месяц)

I. Выполненные работы и расход материалов

№ п/п	Выполненные работы			Расход материалов					Примечание
	Вид работы	Единица измерений	Объем работ	Наименование материала	Единица измерения	По норме		Фактический расход	
						на единицу выполненной работы	на весь объем		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

II.Движение материалов, предоставленных на выполнение работ

№ п/п	Наименование материала	Единица измерения	Остаток на начало месяца	Получено	Расход		Остаток на конец месяца	Примечание
					по нормам	фактически		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заведующий мастерской, прачечной_____
(подпись)

«___»_____20___г.

Отчет проверил
начальник вещевой службы_____
(подпись)

«___»_____20___г.