Об утверждении Правил обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан

Приказ Министра внутренних дел Республики Казахстан от 7 апреля 2016 года № 368. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 3 июня 2016 года № 13772.

В соответствии со статьей 44 Закона Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащего" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан.

2. Главному командованию Национальной гвардии Республики Казахстан (Жаксылыков Р.Ф.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе "Әділет";

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Главнокомандующего Национальной гвардией Республики Казахстан генерал-лейтенанта Жаксылыкова Р.Ф.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр

генерал-полковник полиции К. Касымов

"СОГЛАСОВАН"

Министр финансов

Республики Казахстан

_____ Б.Т. Султанов

" " _____ 2016 года

Утверждены

приказом Министра внутренних дел

Республики Казахстан

от 7 апреля 2016 года № 368

Правила
обеспечения вещевым имуществом
военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан
1. Общие положения

1. Правила обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан, утвержденные Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 7 апреля 2016 года № 368 разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан "О воинской службе и статусе военнослужащего" (далее – Закон) и определяют порядок обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан.

2. Понятия изложенные в настоящих правилах, употребляются в том значении, в котором они указаны в Законе, а также следующие определения:

аттестат – документ на право получения материальных средств, выдается военнослужащему (группе военнослужащих) при переводах по службе, командировках, а также воинской части при убытии ее в другое региональные командование;

запасы материальных средств текущего снабжения – материальные средства предназначаемые, для обеспечения повседневной жизнедеятельности войск;

одежда специальная – предметы инвентарного вещевого имущества личного (индивидуального) и коллективного пользования, предназначенных для ношения военнослужащими при выполнении специфических задач, обусловленных особенностями их военно-профессиональных и функциональных обязанностей (специальностью), характером и условием воинского труда;

специальное имущество (специальная одежда) – инвентарное имущество, предназначенное для защиты военнослужащих от неблагоприятных воздействий окружающей среды и обеспечения выполнения ими должностных и специальных обязанностей, кроме иного имущества, относящегося к вещевому имуществу;

излишки – несоответствие между количеством материальных ценностей, указанных в документе и их фактическим наличием, фактическое количество больше чем указанное в документе;

обмундирование военное – собирательное название предметов форменной одежды военнослужащих, имеет ряд отличительных признаков: установленные цвет, конструкцию (покрой), качество материала, знаки различия и другой элементы военной атрибутики;

клеймение военной одежды и обуви – процесс нанесения условных обозначений на предметы вещевого имущества при помощи красочных клейм, осуществляется с целью закрепления предметов одежды и обуви, инвентарных вещей за воинской частью (

подразделением) и военнослужащими, устранения обезлички в пользовании ими, а также определения фактического времени нахождения предметов в носке (эксплуатации);

материальная ответственность военнослужащих, служащих и рабочих – вид юридической ответственности, которая предусматривает возмещение виновными лицами материального ущерба, причиненного государству;

запасы материальных средств войсковые (войсковые запасы материальных средств) – хранятся на складах воинских частей, находятся в боевых, транспортных и других машинах и при личном составе, предназначены для обеспечения действий частей и подразделений в отрыве от пунктов дислокации и в районе сосредоточения до прикрепления на снабжение к новым складам и базам поставщиков;

ростовка – процентное соотношение размера, роста и полноты предметов обмундирования, обуви и снаряжения, установленное для заготовки, хранения и распределения;

норма снабжения – перечень и количество предметов вещевого имущества, отпускаемых на одного человека (на один пост – постовой одеждой и обмундированием, на одну штатную койку – в лечебных учреждениях и подразделениях) или на одну воинскую часть (подразделение) и сроки его эксплуатации;

оперативный учет – один из видов учета состояния и возможностей тыла, осуществляется с использованием расчетно-снабженческих единиц для оперативного планирования;

запасы материальных средств оперативные – предназначаются для обеспечения действий при выполнении специальных операций и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, создаются за счет запасов материальных средств содержащихся в воинских частях;

имущество личного пользования – предметы вещевого имущества, выдаваемые военнослужащим по Нормам снабжения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан в мирное время, утвержденными Приказом Министра внутренних дел Республики Казахстан от 13 апреля 2015 года № 416, (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 12913) (далее - нормы снабжения) в период прохождения ими воинской службы, а также собственные вещи военнослужащих, приобретенные ими за счет личных денежных средств;

поставка – вид технологического процесса материально-технического снабжения, основанный на договорных отношениях, заключаемых между поставщиком и потребителем на поставку материальных средств;

недостача – несоответствие между количеством материальных ценностей, указанных в документе и их фактическим наличием, фактическое количество меньше чем указанное в документе;

комплект – набор предметов вещевого или хозяйственного имущества, имеющих общее целевое назначение;

подвижные запасы – материальные средства, которые содержатся на штатных транспортных средствах, в боевых и других машинах, при личном составе;

вещевое обеспечение – вид материального обеспечения войск, включает в себя комплекс мероприятий по планированию обеспечения и снабжения имуществом и техническими средствами вещевой службы, их разработке, закупке (заготовке), содержанию (хранению), носке (эксплуатации), расходу, учету, модернизации, ремонту и утилизации (реализации), банно-прачечному обслуживанию, а также по осуществлению руководства деятельности вещевыми службами Национальной гвардии , по вопросам вещевого обеспечения;

вещевая служба – служба тыла, предназначенная для вещевого обеспечения войск, и включает в себя соответствующие склады, банно-прачечные комбинаты, бани, вещевые ремонтные мастерские;

технические средства вещевой службы – это технические средства стирки, химической чистки, ремонта вещевого имущества, помывки личного состава, ремонта и обслуживания технических средств вещевой службы, полевые бани, полевые прачечные, полевые мастерские по химической чистке обмундирования, полевые мастерские по ремонту вещевого имущества, запасные части и ремонтно-эксплуатационные материалы к указанным техническим средствам и оборудованию;

вещевое имущество – военная форма одежды, обувь, нательное белье, постельные принадлежности, амуниция, теплые вещи, специальная одежда и имущество, летное и инженерно-техническое обмундирование, расходные материалы, фурнитура, санитарно-хозяйственное имущество, спортивная одежда и обувь;

подменный фонд вещевого имущества – определенное количество обмундирования и обуви, с истекшими сроками носки, но годное для использования, содержащееся на складах и в подразделениях воинских частей и предназначенное для замены отдельных предметов вещевого имущества военнослужащих срочной службы на время ремонта, чистки и стирки, проведения хозяйственных работ, а также для выдачи взамен утраченных предметов;

подгонка обмундирования и обуви – мероприятия, проводимые для индивидуального подбора обмундирования военнослужащим по размеру и росту для военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан, согласно приложению 1 к настоящим правилам;

срок носки (эксплуатации) – это наименьший период времени, в течение которого предмет должен находиться в пользовании при условии нормальной эксплуатации, ухода, своевременного и качественного ремонта;

капитальный ремонт вещевого имущества – вид ремонта, предусматривающий полную разборку и дефектацию изделий, замену или ремонт всех неисправных агрегатов, узлов и деталей, сборку, комплексную проверку, регулировку и испытания;

материальные средства – военная продукция, используемая для обеспечения войск;

запасы материальных средств – определенное количество оружия, военной техники, боеприпасов, горючего, топлива, продовольствия, инженерного, вещевого, медицинского и другого военного имущества, предназначенное для удовлетворения материальных потребностей войск в мирное и военное время;

учет материальных средств – вид бухгалтерского учета, которому подлежат все виды материальных средств, используемые в мирное и военное время, являющиеся государственной собственностью;

подвоз материальных средств – комплекс мероприятий по подготовке и доставке в мирное и военное время материальных средств войскам в целях удовлетворения их потребностей, создания запасов, восполнения расходов и потерь;

нормы расхода материальных средств – плановая величина, которая определяет максимально допустимый уровень расхода ресурсов на одного потребителя (образец вооружения, военнослужащего, пост, штатную койку, подразделение) в единицу времени;

неприкосновенные запасы материальных средств – предназначены для обеспечения мобилизационного развертывания Национальной гвардии и выполнения ими служебно-боевых задач. Освежение производится по мере истечения предельных сроков хранения или введению новых предметов военной формы одежды, за счет имущества поступающего на склады текущего довольствия;

инвентарные вещи – предметы вещевого имущества, выдаваемые военнослужащим во временное индивидуальное или групповое пользование;

паспорт – документ, содержащий основные сведения и отражающий качество, характеристики и возможности вооружения, техники и различных материальных средств;

табель – представляет собой перечень предметов или комплектов имущества с указанием их количества, положенного к содержанию в воинской части;

расходные материалы – вещевое хозяйственное имущество предназначенное для ежедневного удовлетворения потребностей военнослужащих и поддержания ими личной гигиены (платки носовые, подворотнички, портянки, носки, перчатки и рукавицы, фурнитура, входящая в комплект предметов военной формы одежды, материалы для текущего и среднего ремонта и ухода за обмундированием и обувью личного состава, туалетная бумага, туалетное мыло, хозяйственное мыло, зубная паста,

зубная щетка, футляр для мыла, синтетические моющие средства, пояса банные (мочалки), нитки, иглы).

