

(дата)

1. У заголовку роздавальної/здавальної відомості слова "здавальна" при видачі майна або "Роздавальна" при його здаванні закреслюються.
2. У разі помилкового проставлення цифри, що означає кількість предметів, вона обводиться кульковою ручкою.
3. Графи "Номер посвідчення", "Загальна кількість отриманих предметів (у натуральних одиницях)", "Підпис отримувача-здавальника" заповнюються отримувачем-здавальником.
4. Графа "Загальна кількість отриманих предметів (у натуральних одиницях)" заповнюється словами.

Примітки:

Додаток 2
до Інструкції про організацію речового забезпечення в Державній прикордонній службі України в мирний час та особливий період
(пункт 3 розділу II)

(найменування органу Держприкордонслужби)

**Атестат
на предмети речового майна N ____**

Виданий _____
(військове звання, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))

Підстава: наказ від __. __.20__ N ____
(найменування органу Держприкордонслужби)

Група: __, категорія: __.

I. На день вибуття видано речове майно особистого користування

N з/п	Назва предмета	Кількість (словами)	Дата видачі (місяць, рік)
1	2	3	4

Кількість предметів речового майна _____
(словами)

II. На день вибуття видано інвентарне майно

N з/п	Назва предмета	Дата первинної видачі в експлуатацію (місяць, рік)	Період зберігання на складі (місяць, рік)	Кількість (словами)	Ціна, грн	Сума, грн
1	2	3	4	5	6	7

Кількість предметів речового майна _____
(словами)

Начальник речової служби

Перелічені предмети в кількості _____ штук,

Додаток 5
до Інструкції про організацію речового забезпечення в Державній прикордонній службі України в мирний час та особливий період
(пункт 16 глави 1 розділу III)

_____ (найменування органу Держприкордонслужби)

**Довідка-розрахунок
на утримання вартості речового майна N _____**

_____ (прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності))

_____ (військове звання, посада за останнім місцем служби)
звільненого згідно з наказом від ____ . ____ .20__ N _____

_____ (найменування органу Держприкордонслужби)

N з/п	Назва майна	Одиниця виміру	Кількість предметів	Строк експлуатації (носіння), місяців	Місяць та рік носіння	Час перебування в носінні, місяців	Ціна предмета, грн	Сума до утримання, грн
	Усього	-	-	-	-	-	-	

_____ (сума до утримання)

Кількість предметів, час видачі та суму до утримання вказано правильно

_____ (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище, особи, що звільняється)

Начальник речової служби _____ (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

М. П.

Начальник бухгалтерської служби _____ (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

_____ (дата)

Примітки:

1. У графі "Місяць та рік носіння" записуються місяць та рік набуття права на забезпечення предметом речового майна відповідно до даних арматурної картки.

2. У графі "Час перебування в носінні, місяців" записується час перебування предмета речового майна в носінні з моменту набуття права на забезпечення.

Додаток 6
до Інструкції про організацію речового забезпечення в Державній прикордонній службі України в
мирний час та особливий період
(пункт 5 глави 4 розділу III)

Перелік
предметів речового майна, якими забезпечуються військовослужбовці базової військової служби під час їх звільнення з військової служби в запас або відставку

N з/п	Назва предмета	Одиниця виміру	Кількість	Номер примітки, що застосовується під час видачі
1	2	3	4	5
1	Берет	штук	1	
2	Кашкет польовий (кепі бойове)	штук	1	1
3	Шапка зимова	штук	1	2
4	Рукавички зимові	пара	1	2
5	Костюм літній польовий	комплект	1	
6	Куртка вітровологозахисна зимова (куртка утеплена польова)	штук	1	2
7	Черевики літні	пара	1	1
8	Черевики з високими берцями зимові	пара	1	2
9	Білизна натільна демісезонна	комплект	1	2
10	Білизна для холодної погоди (білизна термостійка)	комплект	1	2
11	Ремінь брючний	штук	1	

Примітки:

1. Предмети речового майна, які видаються, якщо в день звільнення застосовується літня форма одягу.
2. Предмети речового майна, які видаються, якщо в день звільнення застосовується зимова форма одягу.

