Додаток 1
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців
Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 1 розділу II)

Стандарт 2110 х 297

Інв. N _____

_____
(гриф секретності)

Термін зберігання
_____

КНИГА N _____
реєстрації облікових документів

_____
(підрозділ Держспецзв'язку)

_____

Розпочато "___" _____ 20__ р.

Закінчено "___" _____ 20__ р.

На _____арк.

ЗМІСТ

Найменування документів	Сторінки книги		Найменування документів	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

(лівий бік)

Реєстраційний N	Дата реєстрації	Найменування документів	N документа	Дата документа	Кількість примірників	Загальна кількість аркушів	На які матеріальні засоби видано (надійшов) документ
1	2	3	4	5	6	7	8

(правий бік)

Від кого надійшов або кому передано документ на виконання	Підрозділ	Підпис про отримання документа та дата	Підпис про прийняття виконаного документа та дата	Місцезнаходження виконаного документа	
				N справи	N справи
9	10	11	12	13	14

Пояснення до книги реєстрації облікових документів

1. Книга реєстрації облікових документів призначена для обліку нетаємних прибуткових і видаткових облікових документів (накладних, нарядів, актів, атестатів, відомостей, карток, книг обліку), а також для контролю їх повернення після виконання.

2. У книзі виділяються окремі аркуші для обліку документів за видами матеріальних засобів або за видами облікових документів (прибутковими, видатковими, картками обліку тощо). У разі великого обігу прибуткових і видаткових облікових документів, а також за потреби ведення значної

кількості карток обліку дозволяється ведення обліку цих документів в окремих книгах.

3. Порядкові номери зареєстрованих облікових документів є їх реєстраційними номерами. Облікові документи реєструються в книзі особою, яка відповідає за облік індивідуальної видачі речового майна, після їх підписання посадовими особами в суворій послідовності в порядку їх надходження.

4. Відмітка про відправлення облікового документа поштою проставляється в графі 11 із зазначенням вихідного номера і дати супровідного документа.

5. Графи 13, 14 книги заповнюються після підшиття відповідного облікового документа до справи.

Додаток 2
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців
Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 1 розділу II)

Стандарт 420 х 297

Інв. N _____

_____
(гриф секретності)

Термін зберігання
_____

КНИГА N _____
обліку наявності та обігу речового майна в підрозділах Держспецзв'язку

_____
(підрозділ Держспецзв'язку)

Розпочато "___" _____ 20__ р.

Закінчено "___" _____ 20__ р.

На _____арк.

ЗМІСТ

Найменування речового майна	Сторінки книги		Найменування речового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

(лівий бік)

_____
(найменування майна, код номенклатури)

_____
(одиниця виміру)

N з/п	Дата запису	Найменування документа	N документа	Дата документа	Одержувач (постачальник)	Надійшло	Витрачено	Залишок				У тому числі на складі							
								усього	у тому числі за категоріями			склад				підрозділи			
									I	II	III	усього	у тому числі за категоріями						
													I	II	III				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

(правий бік)

та у підрозділах																																							
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57				

Пояснення до книги обліку наявності та обігу речового майна в підрозділах Держспецзв'язку

1. Книга обліку наявності та обігу речового майна призначена для обліку наявності та обігу категорійних і некатегорійних предметів речового майна в Адміністрації Держспецзв'язку, територіальному органі Адміністрації Держспецзв'язку, Головному управлінні урядового фельд'єгерського

зв'язку Держспецзв'язку, підрозділі урядового фельд'єгерського зв'язку, територіальному підрозділі, закладі, установі чи організації Держспецзв'язку (далі - підрозділ Держспецзв'язку).

2. Під час оформлення книги, залежно від кількості передбачених записів, на кожне найменування речового майна (у послідовності його переліку за класифікатором продукції) виділяється одна або декілька сторінок.

3. Початкові записи у книзі робляться на підставі первинних облікових документів або даних про залишки майна, взятих з попередньої книги.

У разі перенесення залишків з попередньої книги записуються: у графі 3 - "Книга обліку", у графі 4 - номер, у графі 5 - сторінка книги, у графі 6 - "Перенесення залишку".

За некатегорійними предметами речового майна записи в графах 10 - 12, 14 - 16 не робляться.

4. У разі обігу речового майна у підрозділі Держспецзв'язку записи в графах 7, 8 не робляться. У графах 9 - 12 повторюються попередні залишки (залишки змінюються в особових рахунках тільки тих підрозділів Держспецзв'язку, що за обліковими документами є одержувачами або постачальниками).

5. Облік речового майна за специфічними ознаками (рік виготовлення, рік видачі тощо) у книзі проводиться достроково після запису даних основної облікової операції. При цьому записуються: у графі 3 - заголовки рядків (наприклад, "у тому числі за роками виготовлення"), у графі 6 - окремими рядками специфічні ознаки (наприклад, "2007 р.", "2008 р."), а в 7 - наступні дані, що показують кількість предметів речового майна.

6. Записи про звіряння облікових даних між структурним підрозділом підрозділу Держспецзв'язку, в якому перебуває на обліку речове майно, та підрозділом Держспецзв'язку, в якому такий облік ведеться, вносяться так:

у графі 1 - дата звіряння, у графі 2 - "Звірено", у графі 3 - залишки речового майна на день звіряння.

Особи, які проводили звіряння, проставляють особистий підпис у графі 4.

Звіряння облікових даних проводиться щокварталу.

Додаток 3
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців
Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 1 розділу II)

Стандарт 210 x 297

Інв. N _____

_____
(гриф секретності)

Термін зберігання
_____

КНИГА N _____
обліку наявності та обігу речового майна у структурних підрозділах підрозділів Держспецзв'язку

_____
(підрозділ Держспецзв'язку)

_____
(структурний підрозділ підрозділу Держспецзв'язку)

Розпочато "___" _____ 20__ р.

Закінчено "___" _____ 20__ р.

На _____арк.

ЗМІСТ

Найменування речового майна	Сторінки книги		Найменування речового майна	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні

_____
(найменування майна)

_____
(одиниця виміру)

_____
(категорія)

N з/п	Дата запису	Найменування документа	N документа	Дата документа	Одержувач (відправник)	Надійшло	Витрачено	Залишок
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Залишок станом на _____ 20__ року								

Пояснення до книги обліку наявності та обігу речового майна у структурних підрозділах підрозділів Держспецзв'язку

1. Книга обліку наявності та обігу речового майна призначена для обліку наявності і обігу речового майна в територіальних органах Адміністрації Держспецзв'язку, Головного управління урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку, підрозділах урядового фельд'єгерського зв'язку, територіальних підрозділах, закладах, установах чи організаціях Держспецзв'язку (далі - підрозділ Держспецзв'язку), а також на складах (у сховищах), у яких знаходиться на обліку речове майно.

2. Операції, пов'язані з надходженням і витратою речового майна, відображаються у книзі щодня.

3. Записи про звіряння записуються в книзі за аналогією з Книгою обліку наявності та обігу речового майна в підрозділах Держспецзв'язку.

(додаток 3 із змінами, внесеними згідно з наказом
Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку
та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100)

Додаток 4
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців
Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 4 розділу II)

Дійсна до "___" _____ 20__ року

ВІДОМІСТЬ N _____
видачі/приймання речового майна

Реєстраційний N	N аркуша	N документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Служба	Постачальник (склад, підрозділ)	Одержувач (склад, підрозділ)	Дата операції
					РС			

N з/п	Військове звання (посада)	Прізвище та ініціали	N арматурної картки	Найменування матеріальних засобів								Кількість предметів	Підпис
				Код номенклатури									
				Одиниця виміру									
				Категорія									
				Ціна за одиницю									
				видати	видано	видати	видано	видати	видано	видати	видано		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Усього за аркушем:												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Усього за відомістю:												

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

Видав (прийняв) _____
(посада, військове звання, підпис та прізвище)

"___" _____ 20__ р.

Пояснення до відомості видачі/приймання речового майна

1. Відомість призначена для:

видачі зі складу речового майна в Адміністрації Держспецзв'язку, територіальному органі Адміністрації Держспецзв'язку, Головному управлінні урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку, підрозділі урядового фельд'єгерського зв'язку, територіальному підрозділі, закладі, установі чи організації Держспецзв'язку (далі - підрозділ Держспецзв'язку) однієї номенклатури;

приймання на склад речового майна підрозділу Держспецзв'язку однієї номенклатури.

2. Відомість видає особа, яка відповідає за облік індивідуальної видачі речового майна у підрозділі Держспецзв'язку за місцем перебування військовослужбовців на речовому забезпеченні.

Відомість видається в одному примірнику окремо на видачу і приймання речового майна.

3. Відомість підписує начальник господарського підрозділу підрозділу Держспецзв'язку, особа, яка відповідає за облік індивідуальної видачі речового майна, та уповноважена особа фінансового підрозділу підрозділу Держспецзв'язку. Відомість передається для виконання начальнику складу речового майна підрозділу Держспецзв'язку.

4. Під час складання відомостей у їх назвах повинні залишатися тільки ті слова, що виражають суть операції, що здійснюється, та пов'язані з обліком матеріальних засобів: "Відомість видачі" або "Відомість приймання". Непотрібне слово закреслюється.

5. Після закінчення видачі (приймання) речового майна, передбаченого відомістю, начальник складу підрозділу Держспецзв'язку підтверджує своїм підписом видачу (приймання) речового майна, здає відомість до фінансового підрозділу підрозділу Держспецзв'язку та списує майно з обліку (або оприбутковує).

Додаток 5
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців
Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 4 розділу II)

Стандарт 420 х 297, 297 х 210

(лицьовий бік)

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
_____

"___" _____ 20__ р.

ВІДОМІСТЬ N _____
нарахування військовослужбовцям Держспецзв'язку грошової компенсації замість належного речового майна

Реєстраційний N	N аркуша	N документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Служба	Одержувач (склад, підрозділ)	Дата операції
					РС		

N з/п	Військове звання (посада)	Прізвище та ініціали	N арматурної картки	Найменування матеріальних засобів								Загальна сума	Підпис про отримання компенсації
				Вартість матеріальних засобів									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Сума за аркушем:												

(зворотний бік)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Сума за відомістю:												

Сума _____
(словами)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

"___" _____ 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

_____

(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

"___" _____ 20__ р.

Пояснення до відомості нарахування військовослужбовцям Держспецзв'язку грошової компенсації замість належного речового майна

1. Відомість призначена для нарахування та виплати грошової компенсації військовослужбовцям Держспецзв'язку за належне, але не отримане ними речове майно.

2. Відомість видається особою, яка відповідає за облік індивідуальної видачі речового майна в Адміністрації Держспецзв'язку, територіальному органі Адміністрації Держспецзв'язку, Головному управлінні урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку, підрозділі урядового фельд'єгерського зв'язку, територіальному підрозділі, закладі, установі чи організації Держспецзв'язку (далі - підрозділ Держспецзв'язку) за місцем перебування військовослужбовця Держспецзв'язку на речовому забезпеченні.

Відомість видається в двох примірниках. Перший примірник передається до фінансового підрозділу підрозділу Держспецзв'язку для виплати грошової компенсації, другий - залишається в господарському підрозділі підрозділу Держспецзв'язку для запису до арматурної картки військовослужбовця Держспецзв'язку.

3. Відомість підписує начальник господарського підрозділу підрозділів Держспецзв'язку і особа, яка відповідає за облік індивідуальної видачі речового майна в підрозділі Держспецзв'язку.

4. Відомість затверджує начальник підрозділу Держспецзв'язку (в Адміністрації Держспецзв'язку та підрозділах, розташованих у місті Києві, окрім Головного управління урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку та державного закладу "Інститут спеціального зв'язку та захисту інформації НТУУ ім. Ігоря Сікорського", - начальник Департаменту забезпечення Держспецзв'язку) та погоджує начальник фінансового підрозділу підрозділу Держспецзв'язку.