3. Целью вещевого обеспечения является удовлетворение потребностей военнослужащих, подразделений, воинских частей и военных организаций образования Национальной гвардии в имуществе и технических средствах вещевой службы, что позволяет создать условия для выполнения ими задач боевой и специальной подготовки, поддержания их в постоянной боевой и мобилизационной готовности.

4. Все вещевое имущество, кроме деления на номенклатурные группы, в целях правильного истребования, получения, хранения, обеспечения личного состава и учета классифицируется по следующим признакам:

1) по целевому назначению;

2) по праву пользования;

3) по качественному состоянию.

По целевому назначению вещевое имущество делится на имущество:

1) текущего обеспечения, предназначенное для обеспечения личного состава воинских частей, военных организаций образования Национальной гвардии Республики Казахстан. Оно находится в пользовании у личного состава, хранится в кладовых подразделений, на складах вещевых служб частей и базах хранения в виде текущих или переходящих запасов. В эту группу включается и инвентарное имущество , предназначенное для текущего обеспечения личного состава;

2) фонда сборов, предназначенное для обеспечения военнообязанных запаса, привлекаемых на учебные сборы продолжительностью 15 и более суток. Запасы этого имущества создаются по письменному указанию Министра внутренних дел Республики Казахстан. На время проведения учебных сборов указанное вещевое имущество выдается военнообязанным во временное индивидуальное пользование. По окончании сборов имущество фонда сборов сдается на вещевой склад и хранится отдельно от имущества текущего обеспечения;

3) неприкосновенного запаса, предназначенное для обеспечения личного состава формируемых воинских частей Национальной гвардии при отмобилизовании.

Имущество неприкосновенного запаса хранится в отдельном складе. Не допускается его хранение вместе с имуществом текущего обеспечения.

По праву пользования вещевое имущество делится на предметы личного пользования и инвентарное имущество.

К вещам личного пользования – относятся предметы вещевого имущества, которые выдаются всем категориям военнослужащих в постоянное индивидуальное пользование по установленным нормам снабжения.

К вещам инвентарному имуществу – относятся плащ-палатка, сумка полевая, мешок спальный, коврик теплоизоляционный "каримат", ремень поясной белого цвета, снаряжение полевое (лямки плечевые), рюкзак (мешок вещевой), жилет разгрузочный,

постовая одежда для несения службы по охране общественного порядка и безопасности , военнослужащих воинских частей гражданской обороны, спортивное имущество, постельные принадлежности, овчинно-шубные изделия, валенки, унты меховые, вещевое и санитарно-хозяйственное имущество лечебных учреждений и подразделений , спецодежда военнослужащих медицинских и ветеринарных учреждений и подразделений, спецодежда военнослужащих и служащих, занятых на выполнении разных специальных работ, обмундирование парадной формы одежды военнослужащих почетного караула, парадное обмундирование военных дирижеров и военнослужащих духового оркестра, вещевое имущество творческого состава штатных ансамблей песни и танца, летное и инженерно-техническое обмундирование, специальная одежда военнослужащих штатных комендантских частей и подразделений , инспекторов военной полиции, амуниция, специальное (индивидуальное и групповое) , воздушно-десантное имущество, альпинистское, горное и водолазное снаряжение и оборудование частей и подразделений специального назначения.

По качественному состоянию все вещевое имущество делится на три категории:

Первая категория – новое (не бывшее в носке или эксплуатации) имущество.

Вторая категория – имущество вещевой службы, находящееся в носке (эксплуатации), годное к использованию без ремонта или после ремонта, независимо от того, истекли или не истекли установленные нормами снабжения для этих предметов сроки носки, и имущество первой категорий у которого истекли сроки хранения согласно приложению 2 настоящих правил.

Третья категория – имущество, негодное к дальнейшему использованию по прямому назначению, сроки носки (эксплуатации) которого истекли, подлежащее списанию в установленном порядке, имущество (находящееся на хранении, не бывшее в носке или эксплуатации) второй категории, у которого истекли сроки хранения или превышены в два раза.

Расходные материалы, ветошь при выдаче списываются с учета в пределах норм снабжения, прямым расходом.

Технические средства вещевой службы по техническому состоянию делятся на пять категории:

1) первая категория – новые (не бывшие в употреблении или эксплуатации);

2) вторая категория – бывшие или находящиеся в употреблении, исправные или подлежащие мелкому ремонту;

3) третья категория – требующие среднего ремонта;

4) четвертая категория – требующие капитального ремонта;

5) пятая категория – негодные к дальнейшему использованию.

2. Обеспечение вещевым имуществом

5. Вещевое имущество отпускается воинским частям в соответствии с нормами снабжения.

Обеспечение вещевым имуществом организуется отделом вещевого обеспечения управления тыла Главного Командования Национальной гвардии по следующей схеме: отдел вещевого обеспечения управления тыла - региональное командование - база хранения (центральный склад) - воинская часть - подразделение - военнослужащий.

6. Исчисление потребности в вещевом имуществе производится по штатной численности личного состава, а при превышении штатов - по списочной, в соответствии с нормами снабжения с учетом проводимых организационных мероприятий.

Для своевременного обеспечения по летнему и зимнему планам снабжения на базах хранения и центральных складах содержится переходящий запас вещевого имущества в размере 50 процентов от годовой потребности.

В воинских частях для подгонки и выравнивания ростовки содержится неснижаемый запас предметов обмундирования и обуви в размере 10 процентов от годовой (разовой) потребности в этих предметах.

В обеспеченность воинских частей засчитывается все наличие нового, а также бывшего в употреблении вещевого имущества, сроки носки которого не истекают в планируемом периоде. Кроме того, в обеспеченность засчитываются инвентарные вещи , сроки носки которых истекли, но годные к использованию по прямому назначению без ремонта или после ремонта.

Вещевое имущество, оказавшееся в излишке в результате изменения численности личного состава и расформирования воинской части, используется по указанию управления тыла Главного Командования Национальной гвардии.

Не табельное и снятое со снабжения вещевое имущество реализуется (утилизируется) в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

7. Военнослужащие по призыву вещевым имуществом обеспечиваются:

на летний период:

в районах с жарким климатом (Кызылординская, Южно-Казахстанская, Жамбылская области. Территория Алматинской области, расположенная южнее озера Балхаш, а также Жездинский и Приозерный районы Карагандинской области. Район Каспийского моря.) – к 1 апреля;

в районах с умеренным климатом (Все местности Республики Казахстан, не отнесенные в соответствии с настоящим перечнем к районам с холодным и жарким климатом.) – к 15 апреля;

в районах с холодным климатом (Костанайская, Северо-Казахстанская, Акмолинская, Карагандинская, Павлодарская, Восточно-Казахстанская области. Территория Алматинской области, расположенная севернее озера Балхаш и восточнее

озера Алаколь (Илийский, Каратальский, Бурлютибинский, Алакольский районы)) – к 30 апреля.

на зимний период:

в районах с холодным климатом (Костанайская, Северо-Казахстанская, Акмолинская, Карагандинская, Павлодарская, Восточно-Казахстанская области. Территория Алматинской области, расположенная севернее озера Балхаш и восточнее озера Алаколь (Илийский, Каратальский, Бурлютибинский, Алакольский районы)) – к 1 октября;

в районах с умеренным климатом (Все местности Республики Казахстан, не отнесенные в соответствии с настоящим перечнем к районам с холодным и жарким климатом.) – к 15 октября;

в районах с жарким климатом (Кызылординская, Южно-Казахстанская, Жамбылская области. Территория Алматинской области, расположенная южнее озера Балхаш, а также Жездинский и Приозерный районы Карагандинской области. Район Каспийского моря.) – к 30 октября.