(додаток 6 у редакції наказу Міністерства
внутрішніх справ України від 16.03.2026 р. N 240,
враховуючи зміни, внесені наказом Міністерства
внутрішніх справ України від 06.04.2026 р. N 309)

Додаток 7
до Інструкції про організацію речового забезпечення в Державній прикордонній службі України в
мирний час та особливий період
(пункт 13 розділу IV)

Паспорт N _____

на намет _____ інвентарний N _____
(назва)

Паспорт N _____

На _____
(назва намету)

	з початку експлуатації																				
	підпис																				
20__	кількість днів																				
	з початку експлуатації																				
	підпис																				

5. Особливі відмітки

1. Паспорт оформляється речовою службою органу Держприкордонслужби в одному примірнику на кожний новий намет при надходженні його на речовий склад органу Держприкордонслужби.

2. Паспорту присвоюється номер, який складається з року та місяця заведення паспорта та інвентарного номера намету в органі Держприкордонслужби (наприклад, 2022-8/25600012). У разі передачі намету з одного органу Держприкордонслужби до іншого з наметом передається також і паспорт.

Примітки:

3. Присвоєний паспорту номер наноситься фарбою для таврування із внутрішнього боку полотнища намету над входом.

4. При списанні намету з обліку органу Держприкордонслужби паспорт додається до акта списання та зберігається разом з ним.

5. Усі підписи скріплюються гербовою печаткою органу Держприкордонслужби.

(додаток 7 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства внутрішніх справ України від 16.03.2026 р. N 240, враховуючи зміни, внесені наказом Міністерства внутрішніх справ України від 06.04.2026 р. N 309)

Додаток 8
до Інструкції про організацію речового забезпечення в Державній прикордонній службі України в мирний час та особливий період
(пункт 14 розділу IV)

Формуляр N _____

_____ (назва технічного засобу номенклатури речової служби)

інвентарний N _____

1. Загальні відомості про виріб

Назва _____

Заводський номер _____

Номер серії _____

20__	кількість днів												
	з початку експлуатації												
	підпис												

8. Облік технічного обслуговування

Дата запису	Вид технічного обслуговування	Зауваження про технічний стан	Посада, прізвище, підпис відповідальної особи

9. Відомості про проведення ремонтів

Дата запису	Стислий опис проведених ремонтних робіт	Підпис, власне ім'я, прізвище особи, яка проводила ремонт	Підпис, власне ім'я, прізвище особи, яка прийняла роботи

10. Особливі відмітки

- Примітки:**
1. Формуляр оформляється речовою службою органу Держприкордонслужби в одному примірнику на кожний новий технічний засіб речової служби при надходженні його на речовий склад органу Держприкордонслужби.
 2. Формуляру присвоюється номер, який складається з року та місяця заведення формуляра та інвентарного номера технічного засобу речової служби в органі Держприкордонслужби (наприклад, 2022-8/20240012). У разі передачі технічного засобу речової служби з одного органу Держприкордонслужби до іншого передається також формуляр.
 3. Усі підписи скріплюються гербовою печаткою органу Держприкордонслужби.

(додаток 8 із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства внутрішніх справ України від 16.03.2026 р. N 240, враховуючи зміни, внесені наказом Міністерства внутрішніх справ України від 06.04.2026 р. N 309)