Додаток 6
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців
Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 4 розділу II)

_____

(найменування юридичної особи)

Ідентифікаційний код ЄДРПОУ

Накладна (вимога) N _____

_____

(місце складання)

_____

(дата складання)

Вид операції _____ Підстава (мета) _____

Передає _____ Приймає _____

№ з/п	Найменування або однорідна група (вид)	Номенклатурний номер*	Одиниця виміру	Кількість		Вартість за одиницю	Сума
				відправлено (вимагається)	прийнято (відпущено)		
Всього							
						У тому числі податок на додану вартість	

Всього передано _____ одиниць,

(прописом)

на суму _____ грн ____ коп.

(прописом)

Матеріально відповідальні особи:

здав: _____ (посада) _____ (підпис) _____ (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

прийняв: _____ (посада) _____ (підпис) _____ (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Керівник (посадова особа) _____ (підпис) _____ (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Головний бухгалтер (спеціаліст, на якого покладено виконання обов'язків бухгалтерської служби) _____ (підпис) _____ (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____

* заповнюється у разі ведення обліку за номенклатурними номерами

Відмітка бухгалтерської служби про відображення у регістрах бухгалтерського обліку:

Найменування облікового регістру	За дебетом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	За кредитом рахунку (субрахунку, коду аналітичного обліку)	Сума

Особа, яка відобразила господарську операцію в бухгалтерському обліку _____ (посада) _____ (підпис) _____ (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

___ _____ 20__ року

Головний бухгалтер (спеціаліст, на якого покладено виконання обов'язків бухгалтерської служби) _____ (підпис) _____ (власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Пояснення щодо порядку заповнення накладної:

1. Накладна призначена для оформлення видачі (приймання, здачі) матеріальних засобів у межах підрозділу Держспецзв'язку.

2. Накладна оформляється господарським підрозділом підрозділу Держспецзв'язку у чотирьох примірниках. Після приймання-передачі матеріальних засобів перший примірник передається до фінансового підрозділу підрозділу Держспецзв'язку і є підставою для проведення за бухгалтерським обліком, другий - передається до господарського підрозділу і є підставою для записів у книгах (картках) обліку, третій - передається одержувачу матеріальних засобів, четвертий - залишається у начальника складу.

3. Накладну підписує начальник підрозділу Держспецзв'язку.

4. Кількість найменувань матеріальних засобів, що видаються (приймаються, здаються), записується словами.

(додаток 6 у редакції наказу Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 11.09.2026 р. N 677)

Додаток 7
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України в мирний час та особливий період
(пункт 4 розділу II)

Стандарт 297 х 210, 297 х 420

Номенклатурний номер	Основний рахунок	Кореспондентський рахунок

Акт якісного стану
N ____

_____
(військове майно)

ЗАТВЕРДЖУЮ
_____
(посада, військове звання,
_____
підпис, прізвище, ініціали)
М. П.

Ознака інформації	Реєстраційний номер	Номер аркуша	Код документа	Номер документа	Дата документа	Підстава (мета) операції	Код операції	Дата операції	Служба	Підрозділ Держспецзв'язку
000	001	002	003	005	032	045	004	034	046	

У результаті огляду встановлено:

N з/п	Списати									Оприбуткувати						
	найменування військового майна, заводський номер	код номенклатури	одиниця виміру	категорія	кількість	ціна за одиницю, грн	сума, грн	експлуатується, років		найменування озброєння (техніки, майна)	код номенклатури	одиниця виміру	категорія	кількість	залишкова вартість за одиницю, грн	сума, грн
								за нормою	фактично							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

(зворотний бік)

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

Висновок комісії (причини переведення в іншу категорію, сорт; доцільність використання окремих вузлів, приладів, запасних частин, деталей та іншого військового майна) _____
_____

Голова комісії _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Члени комісії _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

Висновок старшого начальника _____
_____
_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали, прізвище)

М. П. "___" _____ 20__ р.

Отримані від розбирання вузли, прилади, запасні частини, деталі та інше майно, вказане в графах 11 - 17, на відповідальне зберігання прийняв
_____
(посада, військове звання, підпис, прізвище, ініціали)

"___" _____ 20__ р.

Пояснення щодо оформлення акта якісного стану

1. Акт складає безпосередньо комісія підрозділу Держспецзв'язку у двох примірниках та затверджує його начальник. Після затвердження перший примірник передається до фінансового підрозділу підрозділу Держспецзв'язку, другий - до господарчого підрозділу підрозділу Держспецзв'язку.

Підпис особи, яка затвердила акт, скріплюється гербовою мастичною печаткою.

2. У змістовій частині акта реквізитами-підставами записуються: у графах 3 - 10 - облікові дані щодо військового майна, яке списується; у графах 12 - 17 - дані про кількість і фактичний якісний стан цього військового майна, а також про кількість і якісний стан окремих агрегатів (вузлів, приладів, запасних частин), металобрухту, ганчір'я тощо, отриманих від розбирання (розділення, розпорювання) озброєння, техніки та іншого військового майна.

Додаток 8
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців
Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 1 розділу III)

РЕЧОВИЙ АТЕСТАТ N _____
військовослужбовця Держспецзв'язку

_____
(військове звання, прізвище, ім'я та по батькові)

Реєстраційний N	N аркуша	N документа	Дата документа

Підстава операції (N наказу)	Служба	Відправник	Одержувач

N з/п	Найменування матеріальних засобів	Одиниця виміру	Категорія	Кількість	Дата видачі (словами)
1	2	3	4	5	6

(зворотний бік)

1	2	3	4	5	6
	Усього найменувань:				

Зазначені в речовому атестаті матеріальні засоби, їх кількість, якість та терміни видачі вказано правильно.

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

М. П.

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

"___" _____ 20 __ р.

Пояснення до речового атестата військовослужбовця Держспецзв'язку

1. Речовий атестат є підставою для зарахування військовослужбовця Держспецзв'язку на речове забезпечення.

У речовому атестаті вказується стан забезпечення військовослужбовця Держспецзв'язку речовим майном у разі переведення на нове місце служби або вибуття у довгострокове відрядження.

2. Речовий атестат видає особа, яка відповідає за організацію речового забезпечення в Адміністрації Держспецзв'язку, територіальному органі Адміністрації Держспецзв'язку, Головному управлінні урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку, підрозділі урядового фельд'єгерського зв'язку, територіальному підрозділі, закладі, установі чи організації Держспецзв'язку (далі - підрозділ Держспецзв'язку) за місцем перебування військовослужбовця на речовому забезпеченні.

Речовий атестат видається у двох примірниках. Перший примірник видається військовослужбовцю Держспецзв'язку, другий - залишається у господарському підрозділі підрозділу Держспецзв'язку.

3. Речовий атестат підписує начальник підрозділу Держспецзв'язку (в Адміністрації Держспецзв'язку та підрозділах, розташованих у місті Києві, окрім Головного управління урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку та державного закладу "Інститут спеціального зв'язку та захисту інформації НТУУ ім. Ігоря Сікорського", - начальник Департаменту забезпечення Держспецзв'язку) та особа, яка веде облік індивідуальної видачі речового майна у господарському підрозділі підрозділу Держспецзв'язку.

Підписи посадових осіб підрозділу Держспецзв'язку завіряються печаткою "Для господарських і грошових документів".

4. Підставою для видачі речового атестата є наказ начальника підрозділу Держспецзв'язку про переміщення військовослужбовця Держспецзв'язку.

5. Записи в речовому атестаті проводяться на підставі даних арматурних карток військовослужбовців Держспецзв'язку.

6. У заголовній частині речового атестата зазначаються:

у графі "Відправник" - підрозділ Держспецзв'язку, який видав речовий атестат;

у графі "Одержувач" - підрозділ Держспецзв'язку, до якого вибуває військовослужбовець Держспецзв'язку.

7. Якщо право на отримання предметів речового майна настало, але такі предмети не видавались, у речовому атестаті зазначається:

у графі 5 - "належить", а в графі 6 - дата належності цих предметів;

в інших випадках:

у графі 5 - кількість предметів речового майна, а у графі 6 - дата останньої видачі цих предметів.

8. У речовому атестаті військовослужбовця Держспецзв'язку на вільному полі вказується дата закінчення контракту.

Додаток 9
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців
Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 3 розділу III)

Форма N 45

Картка N _____
обліку речового майна особистого користування

<table>
<tr><td rowspan="5">_____
(керівник господарського підрозділу)

_____
(військове звання)

_____
(прізвище, власне ім'я)

_____
(підпис)

М. П.</td><td colspan="3">Прізвище</td><td rowspan="5">Група забезпечення
_____</td></tr>
<tr><td colspan="3">Власне ім'я По батькові (за наявності)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Військове звання</td></tr>
<tr><td>Зарахований
"___" _____ 20__ р.</td><td colspan="2">Наказ від "___" _____ 20__ р.
N _____</td></tr>
<tr><td>Виключений
"___" _____ 20__ р.</td><td colspan="2">Наказ від "___" _____ 20__ р.
N _____</td></tr>
<tr><td>Підрозділ
_____
</td><td colspan="4">Відмітка про переміщення
_____
_____</td></tr>
</table>

Антропометричні дані	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.	20__ р.
Зріст						
Обхват грудей						
Обхват голови						
Розмір ноги						
Обхват шиї						
Розмір обмундирування						

Відмітка про зміни у військовому званні	
звання	дата та N наказу

ВИПЛАТА ГРОШЕЙ НА ПОШИТТЯ							
N з/п	Назва предметів	20__ р.		20__ р.		20__ р.	
		сума	N документа	сума	N документа	сума	N документа
1							
2							
3							
4							

Дані про укладання контракту	
строк закінчення контракту	дата та N наказу

2 сторінка картки

N з/п	Назва предметів	Термін носіння	ВИДАНО										Залишок на дату вибуття	
			згідно з речовим атестатом N _____		20__ р.				20__ р.					
					належить згідно з нормами		видано		належить згідно з нормами		видано			
			дата	кіль-кість	дата	кіль-кість	кіль-кість	номер докумен-та	дата	кіль-кість	кіль-кість	номер докумен-та	дата	кіль-кість
1	Польова форма													
1.1														
1.2														
1.3														
2	Повсякденне обмундирування													
2.1														
2.2														
2.3														
Дата та підпис про ознайомлення														

3 сторінка картки

ІНВЕНТАРНЕ МАЙНО												
N з/п	назва предметів	кіль-кість	дата видачі	дата здачі	при-мітка	N з/п	назва предметів	кіль-кість	N виро-бу	номенкла-турний номер	підстава для видачі	підстава для здачі
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												

СПЕЦІАЛЬНИЙ ОДЯГ _____
(посада військовослужбовця)

N з/п	Назва предметів	Видано				Здано			Видано				Здано			Підстава для видачі (номери наказів, за якими передбачено видачу)
		місяць та рік	кіль-кість	номер докумен-та	на який строк (у місяцях)	місяць та рік	кіль-кість	номер докумен-та	місяць та рік	кіль-кість	номер докумен-та	на який строк (у місяцях)	місяць та рік	кіль-кість	номер докумен-та	
1																
2																
3																
4																
5																

Кількість та строк отримання перелічених предметів в картці обліку речового майна особистого користування підтверджую

_____ _____
(підпис) (дата)

Речовий атестат N _____ від ___ _____ ____ р. отримав _____
(підпис, дата)

Пояснення щодо порядку заповнення картки обліку речового майна особистого користування

1. Картка обліку речового майна особистого користування (далі - Картка обліку) призначена для обліку матеріальних засобів, які видаються в особисте користування військовослужбовцю. Картка обліку ведеться на кожного військовослужбовця.

2. Картку обліку веде особа, яка відповідає за організацію ведення обліку індивідуальної видачі речового майна в Адміністрації Держспецзв'язку, територіальному органі Адміністрації Держспецзв'язку, Головному управлінні урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку, підрозділі урядового фельд'єгерського зв'язку, територіальному підрозділі, закладі чи установі Держспецзв'язку (далі - підрозділ Держспецзв'язку) за місцем перебування військовослужбовця Держспецзв'язку на речовому забезпеченні. Картку обліку на першій сторінці підписує керівник господарського підрозділу, в якому ведеться облік речового майна.

3. Для заповнення першої сторінки Картки обліку відомості беруться з речового атестата та інформації, наданої підрозділом кадрового забезпечення.

Відомості щодо антропометричних даних заповнюються на підставі даних медичної довідки.