При изменении административно-территориального деления (упразднение, переименование, объединение, образование новых административных единиц) нормы снабжения применяются в пределах климатических районов.

8. Вещевое имущество заготавливается и отпускается централизованно с учетом климатических районов, где проходят воинскую службу военнослужащие.

9. Военнослужащие пользуются положенностью в обеспечении вещевым имуществом, в соответствии с установленными нормами снабжения со дня зачисления их в списки воинской части.

При убытии в другую воинскую часть вещевой службой военнослужащим выдаются аттестаты на предметы вещевого имущества по форме согласно приложению 3 настоящих правил. Постановка на вещевое снабжение военнослужащих производится на основании Приказа командира воинской части о зачислении в списки воинской части и аттестата на предметы вещевого имущества. После постановки военнослужащего на вещевое снабжение в вещевой службе заводиться арматурная карточка на военнослужащего по форме согласно приложения 4 настоящих правил. Военнослужащие, прибывшие к новому месту службы без аттестатов на предметы вещевого имущества, вещевым имуществом не обеспечиваются до получения с места прежней службы аттестата на предметы вещевого имущества.

Военнослужащие Национальной гвардии вещевым имуществом обеспечиваются той воинской частью, в списках которой они состоят:

1) генералы Главного командования Национальной гвардии вещевым имуществом обеспечиваются централизованно – через отдел вещевого обеспечения управления тыла ;

2) генералы региональных командований вещевым имуществом обеспечиваются централизованно – через вещевую службу региональных командований;

3) военнослужащие, проходящие воинскую службу по контракту – через вещевую службу воинской части;

4) военнослужащие, проходящие воинскую службу по призыву – через подразделения воинской части;

5) рабочие и служащие предметами специальной одежды и обуви обеспечиваются непосредственно вещевой службой воинской части.

Выдача вещевого имущества производится под личную роспись получателя. Обеспечение вещевым имуществом вновь принятых и состоящих на службе военнослужащих производится на предстоящий срок службы.

Различают две выдачи военнослужащим вещевого имущества личного пользования, первоначальную и последующую:

1) первоначальная выдача вещевого имущества военнослужащим, проходящим воинскую службу по контракту, и военнослужащим по призыву производится по возникновению права на вещевое довольствие;

2) последующая выдача вещевого имущества производится по истечении сроков носки ранее выданных предметов.

10. Сроки носки предметов личного пользования, выдаваемых военнослужащим, проходящим воинскую службу по контракту, исчисляются со дня постановки на получение, а предметов, выдаваемых военнослужащим по призыву - со дня их фактической выдачи.

Сроки носки инвентарных предметов, выдаваемых в групповое и индивидуальное пользование, исчисляются со дня их фактической выдачи. Последующая выдача новых инвентарных предметов производится только после полного износа ранее выданных, но не ранее истечения сроков носки, установленных нормами снабжения.

Для сезонных предметов личного и инвентарного пользования время носки в течение одного сезона засчитывается за один год. Время хранения инвентарного имущества на складах в срок носки не засчитывается. Для палаток срок эксплуатации исчисляется временем фактического их использования.

В случае если предусмотрена выдача военнослужащему одноименных предметов вещевого имущества, то их выдача осуществляется по нормам снабжения специальной одежды.

11. Выдача вещевого имущества личному составу производится по накладным на внутреннее перемещение запасов по форме № 434-з (далее - Накладная), утвержденных Приказом исполняющего обязанности Министра финансов Республики Казахстан от 2 августа 2011 года № 390 (зарегистрирован в Реестре нормативных правовых актов № 7126) (далее - Приказ), которые выписываются и регистрируются в финансовой службе . В случае выдачи вещевого имущества по раздаточным (сдаточным) ведомостям по

форме согласно приложению 5 настоящих правил, ведомости регистрируются в вещевой службе в журнале регистрации учетных документов по форме согласно приложению 6 настоящих правил, и сдаются в финансовую службу по книге учета сданных документов по форме согласно приложению 7 настоящих правил.

Учет вещевого имущества и его выдача в вещевой службе осуществляется в книге вещевого имущества по форме согласно приложению 8 настоящих правил, журнале учета инвентарного имущества по годам выдачи по форме согласно приложению 9 настоящих правил, карточках количественно-суммового учета запасов по форме 296-а, утвержденной Приказом, книге учета потерь и недостач материальных ценностей по форме согласно приложению 10 настоящих правил, реестре арматурных карточек по форме согласно приложению 11 настоящих правил.

Расходные материалы и предметы, выданные на нужды личного состава, списываются с учета в пределах норм снабжения по раздаточным ведомостям и накладным.

Вещевое имущество, выданное военнослужащим по призыву, по истечении сроков носки сдается подразделением на склад, за исключением предметов вещевого имущества, выдаваемых при увольнении в запас согласно норм снабжения.

12. В случаях утраты или порчи личным составом вещевого имущества при исполнении служебных обязанностей или при стихийных бедствиях, замена предметов производится на основании акта или заключения по материалам служебного расследования. Сроки носки вновь выданных предметов исчисляются с момента выдачи.

13. Военнослужащим, увольняемым в запас, а также убывающим в длительные командировки, на учебу и по другим причинам, с оставлением в списках воинских частей обеспечиваются вещевым имуществом по месту службы на весь период командировки, аттестаты на предметы вещевого имущества не выдаются. Числящиеся за убывающими лицами предметы вещевого имущества инвентарного пользования, в том числе и с истекшими сроками носки, подлежат сдаче на склад.

Военнослужащие, переведенные по службе из одних подразделений (ведомств) в другие, где для личного состава установлены иные нормы снабжения, обеспечиваются вещевым имуществом по нормам снабжения, действующим по новому месту службы по истечении сроков носки ранее полученных одноименных предметов.

14. Военнослужащие, отстраненные от занимаемой должности в связи с привлечением их к уголовной ответственности, вещевым имуществом не обеспечиваются. Этим лицам не выдаются также предметы, которые были положены, но не получены ко дню отстранения от занимаемой должности. В случае восстановления в должности или нового назначения вещевое имущество выдается с исчислением сроков носки с момента положенности предметов.

15. Сроки носки предметов вещевого имущества личного пользования, выдаваемых офицерскому составу, сержантам и солдатам, проходящим воинскую службу по контракту, исчисляются со дня зачисления их в списки личного состава воинской части и начисления им положенности вещевого имущества согласно норм снабжения.

Срок носки предметов вещевого имущества личного пользования, предназначенных для ношения высшим офицерским составом, выдаваемых офицерам при присвоении им воинского звания генерал-майор, исчисляется со дня присвоения им указанного воинского звания.

Вещевое имущество личного пользования высшему, старшему и младшему офицерским составам, сержантам и солдатам, проходящим воинскую службу по контракту, выдается в личную собственность.

Сержантам и солдатам, проходящим воинскую службу по призыву, курсантам военных организаций образования обмундирование, обувь и амуниция (кроме инвентарного имущества) выдаются в личное пользование.

В случаях утраты имущества по вине сержантов и солдат, проходящих воинскую службу по призыву, курсантов военных организаций образования, им выдается имущество второй категорий.

В случаях утраты (повреждения) вещевого имущества личного пользования не по вине военнослужащих, а по причинам, связанным с выполнением служебного или гражданского долга, им выдается имущество первой категории взамен утраченного или пришедшего в негодность.

Имущество и технические средства вещевой службы, оказавшиеся в излишке в результате изменения численности состава и расформирования воинской части, используется по указанию управления тыла Главного Командования Национальной гвардии.

16. Воинские части, не ведущие самостоятельного войскового хозяйства, прикрепляются на вещевое обеспечение в другие воинские части. Преподаватели кафедр Национальной гвардии военных организаций образования, курсанты и слушатели обучающиеся в военных организаций образования за пределами Республики Казахстан и другие военнослужащие стоящие на должностях в Национальной гвардии Республики Казахстан, но откомандированные для прохождении службы в другие государственные учреждения зачисляются распоряжением заместителя Главнокомандующего Национальной гвардией по тылу на вещевое довольствие в воинские части ведущие самостоятельное войсковое хозяйство.