**Строки
експлуатації технічних засобів, наметів та швейно-взуттєвого обладнання**

№ з/п	Назва предмета	Одиниця обліку	Строки експлуатації, років
1	2	3	4
Намети			
1	Намет табірний солдатський	комплект	20 місяців фактичної експлуатації
2	Намет табірний офіцерський	комплект	20 місяців фактичної експлуатації
3	Намет зимовий похідний	комплект	20 місяців фактичної експлуатації
4	Намет табірний штабний	комплект	20 місяців фактичної експлуатації
5	Намет підсобного призначення	комплект	24 місяців фактичної експлуатації
6	Намет (тип 2) або УСБ-56	комплект	24 місяців фактичної експлуатації
7	Намет (тип 1) або УСТ-56	комплект	20 місяців фактичної експлуатації
8	Намет уніфікований УЗ (УЛ)	комплект	20 місяців фактичної експлуатації
9	Намет ПМК	комплект	24 місяців фактичної експлуатації
10	Намет каркасний (модульний спеціальний уніфікований)	комплект	36 місяців фактичної експлуатації
11	Намет пневмокаркасний модульний (НПМ)	комплект	36 місяців фактичної експлуатації
12	Намет туристичний на 2 - 6 осіб	штука	5
Полеві технічні засоби			
13	Мобільний лазне-пральний комплекс/модуль (МЛПК, МЛПМ)	комплект	10
14	Душова установка - котел швидкісного нагріву води (КШНВ)	комплект	5
Стационарне обладнання речової служби			
15	Пральна машина	штука	12
16	Сушильна машина	штука	12
17	Сушильно-прасувальна машина, каландр	штука	12
18	Центрифуга	штука	10
19	Прасувальна машина	штука	15
20	Дезінфекційний бучильник	штука	15
21	Прасувальний (ротаційно-прасувальний) прес	штука	15
Побутове пральне та сушильне обладнання			
22	Пральна автоматична машина	штука	4
23	Пральна напівавтоматична машина	штука	3
24	Сушильні машини	штука	4
Швейно-взуттєве обладнання			
25	Швейна машина	штука	12
26	Машина для пришивання латок	штука	15
27	Прес для ремонту взуття	штука	10
28	Шафа нагрівальна	штука	10
29	Машина для обробки взуття ОЛМВ-2	штука	10
30	Вишивальна машина	штука	12
31	Оверлок	штука	12

Додаток 10
до Інструкції про організацію речового забезпечення в Державній прикордонній службі України в
мирний час та особливий період
(пункт 6 глави 2 розділу VI)

**Журнал
реєстрації облікових документів N _____**

(найменування служби та органу Держприкордонслужби)

Розпочато ____ . ____ .20__

Закінчено ____ . ____ .20__

N з/п	Дата запису	Назва документа	Номер документа	Дата документа	Кількість сторінок	Підпис про отримання	Номер і сторінка справи, до якої підшито документ	Примітка

Додаток 11
до Інструкції про організацію речового забезпечення в Державній прикордонній службі України в
мирний час та особливий період
(пункт 2 глави 3 розділу VI)

**Книга
обліку наявності та руху матеріальних цінностей N _____**

(найменування служби та органу Держприкордонслужби)

Розпочато ____ . ____ .20__

Закінчено ____ . ____ .20__

Зміст

N з/п	Назви матеріальних цінностей	Номер сторінки	
		початкова	наступна (при перенесенні)

Додаток 13
до Інструкції про організацію речового забезпечення в Державній прикордонній службі України в мирний час та особливий період
(пункт 3 глави 3 розділу VI)

**Журнал
обліку інвентарного майна за роками видачі N _____**

(найменування служби та органу Держприкордонслужби)

Розпочато _____.____.20__

Закінчено _____.____.20__

Зміст

N з/п	Назви матеріальних цінностей	Номер сторінки	
		початкова	наступна (при перенесенні)

Одиниця виміру _____

(назва предмета)

Найменування підрозділу	Залишок за роками видачі						Видано				Здано або списано				Залишок за роками видачі на день закриття рахунку									
	.20 року	.20 року	.20 року	.20 року	.20 року	.20 року	дата	кількість	дата	кількість	дата	кількість	дата	кількість	дата	кількість	дата	кількість	.20 року	.20 року	.20 року	.20 року	.20 року	.20 року

Примітки:

- До графі "Залишок за роками видачі" записуються дані про кількість майна із зазначенням місяця та року видачі його в користування.
- У графі "Видано" зазначаються число, місяць та рік, а також кількість виданого майна.
- У графі "Здано або списано" зазначаються число, місяць та рік, а також кількість зданого або списаного майна.

4. При зазначенні кількості майна при його видачі або здаванні у графах "Видано", "Здано або списано" відповідно в чисельнику зазначається кількість майна, а в знаменнику - фактичний строк експлуатації (носіння) в місяцях.

5. У графі "Залишок за роками видачі на день закриття рахунку" зазначається залишок на день закриття рахунку з урахуванням кількості виданого, зданого або списаного майна (за відповідними роками видачі майна в користування).

Додаток 14
до Інструкції про організацію речового забезпечення в Державній прикордонній службі України в мирний час та особливий період
(пункт 4 глави 3 розділу VI)

**Журнал
реєстрації арматурних карток N _____**

(найменування служби та органу Держприкордонслужби)

Розпочато _____.____.20__

Закінчено _____.____.20__

Номер арматурної картки	Дата запису	Військове звання	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Посада	Дата та номер наказу про зарахування	Дата та номер наказу про звільнення	Номер справи і номер сторінки справи, до якої підшито документ

Додаток 15
до Інструкції про організацію речового забезпечення в Державній прикордонній службі України в мирний час та особливий період
(пункт 7 глави 3 розділу VI)

(найменування органу Держприкордонслужби)

**Поіменний список
військовослужбовців та перелік предметів речового майна, що вибули з ними N _____**

_____ осіб, старший групи _____
(кількість словами) (військове звання, власне ім'я, прізвище)

При вибутті з _____ на підставі наказу від _____.____.20__ N _____
(найменування підрозділу)

забезпечені таким речовим майном:

N з/п	Військове звання	Прізвище, власне ім'я,	Назва предмета речового майна, одиниця виміру	Кількість предметів	Підпис про
-------	------------------	------------------------	---	---------------------	------------

		по батькові (за наявності)								(словами)	отримання
Усього:											
Реєстраційний номер книги, номер сторінки, порядковий номер облікового запису											

Перелічені предмети в наявності повністю, кількість та час видачі в користування вказано правильно.

Старший групи _____
(військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

Командир _____
(найменування підрозділу) (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

Сержант з матеріального забезпечення

(найменування підрозділу) (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

Підтвердження з підрозділу, до якого прибув військовослужбовець, - зазначене в переліку майно надійшло повністю.

Командир _____
(найменування підрозділу) (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

Сержант з матеріального забезпечення

(найменування підрозділу) (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

Додаток 16
до Інструкції про організацію речового забезпечення в Державній прикордонній службі України в мирний час та особливий період
(пункт 9 глави 3 розділу VI)

(найменування органу Держприкордонслужби)

ЗАТВЕРДЖУЮ _____
(посада)

(військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ

(дата)

Акт приймання матеріальних цінностей

м. _____ N _____

Комісія у складі голови _____
(посада, військове звання, власне ім'я, прізвище)

та членів: _____, що діє
(посада, військове звання, власне ім'я, прізвище)

на підставі наказу начальника органу Державної прикордонної служби України від ____ . ____ 20__
N ____, за участю представника _____

(найменування органу, посада, власне ім'я, прізвище)

за кількістю та якістю здійснила огляд та приймання матеріальних цінностей, що надійшли
____ . ____ 20__ від _____

(найменування та адреса відправника)

Приймання матеріальних цінностей здійснювалося з

по _____

(дата, час початку та закінчення приймання матеріальних цінностей)

При зіставленні з документами _____

(найменування відправника, дата, номер накладної чи інших документів)

Кількісною та якісною перевіркою матеріальних цінностей виявлено:

N з/п	Назви матеріальних цінностей	Одиниця виміру	Категорія	Згідно з документами	Фактично виявилось	Різниця		Примітка
						не вистачає	надлишок	

Висновок комісії щодо причини створення нестачі _____

Акт складено у ____ примірниках.