4. Під графою "Видано" другої сторінки Картки обліку записуються такі змінні реквізити-ознаки: у заголовку "згідно з речовим атестатом N _____" - номер та дата атестата або номер попередньої картки обліку, або документа, за яким речове майно видано вперше; під заголовком "згідно з речовим атестатом" - зазначається дата та кількість видачі речового майна особистого користування: під заголовком "дата" - дата видачі на

підставі даних з атестата або дата першої видачі речового майна, або дата останньої видачі у разі перенесення даних з попередньої картки обліку (місяць та рік видачі речового майна); під заголовком "кількість" - кількість отриманих предметів.

У наступних графах записи здійснюються відповідно до видачі військовослужбовцю речового майна, при цьому кожного разу зазначаються змінні реквізити-ознаки та кількість виданих матеріальних засобів.

5. Під час зняття із забезпечення особи, на яку заведено Картку обліку, у графі "Залишок на дату вибуття" вказуються дата та кількість залишків матеріальних засобів із зазначенням у кожному реквізиті-підставі кількості, місяця і року видачі. Відповідність та правильність виведених залишків підтверджуються підписом особи, на яку заведено Картку обліку, та зазначається дата.

6. Кожна Картка обліку після підписання реєструється в Книзі реєстрації облікових документів.

7. Під час заповнення третьої сторінки Картки обліку записи про здачу предметів виконуються червоними чорнилами (ручкою з червоною пастою) на підставі відомостей з Книги обліку матеріальних засобів, виданих у тимчасове користування, або Накладної (вимоги), або Зведеної накладної (тимчасової видачі).

(додаток 9 у редакції наказу Адміністрації Державної служби
спеціального зв'язку та захисту інформації України від 31.01.2025 р. N 55,
*враховуючи зміни, внесені наказом Адміністрації Державної служби
спеціального зв'язку та захисту інформації України від 21.02.2025 р. N 120*)

Додаток 10
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців
Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 14 розділу IV)

ДОВІДКА N __
про вартість речового майна, що належить до видачі військовослужбовцю Держспецзв'язку

_____
(військове звання, прізвище, ініціали та підрозділ)

N з/п	Найменування предметів	Одиниця виміру	Рік і місяць настання права на отримання предметів	Кількість предметів	Вартість за одиницю	Сума грошової компенсації
1	2	3	4	5	6	7

Усього предметів _____ на суму _____
(словами) (словами)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

М. П. _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

"___" _____ 20__ р.

Пояснення щодо заповнення довідки про вартість речового майна, що належить до видачі військовослужбовцю Держспецзв'язку

1. Довідка призначена для визначення розміру грошової компенсації за належне, але не отримане військовослужбовцем речове майно.

2. Довідку видає особа, яка відповідає за облік індивідуальної видачі речового майна в Адміністрації Держспецзв'язку, територіальному органі Адміністрації Держспецзв'язку, Головному управлінні урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку, підрозділі урядового фельд'єгерського зв'язку, територіальному підрозділі, закладі, установі чи організації Держспецзв'язку (далі - підрозділ Держспецзв'язку) за місцем перебування військовослужбовця на речовому забезпеченні.

Довідка видається у двох примірниках. Перший примірник передається до фінансового підрозділу підрозділу Держспецзв'язку для виплати грошової компенсації, другий - залишається в господарському підрозділі підрозділу Держспецзв'язку для запису до арматурної картки військовослужбовця Держспецзв'язку.

3. Довідку підписує начальник підрозділу Держспецзв'язку (в Адміністрації Держспецзв'язку та підрозділах, розташованих у місті Києві, окрім Головного управління урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку та державного закладу "Інститут спеціального зв'язку та захисту інформації НТУУ ім. Ігоря Сікорського", - начальник Департаменту забезпечення Держспецзв'язку), начальник господарського підрозділу підрозділу Держспецзв'язку і начальник фінансового підрозділу підрозділу Держспецзв'язку.

Підписи посадових осіб підрозділу Держспецзв'язку завіряються печаткою "Для господарських і грошових документів".

4. Довідка про вартість речового майна, що належить до видачі військовослужбовцю Держспецзв'язку, видається на підставі довідки-розрахунку під час звільнення військовослужбовця Держспецзв'язку.

Додаток 11
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців
Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 14 розділу IV)

Довідка-розрахунок N ____
під час звільнення (переведення) військовослужбовця Держспецзв'язку

_____
(військове звання, ПРІЗВИЩЕ, власне ім'я та найменування підрозділу)

Підстава _____

N з/п	Назва предметів	Строк носіння (місяців)	Дата видачі	Дата звільнення	Недоносіння предметів (місяців) *	Переносіння предметів (місяців) *	Ціна за одиницю предмета (грн.)	Кількість предметів	Розрахункова вартість одного предмета за один місяць носіння *	Загальна сума недоносіння предметів (грн.)	Загальна сума переносіння предметів (грн.)*
Речове майно особистого користування											
1											
2											
Інвентарне речове майно											
1					-	-			-		-
2					-	-			-		-

Загальна сума _____

Всього до сплати (відшкодування) _____

_____
(посада, військове звання, підпис, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____
(посада, військове звання, підпис, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

___ _____ 20__ року

Пояснення щодо заповнення довідки-розрахунку
під час звільнення (переведення) військовослужбовця Держспецзв'язку

1. Довідка-розрахунок під час звільнення військовослужбовця Держспецзв'язку або переведення з підрозділів Держспецзв'язку до інших військових формувань призначена для визначення розміру грошової компенсації військовослужбовцю Держспецзв'язку за належне, але не отримане ним речове майно (майно особистого користування та нездане військовослужбовцем Держспецзв'язку інвентарне речове майно) у разі звільнення (переведення) в запас або відставку.

2. Довідку-розрахунок складає особа, яка відповідає за облік індивідуальної видачі речового майна в Адміністрації Держспецзв'язку, територіальному органі Адміністрації Держспецзв'язку, Головному управлінні урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку, підрозділі урядового фельд'єгерського зв'язку, територіальному підрозділі, закладі, установі чи організації Держспецзв'язку (далі - підрозділ Держспецзв'язку) за місцем перебування військовослужбовця на речовому забезпеченні.

Довідка-розрахунок складається в одному примірнику, який залишається в господарському підрозділі підрозділу Держспецзв'язку.

3. Довідку-розрахунок підписує начальник господарського підрозділу підрозділу Держспецзв'язку та особа, яка відповідає за облік індивідуальної видачі речового майна в підрозділі Держспецзв'язку.

_____
* - Графи не заповнюються: інвентарне речове майно перебуває в тимчасовому користуванні та грошовій компенсації не підлягає. У разі його нездачі стягується повна вартість майна.

(додаток 11 у редакції наказу Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 11.09.2026 р. N 677)

Додаток 12
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України в мирний час та особливий період
(пункт 18 розділу IV)

Дійсний до "___" _____ 20__ року

ОРДЕР N ___

На пошиття обмундирування в ательє _____ за планом 20__ року

Замовник _____
(військове звання, прізвище та ініціали)

зріст _____, обхват грудей _____

Підстава: норма N ____

картка обліку N ____

Згідно з договором N ____ від "___" _____ 20__ р. виготовити:

N з/п	Назва предмета та матеріалу	Одиниця виміру	Витрата матеріалів	
			за нормою	фактично
1	2	3	4	5

Фурнітуру для пошиття видано згідно з накладною N _____ від _____

_____
(посада, військове звання, підпис та прізвище)

М. П.

_____
(посада, військове звання, підпис та прізвище)

Замовлення отримано ательє N _____
(підпис приймальника)

"___" _____ 20__ р.

Рознесення за картками обліку підтверджую _____

"___" _____ 20__ р.

Пояснення до ордера

1. Ордер на пошиття є договором з ательє на виконання робіт. Виконаний ордер є підставою для взяття на облік (рознесення за картками обліку речового майна особистого користування) виготовленого речового майна.

2. Ордер складається у відповідному підрозділі господарського забезпечення підрозділу Держспецзв'язку.

3. Ордер виписується в одному примірнику і здається в ательє (майстерню).

4. Після виготовлення ательє надає оформлений ордер разом із зведеною відомістю до підрозділу Держспецзв'язку.

5. Ордер підписує уповноважена особа підрозділу Держспецзв'язку та особа, яка веде облік. Підписи посадових осіб підрозділу Держспецзв'язку завіряються мастиковою гербовою печаткою.

Кутовий штамп

Додаток 13
до Інструкції про речове забезпечення
військовослужбовців Державної служби
спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 21 розділу IV)

КВИТАНЦІЯ ЗАМОВЛЕННЯ N _____ від _____ 20__ року

Ордер N _____ від _____ 20__ року

Замовник _____
(найменування / П. І. Б., місцезнаходження / місце проживання)

Виріб _____

Опис виробу _____

Мірка _____

Назва матеріалу	Шифр	Ширина	Кількість	Ціна	Вартість матеріалу	
Разом					замовника	ательє

Строки	Призначено	Виконано
1 примірка		
2 примірка		

1. Вартість пошиття за прейскурантом _____

2. Ускладнюючі елементи _____

3. Усього _____

4. Надбавки за прейскурантом _____

5. Знижка _____

6. Загальна вартість замовлення _____

Закрійник _____

Замовлення та матеріальні цінності прийняв _____
(підпис приймальника)

Отримано під час прийому замовлення _____ грн _____
(словами)

Приймальник (касир) _____ Замовник _____
(підпис) (підпис)

Додаток 14
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців

Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 21 розділу IV)

ДОВІДКА N __
про відшкодування вартості пошиття предметів військової форми одягу у 20__ році для військовослужбовця Держспецзв'язку

_____
(військове звання, прізвище, ініціали та підрозділ Держспецзв'язку)

N з/п	Найменування предметів	Одиниця виміру	Кількість	Сума (грн)
1	2	3	4	5

(зворотний бік)

N з/п	Найменування предметів	Одиниця виміру	Кількість	Сума (грн)
1	2	3	4	5
	УСЬОГО:			

Сума словами _____

_____

ПІДСТАВА: арматурна картка N _____, норма N _____ наказу N _____

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

М. П. _____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

_____
(посада, військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

"___" _____ 20__ р.

Пояснення щодо заповнення довідки про відшкодування вартості пошиття предметів військової форми одягу для військовослужбовця Держспецзв'язку

1. Довідка призначена для оформлення відшкодування вартості пошиття предметів військової форми одягу військовослужбовцю Держспецзв'язку.

2. Довідку видає особа, яка відповідає за облік індивідуальної видачі речового майна в Адміністрації Держспецзв'язку, територіальному органі Адміністрації Держспецзв'язку, Головному управлінні урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку, підрозділі урядового фельд'єгерського зв'язку, територіальному підрозділі, закладі, установі чи організації Держспецзв'язку (далі - підрозділ Держспецзв'язку) за місцем перебування військовослужбовця на речовому забезпеченні.

Довідка видається у двох примірниках. Перший примірник передається до фінансового підрозділу підрозділу Держспецзв'язку для виплати грошової компенсації, другий - залишається в господарському підрозділі підрозділу Держспецзв'язку для запису до арматурної картки військовослужбовця Держспецзв'язку.

3. Довідку підписує начальник підрозділу Держспецзв'язку (в Адміністрації Держспецзв'язку та підрозділах, розташованих у місті Києві, окрім Головного управління урядового фельд'єгерського зв'язку Держспецзв'язку та державного закладу "Інститут спеціального зв'язку та захисту інформації НТУУ ім. Ігоря Сікорського", - начальник Департаменту забезпечення Держспецзв'язку), начальник господарського підрозділу підрозділу Держспецзв'язку і начальник фінансового підрозділу підрозділу Держспецзв'язку.

Підписи посадових осіб підрозділу Держспецзв'язку завіряються печаткою "Для господарських і грошових документів".

Додаток 15
до Інструкції про речове забезпечення військовослужбовців
Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України в мирний час та особливий період
(пункт 3 розділу VI)

Стандарт 297 х 210
Інв. N _____
Строк зберігання
_____

КНИГА N _____
обліку матеріальних засобів, виданих у тимчасове користування

_____
(найменування підрозділу Держспецзв'язку)

Том N _____
Розпочато "___" _____ 20__ р.
Закінчено "___" _____ 20__ р.