17. Не допускается досрочная выдача и расходование имущества сверх установленных норм снабжения и табелей, за исключением, выдача вещевого имущества военнослужащим переведенных с Вооруженных Сил, других войск, воинских формирований и сотрудников органов внутренних дел Республики Казахстан, а также в случае введения новой военной формы одежды. Сроки носки выданных

досрочно предметов вещевого имущества исчисляются с учетом сроков выданных предметов ранее.

18. Фурнитура выдается военнослужащим одновременно с выдачей тех предметов обмундирования, на которых предусмотрено ношение этой фурнитуры. При присвоении воинских званий высшего и старшего офицерского состава выдается одна пара погон, соответствующая воинскому званию.

19. Истребование вещевого имущества производится региональным командованием и воинскими частями, по отчетно-заявочной документации, представляемой в отдел вещевого обеспечения управления тыла Главного Командования Национальной гвардии.

Представление внеочередных заявок на отпуск вещевого имущества допускается только для обеспечения организационных мероприятий, увеличения штатной численности личного состава, а также для возмещения имущества утраченного в результате стихийных бедствий.

20. Вещевое имущество воинским частям отпускается с баз хранения, передается от одной воинской части в другую или сдается воинской частью на базу хранения по накладным, оформленным на основании распоряжений заместителя Главнокомандующего Национальной гвардией по тылу (в подчиненных воинских частях – командующим регионального командования).

Допускается выдача имущества на основании нарядов отдела вещевого обеспечения управления тыла Главного Командования Национальной гвардии.

21. Вещевое имущество личного пользования и инвентарные вещи, военнослужащим проходящим воинскую службу по призыву выдаются в соответствии с данными их антропометрического обмера, и подлежат клеймению согласно приложению 12 к настоящим правилам.

22. Клеймение производится по следующей схеме:

1) клеймом № 1 – на складе воинской части при выдаче нового имущества в пользование;

2) клеймом № 2 – на складе и в подразделениях воинской части при выдаче нового имущества в подменный фонд;

3) клеймом № 3 – на складе воинской части имущество фонда сборов, бывшего в употреблении, при приемке его на хранение;

4) клеймом № 4 – в подразделениях воинских частей, военных организаций образования нового имущества, выдаваемого в личное пользование военнослужащим срочной службы и курсантам военных организаций образования;

5) клеймом № 5 – на складе воинской части и в их подразделениях имущества, списанного по сортировочному акту.

23. В службе воинской части вещевое имущество учитывается независимо от его назначения, источников поступления и способов приобретения. Качественное

состояние вещевого имущества учитывается по категориям. Долгосрочные предметы учитываются, кроме того, по годам выдачи их в носку.

24. При убытии команды военнослужащих, к аттестату на предметы вещевого имущества прилагается поименный список личного состава по форме согласно приложению 13 к настоящим правилам, заверенный гербовой печатью штаба воинской части.

Аттестаты на предметы вещевого имущества выдаются:

1) военнослужащим, (кроме увольняемых в запас офицеров, сержантов и солдат, проходящих воинскую службу по контракту и призыву), а также командам и подразделениям – вещевой службой воинской части;

2) воинским частям, входящим в состав регионального командования и прикрепленным к ним на обеспечение – вещевой службой регионального командования .

3. Порядок обеспечения вещевым имуществом военнослужащих проходящих воинскую службу по контракту

25. При присвоении воинского звания "генерал-майор" выдаются положенные предметы вещевого имущества по норме снабжения высшего офицерского состава. Вещевое имущество, полученное в прежнем звании, в обеспеченность не засчитывается .

26. При переводах из одной воинской части в другую, военнослужащим по прежнему месту службы выдается все вещевое имущество, положенное на день перевода, при наличии имущества в воинской части.

27. В случае отказа от получения вещевого имущества или отдельных предметов, данные военнослужащие причины отказа указывают в рапорте представленном на имя командира воинской части (Командующего региональным командованием).

28. Военнослужащие по контракту при убытии на обучение (курсы повышения квалификации) с оставлением в списках воинской части обеспечиваются на день убытия положенным вещевым имуществом. Инвентарные вещи (кроме летно-технического обмундирования) сдаются на вещевой склад.

29. Военнослужащие по контракту, находящиеся на излечении в военно-лечебных учреждениях, состоят на вещевом обеспечении по месту службы.

30. Вещевое имущество личного пользования военнослужащим по контракту выдается в готовом виде, допускается индивидуальный пошив по ордерам по форме согласно приложению 14 настоящих правил в организациях по договорам, заключенным в соответствии с действующим законодательством о государственных закупках товаров, работ и услуг между воинскими частями и этими организациями.

31. Вещевое имущество не выдается военнослужащим-женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком. По окончании указанного отпуска, ранее выданные им

предметы вещевого имущества, засчитываются в обеспеченность на оставшийся срок носки, а неполученные предметы выдаются с исчислением сроков носки со дня окончания отпуска.

32. Офисная форма одежды выдается военнослужащим, проходящим воинскую службу в Главном и региональных командованиях.

33. Выдача вещевого имущества военнослужащим, проходящим воинскую службу по контракту, производится два раза в год: по летнему плану в мае – июне, по зимнему плану в сентябре – октябре.

Выдача вещевого имущества вне массового обеспечения военнослужащих производится с письменного разрешения командира части.

34. Военнослужащий, увольняемый с воинской службы сдает инвентарные вещи на вещевой склад части. Днем увольнения считается день исключения из списков личного состава по приказу командира воинской части.

35. При подготовке к массовой выдаче вещевого имущества военнослужащим по контракту на предстоящий летний и зимний сезон определяется потребное количество, размера, роста и полноты предметов обмундирования, обуви и снаряжения, а также к выдаче подготавливается фурнитура.

4. Порядок обеспечения вещевым имуществом военнослужащих по призыву

36. Выдача вещевого имущества лицам, призванным на воинскую службу по призыву, производится по прибытии их к месту службы и зачислении в списки воинских частей. Одновременно с выдачей нового обмундирования выдаются предметы рабочей формы одежды за счет полевого обмундирования с истекшими сроками носки, но пригодных к эксплуатации. Рабочая одежда используется при выполнении хозяйственных работ, а также при обслуживании техники и вооружения.

37. Выдача вещевого имущества производится два раза в год, в апреле – предметы летнего сезона, в октябре – предметы зимнего сезона. Выдача предметов круглогодовой носки производится по истечении сроков эксплуатации, выданных предметов ранее.

Выдача вещевого имущества производится со склада в подразделения под личную роспись старшины или командира подразделения. В подразделениях вещевое имущество учитывается в книге количественно-суммового учета запасов по форме 296, утвержденной Приказом. Выдача в подразделении военнослужащим по призыву производится по раздаточным (сдаточным) ведомостям, книге учета замены нательного белья и носков (портянок) по форме согласно приложению 15 настоящих правил, книге учета выдачи мыла и зубной пасты личному составу по форме согласно приложению 16 настоящих правил, книге учета вещевого имущества выдаваемого во временное пользование по форме согласно приложению 17 настоящих правил.

Военнослужащим по призыву выдаются готовые предметы вещевого имущества. Не допускается обмен предметами вещевого имущества между военнослужащими по призыву. После очередной выдачи вещевого имущества, имущество прежней выдачи, выслужившее установленные сроки носки, сдается на склад воинской части. Вещевое имущество, выслужившее сроки носки, но пригодное для дальнейшего использования без ремонта или после ремонта, выдается как рабочая форма одежды.

38. Учет вещевого имущества и его выдача, на складе ведется в книге складского учета запасов по форме М-17, утвержденной Приказом, карточках учета вещевого имущества по размерам и ростам по форме согласно приложению 18 настоящих правил . Данные учета склада и подразделений не реже 1-го раза в месяц сверяются с учетом служб (вещевой, финансовой), о чем делается соответствующая отметка и ставится подпись лиц сверявших учет.

39. Для замены отдельных предметов вещевого имущества, находящихся в личном пользовании военнослужащих по призыву, на время ремонта, а также для выдачи им взамен утраченных предметов в каждом подразделении воинской части создается, за счет отремонтированных предметов, подменный фонд летних и зимних головных уборов, костюмов полевых хлопчатобумажных, костюмов полевых утепленных и ботинок с высокими берцами в размере не менее 15 % от численности личного состава военнослужащих по призыву этих подразделений.

40. Все перемещения военнослужащих по призыву разделяются на:

1) временное убытие из подразделения;

2) убытие из подразделения с полным расчетом.