Додатки: _____

(назви, дати, номери документів на прийняті матеріальні цінності)

Голова комісії _____

(посада, військове звання, власне ім'я, прізвище)

Члени комісії: _____

(посада, військове звання, власне ім'я, прізвище)

(посада, військове звання, власне ім'я, прізвище)

Представник _____

(посада, військове звання, власне ім'я, прізвище)

Матеріальні цінності, вказані в акті, у зазначеній кількості на відповідальне зберігання прийняв:

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

Зазначені в акті матеріальні цінності оприбутковано.

Начальник речової служби _____

(військове звання)

(підпис)

(власне ім'я, прізвище)

(дата)

Відмітка бухгалтерської служби про відображення в регістрах бухгалтерського обліку:

Назва 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, військове звання)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

_____ (дата)

Начальник бухгалтерської служби _____

_____ (військове звання)

_____ (підпис)

_____ (власне ім'я, прізвище)

_____ (дата)

Додаток 17
до Інструкції про речове забезпечення в Державній прикордонній службі України в мирний час та особливий період
(пункт 10 глави 3 розділу VI)

Лицьовий бік

_____ (найменування органу Держприкордонслужби)

Наряд N _____

майстерні _____

на ремонт речового майна _____

N з/п	Назва предмета	Одиниця виміру	Кількість (словами)	Вид ремонту	Термін виконання

Усього назв предметів речового майна _____

_____ (словами)

Начальник речової служби _____

_____ (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

Майно в ремонт прийняв _____

_____ (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

Майно в ремонт здав _____

_____ (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

_____ (дата)

Зворотний бік

Усього, кг				

4. Використано за звітний період:

пральний порошок _____ кг;
 мило господарське _____ кг;
 мило туалетне _____ кг;
 комплект особистої гігієни (тип А) _____ комплект;
 комплект особистої гігієни (тип Б) _____ комплект;
 засіб індивідуального обігріву _____ комплект.

5. Відомості про наявність і витрату

N з/п	Найменування операції	Кількість, комплект			Кількість, кг		
		комплект особистої гігієни		засіб індивідуального обігріву	мило господарське	мило туалетне	пральний порошок
		тип А	тип Б				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Залишок станом на __. __.20__						
2	Надійшло __. __.20__						
3	Надійшло із залишком						
4	Витрачено станом на __. __.20__						
5	Залишок станом на __. __.20__						

Сержант з матеріального забезпечення _____
 (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

Звіт перевірив:

Начальник речової служби _____
 (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

 (дата)

(додаток 20 у редакції наказу Міністерства внутрішніх справ України від 16.03.2026 р. N 240, враховуючи зміни, внесені наказом Міністерства внутрішніх справ України від 06.04.2026 р. N 309)

Додаток 21
 до Інструкції про організацію речового забезпечення в Державній прикордонній службі України в мирний час та особливий період
 (пункт 2 глави 6 розділу VI)

 (найменування органу Держприкордонслужби)

ЗАТВЕРДЖУЮ

 (посада)

 (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

_____ (дата)

Звіт
про виконані роботи та витрату матеріалів N _____

_____ за _____ 20__ року
(найменування підрозділу) (місяць)

1. Виконані роботи та витрата матеріалів

N з/п	Виконані роботи			Витрата матеріалів				
	види робіт	одиниця виміру	обсяг робіт	назва матеріалу	одиниця виміру	витрата за нормою		фактична витрата
						на одиницю виконаних робіт	на весь обсяг	

2. Рух матеріалів

N з/п	Назва матеріалу	Одиниця виміру	Залишок на початок місяця	Отримано	Витрата		Залишок на кінець місяця
					за нормою	фактично	

Завідувач майстерні

_____ (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

Звіт перевірів:

Начальник речової служби

_____ (військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

_____ (дата)