На _____ арк.
Книга в _____ т.

ЗМІСТ

Найменування підрозділу (одержувача)	Сторінки книги		Найменування підрозділу (одержувача)	Сторінки книги	
	початкова	наступні		початкова	наступні
1	2	3	4	5	6

N з/п	Найменування підрозділу, військове звання, прізвище та власне ім'я, по батькові (за наявності)	Найменування матеріальних засобів										Підпис про отримання, дата	Відмітка про повернення, дата
		код номенклатури											
		одиниця виміру											
		категорія											
		ціна за одиницю											
		видано	здано	видано	здано	видано	здано	видано	здано	видано	здано		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Пояснення щодо порядку заповнення книги обліку матеріальних засобів, виданих у тимчасове користування

1. Книга призначена для обліку інвентарного майна, виданого у тимчасове користування, та контролю за його поверненням.

2. Книга ведеться матеріально відповідальними особами підрозділу Держспецзв'язку.

3. У книзі виділяються окремі аркуші на кожен підрозділ Держспецзв'язку (кожного військовослужбовця), що отримує інвентарне майно.

(додаток 15 у редакції наказу Адміністрації
Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації
України від 14.07.2023 р. N 595,
враховуючи зміни, внесені наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 04.08.2023 р. N 694)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України
08 грудня 2017 року N 673

Норми
забезпечення речовим майном військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України в мирний час та особливий період

(У тексті Норм слова "навчальний заклад" замінено словами "заклад освіти" у відповідних відмінках згідно з наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 27 квітня 2021 року N 253)

Норма N 1
забезпечення предметами бойового обмундирування та екіпірування військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (бойовий єдиний комплект (БЄК))*

Назва предмета	Одиниці виміру	Кількість	Строк експлуатації (носіння), років				Номер примітки, що застосовується під час видачі	Інвентарне майно
			у мирний час			в особливий період		
			групи військовослужбовців					
			1	2	4	1, 2, 4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Кашкет польовий (кепі бойове)	шт.	2	2	4	2	2	2	-
Панама літня польова	шт.	1	2	4	2	2		-
Шапка-феска (шапка-підшоломник)	шт.	1	5	5	5	5	2	-
Шапка зимова	шт.	1	3	4	3	3	2	-
Костюм літній польовий	к-т	2	2	3	2	2	1; 2	-
Штани костюма літнього польового	шт.	1	2	3	2	2		-
Куртка вітро-вологозахисна зимова (куртка утеплена польова)	к-т	1	3	5	2	2	1; 2	-
Штани вітроволого-захисні зимові (штани утеплені польові)	к-т	1	3	5	2	2	1; 2	-
Куртка костюма-утеплювача	шт.	1	2	3	2	2	2	-
Штани костюма-утеплювача	шт.	1	2	3	2	2	2	-
Сорочка-поло	шт.	2	2	2	2	2		-
Сорочка бойова	шт.	2	3	5	3	3		-
Рукавички демісезонні	пар	1	2	3	2	2	2	-
Рукавички зимові	пар	1	2	3	2	2	2	-
Шарф-труба літній	шт.	1	3	5	3	3		-

Шарф-труба зимовий	шт.	1	3	5	3	3	2	-
Фуфайка (з короткими рукавами)	шт.	2	1	2	1	1	2	-
Труси чоловічі	шт.	2	1	2	1	1	2	-
Труси жіночі	шт.	2	1	2	1	1	2	-
Топ жіночий	шт.	2	1	2	1	1	2	-
Білизна натільна (сорочка та кальсони демісезонні)	к-т	2	1	2	1	1	2	-
Білизна для холодної погоди (сорочка зимова та кальсони зимові)	к-т	2	2	3	2	2	2	-
Шкарпетки літні (трекінгові)	пар	6	1	2	1	1	2	-
Шкарпетки зимові (трекінгові)	пар	3	1	2	1	1	2	-
Черевики з високими берцями літні або черевики літні	пар	1	3	5	3	3	2	-
Черевики з високими берцями демісезонні або напівчеревики	пар	1	3	5	3	3	2	-
Черевики з високими берцями зимові	пар	1	3	5	3	3	2	-
Ремінь брючний	шт.	1	3	5	3	3	2	-
Сумка транспортна індивідуальна або мішок речовий	шт.	1	5	5	5	5	2; 5	інв.
Сумка-підсумок для предметів особистої гігієни	шт.	1	5	5	5	5	2	інв.
Рюкзак бойовий індивідуальний	шт.	1	5	5	5	5	2; 5	інв.
Мішок спальний	к-т	1	5	5	5	5	2; 5	інв.
Килим спальний польовий ізоляційний	шт.	1	5	5	5	5	2; 5	інв.
Чохол для фляги індивідуальний польовий	шт.	1	5	5	5	5	2	інв.
Казанок індивідуальний польовий	шт.	1	6	6	6	6	2	інв.
Фляга індивідуальна польова	шт.	1	5	5	5	5	2	інв.
Ремінь розвантажувальний тактичний захисний	шт.	1	5	5	5	5	2	інв.
Чохол для шолома бойового балістичного	шт.	3	3	5	3	3		інв.
Чохол до бронежилета	шт.	1	2,5	5	5	2,5		інв.
Шолом бойовий балістичний	шт.	1	5	5	5	5	5	інв.
Бронежилет модульний або бронежилет полегшений	шт.	1	5	5	5	5	5	інв.

* Майном БЄК забезпечуються всі категорії військовослужбовців, крім курсантів закладу освіти Держспецзв'язку.

Примітки:

1. Військовослужбовцям, що отримують спеціальний одяг за нормами забезпечення спеціальним одягом (кашкет, костюм утеплений, костюм спеціальний літній, черевики спеціальні), строк носіння (експлуатації) костюма літнього польового, куртки та штанів вітровологозахисних зимових, кепі бойового (кашкета польового), черевиків з високими берцями демісезонними продовжується на 1 рік.

2. Забезпечуються військовозобов'язані, призвані на навчальні (спеціальні збори).

3. У разі виконання завдань за призначенням в особливий період у разі знищення або ненавмисного приведення майна в непридатний стан та встановлення факту його дострокового зношення речове майно замінюється на нове. Строк експлуатації (носіння) встановлюється з моменту його видачі.

4. Дозволяється видача окремих предметів польового форменого одягу за рахунок належних предметів повсякденної та польової форми одягу.

5. На час виконання завдань у районі ведення бойових дій (у тому числі під час проведення антитерористичної операції) та проведення заходів із забезпечення національної безпеки і оборони, відсічі і стримування збройної агресії Російської Федерації цивільним особам керівного складу Держспецзв'язку, які обіймають посади від начальника структурного підрозділу Адміністрації Держспецзв'язку до заступника Голови Держспецзв'язку, видаються такі інвентарні предмети: сумка транспортна індивідуальна, мішок спальний, килим спальний польовий ізоляційний, шолом бойовий балістичний, бронежилет модульний або бронежилет полегшений.

6. Повторне забезпечення предметами БЄК проводиться після закінчення фактичних строків носіння виданих предметів.

7. Труси жіночі та топ жіночий видаються лише військовослужбовцям-жінкам.

(Норма N 1 із змінами, внесеними згідно з наказом
Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку
та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100,
у редакції наказів Адміністрації Державної
служби спеціального зв'язку та захисту інформації України
від 14.07.2023 р. N 595,
враховуючи зміни, внесені наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 04.08.2023 р. N 694,
від 31.01.2025 р. N 55,
враховуючи зміни, внесені наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 21.02.2025 р. N 120,
із змінами, внесеними згідно з наказом
Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку
та захисту інформації України від 11.09.2026 р. N 677)

Норма N 2
забезпечення повсякденною формою одягу генералів Держспецзв'язку

Назва предмета	Кількість на одну людину, штук, пар, комплектів	Строк експлуатації (носіння), років	Номер примітки, що застосовується під час видачі
Головні убори			
Кашкет	2	3	
Шапка зимова повсякденна з каракулю	1	5	
Берет	1	3	
Обмундирування			
Пальто зимове з каракулевим коміром	1	4	
Куртка зимова	1	3	
Плащ демісезонний	1	3	
Куртка демісезонна	1	3	
Плащ-накидка з чохлом	1	3	
Джемпер	1	4	
Пуловер	1	4	
Кітель	1	2	
Штани	2	3	
Куртка і штани	1	2	
Сорочка	3	1	
Краватка	3	1	
Кашне	2	5	
Рукавички шкіряні	1	3	
Рукавички трикотажні	1	3	
Взуття			
Напівчоботи хромові утеплені	1	3	
Напівчеревики хромові	1	1	
Білизна			
Шкарпетки літні	3	1	
Шкарпетки зимові	1	1	
Спорядження			
Ремінь до штанів	1	5	
Пояс парадний з пряжкою	1	5	
Аксельбант з двома наконечниками	1	5	

Примітка. Голові Держспецзв'язку та його заступникам видаються:

кашкет - 3 шт. на 3 роки, кітель - 2 шт. на 3 роки, сорочка - 4 шт. на 1 рік.

(Норма N 2 із змінами, внесеними згідно з наказами Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100, від 24.09.2020 р. N 604)

Норма N 3
забезпечення повсякденною формою одягу офіцерського складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України

Найменування предмета	Кількість на одну особу (штук, пар, комплектів)	Строки носіння (років)		Примітка
		перша група забезпечення	друга група забезпечення	
Головні убори				
Кашкет	1	3	5	
Берет	1	3	5	
Шапка зимова повсякденна з каракулю	1	7	7	1
Шапка зимова повсякденна	1	3	5	1
Обмундирування				
Пальто зимове	1	5	6	
Плащ демісезонний	1	5	6	
Куртка зимова	1	3	5	
Джемпер	1	-	5	
Куртка демісезонна	1	3	5	
Пуловер	1	4	5	
Плащ-накидка із чохлом	1	3	6	
Кітель і штани	1	3	4	
Штани	1	4	3	
Куртка і штани	1	2	3	
Сорочка	3	2	4	2
Краватка	3	2	4	
Рукавички трикотажні	1	2	4	
Кашне	1	3	4	
Взуття				
Напівчоботи хромові утеплені	1	2	5	
Напівчеревики хромові	1	1	5	
Білизна				
Шкарпетки зимові	1	1	2	
Шкарпетки літні	3	1	2	
Спорядження				
Ремінь до штанів	1	3	5	

Примітки:

1. Шапка зимова повсякденна з каракулю видається тільки полковникам, при цьому шапка зимова повсякденна не видається.

2. Військовослужбовцям під час зарахування на службу та випускникам закладів освіти одночасно видаються 2 сорочки кольору полину та 1 сорочка білого кольору.

(Норма N 3 із змінами, внесеними згідно з наказами
Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку
та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100,
від 24.09.2020 р. N 604)

Норма N 4
забезпечення повсякденною формою одягу рядового, сержантського і старшинського складу у Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України

Найменування предмета	Кількість на одну особу (штук, пар, комплектів)	Строк носіння (років)			Примітка
		перший строк контракту (3 роки)	перша група забезпечення	друга група забезпечення	
Головні убори					
Кашкет	1	3	3	5	
Шапка зимова повсякденна	1	3	3	5	
Берет	1	3	3	5	
Обмундирування					
Плащ демісезонний	1	-	5	6	
Пальто зимове	1	3	5	6	
Плащ-накидка із чохлом	1	-	6	8	
Куртка демісезонна	1	3	3	5	
Куртка зимова	1	3	3	5	
Кітель і штани	1	3	3	4	
Куртка і штани	1	-	3	4	
Штани	1	-	3	4	
Пуловер	1	3	4	5	
Сорочка	3	3	2	3	
Краватка	3	3	2	3	
Рукавички трикотажні	1	3	2	4	
Кашне	1	3	3	4	
Взуття					
Напівчоботи хромові утеплені	1	3	3	4	
Напівчеревики хромові	1	3	2	3	
Білизна					
Шкарпетки зимові	1	1	1	2	
Шкарпетки літні	3	1	1	2	
Спорядження					
Ремінь до штанів	1	3	3	5	

Примітка. Військовослужбовці, зараховані до закладу освіти Держспецзв'язку, забезпечуються за цією нормою до закінчення навчання.

(Норма N 4 із змінами, внесеними згідно з наказами
Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку
та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100,
від 24.09.2020 р. N 604)

Норма N 5
забезпечення повсякденною формою одягу офіцерського складу із числа жінок Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України

Найменування предмета	Кількість на одну особу (штук, пар, комплектів)	Строки носіння (років)		Примітка
		перша група забезпечення	друга група забезпечення	
Головні убори				
Кашкет жіночий	1	3	5	
Берет	1	3	5	
Шапка зимова повсякденна з каракулю	1	7	7	1
Шапка зимова повсякденна	1	3	5	1
Обмундирування				
Пальто зимове	1	5	6	
Плащ демісезонний	1	5	6	
Куртка зимова	1	3	5	
Джемпер	1	-	5	
Куртка демісезонна	1	3	5	
Пуловер	1	4	5	
Плащ-накидка із чохлом	1	6	8	
Кітель і штани жіночі (спідниця)	1	3	4	
Штани жіночі (спідниця)	1	4	3	
Куртка і штани жіночі (спідниця)	1	2	3	
Сорочка	3	2	4	2
Краватка-стрічка	3	2	4	
Рукавички трикотажні	1	2	4	
Ремінь до штанів	1	3	5	
Кашне	1	3	4	

Взуття				
Чобітки хромові утеплені	1	3	4	
Туфлі хромові	1	2	3	
Білизна				
Колготки зимові	1	1	2	
Колготки літні	3	1	2	

Примітки:

1. Шапка зимова повсякденна з каракулю видається тільки полковникам, при цьому шапка зимова повсякденна не видається.

2. Військовослужбовцям під час зарахування на службу та випускникам закладів освіти одночасно видаються 2 сорочки кольору полину та 1 сорочка білого кольору.

(Норма N 5 із змінами, внесеними згідно з наказами
Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку
та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100,
від 24.09.2020 р. N 604)

Норма N 6
забезпечення повсякденною формою одягу рядового, сержантського і старшинського складу із числа жінок у Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України

Найменування предмета	Кількість на одну особу (штук, пар, комплектів)	Строки носіння (років)			Примітка
		перший строк контракту (3 роки)	перша група забезпечення	друга група забезпечення	
Головні убори					
Кашкет жіночий	1	3	3	5	
Шапка зимова повсякденна	1	3	3	5	
Берет	1	3	3	5	
Обмундирування					
Плащ демісезонний	1	-	5	6	
Пальто зимове	1	3	5	6	
Плащ-накидка із чохлом	1	-	6	8	
Куртка зимова	1	3	3	5	
Куртка демісезонна	1	3	3	5	
Кітель і штани жіночі (спідниця)	1	3	3	4	
Штани жіночі (спідниця)	1	-	3	4	
Куртка і штани жіночі (спідниця)	1	-	3	4	
Пуловер	1	3	4	5	
Сорочка	3	3	2	3	
Краватка-стрічка	3	3	2	3	
Рукавички трикотажні	1	3	2	4	
Ремінь до штанів	1	3	3	5	
Кашне	1	3	3	4	
Взуття					
Чобітки хромові утеплені	1	3	3	4	
Туфлі хромові	1	3	2	3	
Білизна					
Колготки зимові	1	1	1	2	
Колготки літні	3	1	1	2	

Примітка. Військовослужбовці, зараховані до закладу освіти Держспецзв'язку, забезпечуються за цією нормою до закінчення навчання.

(Норма N 6 із змінами, внесеними згідно з наказами
Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку
та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100,
від 24.09.2020 р. N 604)

Норма N 7
забезпечення повсякденною та польовою формою одягу курсантів закладу освіти Держспецзв'язку

Назва предмета	Кількість на одну людину, штук, пар, комплектів	Строк експлуатації (носіння), років		Номер примітки, що застосовується під час видачі
		з трирічним строком навчання	з чотирирічним строком навчання	
1	2	3	4	5
Головні убори				
Кашкет польовий (кепі бойове)	1	1,5	2	
Шапка-феска (шапка-підшоломник)	1	3	4	
Шапка зимова	1	3	4	
Берет	1	3	2	
Кашкет	1	3	4	
Кашкет жіночий	1	3	4	
Шапка зимова повсякденна	1	3	4	
Обмундирування				
Костюм літній польовий	2	2	2	3
Штани костюма літнього польового	1	1,5	1,5	
Куртка вітровологозахисна зимова (куртка утеплена польова)	1	3	4	

Штани вітровологозахисні зимові (штани утеплені польові)	1	3	4	
Куртка костюма-утеплювача	1	3	4	
Сорочка-поло	2	2	2	3
Куртка зимова	1	3	4	
Пальто	1	3	4	
Кітель і штани (спідниця)	1	3	2	
Сорочка	2	3	2	
Краватка (краватка-стрічка)	2	3	2	
Шарф-труба літній	1	3	4	
Шарф-труба зимовий	1	3	4	
Кашне	1	3	4	
Рукавички демісезонні	1	3	2	
Рукавички зимові	1	3	2	
Рукавички трикотажні	1	3	2	
Взуття				
Черевики з високими берцями демісезонні або напівчеревики	1	3	4	
Черевики з високими берцями літні або черевики літні	1	1,5	4	
Черевики з високими берцями зимові	1	3	4	
Капці казармені	1	3	2	
Чобітки хромові утеплені	1	3	2	1
Туфлі хромові	1	3	2	1
Черевики хромові (напівчеревики хромові)	1	3	2	
Білизна				
Труси чоловічі	2	1	1	
Труси жіночі	2	1	1	4
Топ жіночий	2	1	1	4
Фуфайка (з короткими рукавами)	2	1	1	
Білизна натільна (сорочка та кальсони демісезонні)	2	1	1	
Білизна для холодної погоди (сорочка зимова та кальсони зимові)	2	1	1	
Шкарпетки літні (трекінгові)	6	1	1	
Шкарпетки зимові (трекінгові)	3	1	1	
Шкарпетки літні	3	1	1	
Шкарпетки зимові	1	1	1	
Спорядження				
Ремінь брючний	1	3	4	
Сумка транспортна індивідуальна або мішок речовий	1	3	4	2
Мішок спальний	1	6	6	2
Килим спальний польовий ізоляційний	1	6	6	2
Ремінь до штанів	1	3	4	
Табличка з прізвищем	2	3	4	
Казанок індивідуальний польовий	1	6	6	2
Фляга індивідуальна польова	1	2	2	2
Чохол для фляги індивідуальний польовий	1	5	5	2
Чохол для шолома бойового балістичного	3	3	3	2
Чохол до бронежилета	1	3	3	2
Шолом бойовий балістичний	1	5	5	на 100 % штатної чисельності курсантів
Бронежилет модульний або бронежилет полегшений	1	5	5	на 100 % штатної чисельності курсантів

1. Чобітки хромові утеплені та туфлі хромові видаються тільки курсантам - жінкам.

2. Видається як інвентарне майно.

Примітки:

3. Наступна видача - 1 одиниця на 1 рік.

4. Труси жіночі та топ жіночий видаються лише курсантам-жінкам.

(Норма N 7 із змінами, внесеними згідно з наказами
Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку
та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100,
від 14.07.2023 р. N 595,
враховуючи зміни, внесені наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 04.08.2023 р. N 694,
у редакції наказу Адміністрації Державної служби спеціального
зв'язку та захисту інформації України від 11.09.2026 р. N 677)

Норма N 8
забезпечення спорядженням та постільними речами військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (інвентарне майно)

Найменування предмета	Кількість на одну особу (штук, пар, комплектів)	Строк носіння (років)	Примітка
Спорядження			
Сітка протимоскітна індивідуальна	1	4	5

Сумка-підсумок транспортна бойова	1	5	5
рядок виключено			
Сумка-підсумок адміністративна	1	5	5
Підсумок транспортний бойовий універсальний	1	5	5
Полог протимоскітний	1	3	5
Сумка польова	1	4	1
Пояс парадний з пряжкою	1	10	2
Аксельбант з одним наконечником	1	5	2
Костюм робочий	1	На строк навчання	3
Чоботи гумові	1	3	
Валянки або бахіли утеплені	1	4	
Постільні речі*			
Подушка	1	4	
Наволочка верхня для подушки	2	1	4
Матрац	1	4	
Простирадло	2	1	4
Ковдра напіввовняна	1	4	
Ковдра байкова або байкова	1	3	
Рушник бавовняний вафельний	3	1	

_____

* Постільними речами забезпечуються:

курсанти закладу освіти Держспецзв'язку у разі розташування в казармах;

офіцерський, сержантський та рядовий склад, у разі розташування в казармах, а також у місцях несення цілодобового чергування;

військовослужбовці рядового та сержантського складу, які проходять військову службу за першим строком контракту і проживають у казармах поліпшеного типу;

військовослужбовці у разі розташування на полігонах у навчальних центрах та на запасних командних пунктах (у тому числі під час виконання завдань в особливий період);

військовослужбовці підрозділів Держспецзв'язку, які прибувають у відрядження до міста Києва та розташовуються в кімнатах відпочинку Держспецзв'язку;

військовозобов'язані запасу, призвані на навчальні та спеціальні збори, і курсанти закладу освіти Держспецзв'язку, направлені на навчальні збори.

Примітки:

1. Курсантам закладу освіти Держспецзв'язку сумка польова видається на строк навчання.

2. Пояс парадний з пряжкою та аксельбант з одним наконечником видаються у тимчасове користування військовослужбовцям для участі у святкових заходах.

3. Видається курсантам закладу освіти Держспецзв'язку.

4. Для досягнення встановленої норми утримання предметів постільної білизни на одну особу мінімальний строк їх експлуатації збільшується від зазначеного у нормі забезпечення: простирадл - до 3 років, наволочок - до 2 років.

5. У разі введення особливого періоду строки експлуатації зазначених предметів зменшуються на 2 роки.

(Норма N 8 із змінами, внесеними згідно з наказами
Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку
та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100,
від 24.09.2020 р. N 604,
від 31.01.2025 р. N 55,
враховуючи зміни, внесені наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 21.02.2025 р. N 120)

Норма N 9
забезпечення польовим одягом цивільних осіб керівного складу Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України*

Найменування предмета	Кількість на одну людину (штук, пар, комплектів)	Строк носіння (років)
Шапка зимова	1	5
Кепі бойове (кашкет польовий)	1	5
Рукавички демісезонні	1	5
Костюм літній польовий	1	5
Куртка вітровологозахисна зимова (куртка утеплена польова)	1	7
Штани вітровологозахисні зимові (штани утеплені польові)	1	7
Черевики з високими берцями	1	5
Фуфайка (з короткими рукавами)	2	2
Труси	2	2

_____

* За цією нормою забезпечуються цивільні особи керівного складу Держспецзв'язку, які обіймають посади до начальника структурного підрозділу включно у разі:

виконання завдань за призначенням;

участі у збройному конфлікті;

проведення антитерористичної операції.

Норма N 10
забезпечення спеціальним одягом військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації

України - фахівців ремонтних підрозділів (інвентарне майно)*

Найменування предмета	Кількість на одну особу (штук, пар, комплектів)	Строк носіння (років)	Примітка
Костюм спеціальний літній	1	1	1
Костюм маслобензостійкий	1	1	1
Костюм спеціальний зимовий	1	2	2
Валянки або бахіли утеплені	1	4	2; 3
Рукавиці кирзові	1	1	
Навушники протишумові	1	3	4
Чоботи гумові	1	2	5
Фартух прогумований	1	1	5
Рукавиці гумові захисні	1	1	5
Нарукавники захисні	1	1	5

_____

* За цією нормою забезпечуються:

водії вантажних транспортних засобів і транспортних засобів спеціалізованих;

особи, які проводять пробігові випробування автомобілів і навчаються керувати автомобілем;

фахівці, які безпосередньо проводять ремонт автомобільної техніки та озброєння в ремонтних підрозділах.

Водіям легкових автомобілів видаються тільки костюм спеціальний літній та рукавиці кирзові.

Примітки:

1. Військовослужбовцям ремонтних підрозділів, які проводять ремонт техніки, замість костюма спеціального видається костюм маслобензостійкий. Крім того, костюм маслобензостійкий видається фахівцям, які постійно зайняті підготовкою та випробуванням двигунів (1 комплект на 2 роки).

2. Особам, які проводять ремонт в опалюваних приміщеннях, костюм спеціальний зимовий, а також валянки або бахіли утеплені не видаються.

3. Валянки або бахіли утеплені у місцевості зі спекотними кліматичними умовами не видаються.

4. Навушники протишумові видаються військовослужбовцям, які проводять випробування двигунів у закритих боксах.

5. Чоботи і рукавиці гумові, фартух прогумований і нарукавники захисні видаються військовослужбовцям, які безпосередньо проводять промивку деталей, двигунів і профілактику машин, двигуни яких працюють на бензині.

Норма N 11
забезпечення речовим майном медичних закладів Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (інвентарне майно)

Найменування предмета	Кількість на одне ліжко (штук, пар, комплектів)	Строк носіння (років)	Норма утримання на одне ліжко (штук, пар, комплектів)	Примітка
Постільні речі				
Наволочка верхня для подушки	3	1	6	
Простирадло	2	1	6	
Підковдра	1,5	1	5	
Матрац ватяний	1	5	1,5	
Ковдра напіввовняна	1	4	1,5	
Подушка пір'яна	2	10	2	
Лікарям, середньому та молодшому медичному персоналу медичних підрозділів (на одну особу)				
Ковпак медичний	3	2		
Халат медичний	3	2		
Рушник	2	1		
Сорочка для хірурга	2	1		1
Штани для хірурга	2	1		1
Бахіли для хірурга	1	1		1

Примітка. Сорочки, штани та бахіли для хірургів видаються у відділеннях хірургічного профілю.

Норма N 12
забезпечення військовослужбовців, зайнятих на роботах у продовольчій службі Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (інвентарне майно)

Найменування предмета	Кількість на одну особу (штук, пар, комплектів)	Строк носіння (років)	Примітка
1	2	3	4
1. Начальникам їдалень (комендант об'єкта)			
Куртка для кухаря	3	2	1
2. Кухарям, у тому числі позаштатним, які призначені наказом по підрозділу Держспецзв'язку			
Ковпак для кухаря	2	1	2
Куртка для кухаря	3	1	2
Штани для кухаря	2	1	2
Фартух для кухаря	3	1	2
Капці для кухаря	2	1	2
Рушник	3	1	2
Шкарпетки літні	3	1	2
3. Начальникам продовольчих складів (старший технік)			
Халат бавовняний	3	2	

Примітки:

1. Медичний персонал та інші особи, які перевіряють їдальні, забезпечуються куртками для кухарів за рахунок наявних курток згідно з нормою утримання.

2. Видається кухарям - військовослужбовцям та цивільному персоналу.

Норма N 13
забезпечення спецодягом військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України, які виконують різні спеціальні роботи (інвентарне майно)

Найменування предмета	Кількість на одну особу (штук, пар, комплектів)	Строк носіння (років)	Примітка
1	2	3	4
1. Особам, які постійно працюють у неопалюваних приміщеннях складів, баз і майстерень			
Костюм спеціальний зимовий	1	3	
Валянки або бахіли утеплені	1	3	1
2. Особам, які виконують вантажно-розвантажувальні роботи та обслуговують техніку на складах (базах), начальникам складів (старшим технікам)			
Костюм спеціальний літній	1	1	
Рукавиці комбіновані	1	6 місяців	
Фартух прогумований	1	6 місяців	2
3. Особам, які безпосередньо виконують роботи зі зливання та наливання нафтопродуктів, ремонту складських ємностей для пального			
Костюм (куртка і штани) брезентовий	1	1	
Рукавиці комбіновані	1	3 місяці	
Чоботи на маслобензостійкій підошві гумові	1	2	
4. Особам, які безпосередньо працюють з руйнівними хімічними речовинами, в тому числі акумуляторникам			
Костюм ізолювальний	1	2	
Фартух прогумований	1	2	
Рукавиці кислотолугостійкі	1	1	
Калоші гумові	1	1	
Окуляри захисні безбарвні	1	3	
5. Особам, які виконують електротехнічні роботи			
Рукавиці гумові діелектричні	1	1	
Калоші діелектричні	1	1	
6. Особам, які виконують роботи з електрогазозварювання			
Костюм (куртка і штани) для зварювальників	1	1	
Костюм (куртка і штани) утеплений для зварювальників	1	2	3
Валянки або бахіли утеплені	1	3	1
Рукавиці брезентові	1	3 місяці	
Шолом зі світлофільтром	1	3	4
Окуляри світлозахисні	1	3	4
Калоші діелектричні	1	1	5
Рукавиці діелектричні	1	1	5
7. Особам, які обіймають посади механіків (техніків) дорожніх машин, підіймальних механізмів, компресорних установок та інших подібних машин, майстрам з ремонту матеріальної частини агрегатів живлення			
Костюм спеціальний літній для технічного складу	1	1	
Рукавиці брезентові	1	6 місяців	
8. Особам, безпосередньо зайнятим на земляних роботах			
Рукавиці брезентові	1	6 місяців	
9. Особам, зайнятим на роботах з експлуатації котелень і теплосилових установок			
Костюм спеціальний літній	1	1	
Костюм (куртка і штани) брезентовий	1	1	9
Рукавиці брезентові	1	3 місяці	
Окуляри захисні безбарвні	1	3	
10. Особам, які безпосередньо виконують роботи з експлуатації інженерних мереж і санітарно-технічних споруд			
Костюм (куртка і штани) брезентовий	1	2	
Рукавиці комбіновані	1	6 місяців	
Окуляри захисні безбарвні	1	3	
11. Особам, які виконують роботи з миття транспортних засобів (на пост)			
Фартух прогумований	2	3	
12. Особам, які виконують роботи з кабелями			
Куртка утеплена спеціальна	1	3	
Штани утеплені спеціальні	1	4	
Рукавиці брезентові	1	6 місяців	
Черевики спеціальні	1	3	
Рукавиці гумові	4	1	
Костюм спеціальний літній для технічного складу	2	2	
Чоботи гумові з високими халявами	2	2	
Фартух прогумований	1	3	
Жилет світловідбиваючий	1	2	
13. Особам, які виконують роботи в групах обслуговування антенних пристроїв вузлів зв'язку			
Костюм спеціальний зимовий	1	3	
Костюм (куртка і штани) спеціальний	1	1	
Плащ брезентовий	1	3	
Рукавиці гумові	1	6 місяців	
Рукавиці брезентові	1	6 місяців	

Чоботи гумові	1	3	
Рукавиці бавовняні теплі	1	2	
14. Особам, які виконують роботи на дизельних електростанціях			
Костюм (куртка і штани) спеціальний	1	1	
Рукавиці діелектричні	1	1	6
Окуляри захисні безбарвні	1	3	
Рукавиці комбіновані	1	1	7
Чоботи гумові	1	2	6
Калоші діелектричні	1	2	6
Боти діелектричні	1	3	6
Навушники протишумові	1	3	7
15. Особам, які обіймають посади електриків			
Костюм (куртка і штани) спеціальний	1	2	
Костюм (куртка і штани) утеплений	1	3	
Плащ брезентовий	1	3	
Рукавиці брезентові або комбіновані	1	6 місяців	
Валянки або бахіли утеплені	1	3	1
Калоші діелектричні	1	2	
Рукавиці діелектричні	1	2	12
16. Особам, які працюють на посадах начальників станцій технічного обслуговування автомобілів, начальників майстерень, старших техніків на силових агрегатах, інженерів ремонтних груп			
Костюм (куртка і штани) спеціальний	1	2	
17. Особи, які виконують роботи з виготовлення виробів з деревини (ДСП) та композиційних матеріалів			
Кашкет	1	1	
Костюм (куртка і штани) утеплений	1	3	
Костюм (куртка і штани) спеціальний	1	1	
Черевики спеціальні	1	1	
Рукавиці комбіновані	1	6 місяців	

Примітки:

1. Валянки або бахіли утеплені у місцевості зі спекотними кліматичними умовами не видаються.

2. Фартухи прогумовані видаються тільки військовослужбовцям, які працюють з пально-мастильними матеріалами і фарбами.

3. Костюм утеплений видається газозварникам, електрозварникам, які працюють узимку в неопалюваних приміщеннях або поза приміщеннями.

4. Шолом зі світлофільтром видається електрозварникам і різальникам вольтовою дугою замість окулярів світлозахисних.

5. Калоші та рукавиці діелектричні видаються електрозварникам.

6. Чоботи гумові, калоші, боти і рукавиці діелектричні видаються тільки черговим.

7. Рукавиці комбіновані та навушники протишумові видаються тільки дизелістам.

(Норма N 13 із змінами, внесеними згідно з наказами
Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку
та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100,
від 14.07.2023 р. N 595,
враховуючи зміни, внесені наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 04.08.2023 р. N 694)

Норма N 14
забезпечення постовим одягом військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (інвентарне майно)*

Найменування предмета	Кількість на одну особу (штук, пар, комплектів)	Строк носіння (років)	Примітка
Кожух для вартових	1	6	
Кожух звичайний (пальто хутряне)	2	6	
Плащ брезентовий або плащ дощовий (пончо)	2	3	
Валянки або бахіли утеплені	2	3	
Калоші гумові до валянків	2	3	
Чоботи гумові	2	1	

* За цією нормою забезпечуються військовослужбовці чергових змін охорони підрозділів Держспецзв'язку, вартових постів територіальних підрозділів, а також супровідники вантажів, які перевозяться залізницею та водним шляхом.

(Норма N 14 із змінами, внесеними згідно з наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 31.01.2025 р. N 55,
враховуючи зміни, внесені наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 21.02.2025 р. N 120)

Норма N 15
забезпечення речовим майном творчого складу штатних оркестрів Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (інвентарне майно)*

Назва предмета	Кількість на одну людину, штук, пар, комплектів	Строк носіння, років	Номер примітки, що застосовується під час видачі

Кашкет	1	2	
Берет	1	2	
Кітель	1	2	
Штани (спідниця)	1	2	
Сорочка	3	2	
Краватка або краватка-стрічка	2	2	
Шкарпетки літні	4	1	
Напівчеревики хромові	1	2	
Ремінь до штанів	1	5	
Пояс парадний з пряжкою	1	3	1
Аксельбант з одним наконечником	1	3	1
Кепі бойове (кашкет польовий)	1	2	
Костюм літній польовий	1	2	
Куртка вітровологозахисна зимова (куртка утеплена польова)	1	4	
Фуфайка (з коротким рукавом)	2	2	
Черевики з високими берцями демісезонні	1	2	

* Предмети концертного військового одягу видаються військовослужбовцям та цивільному персоналу штатних військових оркестрів, за винятком тих предметів, які вони отримують за іншими нормами.

У зимову пору року, крім того, цивільному персоналу військових оркестрів видаються: шапка зимова повсякденна - на 3 роки, пальто зимове і кашне - на 4 роки, а також усьому складу оркестру рукавички трикотажні - 1 пара на 2 роки.

Примітка. Видається як інвентарне майно.

(Норма N 15 із змінами, внесеними згідно з наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100)

Норма N 16
забезпечення милом військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України*

Категорія особового складу	Кількість мила на одну людину на місяць, грамів			Номер примітки, що застосовується під час видачі
	на туалетні потреби	на миття в лазні	на санітарно-гігієнічні потреби	
1	2	3	4	5
Курсанти закладів освіти	200	100		
Старшини, сержанти, солдати, які проходять службу за контрактом	200	100		3
Медичні працівники медичних закладів			200	
Військовозобов'язані, призвані на військову службу за мобілізацією	200	100		
Військовослужбовці за контрактом, які перебувають у польових умовах	200	100		2
Додатково до норми:				
Кухарі підрозділів та закладів освіти Держспецзв'язку			100	1
Робітники їдалень територіальних підрозділів та закладів освіти Держспецзв'язку			100	1
Спеціалісти підрозділів: техніки, мотористи, водії, трактористи, робітники майстерень та складів, кочегари			100	1

* На туалетні потреби видається мило туалетне, на санітарно-гігієнічні потреби - мило господарське (у разі відсутності мила туалетного), з розрахунку на 1 місяць дозволяється замінити його милом господарським і навпаки.

Крім того, для організації самостійного прання шкарпеток військовозобов'язаними, призваними на збори, навчання або за мобілізацією, додатково видається на 1 місяць мило господарське (у разі відсутності - мило туалетне або на заміну милу порошок пральний) з розрахунку: у літній період (квітень - вересень) - мила 45 грамів або на заміну прального порошку - 61 грам; у зимовий період (жовтень - березень) мила - 100 грамів або на заміну прального порошку - 137 грамів.

Для миття в лазні видаються мочалки банні в кількості 2 штук на рік на одного військовослужбовця, курсанта закладу освіти та військовозобов'язаного, призваного на військову службу за мобілізацією.

Примітки:

1. Видається для місць загального користування.

2. Видається під час перебування на полігонах у навчальних центрах, у районі ліквідації наслідків техногенного та природного характеру, у зоні проведення АТО, при цьому мило, належне до видачі за іншими основними нормами, не видається.

3. У разі розміщення в казармі.

(Норма N 16 із змінами, внесеними згідно з наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 27.04.2021 р. N 253)

Норма N 17
витрат мийних засобів для прання речового майна військовослужбовців Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України*

Речове майно	Ступінь забруднення речового майна	Витрати синтетичних пральних порошків на один кілограм сухого речового майна, грамів		Витрати мила і соди на один кілограм сухого речового майна, грамів			
				у пом'якшеній воді		у жорсткій воді	
		у пом'якшеній воді	у жорсткій воді	мило	сода	мило	сода

1	2	3	4	5	6	7	8
Сорочка верхня	-	33	40	28	6	36	8
Куртки і штани бавовняні**	1	22,5	27	20	3,5	24	5,5
	2	25	30	22	4	28	6
	3	30	36	26	5	33	7
	4	37,5	45	33	7	42	9
Білизна біла	1	27	36	19	19	24	24
	2	30	40	21	21	27	27
	3	36	48	25	25	32	32
	4	45	60	32	32	40	40
Білизна кольорова	1	22,5	27	20	3,5	24	5,5
	2	25	30	22	4	28	6
	3	30	36	26	5	33	7
	4	37,5	45	33	7	42	9

---

* Ця норма використовується у разі прання речового майна військовослужбовців, які розміщені в казармах або під час виконання завдань поза пунктами постійної дислокації, а також постільних речей з місць несення цілодобового чергування. При розміщенні військовослужбовців у казармах (казармах поліпшеного планування) прання речового майна особистого користування проводити у визначених (обладнаних) місцях з використанням побутових пральних та сушильних машин.

** Під час перебування підрозділів (окремих команд) поза пунктами постійної дислокації, де організація централізованого прання речового майна (у тому числі сторонніми організаціями за укладеними договорами) неможлива, дозволяється здійснювати індивідуальне прання з використанням побутових пральних машин (із розрахунку 1 пральна машина на підрозділ до 30 осіб). На організацію індивідуального прання додатково видається в місяць на одного військовослужбовця: прального порошку 170 грамів - у літній період (квітень - вересень); 280 грамів - у зимовий період (жовтень - березень). У разі використання інших засобів для прання (на заміну прального порошку) вони видаються згідно з нормою інструкції з використання з розрахунку витрат на прання в обсягах на місяць: 4,8 кілограма сухої білизни в літній період (квітень - вересень) та 7,8 кілограма сухої білизни в зимовий період (жовтень - березень). Під час організації індивідуального прання видаються сітки-мішки для прання: по 10 штук на 1 пральну машину (строк експлуатації 6 місяців).

Примітки:

1. Ступінь забруднення речового майна характеризується такими показниками:

перший ступінь - легкозабруднене речове майно, яке перший - третій раз здається в прання, або з коротким строком експлуатації;

другий ступінь - середньозабруднене речове майно (не затерте, без плям);

третій ступінь - дуже забруднене речове майно (із затертими місцями, плямами, побутовими забрудненнями);

четвертий ступінь - дуже забруднене речове майно (з побутовими та виробничими забрудненнями).

2. Для прання білизни, курток і штанів бавовняних четвертого ступеня забруднення додатково до цієї норми видається кальцинована сода на 1 кілограм сухого речового майна:

у пом'якшеній воді - 6 грамів для білої білизни, 3 грами для кольорової білизни, курток і штанів бавовняних;

у жорсткій воді - 8 грамів для білої білизни, 5 грамів для кольорової білизни та курток бавовняних.

Ступінь жорсткості води визначають місцеві санітарно-епідеміологічні станції.

Кольорова білизна (фуфайки, майки, труси, білизна трикотажна) сортується за трьома ступенями забруднення.

Норма витрати синьки: 0,6 грама на 1 кілограм білизни.

У нормах передбачено витрату мила господарського з вмістом 60 відсотків жирних кислот та кальцинованої соди з вмістом 95 відсотків вуглекислого натрію.

(Норма N 17 із змінами, внесеними згідно з наказом
Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку
та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100)

Норма N 18
забезпечення спортивним майном підрозділів Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України (інвентарне майно)

N з/п	Найменування предметів	Одиниці виміру	Підрозділам Держспецзв'язку				Строк експлуатації (носіння років)
			Видаються				
			чисельністю до 100 осіб	чисельністю від 101 до 250 осіб	чисельністю від 251 до 500 осіб	заклад освіти	
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Спортивний одяг та взуття для курсантів закладу освіти Держспецзв'язку							
1	Взуття спортивне (кросівки, кеди)	пар	на кожного курсанта закладу освіти Держспецзв'язку				2
2	Костюм спортивний	шт.	на кожного курсанта закладу освіти Держспецзв'язку				2
3	Майка спортивна	шт.	на кожного курсанта закладу освіти Держспецзв'язку				1
6	Труси спортивні	шт.	на кожного курсанта закладу освіти Держспецзв'язку				1
5	Футболка спортивна	шт.	на кожного курсанта закладу освіти Держспецзв'язку				1
6	Шапка спортивна	шт.	на кожного курсанта закладу освіти Держспецзв'язку				2
7	Шкарпетки бавовняні	пар	на кожного курсанта закладу освіти Держспецзв'язку				6 місяців
II. Спортивний одяг та взуття загального користування							
1	Взуття спортивне (кросівки, кеди)	пар		20	40	40	1
2	Кепка спортивна	штук		20	40	40	2
3	Костюм спортивний	штук		20	40	40	2
4	Костюм з поясом для дзюдо	комплект	4	8	14	20	1

5	Костюм спортивний з вітронепроникної тканини (лижний)	штук	-	-	15	30	2
6	Куртка з поясом для самбо	штук	4	8	15	20	1
7	Майка спортивна	штук	-	20	40	40	1
8	Рукавиці воротарські	пар	1	2	2	3	1
9	Трико борцівське	штук	2	4	8	20	1
10	Труси спортивні	штук	-	20	40	40	1
11	Футболка спортивна	штук	-	20	40	40	1
12	Черевики боксерські	пар	4	8	16	10	1
13	Черевики борцівські	пар	4	8	16	10	1
14	Черевики лижні	пар	-	10	20	20	4
15	Черевики важкоатлетичні	пар	4	8	16	10	2
16	Черевики футбольні	пар	15	30	30	15	1
17	Шапка спортивна	штук	-	20	40	40	3
18	Шорти для самбо	штук	4	8	15	20	1
III. Спортивне майно та інвентар							
1	Бандаж захисний паховий	штук	2	4	8	10	1
2	Батут	комплект	-	-	1	2	5
3	Бігова доріжка (тренажер)	штук	-	1	2	4	10
4	Бинти еластичні	пар	2	4	8	10	1
5	Бруси гімнастичні	комплект	1	2	4	10	10
6	Ваги напольні	штук	-	-	1	2	3
7	Вимірювач довжини електронний	штук	-	-	1	1	7
8	Вишка суддівська	штук	-	-	1	2	10
9	Ворота футбольні	штук	-	2	2	4	10
10	Ворота для міні-футболу	штук	2	2	4	6	10
11	Гантелі (комплект від 1 до 10 кг або розбірні)	комплект	1	2	4	2	10
12	Гирі 16 кг	штук	2	2	4	6	10
13	Гирі 24 кг	штук	2	2	4	8	10
14	Гирі 32 кг	штук	2	2	4	8	10
15	Годинник шаховий	штук	-	-	5	7	5
16	Гонг металевий	штук	-	-	1	1	10
17	Гриф для штанги	штук	1	2	3	3	10
18	Груша боксерська	штук	1	2	3	4	2
19	Диски до штанги 25, 20, 15, 10, 5, 2,5 кг (по 2 кожної ваги)	комплект	1	2	3	3	7
20	Дошка інформаційна	штук	-	-	2	2	5
21	Електронне табло	штук	-	-	1	1	10
22	Еспандер	штук	2	4	6	6	2
23	Еспандер гумовий (до 4 м)	штук	2	4	6	8	2
24	Жилет захисний для єдиноборств	штук	4	6	8	10	2
25	Жердина для брусів (запасна)	пар	2	3	6	4	4
26	Замки до грифа для штанги	штук	2	4	6	6	3
27	Канат для лазіння	штук	1	2	4	6	3
28	Канат для перетягування	штук	1	2	3	6	3
29	Кардіотренажер (орбітрек, гребний тренажер, велотренажер тощо)	штук	1	1	2	6	10
30	Килим для боротьби	штук	-	-	1	1	5
31	Кінь гімнастичний	штук	-	1	2	3	10
32	Кільце баскетбольне	штук	-	2	4	6	10
33	Кільця гімнастичні	комплект	-	-	2	2	5
34	Козел гімнастичний	штук	-	1	2	3	10
35	Конус дорожній	штук	6	8	10	20	5
36	Колесо гімнастичне	штук	-	1	2	3	10
37	Колесо гімнастичне рухоме	штук	-	1	2	3	10
38	Кріплення лижне	пар	10	20	30	40	1
39	Лавка гімнастична	штук	-	2	6	9	5
40	Лапа боксерська	штук	2	4	6	6	2
41	Лижі	пар	10	20	30	40	2
42	Лопінг	штука	-	-	1	1	5
43	Магнезія	кг	2	5	10	10	1
44	Манішка	штук	10	20	30	20	1
45	Манекен для боротьби (опудало)	штук	-	1	2	5	5
46	Маківара середня	штук	1	2	4	6	3
47	Маківара велика	штук	1	2	4	6	3
48	Макети гранат для метання Ф-1 (600 грамів)	штук	6	12	24	20	7

49	Макет ножа	штук	15	20	30	20	3
50	Макет пістолета	штук	15	20	30	20	3
51	Мат гімнастичний у чохлі або мат-пазли	штук	4/8	4/8	8/16	10/20	3
52	Макет малої піхотної лопатки	штук	15	20	30	20	3
53	Макет автомата	штук	15	20	30	20	3
54	Місток гімнастичний	штук	-	1	2	3	3
55	Мішок боксерський	штук	1	2	4	5	3
56	Мішок сендбег для кросфіту	штук	2	4	6	10	3
57	М'яч футбольний	штук	2	4	6	5	1
58	М'яч гандбольний	штук	-	2	4	3	1
59	М'яч баскетбольний	штук	1	2	4	5	1
60	М'яч для футзалу	штук	2	4	6	5	1
61	М'яч волейбольний	штук	2	4	6	5	1
62	М'яч для регбі	штук	-	-	1	2	1
63	М'яч набивний	штук	1	2	4	5	5
64	М'яч для настільного тенісу	штук	20	30	50	100	1
65	М'яч для тенісу	штук	-	9	18	30	1
66	Навісні бруси	штук	1	2	5	8	10
67	Навісна лавка для пресу	штук	1	2	5	8	10
68	Навісна перекладина	штук	1	2	5	8	10
69	Насос зі штуцером для накачування м'ячів	штук	1	1	2	3	3
70	Номери нагрудні	штук	на кожного військовослужбовця				4
71	Палатка тентова (розбірна)	штук	-	1	2	4	4
72	Палки лижні	пар	10	20	30	40	2
73	Перекладина гімнастична	штук	1	2	4	10	10
74	Петлі TRX	штук	5	10	15	20	3
75	П'єдестал для ногородження	штук	-	-	1	1	10
76	Підставка під штангу	штук	1	2	4	4	10
77	Підставка під диски від штанги	штук	1	2	4	4	10
78	Підставка під гантелі	штук	1	2	4	4	10
79	Підшипник до лопінга	штук	-	-	4	4	5
80	Покриття килима для боротьби (запасне)	штук	-	-	1	1	3
81	Пояс важкоатлетичний	штук	1	2	6	10	2
82	Покриття для рингу (запасне)	штук	-	-	1	1	3
83	Прапорець стартовий	штук	1	3	5	2	1
84	Прапорець суддівський (червоний, білий)	штук	2	6	10	4	1
85	Прапорці кольорові для змагання зі стійкою (полотно 1,5 м х 1 м)	штук	-	15	30	50	5
86	Ракетка для тенісу	штук	-	2	4	8	2
87	Ракетка для настільного тенісу	штук	4	6	10	10	1
88	Ринг боксерський	комплект	-	-	1	1	10
89	Рулетка 50 м (100 м)	штук	1	1	2	2	3
90	Рукавиці боксерські	пар	4	6	10	10	1
91	Рукавиці для єдиноборств	пар	4	6	10	10	1
92	Свисток суддівський	штук	1	1	2	3	2
93	Секундомір	штук	1	2	5	6	5
94	Сітка волейбольна	штук	1	2	4	6	1
95	Сітка для настільного тенісу	штук	1	2	4	5	1
96	Сітка тенісна	штук	-	-	1	2	1
97	Сітка для батута (запасна)	штук	-	-	1	2	3
98	Сітка футбольна	штук	-	2	2	4	2
99	Сітка для міні-футболу	штук	2	2	4	6	2
100	Сітка для баскетбольних кілець	штук	2	2	4	6	2
101	Скакалка	штук	2	4	8	10	1
102	Стійки для сітки тенісної з натяжним пристроєм	пар	-	-	1	1	10
103	Стійка баскетбольна	штук	2	2	4	6	10
104	Стійки для сітки волейбольної з натяжним пристроєм	пар	1	1	2	4	10
105	Стіл для настільного тенісу	штук	1	2	4	5	5
106	Стінка шведська	штук	1	2	5	8	10
107	Стрічка обмежувальна	метр	200	500	700	1500	1

108	Татамі для боротьби та єдиноборств (54 мати)	комплект	-	-	1	2	5
109	Табло перекидне	штук	1	1	2	5	2
110	Тренажер для віджимання лежачи	штук	1	1	2	3	10
111	Тренажер для відпрацювання ударної техніки	штук	1	1	2	3	10
112	Тренажер багатофункціональний (універсальний)	штук	1	1	2	3	10
113	Тренажер для м'язів живота	штук	1	1	2	3	10
114	Тренажер силовий	штук	1	1	2	3	10
115	Тумба "Старт-Фініш"	штук	2	2	2	4	3
116	Тумба "Поворот"	штук	1	1	1	2	3
117	Фути (захист гомілки, гомілковостопного суглоба)	пар	4	6	10	10	1
118	Шахи	комплект	2	3	5	10	3
119	Шашки	комплект	2	3	5	10	3
120	Шолом захисний для єдиноборств	штук	4	6	10	10	1
121	Щит баскетбольний	штук	2	2	4	6	10

Примітка: Строк експлуатації (носіння) спортивного майна рахується з дня його фактичної видачі.

(Норми забезпечення доповнено Нормою N 18 згідно з наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100)

Норма N 19
забезпечення спортивним інвентарним майном збірних команд та членів збірних команд з видів спорту підрозділів Держспецзв'язку, які беруть участь у змаганнях та навчально-тренувальних зборах з підготовки до змагань (інвентарне майно)

N з/п	Найменування предметів	Одиниці виміру	Видаються				Строк експлуатації (носіння), років
			спортсмену	тренеру	представнику	на команду	
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Спортивне майно загального призначення							
1	Взуття спортивне (кросівки, кеди)	пар	1	1	1	-	2
2	Костюм спортивний	штук	1	1	1	-	2
3	Труси спортивні	штук	1	1	1	-	1
4	Футболка спортивна	штук	1	1	1	-	1
5	Кепка спортивна	штук	1	1	1	-	1
6	Сумка спортивна	штук	1	1	1	-	2
II. Спортивне інвентарне майно спеціального призначення з видів спорту							
1. Бокс							
1	Бинти боксерські	пар	1	-	-	-	6 місяців
2	Бандаж захисний	штук	1	-	-	-	1
3	Груша боксерська	штук	-	-	-	2	1
4	Лапа боксерська	штук	-	2	-	-	1
5	Майка боксерська	штук	2 (різного кольору)	-	-	-	6 місяців
6	Мішок боксерський	штук	-	-	-	2	3
7	Протектор зубний (капа)	штук	1	-	-	-	6 місяців
8	Рукавиці тренувальні	пар	1	-	-	-	1
9	Рукавиці боксерські	пар	2 (різного кольору)	-	-	-	1
10	Скакалка	штук	1	-	-	-	1
11	Черевики боксерські	пар	1	1	-	-	1
12	Шорти боксерські	штук	2 (різного кольору)	-	-	-	6 місяців
13	Шолом захисний	штук	2 (різного кольору)	-	-	-	2
2. Універсальний бій, рукопашний бій, військово-спортивне багатоборство, панкратіон							
1	Бандаж захисний	штук	1	-	-	-	1
2	Бинти боксерські	пар	1	-	-	-	6 місяців
3	Груша боксерська	штук	-	-	-	2	2
4	Жилет захисний для єдиноборств	штук	1	-	-	-	2
5	Костюм (кімоно) з поясом для єдиноборств	комплект	1	1	-	-	1
6	Лапа боксерська	штук	-	2	-	-	1
7	Маківара середня	штук	-	-	-	3	2
8	Маківара велика	штук	-	-	-	2	2
9	Мішок боксерський	штук	-	-	-	2	3
10	Протектор зубний (капа)	штук	1	-	-	-	6 місяців
11	Рукавиці безпалі	пар	1	-	-	-	1
12	Скакалка	штук	-	-	-	6	1

13	Футболка спортивна для змагань з панкратіону	штук	1	-	-	-	1
14	Фути (захист гомілки, гомілковостопного суглоба)	комплект	1	-	-	-	2
15	Шолом захисний	штук	1	-	-	-	2
16	Шорти спортивні для змагань з панкратіону	штук	1	-	-	-	1
3. Боротьба греко-римська, боротьба вільна							
1	Бандаж еластичний для суглобів (гомілка, коліно, лікоть)	комплект	1	-	-	-	1
2	Бинт еластичний	штук	2	-	-	-	6 місяців
3	Борцівки	пар	1	-	-	-	1
4	Манекен для боротьби	штук	-	-	-	3	3
5	М'яч набивний	штук	-	-	-	3	5
6	Трико борцівське	штук	2 (різного кольору)	-	-	-	1
4. Дзюдо							
1	Бандаж захисний	штук	1	-	-	-	1
2	Бандаж еластичний для суглобів (гомілка, коліно, лікоть)	комплект	1	-	-	-	1
3	Бинт еластичний	штук	2	-	-	-	6 місяців
4	Костюм (кімоно) з поясом для дзюдо	комплект	1	-	-	-	1
5	Манекен для боротьби	штук	-	-	-	3	3
6	М'яч набивний	штук	-	-	-	3	5
5. Самбо							
1	Бандаж захисний	штук	1	-	-	-	1
2	Бандаж еластичний для суглобів (гомілка, коліно, лікоть)	комплект	1	-	-	-	1
3	Бинт еластичний	штук	2	-	-	-	6 місяців
4	Куртка для самбо	комплект	1	-	-	-	1
5	Манекен для боротьби	штук	-	-	-	3	3
6	М'яч набивний	штук	-	-	-	3	5
7	Черевики для самбо	пар	1	-	-	-	1
8	Шорти для самбо	штук	1	-	-	-	1
6. Легка атлетика							
1	Взуття спортивне (туфлі бігові, кросівки)	пар	1	-	-	-	1
2	Майка	штук	1	-	-	-	6 місяців
3	Труси спортивні	штук	1	-	-	-	6 місяців
7. Важка атлетика, гирьовий спорт							
1	Бандаж еластичний для суглобів (гомілка, коліно, лікоть)	комплект	1	-	-	-	1
2	Бинт еластичний	штук	2	-	-	-	6 місяців
3	Магнезія	кг		-	-	1	1
4	Майка	штук	1	-	-	-	1
5	Напульсники	штук	2	-	-	-	1
6	Пояс важкоатлетичний	штук	-	-	-	5	2
7	Трико важкоатлетичне	штук	1	-	-	-	1
8	Черевики важкоатлетичні	пар	1	-	-	-	1
8. Стрілковий спорт							
1	Ваги для зважування	штук	-	-	-	1	10
2	Навушники-глушники	штук	1	-	-	-	2
3	Труба оптична оглядова	штук	-	-	-	6	5
4	Шаблони та лінійки для визначення характеристики вибоїн	комплект	-	-	-	3	3
9. Плавання							
1	Дошка (колобашка) для плавання	штук	-	-	-	5	5
2	Зажим для носа	штук	1	-	-	-	1
3	Лопатка для плавання	пар	-	-	-	5	3
4	Окуляри для плавання	штук	1	-	-	-	1
5	Плавки еластичні	штук	1	-	-	-	1
6	Свисток	штук	-	1	-	-	2
7	Шапочка для плавання	штук	1	-	-	-	1
10. Лижні гонки							
1	Костюм (комбінезон) лижний	штук	1	1	-	-	3
2	Кріплення лижне	пар	1	1	-	-	2
3	Лижі	пар	1	1	-	-	1
4	Палки лижні	пар	1	1	-	-	1
5	Рукавиці	пар	1	1	-	-	2
6	Черевики лижні	пар	1	1	-	-	1
7	Шапка спортивна	штук	1	1	-	-	2
11. Футбол, гандбол, міні-футбол (футзал), регбі							
1	Бандаж для воротаря	комплект	1	-	-	-	1
2	Взуття спортивне (бутси)	пар	1	-	-	-	1
3	Гетри еластичні	пар	2	-	-	-	1
4	Манішка	штук	1	-	-	-	1

5	М'яч (футбольний, гандбольний, міні-футбольний)	штук	-	-	-	4	1
6	М'яч (регбі)	штук	-	-	-	5	1
7	Налокітники	комплект	1	-	-	-	1
8	Наколінники	комплект	1	-	-	-	1
9	Насос зі штуцером	штук	-	-	-	1	1
10	Рукавиці для воротаря	пар	1	-	-	-	6 місяців
11	Свисток	штук	-	1	-	-	1
12	Форма ігрова	комплект	2 (різного кольору)	-	-	-	1
13	Форма воротаря	комплект	2 (різного кольору)	-	-	-	1
14	Щитки захисні (футбол, міні-футбол)	пар	1	-	-	-	1
12. Волейбол							
1	Бандаж еластичний для суглобів (гомілка, коліно, лікоть)	комплект	1	-	-	-	1
2	Взуття спортивне	пар	1	-	-	-	1
3	М'яч волейбольний	штук	-	-	-	4	1
4	Наколінники	комплект	1	-	-	-	1
5	Налокітники	комплект	1	-	-	-	1
6	Насос зі штуцером	штук	-	-	-	1	3
7	Свисток	штук	-	1	-	-	1
8	Форма ігрова	комплект	1	-	-	-	1
13. Баскетбол							
1	Бандаж еластичний для суглобів (гомілка, коліно, лікоть)	комплект	1	-	-	-	1
2	Взуття спортивне	пар	1	-	-	-	1
3	Наколінники	комплект	1	-	-	-	1
4	Налокітники	комплект	1	-	-	-	1
5	Насос зі штуцером	штук	-	-	-	1	3
6	Манішка	штук	1	-	-	-	1
7	М'яч баскетбольний	штук	-	-	-	3	1
8	Свисток	штук	-	1	-	-	1
9	Форма ігрова	комплект	1	-	-	-	1

(Норми забезпечення доповнено Нормою N 19 згідно з наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 20.02.2020 р. N 100)

Директор Департаменту логістики Адміністрації Держспецзв'язку **В. М. Мокренко**