Временно из подразделений военнослужащие по призыву убывают:

1) в краткосрочный отпуск, в этом случае военнослужащие убывают в имеющемся у них обмундировании и белье по сезону.

2) в командировку, на сборы и на соревнование, военнослужащие обеспечиваются одним комплектом обмундирования и обуви повседневной носки по сезону. При убытии на срок более 10 суток дополнительно выдаются в качестве сменных, из числа находящихся в носке, одна пара белья и носков (портянок), полотенце и при необходимости, вещевой мешок. Кроме того, в дополнение к имеющемуся у военнослужащих обмундированию, выдаются предметы инвентарного пользования с учетом особенностей службы в период командировки.

3) на излечение – военнослужащие по призыву при направлении в лечебные учреждения обеспечиваются комплектом обмундирования и обуви повседневной носки по сезону.

41. При убытии из подразделения с полным расчетом, военнослужащие по призыву обеспечиваются предметами вещевого имущества личного пользования и вещевыми мешками.

42. При направлении на учебу в учебные воинские части и подразделения военнослужащим по призыву выдаются все положенные по норме снабжения и срокам носки предметы вещевого имущества личного пользования на весь период обучения, вещевой мешок.

43. Перечень предметов вещевого имущества, находящихся в пользовании военнослужащего по призыву, убывающего из подразделения по форме согласно приложению 19 к настоящим правилам выдается:

военнослужащим по призыву, осужденным за совершенные ими преступления, при направлении для отбытия наказания в исправительные учреждения в двух экземплярах, и аттестат на предметы вещевого имущества, который вручается его сопровождающему лицу. Данные военнослужащие обеспечиваются обмундированием и обувью повседневной носки с истекшими сроками носки без знаков различия;

в случае смерти военнослужащего, проходившего воинскую службу по призыву, для его погребения используется только обмундирование и обувь повседневной носки по сезону.

44. Перед убытием военнослужащих по призыву, комиссией в составе командира подразделения, его заместителя по воспитательной и социально-правовой работе и старшины роты проверяется наличие вещевого имущества у каждого убывающего военнослужащего.

45. Военнослужащие, проходящие воинскую службу по призыву, увольняются в запас в находящейся в их пользовании военной форме одежды, согласно норм снабжения. Допускается увольнение в запас в гражданской одежде, при этом военнослужащему разрешается отказаться от военной формы одежды, на основании рапорта на имя командира подразделения.

Глава 5. Обеспечение курсантов военных учебных заведений

46. Военнослужащие по призыву и лица из числа гражданской молодежи, по зачислении их в военных организаций образования, обеспечиваются вещевым имуществом по нормам снабжения, установленным для курсантов военных организаций образования.

Вещевое имущество, находящееся в личном пользовании военнослужащих по призыву, после зачисления их курсантами, сдается на вещевой склад военных организаций образования.

47. Военнослужащие проходящие службу по контракту и зачисленные в военные организации образования в качестве слушателей и курсантов, обеспечиваются по норме снабжения вещевым имуществом предусмотренных для старшего и младшего офицерского составов, сержантов и солдат, проходящих воинскую службу по контракту.

48. Курсанты, получившие после окончания военных организаций образования офицерское звание, обеспечиваются при выпуске вещевым имуществом по норме снабжения вещевым имуществом, предусмотренным для старшего и младшего офицерского составов, сержантов и солдат, проходящих воинскую службу по контракту, в том числе проходящих обучение за пределами Республики Казахстан.

49. Вещевое имущество, находившееся в личном пользовании курсантов, кроме военнослужащих по контракту, после выдачи им вещевого имущества по норме снабжения старшего и младшего офицерского составов, сдается на вещевой склад военных организаций образования.

50. Курсанты (слушатели), отчисленные из военных организаций образования с направлением в войска для дальнейшего прохождения службы, убывают с теми предметами вещевого имущества, которые находились в их пользовании к моменту отчисления (кроме инвентарных вещей). Выдача погон и знаков различия производится по новому месту службы.

Курсанты (слушатели), отчисленные с увольнением в запас, обеспечиваются вещевым имуществом согласно норм снабжения установленному для военнослужащих по призыву.

Глава 6. Обеспечение военнообязанных, призванных на учебные и проверочные сборы

51. Военнообязанные, призванные на учебные и проверочные сборы, вещевым имуществом обеспечиваются по зачислении в списки воинской части. Обмундирование выдается в готовом виде за счет имущества фонда сборов. Офицерам запаса, а также студентам гражданских высших учебных заведений, призванным на учебные и проверочные сборы (стажировку) в воинские части, где установлена армейская форма одежды, обмундирование, обувь и белье отпускаются на каждый учебный сбор первой категории с последующим использованием этих предметов для обеспечения призванных на сборы солдат и сержантов запаса.

52. Имущество фонда сборов создается за счет новых предметов вещевого имущества текущего снабжения и бывшего в употреблении, годного к использованию без ремонта или после ремонта. Запасы нательного, постельного, теплого белья и полотенец для обеспечения призванных на учебные сборы солдат и сержантов накапливаются из вещей, бывших в употреблении, но годных к использованию без ремонта или после него.

53. Собственные вещи военнообязанных, призванных на учебные и проверочные сборы, принимаются на хранение в вещевой склад воинской части. По окончании учебных и проверочных сборов, военнообязанные убывают в собственной одежде. Вещи сдаются на вещевой склад воинской части. На принятые вещевым складом вещи составляется квитанция на принятые собственные вещи от военнослужащего по форме

согласно приложению 20 настоящих правил в двух экземплярах, один остается на вещевом складе, второй передается военнослужащему. Сданное имущество дезинфицируется или стирается.

54. Вещевое имущество фонда сборов учитывается и хранится отдельно от имущества текущего снабжения. Сроки носки имущества фонда сборов исчисляются по времени фактического использования.

Глава 7. Обеспечение инвентарным имуществом

55. Инвентарное имущество является собственностью воинских частей и выдается только во временное пользование (эксплуатацию).

Инвентарные вещи находятся в носке (эксплуатации) как имущество второй категории и используются до полного износа. Негодные для использования по прямому назначению инвентарные вещи переводятся в третью категорию, но не ранее истечения сроков носки (эксплуатации). Выдача инвентарного имущества со склада осуществляется по накладным.

56. Постовая одежда, предусмотренная нормами снабжения, отпускается по количеству постов и выдается в подразделение, закрепленное за караульным помещением. Выдача постовой одежды с подразделения в караульное помещение производится по книге учета вещевого имущества, выдаваемого во временное пользование.

57. Теплые вещи воинским частям отпускаются по установленным нормам снабжения и выдаются личному составу на зимний сезон несения службы. Теплые вещи за военнослужащими не закрепляются. Время их ношения определяет командир воинской части. По окончании зимнего сезона теплые вещи очищаются от пыли и грязи, ремонтируются и сдаются на вещевой склад для хранения. При необходимости теплые вещи переданные на вещевой склад сдаются в организации осуществляющие химическую чистку, а также в вещевую ремонтную мастерскую части для проведения ремонта. Не допускается хранение теплых вещей в подразделениях вне зимнего сезона.

58. Палатки отпускаются воинским частям для размещения личного состава воинской части в полевых условиях.

Выдача палаток в эксплуатацию с вещевого склада осуществляется по накладной на основании Приказа командира воинской части (Например: На организацию полевого выхода).

По окончании эксплуатации палаток, производятся соответствующие записи в формулярах (паспортах). Палатки приводят в порядок, ремонтируют и сдают на вещевой склад. Сдачу палаток на вещевой склад производит лицо, получившее их со склада. Не допускается хранение палаток в подразделениях, в парках боевых машин и других местах, кроме вещевого склада.

59. Специальная одежда носится при выполнении должностных обязанностей и специальных мероприятий. Специальная одежда отпускается по нормам снабжения и выдается в пользование военнослужащим, рабочим и служащим, только в готовом виде .

60. Летное и инженерно-техническое обмундирование является инвентарным имуществом и выдается во временное пользование. Время ношения определяет командир воинской части.

Использование летного и инженерно-технического обмундирования разрешается только при выполнении мероприятий, связанных с полетами, обслуживанием авиационной и специальной техники. Не допускается ее ношение, в качестве повседневной одежды и в свободное от выполнения работ время.

Глава 8. Обеспечение постельными принадлежностями

61. В воинских частях в соответствии с установленными нормами снабжения постельными принадлежностями обеспечиваются:

1) военнослужащие по призыву, курсанты военных организаций образования, при размещении в казармах;

2) военнообязанные запаса и студенты военных организаций образования, призванные на сборы;

3) офицеры и военнослужащие по контракту при размещении в казармах и в местах несения круглосуточного дежурства (боевой службы, службы в суточном наряде);

4) военнослужащие по призыву в местах несения круглосуточного дежурства (боевой службы, службы в суточном наряде);

5) военнослужащие при размещении на полигонах, палаточных лагерях, учебных центрах и запасных аэродромах.

Комплект постельного и нательного белья состоит из: простыни – 2 штуки, наволочки – 1 штука, белье теплое – 1 комплект, белье нательное – 1 комплект, полотенце – 1 штука, полотенце банное – 1 штука, трусы – 1 штука, футболка (майка) – 1 штука.

62. Военнослужащие прибывшие на учебно-методические сборы, усовершенствование (переподготовку), абитуриенты военных организаций образования , личный состав караулов (суточных нарядов) всех видов постельными принадлежностями обеспечиваются за счет имеющихся предметов второй категории, пригодных к эксплуатации в воинской части, за исключением учебных воинских частей , в которых для обеспечения прибывающих обучаемых из других воинских частей военнослужащих по призыву выдаются 1 наволочка и 2 простыни на 1 обучаемого сроком на 1 год.

В целях поддержания боевой готовности и выполнения санитарных норм и правил на 1 военнослужащего в подразделении содержится не менее:

1) для оперативных частей и подразделений, частей и подразделений гражданской обороны, высших военных организаций образования – 4 комплекта постельного и нательного белья;

2) для стрелковых подразделений, подразделений по охране исправительных учреждений, подразделений обеспечения: – 3 комплекта постельного и нательного белья;

Постельное и нательное белье хранится в кладовых для хранения имущества роты и личных вещей военнослужащих. Вновь формируемым воинским частям, а также при увеличении численности военнослужащих или штатного количества коек выдается нательное и постельное белье первой категории в комплектности как для оперативных частей и подразделений. Вещевое имущество, накопленное сверх норм снабжения, хранится вещевом складе.

Глава 9. Обеспечение ремонтными материалами, оборудованием и инструментами

63. Истребование и отпуск ремонтных материалов, оборудования и инструментов производится по годовым планам согласно норм снабжения.

64. Материалы для ухода и ремонта обмундирования и обуви выдаются военнослужащим срочной службы, курсантам военных организаций образования, военнообязанным и проходящим военную подготовку студентам, призванным на сборы (стажировку) в соответствии с утвержденными нормами снабжения.

Материалы для ремонта обмундирования и обуви содержатся в комнате бытового обслуживания подразделения. Для ремонта в первую очередь используются материалы и фурнитура, получаемые от распорки списанного имущества.

65. Отпуск швейно-обувного оборудования и инвентаря, портновского и сапожного инструмента производится воинским частям для штатных вещевых ремонтных мастерских (портных, сапожников).

Материалы и инструмент для среднего ремонта содержится в вещевых ремонтных мастерских воинских частей.

Глава 10. Снабжение спортивным, культурно-просветительским, хозяйственным имуществом и инвентарем, бумагой, оборудованием и инструментами, боевыми знаменами, вымпелами, нагрудными знаками

66. Воинские части спортивным имуществом и инвентарем, бумагой, картоном и другими видами бумажной продукции, материалами для ремонта вещевого имущества, швейными машинами, банно-прачечным оборудованием и запасными частями к ним, оборудованием и инструментами для мастерских по ремонту вещевого имущества, обозным имуществом и снаряжением для служебных животных, музыкальными

инструментами, культурно-просветительским имуществом обеспечиваются в соответствии с нормами снабжения, при этом определение потребности, истребование, распределение по подразделениям возлагается на начальников соответствующих служб . Вещевая служба части осуществляет только учет и хранение на складе.

Приложение 1 к Правилам
обеспечения вещевым имуществом
военнослужащих Национальной
гвардии Республики Казахстан

Размеры и рост
для военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан

1. Обмундирование для мужчин

Обхват груди в см	Соответствующий обхвату груди размер	Обхват талии в см	Соответствующая обхвату талии полнота
88 (86-90)	44	70 (67-73) 74 (71-77) 80 (77-83)	М С Б
92 (90-94)	46		
96 (94-98)	48	72 (69-75) 78 (75-81) 84 (81-87)	М С Б
100 (98-102)	50	76 (73-79) 82 (79-85) 88 (85-91)	М С Б
104 (102-106)	52	80 (77-83) 86 (83-89) 92 (89-95)	М С Б
108 (106-110)	54	90 (87-93) 96 (93-99)	С Б
112 (110-114)	56	94 (91-97) 100 (97-103)	С Б
116 (114-118)	58	98 (95-101) 104 (101-107)	С Б

Полноты: М – малая, С – средняя, Б – большая.

Рост без обуви и головного убора в см	Номер роста
154 до 160	1
свыше 160 до 166	2
свыше 166 до 172	3
свыше 172 до 178	4
свыше 178 до 184	5
свыше 184 до 190	6

2. Обмундирование для женщин

Обхват груди в см	Соответствующий обхвату груди размер	Обхват талии в см	Обхват бедер в см	Соответствующая обхвату талии и бедер полнота
88 (86-90)	44	70 (67-73) 74 (71-77)	98 (95-101) 102 (99-105)	С Б
92 (90-94)	46	74 (71-77) 78 (75-81)	102 (99-105) 106 (103-109)	С Б
96 (94-98)	48	78 (75-81) 82 (79-85)	106 (103-109) 110 (107-113)	С Б
100 (98-102)	50	82 (79-85) 86 (83-89)	110 (107-113) 114 (111-117)	С Б
104 (102-106)	52	86 (83-89) 90 (87-93)	114 (111-117) 118 (115-121)	С Б
108 (106-110)	54	90 (87-93) 94 (91-97)	118 (115-121) 123 (120-126)	С Б
112 (110-114)	56	94 (91-97) 100 (97-103)	123 (120-126) 127 (124-130)	С Б

Рост без обуви и головного убора в см	Номер роста
141 до 147	1
свыше 147 до 153	2
свыше 153 до 159	3
свыше 159 до 165	4
свыше 165 до 171	5
свыше 171 до 185	6

3. Рубашки мужские

Обхват шеи в см	Размер воротника в см	Соответствующий размер рубашки
36,5 до 37,5	37	44
свыше 37,5 до 38,5	38	46
свыше 38,5 до 39,5	39	48
свыше 39,5 до 40,5	40	50
свыше 40,5 до 41,5	41	52
свыше 41,5 до 42,5	42	54
свыше 42,5 до 43,5	43	56
свыше 43,5 до 44,5	44	58
свыше 44,5 до 45,5	45	60

Рост без обуви и головного убора в см	Номер роста	Номер длины рубашки
154 до 166	1,2	1
свыше 166 до 172	3	2

свыше 172 до 184	4,5	3
свыше 184	6	4

4. Рубашки женские

Обхват груди в см	Соответствующий обхвату груди размер
88 (86-90)	44
92 (90-94)	46
96 (94-98)	48
100 (98-102)	50
104 (102-106)	52
108 (106-110)	54
112 (110-114)	56
116 (114-118)	58

Рост без обуви и головного убора в см	Номер роста	Номер длины рубашки
141 до 153	1,2	1
свыше 153 до 165	3,4	2
свыше 165	5	3

5. Головные уборы

Наименование головных уборов	Обхват головы в см	Соответствующий обхвату головы размер
Фуражки, пилотки, береты, панамы, шляпки, кепи	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
Шапки-ушанки, шапки	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. Обувь

Длина стопы в мм	Соответствующие размеры обуви	
	в метрической системе	в штихмассовой системе
Сапоги, ботинки, полуботинки, полусапожки		

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
296-303	300	46
Валенки		
260-269	26	-
270-279	27	-
280-289	28	-
290-299	29	-
300-309	30	-
310-319	31	-
320-329	32	-

Приложение 2 к Правилам обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан

Сроки хранения
вещевого имущества на складах воинских частей

1. Предельные сроки хранения по группам изделий:

1.1. Швейные изделия из:

хлопчатобумажных тканей – 10 лет;

отбеленных хлопчатобумажных тканей – 10 лет;

шерстяных тканей – 10 лет;

полушерстяных тканей – 10 лет;

льняных тканей – 10 лет;

прорезиненных тканей – 5 лет.

1.2. Обувь кожаная и на резиновой подошве – 3 года.

1.3. Меховые изделия – 5 лет.

1.4. Шорно-седельные изделия из кожи – 7 лет.

1.5. Шорно-седельные изделия из кожзаменителей – 5 лет.

1.6. Футлярно-сумочные изделия и ременные предметы людского снаряжения из тканей и тесьмы – 5 лет.

2. Предельные сроки хранения основных предметов вещевого имущества:

№ п/п	Наименование предметов	Сроки хранения в годах
Обмундирование		

1	Фуражки, пилотки, береты	10
2	Куртки хлопчатобумажные	10
3	Кителя, мундиры, куртки шерстяные	10
4	Брюки шерстяные, хлопчатобумажные	10
5	Погоны	10
6	Шапки-ушанки	10
7	Белье теплое хлопчатобумажное и трикотажное	10
8	Перчатки шерстяные	10
9	Носки шерстяные	10
10	Портянки зимние (шерстяные, байковые)	10
11	Тулупы, полушубки овчинные	5
12	Куртки и брюки полевые утепленные	10
13	Валенки	10
14	Жилеты, рукавицы меховые	5
Белье		
1	Белье нательное хлопчатобумажное и трикотажное	10
2	Полотенце хлопчатобумажное	10
3	Портянки летние	10
4	Носки хлопчатобумажные	10
Постельные принадлежности		
1	Одеяла шерстяные, полушерстяные	10
2	Простыни	10
3	Наволочки	10
4	Подушки перовые и ватные	10
5	Матрацы ватные	10
6	Пододеяльники	10
Обувь		
1	Сапоги, ботинки, полусапожки, полуботинки юфтевые и хромовые	3
Снаряжение		
1	Ремень полевой	7
2	Сумки полевые из кожзаменителей	5
3	Снаряжение полевое (ремень и лямки)	4
4	Ремни поясные кожаные	7

5	Ремни поясные из кожзаменителей и тесьмяные с покрытием	4
6	Ремни брючные кожаные	7
7	Ремни брючные тесьмяные	10
8	Рюкзаки (мешки вещевые)	10
9	Чехол к флягам	10
10	Плащ-палатки	10
11	Плащ-накидки хлопчатобумажные	5
12	Ремни для ношения плащ-накидки	7
13	Сумки полевые сержантские	5
Санхозимущество		
1	Халаты медицинские, госпитальные	10
2	Колпаки медицинские	10
3	Туфли госпитальные	3
4	Мешки для дезинфекции вещей	10
Палатки		
1	Палатки лагерные, унифицированные, походные, подсобного назначения	10

Приложение 3 к Правилам обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан

Форма

АТТЕСТАТ № ____ СЕРИЯ №____

на предметы вещевого имущества

Выдан _____

(Ф.И.О.)

_____

(звание, должность по последнему месту службы)

Основание: Приказ № _____

от "__" _____ 20__ г.

_____

(наименование воинской части)

Личный номер _____

Сведения о ростовке

Рост _____ Объем груди _____

Размер _____

Пальто _____

Китель размер/рост _____

Брюки размер/рост _____

Полевое обм. размер/рост _____

Рубашка размер/рост _____

Обувь размер № _____

Головной убор № _____

На день убытия обеспечен следующими предметами:

№ п/п	Наименование предметов	Количество (прописью)	Время выдачи (месяц, год)
1	2	3	4
1			
2			
3			

Приложение 4 к Правилам обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан

Форма

АРМАТУРНАЯ КАРТОЧКА №_____

Начальник ВС в/ч _____
_____
(роспись)
Отметки _____
_____
М.П.

Фамилия _____ Имя _____ Отчество_____
_
Звание _____ Должность_____
_
Зачислен "___" _____20___г. Приказ №_____
Исключен "___" _____20____г. Приказ №____
Личный номер_____

Сведения о ростовке
Рост _____ Объем груди _____
Размер_____
Пальто _____
Китель размер/рост_____
Брюки размер/рост_____
Полевое обм. размер/рост_____
Рубашка размер/рост_____
Обувь размер _____
Головной убор _____

№	Наименование предметов в комплекте	Норма	Состоит согласно вещевого аттестата		Выдано												Сдано			Остаток к моменту убытия
					20 г.			20 г.			20 г.			20 г.			20 г.			
			Дата	К-во	Дата	Кол – во	№ док.	Дата	Кол – во	№ док.	Дата	Кол – во	№ док.	Дата	Кол – во	№ док.	Дата	Кол – во	№ док.	

Указанные в графе "остаток" предметы у меня имеются _____
(подпись)
Вещевой аттестат № _____ от "_____" _____ 20___ г.

Получил _____ "____"_____ 20___ г.
(личная подпись)
отправлен почтой исх. № _____
от "____" _____ 20___ г

Приложение 5 к Правилам
обеспечения вещевым имуществом
военнослужащих Национальной
гвардии Республики Казахстан

Форма
_____ С данными учета личного состава сверено
(наименование воинской части) _____
(подпись)
"____" _____20__ г.
РАЗДАТОЧНАЯ (СДАТОЧНАЯ) ВЕДОМОСТЬ № _____
на вещевое имущество
_____
(наименование подразделения)

№ п/п	фамилия, имя, отчество	звание	№ арматурной карточки	размеры роста				наименование предметов								заполняется получателем		
				Головные уборы	Обмундирование	Обувь	Рубашки									№ удостоверения	общее кол-во полученного имущества	роспись получателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого к выдаче-сдаче																		
Фактически выдано-принято																		
Отметка о проводке в учете																		

Начальник _____ (подпись)
Выдачу-прием произвел _____
(подпись)
Ответственный за учет _____ (подпись)
по арматурным карточкам разнесено _____
(подпись ответственного за учет)
"____"_____20____г "____" _____ 20____ г.

Приложение 6 к Правилам

обеспечения вещевым имуществом
военнослужащих Национальной
гвардии Республики Казахстан

Форма

Журнал
регистрации учетных документов

_____
(наименование службы, воинской части)
начат "___" _____ 20__ г
окончен "___" _____ 20__ г

№ статей по порядку	Дата записи	Наименование документа	№ документа	Дата документа	Количество листов	Общее количество экземпляров	От кого поступил документ	Подпись в получении и дата	Подпись в приемке исполненного документа и дата	Место нахождение исполненного документа	
										№ дела	№ листа в деле
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Приложение 7 к Правилам
обеспечения вещевым имуществом
военнослужащих Национальной
гвардии Республики Казахстан

Форма

КНИГА №___

учета сданных документов
_____
(наименование склада, воинской части)
начата "___" _____20__г
окончена "___" _____20__г

№ п/п	Дата сдачи документов	Наименование документов	№ и дата документов	Количество документов прописью	Расписка в получении документов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 8 к Правилам
обеспечения вещевым имуществом
военнослужащих Национальной
гвардии Республики Казахстан

Форма

Книга № ___
вещевого имущества

_____

(наименование службы, воинской части)

начата "___" _____20__г

окончена "___" _____20__г

Оглавление

Наименование материальных ценностей	Страницы		Наименование материальных ценностей	Страницы	
	Первоначальная	Последующие (при переносе)		Первоначальная	Последующие (при переносе)

Счет _____ единица измерения _____

Дата записи	№ статьи по журналу регистрации учетных документов	Наименование, дата и № документа	От кого получено или кому выдано	Движение по воинской части			В том числе состоит							Номер и страница дела, в которое подшит документ
							На складе			В подразделении				
				Приход	Расход	Остаток	Всего	Новое	б/у	всего				

Приложение 9 к Правилам обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан

Форма

Журнал № ___

учета инвентарного имущества по годам выдачи

_____

(наименование службы, воинской части)

начата "___" _____20__г

окончена "___" _____20__г

Единица измерения _____

Счет _____

Наименование предмета _____

Наименование подразделения	Остаток по годам выдачи							Выдано									
	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	Дата	Кол-во	Дата	Кол-во	Дата	Кол-во	Дата	Кол-во	Дата	Кол-во

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Сдано или списано										Остаток по годам выдачи на день закрытия счета						
Дата	Кол-во	Дата	Кол-во	Дата	Кол-во	Дата	Кол-во	Дата	Кол-во	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год	20_ год
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

Примечание: журнал учета инвентарного имущества по годам выдачи предназначен для учета инвентарного имущества с установленным сроком носки (эксплуатации) более одного года, состоящего в пользовании.

На каждое наименование материальных средств открывается отдельный счет.

Приложение 10 к Правилам обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан

Форма

Книга учета потерь и недостач материальных ценностей

№ п/п	Подразделение должности, звания лиц, ответственных за имущество	Наименование имущества, № и дата документа, которым зарегистрирована первоначальная недостача, потеря	Сумма первоначально выявленных расхождений между учетом и фактическим наличием	Из первоначально выявленных расхождений установлено									
				Не причинено ущерба		Причина ущерба							
				Уточнение учетных данных	Пересортица	Всего	В том числе						
							Растраты и присвоения	Хищения	Нарушения порядка отпуска или приема	Порчи, поломки	Стихийные бедствия	Ущерб от пересортицы	Прочие недостачи и потери
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.

Движение дел по материальном	Решение по материальному ущербу			Дата и роспись	Дата окончательного погашения	

у ущербу (кому, когда, по какому документу направлено дело)	Дата и № документа, по которому приняты решения	Взыскать с виновных в тенге	Списать за счет государства	начальника фин.органа в приемке дела ко взысканию с виновных	ущерба виновными, подтвержденна я начальником фин.органа	Примечания
15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.

Приложение 11 к Правилам обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан

Форма

Реестр арматурных карточек

№ арматурных карточек	Фамилия, имя, отчество	Звание и должность	Дата и № Приказа о зачислении	Дата и № Приказа об исключении
1	2	3	4	5

Приложение 12 к Правилам обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан

Клеймение вещевого имущества личного пользования и инвентарных вещей

Клеймо № 1

№ _____ "__" _____02

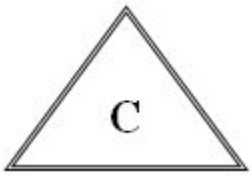
Прямоугольное, размером 3х4 см, с буквами и цифрами, обозначающими номер воинской части, месяц и год выдачи предмета.

Клеймо № 2

П Ф

Квадратное, размером 3х3 см, с буквами "ПФ", обозначающими принадлежность предметов к подменному фонду.

Клеймо № 3



Треугольное, размером сторон 3 см, с буквой "С", обозначающее принадлежность предметов к фонду сборов.

Клеймо № 4

001940

Прямоугольное, размером 6х2 см, с цифрами, обозначающими номер военного билета.

Клеймо № 5

Ромбовидное, размером сторон 3 см, с буквой "У", обозначающее принадлежность имущества к утилю.

Приложение 13 к Правилам
обеспечения вещевым имуществом
военнослужащих Национальной
гвардии Республики Казахстан

Форма

ПОИМЕННЫЙ СПИСОК №____

личного состава и перечень вещевого имущества,
убывшего с ним, _____ при убытии из _____
_____
(наименование подразделения воинской части)
"___" человек, старший _____
(звание, фамилия, имя, отчество)
Обеспечены следующими видами:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Звание	Наименование предметов обмундирования						Количество полученных предметов в полностью	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого:									

Перечисленные предметы имеются полностью, количество и время указаны правильно
Старший группы _____
(подпись)
Заместитель командира части по тылу

(командир подразделения) _____
(подпись)

М.П.

Указанное имущество в _____ поступило полностью
(наименование подразделения)
Командир подразделения _____
(подпись)

Приложение 14 к Правилам
обеспечения вещевым имуществом
военнослужащих Национальной
гвардии Республики Казахстан

Форма
Ордер действителен по _____ 20 _____ год
Положенность с _____ 20 _____ год

_____
(наименование учреждения)

ОРДЕР № _____

на пошив форменной одежды

_____
(наименование ателье)

_____
(звание, ФИО)
Рост _____ Объем груди _____ Место службы _____

№ п/п	Наименование предметов	Арт ткани	Расход материалов по норме	Фактически израсходовано	Прим.
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Начальник _____ (_____)
Инспектор _____ (_____)
Занесено в арматурную карточку № _____
Подпись _____
"_____" _____ 20 _____ г.

_____
Заказ оформлен "_____" _____ 20 _____ г.
по квитанции № _____

(подпись приемщика)

Готовое изделие получил _____ "_____" _____ 20___ г.

Приложение 15 к Правилам обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан

Форма

КНИГА

Учета замены нательного белья и носков (портянок)

_____

рота (подразделение)

№ п/п	Воинское звание	Фамилия, инициалы	Дата помывки				
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество личного состава:							
Подпись дежурного врача (фельдшера)							

Командир роты (подразделения) _____

Старшина роты (подразделения) _____

Приложение 16 к Правилам обеспечения вещевым имуществом военнослужащих Национальной гвардии Республики Казахстан

Форма

Книга учета выдачи мыла и зубной пасты личному составу

_____

рота (подразделение)

№ п/п	Воинское звание	Фамилия, инициалы	Месяц _____ 20____ г.				
			Зубная паста (г)	Мыло туалетное (г) с 1 по 15 число	Роспись в получении	Мыло туалетное (г) с 15 по 30 число	Роспись в получении
1	2	3	4	5	6	7	8
Количество человек:							
ИТОГО:							

Командир роты (подразделения)_____

Старшина роты (подразделения)_____

Приложение 17 к Правилам обеспечения вещевым имуществом

военнослужащих Национальной
гвардии Республики Казахстан

Форма

КНИГА № ___

учета вещевого имущества, выдаваемого во временное пользование

_____

(наименование подразделения, воинской части)

начата "___" _____ 20__ г

окончена "___" _____ 20__г

№ п/п	Кому выданы (звание, фамилия, инициалы)	Наименование предметов	Ед. изм.	Выдано		Принято	
				Кол-во (прописью)	Расписка в получении	Кол-во (прописью)	Расписка в получении
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 18 к Правилам
обеспечения вещевым имуществом
военнослужащих Национальной
гвардии Республики Казахстан

Форма

Карточка учета № ___
вещевого имущества по размерам и ростам

_____

(наименование предмета)

Дата записи	№ статьи по журналу регистрации документов	Наименование дата и № документа	От кого получено или кому выдано	Приход	Расход	Остаток	В том числе по размером и ростам					Отметка о сверке
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

_____ Единица измерения _____

наименование службы воинской части

Начальник _____(подпись)

"___"_____ 20__ г.

Приложение 19 к Правилам
обеспечения вещевым имуществом
военнослужащих Национальной
гвардии Республики Казахстан

Форма

ПЕРЕЧЕНЬ

предметов вещевого имущества, находящихся в пользовании
военнослужащего по призыву, убывающего из подразделения
При убытии из _____
(наименование подразделения, воинской части)
на основании _____
(дата и номер Приказа)

_____
(фамилия, имя, отчество, призыв)
Обеспечен следующими предметами вещего имущества:

№ п/п	Наименование предметов	Количество (прописью)	Месяц и год выдачи	Отметка о проводке в учете
1	2	3	4	5

Итого: _____
(количество наименований прописью)
Перечисленные предметы, количество и время их выдачи указаны
правильно _____
(подпись убывающего)
Командир подразделения _____
(подпись)
Старшина подразделения _____
(подпись)
"____" _____ 20__ г.
Отметка подразделения, в которое прибыл военнослужащий.
Указанное в перечне имущество поступило полностью
Командир подразделения _____
(подпись)
Старшина подразделения _____
(подпись)
"____" _____ 20__г.

Приложение 20 к Правилам
обеспечения вещевым имуществом
военнослужащих Национальной
гвардии Республики Казахстан

Форма

КВИТАНЦИЯ №_____

На принятые собственные вещи от военнослужащего _____
(фамилия, имя, отчество)
Наименование подразделения _____
Фамилия и адрес родственников _____

№ п/п	Наименование предметов	Степень износа	Количество	Стоимость с учетом износа в тенге
1	2	3	4	5
1				
2				
Итого				

Председатель комиссии _____
(подпись)
Начальник склада _____
(подпись)
"___" _____ 20__г.
Квитанцию на принятые вещи получил _____
Квитанцию № _____ на отправку вещей получил _____
(подпись)

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан