

Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланын әскери қызметшілерді киім-кешек мүлкімен қамтамасыз ету қағидаларын бекіту туралы

Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 7 сәуірдегі № 368 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 3 маусымда № 13772 болып тіркелді.

"Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасы Заңының 44-бабына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланын әскери қызметшілерді киім-кешек мүлкімен қамтамасыз ету қағидалары бекітілсін.

2. Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының Бас қолбасшылығы (Р.Ф. Жақсылықов) заңнамада белгіленген тәртіппен:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрықты мемлекеттік тіркегеннен кейін күнтізбелік он күн ішінде мерзімді баспа басылымдарында және "Әділет" ақпараттық-құқықтық жүйесінде ресми жариялауға жодауды;

3) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының Бас қолбасшысы генерал-лейтенант Р.Ф. Жақсылықовқа жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғаш ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

Министр

полиция генерал-полковник

"КЕЛІСІЛДІ"

Қазақстан Республикасының

Қаржы министрі

_____ Б.Т. Сұлтанов

20__ жылғы " " _____

**Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілерін
заттай мүлікпен қамтамасыз ету қағидалары**

1-тарау. Жалпы ережелер

1. Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2016 жылғы 7 сәуірдегі № 368 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілерін заттай мүлікпен қамтамасыз ету қағидалары "Әскери қызмет және әскери қызметшілердің мәртебесі туралы" Қазақстан Республикасының Заңына (бұдан әрі – Заң) сәйкес әзірленді және Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілерін заттай мүлікпен қамтамасыз ету тәртібін айқындайды.

2. Осы Қағидаларда мазмұндалған ұғымдар Заңда көрсетілген мағынада қолданылады:

аттестат – материалдық құралдарды алу құқығын беретін құжат, әскери қызметшіге (әскери қызметшілер тобына) қызмет бойынша ауысу, іссапар, сондай-ақ әскери бөлімге ол басқа өңірлік колбасшылыққа кетер кезінде беріледі;

ағымдағы жабдықтаудың материалдық құралдар қоры – әскердің күнделікті тұрмыс-тіршілігін қамтамасыз етуге арналған материалдық құралдар;

арнайы киім – әскери қызметшілердің әскери-кәсіптік және функционалдық міндеттерінің (мамандығы) ерекшеліктеріне, әскери еңбектің сипаты мен шартына негізделген спецификалық міндеттерді орындау кезінде киюіне арналған жеке (дербес) және ұжымдық қолданыстағы мүкәммалдық заттай мүлік бұйымдары;

арнайы мүлік (арнайы киім) – заттай мүлікке жататын өзге мүлікті қоспағанда, әскери қызметшілерді қоршаған ортаның қолайсыз әсерінен қорғауға және олардың лауазымдық және арнайы міндеттерді орындауын қамтамасыз етуге арналған мүкәммалдық мүлік;

артық шығулар – материалдық құндылықтардың құжатта көрсетілген саны мен олардың нақты түгелдігі арасындағы сәйкессіздік, нақты санның құжатта көрсетілген саннан артық шығуы;

әскери киім-кешек – әскери қызметшілердің нысандық киімі бұйымдарының жиынтық атауы, бірқатар ерекше белгілері бар: белгіленген түсі, құрылысы (үлгісі), материалдың сапасы, айыру белгілері және әскери атрибутиканың басқа да элементтері ;

әскери киім мен аяқ киімді таңбалау – бояулы таңбалардың көмегімен заттай мүлік бұйымдарына шартты белгілер түсіру процесі, киім және аяқ киім бұйымдарын, мүкәммалдық заттарды әскери бөлімге (бөлімшеге) және әскери қызметшілерге бекіту, оларды иесіз қолдануға жол бермеу, сондай-ақ бұйымдардың нақты киюде (пайдалануда) болу мерзімін анықтау мақсатында жүзеге асырылады;

әскери қызметшілердің, қызметшілер мен жұмысшылардың материалдық жауапкершілігі – заңды жауапкершілік түрі, ол мемлекетке келтірілген материалдық зиянды кінәлі адамдардың өтеуін көздейді;

әскери материалдық құралдар қоры (материалдық құралдардың әскери қоры) – әскери бөлімдердің қоймаларында сақталады, жауынгерлік, көліктік және басқа да машиналарда және жеке құрамда болады, бөлімдер мен бөлімшелердің тұрақты орналасу пункттерінен тыс және шоғырландыру ауданындағы іс-әрекетін өнім берушілердің жаңа қоймаларына және базаларына бекіткенге дейін қамтамасыз етуге арналған;

бой өлшемдері – дайындау, сақтау және тарату үшін белгіленген киім-кешек бұйымдарының, аяқ киім мен жабдық-тұрман өлшемдерінің, бойлары мен толықтығының пайыздық қатынасы;

жабдықтау нормасы - бір адамға (бір бекетке – бекеттік киіммен және киім-кешекпен, емдеу мекемелері мен бөлімшелерде – бір штаттық кереуетке) немесе бір әскери бөлімге (бөлімшеге) босатылатын заттай мүлік бұйымдарының тізбесі мен саны және оны пайдалану мерзімдері;

жедел есеп – тылдың жай-күйі мен мүмкіндіктерін есепке алудың бір түрі, жедел жоспарлауға арналған есептік-жабдықтау бірліктерін пайдалана отырып, жүзеге асырылады;

жедел материалдық құралдар қоры – арнайы операцияларды орындау және төтенше жағдайлардың зардаптарын жою кезіндегі іс-әрекетті қамтамасыз етуге арналған, әскери бөлімдерде ұсталатын материалдық құралдар қоры есебінен құрылады;

жеке пайдалану мүлкі – Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің 2015 жылғы 13 сәуірдегі № 416 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілерін бейбіт уақытқа арналған заттай мүлікпен жабдықтаудың нормалары бойынша (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 12913 болып тіркелген) (бұдан әрі – жабдықтау нормалары) әскери қызметшілерге әскери қызмет өткеру кезеңінде берілетін киім-кешек мүлкінің заттары, сондай-ақ әскери қызметшілердің жеке ақшалай қаражаты есебінен алынған жеке заттары;

жеткізу – материалдық құралдарды жеткізу үшін өнім беруші мен тұтынушының арасында жасалатын келісімшарттық қатынастарға негізделген материалдық-техникалық жабдықтаудың технологиялық процесінің түрі;

жетіспеушілік – құжатта көрсетілген материалдық құндылықтардың құжатта көрсетілген саны мен олардың нақты түгелдігі арасындағы сәйкессіздік, нақты санның құжатта көрсетілген саннан аз болуы;

жиынтық – ортақ мақсатта пайдаланылатын заттай немесе шаруашылық мүлкі бұйымдарының жинағы;

жылжымалы қорлар – штаттық көлік құралдарында, жауынгерлік және басқа да машиналарда, жеке құрамда ұсталатын материалдық құралдар;

заттай қамтамасыз ету – әскерді материалдық қамтамасыз ету түрі, киім-кешек қызметін мүлікпен және техникалық құралдармен қамтамасыз етуді және жабдықтауды жоспарлау, оларды әзірлеу, сатып алу (дайындау), ұстау (сақтау), кию (пайдалану), шығындау, жаңғырту, жөндеу және кәдеге жарату (сату), монша-кір жуу қызметін көрсету, сондай-ақ Ұлттық ұлан киім-кешек қызметтерінің заттай қамтамасыз ету мәселелері жөніндегі жұмысы туралы басшылықты жүзеге асыру бойынша іс-шаралар кешенін қамтиды;

киім-кешек қызметі – тылдың әскерді заттай қамтамасыз етуге арналған қызметі және тиісті қоймаларды, монша-кір жуу комбинаттарын, моншаларды, киім-кешекті жөндеу шеберханаларын қамтиды;

киім-кешек қызметінің техникалық құралдары – заттай мүлікті жууға, химиялық тазалауға және жөндеуге, жеке құрамның жуынуына және киім-кешек қызметінің техникалық құралдарын жөндеуге және қызмет көрсетуіне арналған техникалық құралдар, далалық моншалар, далалық кір жуу орындары, киім-кешекті химиялық тазалауға арналған далалық шеберханалар, заттай мүлікті жөндеу бойынша далалық шеберханалар, көрсетілген техникалық құралдарға және жабдықтарға қосалқы бөлшектер мен жөндеу-пайдалану материалдары;

заттай мүлік – әскери киім нысаны, аяқ киім, іш киім, төсек жабдықтары, жабдық-тұрман, жылы киімдер, арнайы киімдер мен мүлік, ұшу және инженерлік-техникалық киім-кешек, шығындау материалдары, фурнитура, санитарлық-шаруашылық мүлік, спорттық киім және аяқ киім;

заттай мүліктің ауыспалы қоры – кию мерзімі өткен, пайдалануда болған, бірақ пайдалануға жарамды, әскери бөлімдердің қоймаларында және бөлімшелерде тұрған жөндеу кезінде мерзімді қызметтегі әскери қызметшілердің жекелеген киім-кешек заттарын ауыстыруға, сондай-ақ жоғалған заттардың орнына беруге арналған киім-кешек пен аяқ киімнің белгілі бір саны;

киім-кешек пен аяқ киімді шақтап тігу – осы қағидаларға 1-қосымшаға сәйкес Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілеріне олардың киім өлшемі мен бойы бойынша киім-кешекті жеке таңдау үшін жүргізілетін іс-шаралар;

кию (пайдалану) мерзімі – бұйымның қалыпты пайдалану, күту, уақтылы және сапалы жөндеу жағдайында пайдалануда болуы тиіс ең төменгі уақыт аралығы;

заттай мүлікті күрделі жөндеу – жөндеудің бұйымдарды толық бөлшектеуді және ақаусыздандыруды, барлық жарамсыз агрегаттарды, тораптарды және бөлшектерді ауыстыру немесе жөндеуді, жинақтауды, кешенді тексеруді, ретке келтіруді және сынақтан өткізуді көздейтін түрі;

материалдық құралдар – әскерді қамтамасыз ету үшін пайдаланылатын әскери өнім;

материалдық құралдар қоры – қарудың, әскери техниканың, оқ-дәрілердің, жанар-жағармайдың, азық-түліктің, инженерлік, киім-кешек, медициналық және әскердің бейбіт және соғыс уақытына арналған материалдық қажеттілігін қанағаттандыруға арналған басқа да әскери мүліктің белгілі бір саны;

материалдық құралдарды есепке алу – мемлекеттік меншік болып табылатын бейбіт және соғыс уақытында қолданылатын материалдық құралдардың барлық түрін бухгалтерлік есепке алу түрі;

материалдық құралдарды жеткізу – қажеттіліктерді қанағаттандыру, қорлар құру, шығыстар мен шығындардың орнын толтыру мақсатында бейбіт және соғыс уақытында материалдық құралдар дайындау және әскерге жеткізу жөніндегі іс-шаралар кешені;

материалдық құралдарды шығындау нормалары – уақыт бірлігіне бір тұтынушыға (қару-жарак, әскери қызметші, бекет, штаттық кереует, бөлімше) арналған ресурстарды шығындаудың барынша рұқсат етілген деңгейін айқындайтын жоспарлы мән;

материалдық құралдардың қол сұғылмайтын қоры – Ұлттық ұланды жұмылдырып өрістетуді және олардың қызметтік-жауынгерлік міндеттерді орындауын қамтамасыз етуге арналған. Жаңарту сақтаудың шекті мерзімінің аяқталуына немесе әскери киім нысанының жаңа заттарының қолданысқа енгізілуіне қарай ағымдағы үлестің қоймаға түсетін мүлкі есебінен жүргізіледі;

мүкәммалдық заттар – әскери қызметшілерге уақытша жеке немесе топтасып пайдалануға берілетін заттай мүлік бұйымдары.

паспорт – қару-жарак, техника және әртүрлі материалдық құралдардың негізгі мәліметтері мен сапасын, сипаттамасын және мүмкіндіктерін көрсететін құжат;

табель – әскери бөлімде ұсталуы тиіс саны көрсетілген заттардың тізбесі немесе мүліктер жиынтығы;

шығындау материалдары – бұл әскери киім нысаны бұйымдарының жиынтығына кіретін (бет орамалдар, жаға астарлары, шұлғаулар, ұйықтар, қолғаптар, фурнитура, ағымды және орта жөндеуге және жеке құрамның киім-кешегі мен аяқ киімін күтуге арналған материалдар, дәретхана қағазы, иіс сабын, кір сабын, тіс сықпасы, тіс щеткасы, сабын салғыш, синтетикалық жуу құралдары, монша белбеулері, жіптер, инелер), әскери қызметшілердің күнделікті мұқтаждығын қанағаттандыруға және жеке гигиенасын ұстауға арналған заттай шаруашылық мүлкі;

3. Заттай мүлікпен қамтамасыз етудің мақсаты Ұлттық ұлан әскери қызметшілерінің, бөлімшелерінің, әскери бөлімдері мен әскери білім беру ұйымдарының заттай қызметтің мүлкіне және техникалық құралдарына қажеттіліктерін қанағаттандыру болып табылады, ол жауынгерлік және арнайы даярлық міндеттерін орындау, оларды тұрақты жауынгерлік және жұмылдыру әзірлікте ұстау үшін жағдай жасауға мүмкіндік береді.

4. Номенклатуралық топтарға бөлуді қоспағанда, дұрыс талап ету, алу, сақтау, жеке құрамды қамтамасыз ету және есепке алу мақсатында барлық заттай мүлік мынадай белгілері:

- 1) мақсаты бойынша;
- 2) қолдану құқығы бойынша;
- 3) сапалық жай-күйі бойынша бөлінеді немесе жіктеледі.

Мақсаты бойынша заттай мүлік мынадай мүліктерге бөлінеді:

1) Қазақстан Республикасының Ұлттық ұланы әскери бөлімдерінің, әскери білім беру ұйымдарын жеке құрамын қамтамасыз етуге арналған ағымдағы қамтамасыз ету мүлкі. Ол жеке құрамның пайдалануында болады, бөлімшелердің сақтау орындарында, бөлімдердің киім-кешек қызметтерінің қоймаларында және сақтау базаларында ағымдағы немесе ауыспалы қор түрінде сақталады. Бұл топқа жеке құрамды ағымдағы қамтамасыз етуге арналған мүкәммалдық мүлік те кіреді;

2) ұзақтығы 15 және одан да көп тәулік оқу жиындарына тартылатын запастағы әскери міндеттілерді қамтамасыз етуге арналған жиын қоры мүліктері. Осы мүлік қорлары Қазақстан Республикасы Ішкі істер министрінің жазбаша нұсқауы бойынша құрылады. Оқу жиындарын өткізу кезінде аталған заттай мүлік әскери міндеттілерге уақытша жеке пайдалануға беріледі. Жиын аяқталысымен жиын қоры мүлкі киім-кешек қоймасына өткізіледі және ағымдағы қамтамасыз ету мүліктерінен бөлек сақталады;

3) Ұлттық ұланның құрылатын әскери бөлімдерінің жеке құрамын жұмылдыру кезінде қамтамасыз етуге арналған қол сұғылмайтын қор мүлкі.

Қол сұғылмайтын қор мүлкі жеке қоймада сақталады. Оны ағымдағы қамтамасыз ету мүлкімен бірге сақтауға жол берілмейді.

Пайдалану құқығы бойынша заттай мүлік жеке пайдалану және мүкәммалдық мүлік бұйымдарына бөлінеді:

Жеке пайдалану бұйымдарына – белгіленген қамтамасыз ету нормалары бойынша барлық санаттағы әскери қызметшілерге ұдайы жеке пайдалануға берілетін заттай мүлік бұйымдары жатады.

Мүкәммалдық заттарға – плащ-жамылғы, далалық сөмке, жатын қабы, "каримат" жылу ұстайтын кілемше, ақ түсті белбеу, далалық жабдық-тұрман (иық аспалары), рюкзак (заттық қап), жақпарлы кеудеше, қоғамдық тәртіп пен қауіпсіздікті қорғау қызметін атқаруға арналған азаматтық қорғаныс әскери бөлімдерінің әскери қызметшілерінің бекеттік киімі, спорттық мүліктер, төсек жабдықтары, қой терісінен жасалған тон бұйымдары, тері пима, емдеу мекемелері мен бөлімшелерінің заттай және санитарлық-шаруашылық мүлкі, медициналық және ветеринарлық мекемелер мен бөлімшелердің әскери қызметшілерінің арнайы киімі, әртүрлі арнайы жұмыстарды орындауға тартылған әскери қызметшілер мен қызметшілердің арнайы киімі, құрмет карауылы әскери қызметшілерінің салтанатты киім-кешектері, әскери дирижерлар мен

үрмелі оркестр әскери қызметшілерінің салтанатты киім-кешегі, штаттық ән-би ансамблінің шығармашылық құрамының киім-кешек мүлкі, ұшу және инженерлік-техникалық киім-кешек, штаттық коменданттық бөлімдер мен бөлімшелердің әскери қызметшілерінің, әскери полиция инспекторларының арнайы киімі, арнайы мақсаттағы бөлімдер мен бөлімшелердің амунициясы, арнайы (жеке және топтық), әуе-десанттық мүлкі, альпинистік, тау және сүңгуір жабдық-тұрманы және жабдығы жатады;

Сапалық жай-күйі бойынша барлық заттай мүлік үш санатқа бөлінеді:

Бірінші санат – жаңа мүлік (киілмеген немесе пайдаланылмаған);

Екінші санат – киім-кешек қызметінің киіліп жүрген (пайдаланудағы), осы бұйымдар үшін белгіленген кию мерзімінің өту-өтпеуіне қарамастан жөндеусіз немесе жөндеуден кейін пайдалануға жарамды мүлік және осы қағидаларға 2-қосымшаға сәйкес сақтау мерзімі өткен бірінші санаттағы мүлік;

Үшінші санат – тікелей мақсаты бойынша одан әрі пайдалануға жарамсыз, кию (пайдалану) мерзімдері өткен, белгіленген тәртіппен есептен шығаруға жататын, сақтаудың белгіленген мерзімі өткен немесе екі есе өткен екінші санатты (киілмеген немесе пайдаланылмаған сақтаудағы) мүлік;

Шығындау материалдары, шүберектер беру кезінде жабдықтау нормалары шегінде, тікелей шығындай отырып, есептен шығарылады.

Киім-кешек қызметінің техникалық құралдары техникалық жай-күйі бойынша бес санатқа бөлінеді:

1) бірінші санат – жаңа (пайдаланылмаған немесе қолданылмаған);

2) екінші санат – пайдаланылған немесе пайдаланудағы, жарамды немесе кішігірім жөндеуге жататын;

3) үшінші санат – орташа жөндеуді талап етеді;

4) төртінші санат – күрделі жөндеуді талап етеді;

5) бесінші санат – одан әрі пайдалануға жарамсыз.

2-тарау. Заттай мүлікпен қамтамасыз ету

5. Заттай мүлік әскери бөлімдерде жабдықтау нормаларына сәйкес беріледі.

Заттай мүлікпен қамтамасыз етуді Ұлттық ұлан Бас қолбасшылығы Тыл басқармасының киім-кешекпен қамтамасыз ету бөлімі мынадай сызба бойынша ұйымдастырады: Тыл басқармасының киім-кешекпен қамтамасыз ету бөлімі – өңірлік қолбасшылық - сақтау базасы (орталық қойма) – әскери бөлім – бөлімше – әскери қызметші.

6. Киім-кешек мүлкіне қажеттілікті есептеу жабдықтау жоспарларында жеке құрамның штат саны бойынша жүргізіледі, ал штат саны артқан кезде өткізілетін ұйымдастырушылық іс-шараларды ескере отырып, жабдықтау нормаларына сәйкес тізімдік саны бойынша жүргізіледі.

Әскерді жазғы және қысқы жабдықтау жоспарлары бойынша уақтылы қамтамасыз ету үшін орталық базалар мен қоймаларда, сондай-ақ басқа да әскерлер мен әскери құралымдардың орталық базалары мен қоймалары жоқ әскери бөлімдерінің қоймаларында жылдық қажеттіліктің 50 пайызы мөлшерінде заттай мүліктің ауыспалы қорын ұстау қажет.

Әскери бөлімдерде шақтап және үйлестіріп пішу үшін осы заттарға жылдық (біржолғы) қажеттіліктен 10 пайыз мөлшерінде киім-кешек пен аяқ киім заттарының азаймайтын қоры бар.

Әскери бөлімдердің қамтылуына барлық жаңа, сондай-ақ жоспарлаған кезеңде пайдалану мерзімі өтпеген қолданылған заттай мүліктердің барлығы есептеледі. Бұдан басқа, қамтамасыз етілуге пайдалану мерзімі өткен, бірақ жөндеусіз немесе жөндеуден кейін тікелей мақсаты бойынша қолдануға жарамды мүкәммалдық заттар да кіреді.

Жеке құрам санының өзгеруі және әскери бөлімнің таратылуы нәтижесінде артық шыққан заттай мүлік Ұлттық ұлан Бас қолбасшылығы Тыл басқармасының нұсқауы бойынша пайдаланылады.

Табельдік емес және жабдықтаудан алынған заттай мүлік Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасына сәйкес сатылады (кәдеге жаратылады).

7. Шақыру бойынша әскери қызметшілер заттай мүлікпен: жазғы кезеңде:

климаты ыстық аудандарда (Қызылорда, Оңтүстік Қазақстан, Жамбыл облыстары. Балқаш көлінен оңтүстікке қарай орналасқан Алматы облысының аумағы, сондай-ақ Қарағанды облысының Жезді және Приозерный аудандары. Каспий теңізі ауданы.) – 1 сәуірге қарай;

қоңыржай климатты аудандарда (Осы тізбеге сәйкес климаты ыстық және суық аудандарға жатқызылмаған Қазақстан Республикасының барлық жергілікті жерлері.) – 15 сәуірге қарай;

климаты салқын аудандарда (Қостанай, Солтүстік Қазақстан, Ақмола, Қарағанды, Павлодар, Шығыс Қазақстан облыстары. Балқаш көлінен солтүстікке қарай және Алакөл көлінен шығысқа қарай (Іле, Қаратал, Бөрілітөбе, Алакөл аудандары) орналасқан Алматы облысының аумағы.) – 30 сәуірге қарай.

қысқы кезеңде:

климаты салқын аудандарда (Қостанай, Солтүстік Қазақстан, Ақмола, Қарағанды, Павлодар, Шығыс Қазақстан облыстары. Балқаш көлінен солтүстікке қарай және Алакөл көлінен шығысқа қарай (Іле, Қаратал, Бөрілітөбе, Алакөл аудандары) орналасқан Алматы облысының аумағы.) – 1 қазанға қарай;

климаты қалыпты аудандарда (Осы тізбеге сәйкес климаты ыстық және суық аудандарға жатқызылмаған Қазақстан Республикасының барлық жергілікті жерлері.) – 15 қазанға қарай;

климаты ыстық аудандарда (Қызылорда, Оңтүстік Қазақстан, Жамбыл облыстары. Балқаш көлінен оңтүстікке қарай орналасқан Алматы облысының аумағы, сондай-ақ

Қарағанды облысының Жезді және Приозерный аудандары. Каспий теңізі ауданы.) – 30 қазанға қарай.

Әкімшілік-аумақтық бөліну өзгерген (қысқартылған, қайта аталған, біріктірілген, жаңа әкімшілік бірліктер құрылған) кезде жабдықтау нормалары климаттық аудандардың шегінде қолданылады.

8. Киім-кешек мүлкі әскери қызметшілердің әскери қызмет өткеру аудандарындағы климатты ескере отырып, орталықтандырылған түрде дайындалады және босатылады.

9. Әскери бөлімнің тізіміне енгізілген күннен бастап барлық әскери қызметшілер белгіленген жабдықтау нормаларына сәйкес киім-кешек мүлкімен қамтамасыз етілуі тиіс.

Басқа әскери бөлімге кеткен кезде киім-кешек қызметі әскери қызметшілерге осы қағидаларға 3-қосымшаға сәйкес киім-кешек мүлкі заттарының аттестатын береді. Әскери қызметшілерді заттай мүлікпен жабдықтауға тіркеу әскери бөлім командирінің әскери бөлімнің тізіміне енгізу туралы бұйрығы және киім-кешек мүлкі заттарының аттестаты негізінде жүргізіледі. Әскери қызметшіні заттай мүлікпен жабдықтауға тіркеген соң, киім-кешек қызметінде осы қағидаларға 4-қосымшаға сәйкес нысан бойынша әскери қызметшіге арматуралық карточка жүргізіледі. Жаңа қызмет орнына келген әскери қызметшілер киім-кешек мүлкі заттарының аттестатынсыз бұрынғы қызмет орнынан киім-кешек мүлкі заттарының аттестатын алғанға дейін заттай мүлікпен қамтамасыз етілмейді.

Ұлттық ұланның әскери қызметшілерін заттай мүлікпен өздері тізімінде тұрған әскери бөлім қамтамасыз етеді:

1) Ұлттық ұлан Бас қолбасшылығының генералдары заттай мүлікпен Тыл басқармасының киім-кешекпен қамтамасыз ету бөлімі арқылы орталықтандырылған түрде қамтамасыз етіледі;

2) өңірлік қолбасшылықтардың генералдары заттай мүлікпен өңірлік қолбасшылықтардың киім-кешек қызметтері арқылы орталықтандырылған түрде қамтамасыз етіледі;

3) әскери қызметті келісімшарт бойынша өткеретін әскери қызметшілер - әскери бөлімнің киім-кешек қызметі арқылы;

4) әскери қызметті шақыру бойынша өткеретін әскери қызметшілер әскери бөлімнің бөлімшелері арқылы;

5) жұмысшылар мен қызметшілер арнайы киім бұйымдарымен және аяқ-киіммен тікелей әскери бөлімнің киім-кешек қызметі арқылы қамтамасыз етіледі.

Киім-кешек мүлкін беру алушының қол қоюы арқылы жүргізіледі. Қызметке жаңадан қабылданған және әскери қызметте тұрған әскери қызметшілерді киім-кешек мүлкімен қамтамасыз ету алдын ала, алдағы қызмет ету мерзіміне жүргізіледі.

Әскери қызметшілерге жеке пайдаланатын киім-кешек мүлкін берудің екі түрі бар, бастапқы және одан кейінгі:

1) келісімшарт бойынша және шақыру бойынша әскери қызметшілерге киім-кешек мүлкін бастапқы беру мүлдіктік үлеске құқығы пайда болуы бойынша жүргізіледі.

2) заттай мүлдікті кейінгі беру бұрын берілген заттардың пайдалану мерзімі аяқталғаннан кейін жүргізіледі.

10. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге жеке пайдалануға берілетін заттардың пайдалану мерзімі үлеске құқығы пайда болған күннен бастап есептеледі, ал шақыру бойынша әскери қызмет өткеретін әскери қызметшілерге – нақты берілген күннен бастап есептеледі.

Топтық және жеке пайдалануға берілетін мүкәммалдық бұйымдардың кию мерзімі нақты берілген күннен бастап есептеледі. Одан кейін жаңа мүкәммалдық заттарды беру тек бұрын берілген заттар толық тозғаннан кейін жүргізіледі, бірақ жабдықтау нормаларымен белгіленген пайдалану мерзімінен ерте берілмейді.

Маусымдық жеке және мүкәммалдық пайдаланудағы бұйымдар үшін пайдалану мерзімінің бір маусымы бір жыл деп есептеледі. Мүкәммалдық пайдаланудағы бұйымдардың қоймаларда сақталу уақыты пайдалану мерзіміне кірмейді. Шатырлар үшін пайдалану мерзімі олардың нақты қолданылған уақытымен есептеледі.

Егер негізгі жабдықтау және арнайы киіммен жабдықтау нормаларында әскери қызметшіге бір атаулы киім-кешек мүлкін беру көзделген болса, онда бұл заттар арнайы киіммен жабдықтау нормасы бойынша беріледі.

11. Жеке құрамға заттай мүлдікті беру Қазақстан Республикасы Қаржы министрінің міндетін атқарушының 2011 жылғы 2 тамыздағы № 390 бұйрығымен (бұдан әрі – Бұйрық) бекітілген (Нормативтік құқықтық актілердің тізілімінде № 7126 болып тіркелген) № 434-з нысан бойынша қорларды ішкі орналастыруға арналған жүкқұжат бойынша жүргізіледі, олар қаржы қызметінде беріледі және тіркеледі. Заттай мүлдік осы қағидаларға 5-қосымшаға сәйкес нысан бойынша үлестіру (тарату) ведомостері бойынша берілген жағдайда ведомостер киім-кешек қызметінде осы қағидаларға 6-қосымшаға сәйкес нысан бойынша есептік құжаттарды тіркеу журналында тіркеледі және осы қағидаларға 7-қосымшаға сәйкес нысан бойынша тапсырылған құжаттарды есепке алу кітабы бойынша қаржы қызметіне тапсырылады.

Заттай мүлдікті есепке алу және оны қаржы қызметінде беру осы қағидаларға 8-қосымшаға сәйкес нысан бойынша заттай мүлдік кітабында, осы қағидаларға 9-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мүкәммалдық мүлдікті берілген жылдары бойынша есепке алу журналында, Бұйрықпен бекітілген 296-а нысаны бойынша қорларды сандық-сомалық есепке алу карточкаларында, осы қағидаларға 10-қосымшаға сәйкес нысан бойынша материалдық бағалы заттардың шығынын және жетіспеушілігін есепке алу кітабында, осы қағидаларға 11-қосымшаға сәйкес нысан бойынша арматуралық карточкалардың тізілімінде жүзеге асырылады.

Жеке құрамның қажеттілігіне берілген шығындау материалдары мен бұйымдар нормалар шегінде тарату ведомосі мен жүкқұжаттар бойынша есептен шығарылады.

Шақыру бойынша әскери қызметшілерге берілген заттай мүлік жабдықтау нормасына сәйкес запасқа босатылатын кезде берілетін заттай мүлік бұйымдарын қоспағанда, пайдалану мерзімі аяқталған соң қоймаға тапсырылады.

12. Жеке құрам қызметтік міндеттерін орындау барысында немесе табиғи апат кезінде киім-кешек мүлкін жоғалтып немесе бүлдіріп алған жағдайда бұйымдарды ауыстыру қызметтік тергеу материалдары бойынша актінің немесе қорытындының негізінде тегін беріледі. Жаңадан берілген бұйымдардың пайдалану мерзімдері берілген уақыттан бастап есептеледі.

13. Запасқа босатылған, сондай-ақ ұзақ іссапарға, оқуға және басқа да себептермен әскери бөлімнің тізімінде қалдырылған әскери қызметшілер іссапардың барлық кезеңінде қызмет орны бойынша заттай мүлікпен қамтамасыз етіледі, киім-кешек мүлкі заттарының аттестаты берілмейді. Кететін адамдардың атына тіркелген мұқаммалдық пайдаланудағы заттай мүлік бұйымдары, оның ішінде пайдалану мерзімі өткен бұйымдар қоймаға тапсырылуы тиіс.

Қызмет бойынша бір бөлімшеден (ведомство) жеке құрам үшін басқа жабдықтау нормалары белгіленген екінші бөлімшеге ауыстырылған әскери қызметшілер бұған дейін алынған атауы бірдей бұйымдардың пайдалану мерзімдері аяқталғаннан кейін жаңа қызмет орны бойынша қолданыстағы жабдықтау нормалары бойынша киім-кешек мүлкімен қамтамасыз етіледі.

14. Қылмыстық жауапкершілікке тартылуына байланысты лауазымынан шеттетілген әскери қызметшілер заттай мүлікпен қамтамасыз етілмейді. Сондай-ақ, бұл адамдарға лауазымынан шеттетілген күнге дейін берілуі тиіс, бірақ берілмеген бұйымдар да берілмейді. Лауазымға қайта қабылданған немесе жаңадан тағайындалған жағдайда киім-кешек мүлкі олардың тиесілі сәтінен бастап, пайдалану мерзімін есептей отырып, беріледі.

15. Офицерлік құрамға, келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеретін сержанттар мен сарбаздарға берілетін жеке пайдаланатын заттай мүлік бұйымдарын кию мерзімдері оларды әскери бөлімнің жеке құрамы тізіміне тіркелген және жабдықтау нормасына сәйкес заттай мүліктің тиесілігі есептелген күннен бастап есептеледі.

Жоғары офицерлік құрамның киюіне арналған, офицерлерге генерал-майор әскери атағын беру кезінде берілетін жеке пайдаланылатын киім-кешек мүлкі бұйымдарын кию мерзімі оларға көрсетілген атақ берілген күннен бастап есептеледі.

Жеке пайдаланылатын киім-кешек мүлкі жоғары, аға және кіші офицерлік құрамға, келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеретін сержанттар мен сарбаздарға жеке меншігіне беріледі.

Шақыру бойынша әскери қызмет өткеретін сержанттар мен сарбаздарға, әскери білім беру ұйымдарының курсанттарына киім-кешек, аяқ киім және амуниция (мүқаммалдық мүлікті қоспағанда) жеке пайдалануға беріледі.

Шақыру бойынша сержанттар мен сарбаздардың, әскери білім беру ұйымдары курсанттарының кінәсінен мүлік жоғалған жағдайда оларға екінші санаттағы мүлік беріледі.

Жеке пайдаланудағы заттай мүлік жоғалған (бүлдірілген) жағдайда әскери қызметшінің кінәсі болмаса, қызметтік немесе азаматтық борышын орындауға байланысты себептер бойынша оларға жоғалған немесе жарамсыз болған мүліктің орнына бірінші санаттағы мүлік беріледі.

Жеке құрам санының өзгеруі және әскери бөлімді тарату нәтижесінде пайда болған киім-кешек қызметінің артық мүлкі мен техникалық құралдары Ұлттық ұлан Бас қолбасшылығы Тыл басқармасының нұсқауы бойынша пайдаланылады.

16. Әскери шаруашылықты дербес жүргізбейтін әскери бөлімдер киім-кешекпен қамтамасыз етуге басқа әскери бөлімдерге бекітіледі. Әскери білім беру ұйымдары Ұлттық ұлан кафедраларының оқытушылары, Қазақстан Республикасынан тыс әскери білім беру ұйымдарында оқитын курсанттар мен тыңдаушылар, Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының лауазымындағы, бірақ қызмет атқару үшін басқа мемлекеттік мекемелерге іссапарға жіберілген басқа да әскери қызметшілер Ұлттық ұлан Бас қолбасшысының тыл жөніндегі орынбасарының өкімімен дербес әскери шаруашылық жүргізетін әскери бөлімдердің киім-кешек үлесіне тіркеледі.

17. Қарулы Күштерден, басқа да әскерлер мен әскери құралымдардан және Қазақстан Республикасының ішкі істер органдарынан ауысып келген әскери қызметшілерге киім-кешек мүлкін беру, сондай-ақ жаңа әскери киім нысанын енгізу жағдайларын қоспағанда, мүлікті белгіленген табельдер мен нормалардан тыс мерзімінен бұрын беруге және шығындауға жол берілмейді. Мерзімінен бұрын берілген киім-кешек мүлкі бұйымдарын кию мерзімі бұрын берілген бұйымдардың мерзімін ескере отырып, есептеледі.

18. Әскери қызметшілерге фурнитура бұл белгілерді қандай әскери киім нысанымен кию көзделсе, сол заттармен бір уақытта беріледі. Жоғары және аға офицерлер құрамының әскери атақтары берілген кезде әскери атаққа сәйкес бір жұп погон беріледі.

19. Заттай мүлікті талап етуді өңірлік қолбасшылық пен әскери бөлімдер Ұлттық ұлан Бас қолбасшылығы Тыл басқармасының киім-кешекпен қамтамасыз ету бөліміне ұсынылатын есеп-өтінімдер бойынша жүргізеді.

Киім-кешек мүлкін беруге арналған кезектен тыс өтінімдерді ұйымдастырушылық іс-шараларды қамтамасыз ету, жеке құрамның штат санын ұлғайту, сондай-ақ табиғи апат салдарынан жоғалған мүлікті өтеу үшін ұсынуға жол беріледі.

20. Заттай мүлік әскери бөлімдерге сақтау базаларынан беріледі, бір әскери бөлімнен екіншісіне беріледі немесе әскери бөлімнің сақтау базаларына Ұлттық ұлан

Бас қолбасшысының тыл жөніндегі орынбасарының (бағынысты әскери бөлімдерде – өңірлік қолбасшылық қолбасшысының) өкімі негізінде ресімделген жүкқұжаттар бойынша жүргізіледі.

Мүлікті Ұлттық ұлан Бас қолбасшылығының Тыл басқармасы киім-кешекпен қамтамасыз ету бөлімінің нарядтары негізінде беруге рұқсат етіледі.

21. Жеке пайдаланатын заттай мүлік пен мұқаммалдық заттар шақыру бойынша әскери қызмет өткеретін әскери қызметшілерге оларды антропометриялық өлшеу деректеріне сәйкес беріледі және осы қағидаларға 12-қосымшаға сәйкес таңбалануы тиіс.

22. Таңбалау мынадай сызба бойынша жүргізіледі:

1) № 1 таңба – жаңа киім-кешек қолдануға берілген кезде әскери бөлімнің қоймасында;

2) № 2 таңба – жаңа киім-кешекті ауыспалы қорға берген кезде әскери бөлімнің бөлімшелерінде және қоймасында;

3) № 3 таңба – қолданыста болған жинау қорының мүлкін сақтауға қабылдау кезінде әскери бөлімнің қоймасында;

4) № 4 таңба – мерзімді қызметтегі әскери қызметшілер мен әскери білім беру ұйымдарының курсанттарына жеке пайдалануға берілген жаңа мүлік әскери бөлімдердің, әскери білім беру ұйымдарының бөлімшелерінде;

5) № 5 таңба – әскери бөлімнің қоймасында және бөлімшелерінде, сұрыптау акті бойынша есептен шығарылған мүлік.

23. Әскери бөлімнің қызметінде заттай мүлік оның арналымына, түсу көздеріне және алу тәсілдеріне қарамастан, есепке алынады. Заттай мүліктің сапалық жай-күйі санаттары бойынша есепке алынады. Ұзақ мерзімді заттар, бұдан басқа, киюге берілген жылдары бойынша да есепке алынады.

24. Әскери қызметшілердің командасы кететін кезде киім-кешек мүлкі заттарының аттестатына осы қағидаларға 13-қосымшаға сәйкес әскери бөлім штабының елтаңбалық мөрімен расталған жеке құрамның атаулы тізімі қоса беріледі.

Киім-кешек мүлкі заттарының аттестаттарын:

1) әскери қызметшілерге (запаса босатылатын офицерлерден, келісімшарт және шақыру бойынша әскери қызмет өткеретін сержанттар мен сарбаздардан басқа) сондай-ақ командалар мен бөлімшелерге әскери бөлімнің киім-кешек қызметі;

2) өңірлік қолбасшылықтың құрамына кіретін және оларға қамтамасыз етуге тіркелген әскери бөлімдерге өңірлік қолбасшылықтың киім-кешек қызметі береді.

3-тарау. Келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеретін әскери қызметшілерді заттай мүлікпен қамтамасыз ету тәртібі

25. "Генерал-майор" әскери атағы берілген кезде, жоғары офицерлік құрамды жабдықтау нормалары бойынша тиесілі киім-кешек мүлкі беріледі. Бұрынғы атағында берілген киім-кешек мүлкі жабдықтауға кірмейді.

26. Бір әскери бөлімнен басқа әскери бөлімге ауысқан кезде, әскери қызметшілерге бұрынғы қызмет орны бойынша әскери бөлімнің қоймасында болған жағдайда, ауыстыру күнінде тиесілі барлық заттай мүлік беріледі.

27. Заттай мүлікті немесе жекелеген заттарды алудан бас тартқан кезде, бұл әскери қызметшілер бас тарту себептерін әскери бөлім командирінің (өңірлік қолбасшылық қолбасшысының) атына ұсынған баянатында көрсетеді.

28. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілер әскери бөлімнің тізімінде қалдырыла отырып, оқуға (біліктілік арттыру курстарына) кеткен кезде, кету күніне тиісті заттай мүлікпен қамтамасыз етіледі. Мүкәммалдық бұйымдар (ұшу-техникалық киім-кешегінен басқа) киім-кешек қоймасына тапсырылады.

29. Әскери емдеу мекемелерінде емделіп жатқан келісімшарт бойынша әскери қызметшілер қызмет орындары бойынша заттай мүлікпен қамтамасыз етіледі.

30. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге жеке пайдаланылатын заттай мүлік дайын күйінде беріледі, осы қағидаларға 14-қосымшаға сәйкес тауарларды, жұмыстар мен қызметтерді мемлекеттік сатып алу туралы қолданыстағы заңнамаға сәйкес әскери бөлімдер мен ұйымдар арасында жасалған шарттар бойынша ордер бойынша жеке тігуге рұқсат етіледі.

31. Бала күтімі бойынша демалыста жүрген әскери қызметші әйелдерге заттай мүлік берілмейді. Көрсетілген демалыс аяқталғаннан кейін оларға бұған дейін берілген киім-кешек мүлкі бұйымдары қалған кию мерзіміне есептеледі, ал алынбаған бұйымдар демалыс аяқталған күннен бастап кию мерзімін есептеле отырып беріледі.

32. Кеңселік киім нысаны Бас қолбасшылықта және өңірлік қолбасшылықтарда әскери қызмет өткеретін әскери қызметшілерге беріледі.

33. Келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеретін әскери қызметшілерге заттай мүлік жылына екі рет: жазғы жоспар бойынша – мамыр-маусымда, қысқы жоспар бойынша – қыркүйек-қазанда беріледі.

Әскери қызметшілерге заттай мүлікті жаппай қамтамасыз етуден тыс беру ерекше жағдайларда бөлім командирінің жазбаша рұқсатымен жүргізіледі.

34. Әскери қызметтен босатылатын әскери қызметші мүкәммалдық мүлікті бөлімнің киім-кешек қоймасына тапсырады. Босатылу күні әскери қызметшінің әскери бөлім бойынша бұйрықпен әскери бөлімнің жеке құрам тізімінен шығарылған күні болып саналады.

35. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерге заттай мүлікті алдағы жазғы және қысқы маусымға жаппай беруге дайындау кезінде әскери киім, аяқ-киім және жабдық-тұрман бұйымдарының саны, мөлшері, бойы мен толықтығы анықталады, сондай-ақ фурнитуралар беруге әзірленеді.

4-тарау. Шақыру бойынша әскери қызметшілерді заттай мүлікпен қамтамасыз ету тәртібі

36. Шақыру бойынша әскери қызметке шақырылған адамдарға заттай мүлік беру олардың қызмет орнына келуі және әскери бөлімнің тізіміне енгізілуі бойынша жүргізіледі. Жаңа киім-кешекпен қоса қолданысқа жарамды, бірақ кию уақыты өтіп кеткен далалық киімнің есебінен жұмыс киімі беріледі. Жұмыс киімі шаруашылық жұмыстарын орындау, сондай-ақ техника мен қару-жаракқа қызмет көрсету кезінде қолданылады.

37. Заттай мүлікті беру жылына екі рет, жазғы маусым бұйымдары – сәуірде, қысқы маусым бұйымдары – қазанда беріледі. Жыл бойы киілетін заттарды беру бұған дейін берілген заттардың пайдалану мерзімі өткеннен кейін жүргізіледі.

Заттай мүлікті беру бөлімшенің қоймасынан бөлімше командирінің немесе старшинасының қол қоюымен жүргізіледі. Бөлімшелерде заттай мүлік Бұйрықпен бекітілген 296-нысан бойынша қорларды сандық-сомалық есепке алу кітабында есепке алынады. Бөлімшеде шақыру бойынша әскери қызметшілерге беру тарату (тапсыру) ведомостері бойынша, осы қағидаларға 15-қосымшаға сәйкес нысан бойынша іш киімді және ұйықты (шұлғауды) ауыстыруды есепке алу кітабында, осы қағидаларға 16-қосымшаға сәйкес нысан бойынша жеке құрамға сабын мен тіс сықпасын беруді есепке алу кітабында, осы қағидаларға 17-қосымшаға сәйкес нысан бойынша уақытша пайдалануға берілетін заттай мүлікті есепке алу кітабында жүргізіледі.

Шақыру бойынша әскери қызметшілерге дайын заттай мүлік беріледі. Шақыру бойынша әскери қызметшілер арасында заттай мүлікті ауыстырып киюге рұқсат берілмейді. Заттай мүлік кезекті берілгеннен кейін, бұған дейін берілген пайдалану мерзімі өткен заттар әскери бөлімнің киім-кешек қоймасына тапсырылады. Кию мерзімі өткен, алайда одан әрі пайдалануға жөндеусіз немесе жөндеуден кейін жарамды киім-кешек мүлкі жұмыс киім нысаны ретінде беріледі.

38. Заттай мүлікті есепке алу және оны беру Бұйрықпен бекітілген М-17 нысаны бойынша қоймада қорларды қоймалық есепке алу кітабында, осы қағидаларға 18-қосымшаға сәйкес нысан бойынша мөлшері мен бойы бойынша заттай мүлікті есепке алу карточкаларында жүргізіледі. Қойма мен бөлімшенің есепке алу деректері айына кемінде 1 рет қызметтердің (киім-кешек, қаржы) салыстырылады, ол туралы тиісті белгі және есепті салыстырған адамдардың қолы қойылады.

39. Шақыру бойынша әскери қызметшілердің жеке пайдалануындағы киім-кешек мүлкінің кейбір бұйымдарын жөндеу кезінде ауыстыру, сондай-ақ оларға жоғалған заттардың орнына беру үшін әскери бөлімнің әрбір бөлімшесінде жөнделген заттардың есебінен жазғы және қысқы бас киімдер, мақта-мата дала костюмдері және биік

қонышты бәтенкелердің ауыстыру қоры жасалады, олардың мөлшері осы бөлімшелердің шақыру бойынша әскери қызметшілері жеке құрамы санының кемінде 15 пайызын құрайды.

40. Шақыру бойынша әскери қызметшілердің барлық ауысуы екі топқа бөлінеді:

- 1) бөлімшеден уақытша кету;
- 2) бөлімшеден толық есеп айырысып кету.

Шақыру бойынша әскери қызметшілер бөлімшеден уақытша:

1) қысқа мерзімді демалысқа кетеді, бұл жағдайда әскери қызметшілер киіп жүрген маусым бойынша әскери киімімен және іш киімімен кетеді;

2) іссапарға, жиынға және жарыстарға баратын әскери қызметшілер әскери киімнің бір жиынтығымен және маусым бойынша күнделікті киілетін аяқ киіммен жабдықталады. 10 тәуліктен көп мерзімге кеткен жағдайда, ауыстыру үшін киіп жүрген заттардан бір жұп іш киім, шұлық (шұлғау), сүлгі, қажет болған жағдайда киім-кешек қабы беріледі. Одан басқа, әскери қызметшіде бар әскери киімге іссапар барысында атқаратын қызмет ерекшелігін ескере отырып, мүкәммалдық пайдаланудағы бұйымдар қосымша берілуі мүмкін;

3) емделу кезінде - шақыру бойынша әскери қызметші емдеу мекемесіне жіберілген кезде маусым бойынша күнделікті киетін әскери киім және аяқ киім жиынтығымен қамтамасыз етіледі.

41. Бөлімшеден толық есеп айырысып кеткен кезде шақыру бойынша әскери қызметшілер жеке пайдаланылатын киім-кешек мүлкі бұйымдарымен және киім-кешек қаптарымен қамтамасыз етіледі.

42. Әскери оқу бөлімдері мен бөлімшелерге оқуға жіберілген кезде оқытудың барлық кезеңінде шақыру бойынша әскери қызметшілерге жабдықтау нормасы және кию мерзімі бойынша тиесілі барлық жеке пайдаланылатын киім-кешек мүлкі бұйымдары, сондай-ақ киім-кешек қабы беріледі.

43. Осы қағидаларға 19-қосымшаға сәйкес нысан бойынша бөлімшеден кететін шақыру бойынша әскери қызметшінің пайдалануындағы заттай мүлік бұйымдарының тізбесі:

жасаған қылмыстары үшін сотталған шақыру бойынша әскери қызметшілер түзеу мекемелеріне жазаларын өтеу үшін жіберілген кезде екі данада және киім-кешек мүлкі заттарының аттестаты оны алып жүретін адамға беріледі. Бұл әскери қызметшілер айырым белгілері жоқ, кию мерзімі өткен күнделікті киетін киім-кешекпен және аяқ киіммен қамтамасыз етіледі;

әскери қызметті шақыру бойынша өткеретін әскери қызметші қайтыс болған жағдайда беріледі, оны жерлеу үшін тек маусым бойынша күнделікті киетін киім-кешегі мен аяқ киімі пайдаланылады.

44. Шақыру бойынша әскери қызметшілер кететін кезде құрамына бөлімше командирі, оның тәрбие және әлеуметтік-құқықтық жұмыстар жөніндегі орынбасары

және рота старшинасы кіретін комиссия кетіп бара жатқан әрбір әскери қызметшіде заттай мүліктің бар-жоғын тексереді.

45. Шақыру бойынша әскери қызмет өткеретін әскери қызметшілер запасқа жабдықтау нормасына сәйкес пайдаланып жүрген әскери киім нысанында кетеді. Запасқа азаматтық киіммен босатылуына жол беріледі, бұл ретте әскери қызметшіге бөлімше командирінің атына жазылған баянаттың негізінде әскери киім нысанынан бас тартуға рұқсат етіледі.

5-тарау. Әскери оқу орындарының курсанттарын қамтамасыз ету

46. Шақыру бойынша әскери қызметшілер мен азаматтық жастар қатарынан адамдар әскери білім беру ұйымдарында тіркелуі бойынша әскери білім беру ұйымдарының курсанттары үшін белгіленген жабдықтау нормалары бойынша заттай мүлікпен қамтамасыз етіледі.

Шақыру бойынша әскери қызметшілердің жеке пайдалануындағы заттай мүлік оларды курсант ретінде тіркегеннен кейін, әскери білім беру ұйымдарының киім-кешек қоймасына тапсырылады.

47. Келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеретін және әскери білім беру ұйымдарына тыңдаушы және курсант ретінде тіркелген әскери қызметшілер аға және кіші офицерлік құрам, келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеретін сержанттар мен сарбаздар үшін көзделген норма бойынша заттай мүлікпен қамтамасыз етіледі.

48. Әскери білім беру ұйымдарын бітіргеннен кейін офицерлік атағын алған курсанттар аға және кіші офицерлік құрам, келісімшарт бойынша әскери қызмет өткеретін сержанттар мен сарбаздар, оның ішінде Қазақстан Республикасынан тыс жерде оқитын курсанттар үшін көзделген заттай мүлікпен жабдықтау нормасы бойынша оқу орнын бітіру кезінде заттай мүлікпен қамтамасыз етіледі.

49. Келісімшарт бойынша әскери қызметшілерден басқа, курсанттардың жеке пайдалануындағы заттай мүлік оларға аға және кіші офицерлік құрамды жабдықтау нормасы бойынша заттай мүлік берілгеннен кейін, әскери білім беру ұйымдарының киім-кешек қоймасына тапсырылады.

50. Әскери білім беру ұйымдарынан одан әрі қызмет өткеру үшін әскерге жіберілген курсанттар (тыңдаушылар) оқудан шығарылған кезде киіп жүрген заттай мүлік бұйымдарымен (мүкәммалдық бұйымдардан басқа) кетеді. Погондар мен айыру белгілері жаңа қызмет орнына келгеннен кейін беріледі.

Запасқа босатыла отырып, оқудан шығарылған курсанттар (тыңдаушылар) шақыру бойынша әскери қызметшілерге белгіленген жабдықтау нормалары бойынша заттай мүлікпен қамтамасыз етіледі.

6-тарау. Оқу және тексеру жиындарына шақырылған әскери міндеттілерді қамтамасыз ету

51. Оқу және тексеру жиындарына шақырылған әскери міндеттілер әскери бөлімнің тізіміне енгізілгеннен кейін заттай мүлікпен қамтамасыз етіледі. Киім-кешек дайын күйінде жиын қорының мүлкі есебінен беріледі. Әскери киім нысаны, киім-кешек, аяқ-киім және іш киім белгіленген әскери бөлімдерге оқу және тексеру жиындарына (тағылымдамаға) шақырылған запастағы офицерлерге, сондай-ақ азаматтық жоғары оқу орындарының студенттеріне әрбір оқу жиынына бірінші санаттағы киім-кешек беріледі, кейіннен бұл бұйымдар жиынға шақырылған запастағы сарбаздар мен сержанттарды қамтамасыз ету үшін пайдаланылады.

52. Жиын қорының мүлкі ағымдағы жабдықтаудағы киім-кешек мүлкінің жаңа және жөндеусіз немесе жөндеуден кейін киюге жарамды пайдалануда болған бұйымдары есебінен құрылады. Оқу жиындарына шақырылған сарбаздар мен сержанттарды қамтамасыз етуге арналған іш киім, төсек, жылы іш киім мен сүлгі қорлары бұрын пайдалануда болған, бірақ жөндеусіз немесе жөндеуден кейін киюге жарамды заттардан құралады.

53. Оқу және тексеру жиындарына шақырылған әскери міндеттілердің жеке заттары әскери бөлімнің киім-кешек қоймасына сақтауға қабылданады. Оқу және тексеру жиындары аяқталғаннан кейін, әскери міндеттілер өз киімімен кетеді. Киім-кешектер әскери бөлімнің киім-кешек қоймасына тапсырылады. Киім-кешек қоймасы қабылдаған заттарға осы қағидаларға 20-қосымшаға сәйкес нысан бойынша екі данада түбіртек жасалады, біреуі киім-кешек қоймасында қалады, екіншісі әскери қызметшіге беріледі. Тапсырылған мүлік дезинфекцияланады немесе жуылады.

54. Жиын қорының заттай мүлкі ағымдағы жабдықтау мүлкінен бөлек есепке алынады және сақталады. Жиын қорының мүлкін пайдалану мерзімі нақты пайдалану уақыты бойынша есептеледі.

7-тарау. Мүкәммалдық мүлікпен қамтамасыз ету

55. Мүкәммалдық мүлік әскери бөлімнің меншігі болып табылады және тек уақытша пайдалануға (қолдануға) беріледі.

Мүкәммалдық киім-кешек екінші санаттағы мүлік ретінде және толық тозғанға дейін пайдаланылады. Тікелей арналымы бойынша пайдалануға жарамсыз мүкәммалдық киім-кешек үшінші санатқа кию (пайдалану) мерзімі аяқталғаннан кейін ауыстырылады. Қоймадан мүкәммалдық мүлікті беру жүкқұжаттар бойынша жүзеге асырылады.

56. Жабдықтау нормалары бойынша көзделген бекеттік киім бекет саны бойынша беріледі және қарауылдық үй-жайға бекітілген бөлімшеге беріледі. Бекеттік киімді бөлімшеден қарауыл үй-жайына беру уақытша пайдалануға берілетін киім-кешек мүлкін есепке алу кітабы бойынша жүргізіледі.

57. Әскери бөлімдерге жылы киімдер белгіленген жабдықтау нормалары бойынша және жеке құрамға қызмет атқарудың қысқы маусымына беріледі. Жылы киімдер әскери қызметшілерге бекітілмейді. Оларды кию уақыты мен тәртібін әскери бөлім командирі белгілейді. Қысқы маусым аяқталысымен жылы киімдер шаң мен кірден тазаланады, жөнделеді және сақтау үшін киім-кешек қоймасына тапсырылады. Қажет болған кезде киім-кешек қоймасына тапсырылған жылы киімдер химиялық тазалауды жүзеге асыратын ұйымдарға, сондай-ақ жөндеу жүргізу үшін бөлімнің киім-кешекті жөндеу шеберханасына жіберілуі мүмкін. Қысқы маусымнан басқа уақытта жылы киімдерді бөлімшелерде сақтауға рұқсат берілмейді.

58. Шатырлар әскери бөлімдерге әскери бөлімнің жеке құрамын далалық жағдайда орналастыру үшін беріледі.

Киім-кешек қоймасынан шатырларды пайдалануға беру әскери бөлім командирінің бұйрығы негізінде жүкқұжат бойынша жүзеге асырылады (мысалы: Далалық шығуларды ұйымдастыруға).

Шатырларды пайдаланып болғаннан кейін формулярларда (паспорттарда) тиісті жазбалар жасалады. Шатырлар тәртіпке келтіріледі, жөнделеді және киім-кешек қоймаларына тапсырылады. Шатырларды киім-кешек қоймасына тапсыруды оларды қоймадан алған адам жүргізеді. Шатырларды киім-кешек қоймасынан басқа бөлімшелерде, жауынгерлік машиналар паркінде және басқа да орындарда сақтауға рұқсат берілмейді.

59. Арнайы киім лауазымдық міндеттерін орындау және арнайы іс-шаралар кезінде киіледі. Арнайы киім жабдықтау нормалары бойынша беріледі және әскери қызметшілерге, жұмысшылар мен қызметшілерге тек дайын күйінде ғана пайдалануға беріледі.

60. Ұшу және инженерлік-техникалық киім-кешек мұкамалдық мүлік болып табылады және уақытша пайдалануға беріледі. Кию уақыты мен тәртібін әскери бөлімнің командирі белгілейді.

Ұшу және инженерлік-техникалық киім-кешекті пайдалануға тек ұшумен және авиациялық, арнайы техникаға қызмет көрсетумен байланысты жұмыстарды орындау кезінде ғана пайдалануға рұқсат етіледі. Оларды күнделікті киім ретінде және жұмыстан тыс уақытта киюге жол берілмейді.

8-тарау. Төсек-орын жабдықтарымен қамтамасыз ету

61. Әскери бөлімдерде белгіленген жабдықтау нормаларына сәйкес төсек-орын жабдықтарымен:

1) казармаларға орналастырған кезде шақыру бойынша әскери қызметшілер, әскери білім беру ұйымдарының курсанттары;

2) жиынға шақырылған запастағы әскери міндеттілер мен әскери білім беру ұйымдарының студенттері;

3) казармаларға орналастырған кезде және тәулік бойы кезекшілік (жауынгерлік қызмет, тәуліктік нарядтағы қызмет) атқару орындарында офицерлер мен келісімшарт бойынша әскери қызметшілер;

4) тәулік бойы кезекшілік (жауынгерлік қызмет, тәуліктік нарядтағы қызмет) атқару орындарында шақыру бойынша әскери қызметшілер;

5) полигондарға, шатырлы лагерьлерге, оқу орталықтарына және қосалқы аэродромдарға орналастыру кезінде әскери қызметшілер қамтамасыз етіледі.

Төсек-орын және іш киім жиынтығы: 2 дана жаймадан, 1 дана жастықтыстан, 1 жинақ жылы ақтықтан, 1 жинақ іш киімнен, 1 дана сүлгіден, 1 дана монша сүлгісінен, 1 дана трусудан, 1 дана футболкадан (майка) тұрады.

62. Оқу-әдістемелік жиынға, біліктілігін арттыруға (қайта даярлауға) келген әскери қызметшілер, әскери білім беру ұйымдарының абитуриенттері, барлық қарауыл түрлерінің жеке құрамы төсек-орын жабдықтарымен басқа әскери бөлімдерден оқуға ауысып келген шақыру бойынша әскери қызметшілерді 1 үйренушіге 1 жылдық мерзімге 1 жастық тысы және 2 ақ жайма берілетін оқу әскери бөлімдерін қоспағанда, пайдалануға жарамды, қолданыстағы екінші санаттағы заттар есебінен қамтамасыз етіледі.

Жауынгерлік әзірлікті сақтау және санитарлық нормалар мен қағидаларды орындау мақсатында 1 әскери қызметшіге бөлімшеде кем дегенде:

1) жедел бөлімдер мен бөлімшелер, азаматтық қорғаныс бөлімдері мен бөлімшелері, жоғары әскери білім беру ұйымдары үшін – 4 төсек-орын және іш киім жинағы;

2) атқыштар бөлімшелері, түзеу мекемелерін күзету жөніндегі бөлімшелер, қамтамасыз ету бөлімшелері үшін – 3 төсек-орын және іш киім жинағы;

Төсек-орын және іш киім жабдықтары ротаның мүлкін және әскери қызметшілердің жеке заттарын сақтау орындарында сақталады. Жаңадан құрылған әскери бөлімдерге, сондай-ақ әскери қызметшілердің саны мен штаттық кереует саны ұлғайған кезде жедел бөлімдер мен бөлімшелерге арналған жинақта бірінші санаттағы төсек-орын мен ішкі киім жабдықтары беріледі. Жабдықтау нормаларынан тыс жиналған заттай мүлік киім-кешек қоймасында сақталады.

9-тарау. Жөндеу материалдарымен, жабдықтарымен және аспаптармен қамтамасыз ету

63. Жөндеу материалдарын, жабдықтары мен аспаптарын талап ету және беру жабдықтау нормаларына сәйкес жылдық жоспарлар бойынша жүргізіледі.

64. Киім-кешек пен аяқ киімді ағымдағы жөндеуге және оларды күтуге арналған материалдар мерзімді қызметтегі әскери қызметшілерге, әскери білім беру ұйымдарының курсанттарына, жиынға (тағылымдамаға) шақырылған әскери міндеттелерге және әскери даярлықтан өтіп жатқан студенттерге жабдықтау нормаларына сәйкес беріледі.

Киім-кешек пен аяқ киімді ағымдағы жөндеуге арналған материалдар бөлімшенің тұрмыстық қызмет көрсету бөлмесінде ұсталады. Жөндеу үшін бірінші кезекте есептен шығарылған мүлікті сөгітуден алынған материалдар мен фурнитура пайдаланылады.

65. Әскери бөлімдерге киім-аяқ киім тігу жабдықтары мен бұйымдарын, киім және етік тігу аспаптарын беру штаттық киім-кешек жөндеу шеберханалары (тігінші, етікші) үшін жүргізіледі.

Орташа жөндеуге арналған материалдар мен аспаптар әскери бөлімдердің киім-кешек жөндеу шеберханаларында ұсталады.

10-тарау. Спорттық, мәдени-ағарту, шаруашылық мүлкімен және мүкәммалмен, қағазбен, жабдықтармен және аспаптармен, жауынгерлік тулармен, вымпелдармен, кеуде белгілерімен жабдықтау

66. Әскери бөлімдер спорттық мүліктермен және мүкәммалмен, қағазбен, картон және қағаз өнімдерінің басқа да түрлерімен, киім-кешек мүлкін жөндеуге арналған материалдармен, тігін машиналарымен, монша-кір жуу жабдықтарымен және олардың қосалқы бөлшектерімен, киім-кешек мүлкін жөндеу жөніндегі шеберханаларға арналған жабдықтармен және аспаптармен, қызметтік жануарларға арналған арба мүліктерімен және жарақтармен, музыкалық аспаптармен, мәдени-ағарту мүлкімен тиісті жабдықтау нормаларында көзделген тәртіппен қамтамасыз етіледі, бұл ретте қажеттілікті айқындау, талап ету, бөлімшелер бойынша бөлу тиісті қызметтердің бастықтарына жүктеледі. Бөлімнің киім-кешек қызметі қоймада есепке алуды және сақтауды ғана жүзеге асырады.

Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілерін заттай мүлікпен қамтамасыз ету қағидаларына 1-қосымша

Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілеріне арналған өлшемдер мен бойлар

1. Ерлерге арналған киім-кешектер

Кеудесі см-мен	Кеудесіне сәйкес келетін өлшем	Белі см-мен	Беліне сәйкес келетін толықтық
88 (86-90)	44	70 (67-73)	К
92 (90-94)	46	74 (71-77) 80 (77-83)	О Ү
96 (94-98)	48	72 (69-75) 78 (75-81) 84 (81-87)	К О Ү
100 (98-102)	50	76 (73-79) 82 (79-85) 88 (85-91)	К О Ү

104 (102-106)	52	80 (77-83) 86 (83-89) 92 (89-95)	К О Ү
108 (106-110)	54	90 (87-93) 96 (93-99)	О Ү
112 (110-114)	56	94 (91-97) 100 (97-103)	О Ү
116 (114-118)	58	98 (95-101) 104 (101-107)	О Ү

Толықтықтар: К – кіші, О – орташа, Ү – үлкен.

Аяқ киім және бас киімсіз бойы, см-мен	Бойдың нөмірі
154 -160 дейін	1
160-тан жоғары 166-ға дейін	2
166-дан жоғары 172-ге дейін	3
172-ден жоғары 178-ге дейін	4
178-ден жоғары 184-ке дейін	5
184-тен жоғары 190-ға дейін	6

2. Әйелдерге арналған киім-кешек

Кеудесі см-мен	Кеудесіне сәйкес келетін өлшем	Белі см-мен	Бөксесі см-мен	Беліне және бөксесіне сәйкес келетін тиісті өлшем
88 (86-90)	44	70 (67-73) 74 (71-77)	98 (95-101) 102 (99-105)	О Ү
92 (90-94)	46	74 (71-77) 78 (75-81)	102 (99-105) 106 (103-109)	О Ү
96 (94-98)	48	78 (75-81) 82 (79-85)	106 (103-109) 110 (107-113)	О Ү
100 (98-102)	50	82 (79-85) 86 (83-89)	110 (107-113) 114 (111-117)	О Ү
104 (102-106)	52	86 (83-89) 90 (87-93)	114 (111-117) 118 (115-121)	О Ү
108 (106-110)	54	90 (87-93) 94 (91-97)	118 (115-121) 123 (120-126)	О Ү
112 (110-114)	56	94 (91-97) 100 (97-103)	123 (120-126) 127 (124-130)	О Ү

Аяқ киім және бас киімсіз бойы, см-мен	Бойдың нөмірі
141-ден жоғары 147-ге дейін	1
147-ден жоғары 153-ке дейін	2
153-тен жоғары 159-ға дейін	3
159-дан жоғары 165-ке дейін	4

165-тен жоғары 171-ге дейін	5
171-ден жоғары 185-ке дейін	6

3. Ерлерге арналған жейде

Мойны см-мен	Жағасының өлшемі	Жейденің тиісті өлшемі
36,5-тен жоғары 37,5-ке дейін	37	44
37,5-тен жоғары 38,5-ке дейін	38	46
38,5-тен жоғары 39,5-ке дейін	39	48
39,5-тен жоғары 40,5-ке дейін	40	50
40,5-тен жоғары 41,5-ке дейін	41	52
41,5-тен жоғары 42,5-ке дейін	42	54
42,5-тен жоғары 43,5-ке дейін	43	56
43,5-тен жоғары 44,5-ке дейін	44	58
44,5-тен жоғары 45,5-ке дейін	45	60

Аяқ киім және бас киімсіз бойы, см-мен	Бойының өлшемі	Жейденің бойының нөмірі
154-тен жоғары 166-ға дейін	1,2	1
166-дан жоғары 172-ге дейін	3	2
172-ден жоғары 184-ке дейін	4,5	3
184-тен жоғары	6	4

4. Әйелдерге арналған жейде

Кеудесі, см-мен	Кеудесіне сәйкес келетін өлшем
88 (86-90)	44
92 (90-94)	46
96 (94-98)	48
100 (98-102)	50
104 (102-106)	52
108 (106-110)	54
112 (110-114)	56
116 (114-118)	58

Аяқ киім және бас киімсіз бойы, см-мен	Бойының өлшемі	Жейденің бойының нөмірі
141-ден жоғары 153-ке дейін	1,2	1
153-тен жоғары 165-ке дейін	3,4	2
165-тен жоғары	5	3

5. Бас киім

Бас киімдердің атауы	Басы	Басына сәйкес келетін өлшем

Фуражка, пилотка, берет, панама, шляпка, кепи	53-тен жоғары 54-ке дейін	54
	54-тен жоғары 55-ке дейін	55
	55-тен жоғары 56-ға дейін	56
	56-дан жоғары 57-ге дейін	57
	57-ден жоғары 58-ге дейін	58
	58-ден жоғары 59-ға дейін	59
	59-дан жоғары 60-қа дейін	60
	60-тан жоғары 61-ге дейін	61
	61-ден жоғары 62-ге дейін	62
Құлақшын	52-ден 54-ке дейін	54
	54-тен жоғары 56-ға дейін	56
	56-дан жоғары 58-ге дейін	58
	58-ден жоғары 60-қа дейін	60
	60-тан жоғары 62-ге дейін	62

6. Аяқ киім

Табанның ұзындығы мм-мен	Аяқ киімнің тиісті өлшемі	
	Метрлік жүйемен	Штихмассалық жүйемен
Етік, бәтеңке, қысқа қонышты бәтеңке, қысқа қонышты етік		
236-242	240	38
243-250	247	39
251-257	255	40
258-265	262	41
266-272	270	42
273-280	277	43
281-287	285	44
288-295	292	45
296-303	300	46
Пима		
260-269	26	-
270-279	27	-
280-289	28	-
290-299	29	-
300-309	30	-
310-319	31	-
320-329	32	-

Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілерін заттай мүлікпен қамтамасыз ету қағидаларына 2-қосымша

Әскери бөлімдердің қоймаларында заттай мүлікті сақтау мерзімдері

1. Бұйымдарды топтары бойынша сақтаудың шекті мерзімі:

1.1. Тігін бұйымдары:

- мақта-мата – 10 жыл;
- ағартылған мақта-мата – 10 жыл;
- жүн мата – 10 жыл;
- жартылай жүн мата – 10 жыл;
- бөз мата – 10 жыл;
- резеңкеленген маталар – 5 жыл.

1.2. Былғары және резеңке табанды аяқ киім – 3 жыл.

1.3. Тері бұйымдар – 5 жыл.

1.4. Былғарыдан жасалған қайыс-ершік бұйымдар – 7 жыл.

1.5. Жасанды былғарыдан жасалған қайыс-ершік бұйымдар – 5 жыл.

1.6. Мата және таспадан жасалған адам жабдық-тұрмандарының футлярлық-сөмке бұйымдары және белдік заттары – 5 жыл.

2. Заттай мүліктің негізгі заттарын сақтаудың шекті мерзімі:

Р/с №	Заттардың атауы	Сақтау мерзімі, жылмен
Киім-кешек		
1	Фуражка, пилотка, берет	10
2	Мақта-мата күртешелер	10
3	Китель, мундир, жүн күртешелер	10
4	Жүн, мақта-мата шалбарлар	10
5	Погондар	10
6	Құлақшын	10
7	Мақта-мата және тоқыма жылы іш киім	10
8	Жүн қолғап	10
9	Жүн ұйық	10
10	Қысқы шұлғау (жүн, түкті)	10
11	Қой терісінен жасалған тұлып, шолақ тон	5
12	Жылы далалық күртеше және шалбар	10
13	Пима	10
14	Тері көкірекше, биялай	5
Киім		
1	Мақта-мата және тоқыма іш киім	10
2	Мақта-мата сүлгі	10
3	Жазғы шұлғау	10

4	Мақта-мата ұйық	10
Төсек орын керек-жарақтары		
1	Жүн, жартылай жүн көрпе	10
2	Ақ жайма	10
3	Жастық тысы	10
4	Қауырсыннан және мақтадан жасалған жастықтар	10
5	Мақтадан жасалған матрац	10
6	Көрпе тыс	10
Аяқ киім		
1	Юфть және хром етіктер, бәтеңкелер, қысқа қонышты етіктер, қысқа қонышты бәтеңкелер	3
Жабдық-тұрман		
1	Далалық белбеу	7
2	Жасанды былғарыдан жасалған сөмкелер	5
3	Далалық жабдық-тұрман (белбеу және иықбау)	4
4	Былғары белдік белбеу	7
5	Жабыны бар жасанды былғарыдан жасалған және таспалық белбеулер	4
6	Былғарыдан жасалған шалбар белбеуі	7
7	Таспадан жасалған шалбар белбеуі	10
8	Рюкзак (зат қабы)	10
9	Құтыға арналған тыс	10
10	Плащ-шатыр	10
11	Мақта-мата плащ-жамылғы	5
12	Плащ-жамылғыны алып жүруге арналған белбеу	7
13	Сержанттық далалық сөмке	5
Санитарлық-шаруашылық мүлік		
1	Медициналық, госпитальдық халаттар	10
2	Медициналық қалпақтар	10
3	Госпитальдық туфли	3
4	Заттарды залалсыздандыруға арналған қап	10
Шатырлар		

1	Лагерлік, бірегейлендірілген, жорықтық, шаруашылық мақсаттағы шатырлар	10
---	--	----

Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілерін заттай мүлікпен қамтамасыз ету қағидаларына 3-қосымша

НЫСАН

**Киім-кешек мүлкі заттарының
№ _____ сериясы _____ АТТЕСТАТЫ**

_____ (тегі, аты, әкесінің аты)

_____ (атағы, соңғы қызмет орны бойынша лауазымы) берілді

Негіздеме: 20__ жылғы Бойы туралы мәлімет

" ____ " _____ № _____ бұйрық Бойы _____ кеуде айналымы _____

Өлшемі _____

(әскери бөлім атауы) Пальто _____

Жеке № _____ Китель өлшемі/бойы _____

Шалбар өлшемі/бойы _____

Далалық киім-кешек өлшемі/бойы _____

Жейде өлшемі/бойы _____

Аяқ-киім, өлшемі № _____

Бас киім № _____

Кеткен күні мынадай бұйымдармен қамтамасыз етілген:

Р/с №	Бұйым атауы	Саны (жазумен)	Беру уақыты (ай, жыл)
1	2	3	4
1			
2			
3			

Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілерін заттай мүлікпен қамтамасыз ету қағидаларына 4-қосымша

НЫСАН

№ _____ АРМАТУРАЛЫҚ КАРТОЧКА

Бойы туралы мәлімет

Бойы _____ кеуде айналымы _____

Тегі _____ Аты _____

Әкесінің аты _____

Өлшемі _____

Пальто _____

_____ а/б ККҚ бастығы

(қолы)

Белгісі _____

М.О.

Атағы _____

Лауазымы _____

20__ жылғы "___" "

_____ № _____

бұйрықпен есепке

алынды

20__ жылғы "___" "

_____ № _____ бұйрықпен

есептен шығарылды

Жеке нөмірі _____

Китель өлшемі/бойы _____

Шалбар өлшемі/бойы _____

Далалық киім-кешек өлшемі/бойы _____

Жейде өлшемі/бойы _____

Аяқ-киім, өлшемі № _____

Бас киім № _____

№	Зат тарды	Жиілік	Нома	Киім-кешек аттестатына сәйкес бары	Берілді												тапсырылды			Кеткен кездегі қалғаны			
					20_ ж.			20_ ж.			20_ ж.			20_ ж.			20_ ж.						
					Күні	Саны	Құж-ң №	Күні	Саны	Құж-ң №	Күні	Саны	Құж-ң №	Күні	Саны	Құж-ң №	Күні	Саны	Құж-ң №				

"Қалғаны" бағанында көрсетілген бұйымдар менде бар

(қолы)

20__ жылғы "___" _____ № _____

киім-кешек мүлкі заттарының аттестатын алдым

_____ 20__ жылғы "___" _____

(жеке қолы)

Поштамен жіберілді: 20__ жылғы "___" _____ шығыс № _____

Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілерін заттай мүлікпен қамтамасыз ету қағидаларына 5-қосымша

нысан

_____ Жеке құрамды есепке алу деректерімен (әскери бөлімнің атауы) салыстырылып тексерілді _____

(қолы)

20__ жылғы "___" _____

ЗАТТАЙ МҮЛККЕ АРНАЛҒАН № _____ ҮЛЕСТІРУ (ТАРАТУ) ВЕДОМОСІ

(бөлімше атауы)

бойы нша бапты ң №	және №	кімге берілг ен		Шығ ыс	Қалд ық	Барл ығы	Жаңа	болға н										нөмір і мен беті
-----------------------------	-----------	-----------------------	--	-----------	------------	-------------	------	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------------------

Қазақстан Республикасы Ұлттық
ұланының әскери қызметшілерін
заттай мүлікпен қамтамасыз ету
қағидаларына 9-қосымша

НЫСАН

**Мүкәммалдық мүлікті берілген жылдары бойынша есепке алудың
№ ___ журналы**

(әскери бөлім, қызметтің атауы)

20___ жылғы "___" _____ басталды

20___ жылғы "___" _____ аяқталды

Өлшем бірлігі _____

Шот _____

Бұйымның атауы _____

Бөлімше нің атауы	Берілген жылдар бойынша қалдық							Берілді									
	20_ жыл	20_ жыл	20_ жыл	20_ жыл	20_ жыл	20_ жыл	20_ жыл	Күні	Сан ы	Күні	Сан ы	Күні	Сан ы	Күні	Сан ы	Күні	Сан ы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Тапсырылды немесе есептен шығарылды										Есепті жабу күніне берілген жылдар бойынша қалдық						
Күні	Сан ы	Күні	Сан ы	Күні	Сан ы	Күні	Сан ы	Күні	Сан ы	20_ жыл	20_ жыл	20_ жыл	20_ жыл	20_ жыл	20_ жыл	
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35

Ескертпе: беру жылдары бойынша мүкәммалдық мүлікті есепке алу журналы белгіленген кию нормасынан бір жылдан артық (пайдалану) қолданыстағы мүкәммалдық мүлікті есепке алуға арналған.

Материалдық құралдардың әр атауына жеке шот ашылады.

Қазақстан Республикасы Ұлттық
ұланының әскери қызметшілерін
заттай мүлікпен қамтамасыз ету
қағидаларына 10-қосымша

НЫСАН

**Материалдық бағалы заттардың жоғалуын және жетіспеуін есепке
алу кітабы**

Р/с №	Мүлік к е жауап т ы адамд ардың бөлім шесі лауаз ымыат ағы	Мүлік тің атауы, бастап қ ы жетісп еушілі к , жоғал т у тіркел ген құжат тың № және күні	Есепті лік пен нақты бары арасы ндағы бастап қ ы анықт алған айырм ашыл ықтар дың сомас ы	Бастапқы анықталған айырмашылықтардан анықталғаны									
				З и я н келтірілмеді		Зиян келтірілді							
				Есепті к дерект ерді нақты лау	Бір сұрып тан келесі сіне ауыст ыру	Барлы ғы	Оның ішінде					Бір сұрып тан келесі сіне ауыст ыруда н келтір ілген зиян	Басқа да жетісп еушілі ктер мен жоғал ту
Шығы ндау және иелен у	Ұрлау	Беру немес е тапсы ру тәртібі н бұзу	Бүлдір у , сынуы				Табиғ и апат						
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.

Материалдық з и я н жөніндегі істің қозғалысы (іс кімге, қашан, қандай құжат бойынша жіберілді)	Материалдық зиян бойынша шешім			Қаржы органы бастығының кінәлілерден өндіріп алу жөніндегі істі қабылдаудағы қолы және күні	Қаржы органы бастығы растаған кінәлінің зиянды толық өтеген күні	Ескертпе
	Шешім қабылданған құжаттың күні және №	Кінәлілерден теңгемен өндіріліп алынсын	Мемлекет есебінен есептен алынсын			
15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.

Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілерін заттай мүлікпен қамтамасыз ету қағидаларына 11-қосымша

НЫСАН

Арматуралық карточкалардың тізілімі

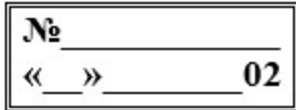
Арматуралық карточка №	Тегі, аты, әкесінің аты	Атағы және лауазымы	Қабылдануы туралы бұйрықтың күні және №	Шығарылуы туралы бұйрықтың күні және №
1	2	3	4	5

Қазақстан Республикасы Ұлттық ұланының әскери қызметшілерін заттай мүлікпен қамтамасыз ету қағидаларына 12-қосымша

НЫСАН

Жеке пайдаланудағы заттай мүлікті және мүкамалдық заттарды таңбалау

№1 таңба



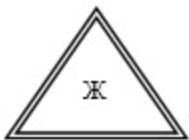
Әскери бөлімнің нөмірін, бұйымды берген айды және жылды білдіретін әріптері мен сандары бар 3x4 см тікбұрыш.

№2 таңба



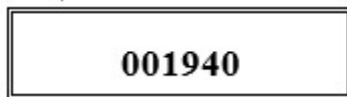
Бұйымдардың ауыстыру қорына жататынын білдіретін "АҚ" деген әріптері бар 3x3 шаршы.

№3 таңба



Бұйымдардың жинау қорына жататынын білдіретін "Ж" деген әрпі бар жақтары 3 см үшбұрыш.

№4 таңба



Әскери билеттің нөмірін білдіретін сандары бар 6x2 см тікбұрыш.

№5 таңба



Бұйымның кәдеге жаратылуы тиістігін білдіретін "К" әрпі бар жақтары 3 см ромб.

Қазақстан Республикасы Ұлттық
ұланының әскери қызметшілерін

НЫСАН

Жеке құрамның № _____ атаулы тізімі және

(әскери бөлім бөлімшесінің атауы)

" ____ " адам кеткен кездегі олармен кеткен киім-кешек мүлкінің тізбесі, басшысы

(атағы, тегі, аты, әкесінің аты)

Мынадай түрлермен қамтамасыз етілді:

P/c №	Тегі, аты, әкесінің аты	Атағы	Киім-кешек бұйымдарының атауы						Толық алған бұйымд ардың саны	Алғаны туралы қолхат
			4	5	6	7	8	9		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Барлығы :									

Санамаланған бұйымдар толық бар, саны мен уақыты дұрыс көрсетілген

Топтың басшысы _____

(қолы)

Әскери бөлім командирінің тыл жөніндегі орынбасары

(бөлімше командирі) _____

(қолы)

М.О.

_____ көрсетілген мүлік толық келіп түсті

(бөлімшенің атауы)

Бөлімше командирі _____

(қолы)

Қазақстан Республикасы Ұлттық
ұланының әскери қызметшілерін
заттай мүлікпен қамтамасыз ету
қағидаларына 14-қосымша

НЫСАН

Ордер 20 _____ жылғы _____ дейін жарамды

Тиесілік 20 _____ жылғы _____ бастап

(мекеменің атауы)

Нысанды киім тігуге арналған № ____ ордер

(ательенің атауы)

(атағы, ТАӘ)

Бой _____ Кеуде айналымы _____ Қызмет орны _____

Р/с №	Бұйымдардың атауы	Мата артикулі	Норма бойынша материалдар шығысы	Н а қ т ы шығындалғаны	Ескертпе
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Бастық _____ (_____)

Инспектор _____ (_____)

№ _____ арматуралық карточкаға енгізілді

Қолы _____

20 ____ жылғы " ____ " _____

Тапсырыс № _____ түбіртек бойынша 20 ____ жылғы " ____ " _____ ресімделді.

(қабылдаушының қолы)

Дайын бұйымды 20 ____ жылғы " ____ " _____ алдым.

Қазақстан Республикасы Ұлттық
ұланының әскери қызметшілерін
заттай мүлікпен қамтамасыз ету
қағидаларына 15-қосымша

НЫСАН

рота (бөлімше)

жеке құрамының іш киім және ұйық (шұлғау) ауыстыруын есепке алу

КІТАБЫ

Р/с №	Әскери атағы	Тегі, аты-жөні	Жуыну күні				
			4	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
Жеке құрамның саны:							

Кезекші дәрігердің (фельдшердің) қолы					
--	--	--	--	--	--

Рота (бөлімше) командирі _____

Рота (бөлімше) старшинасы _____

Қазақстан Республикасы Ұлттық
ұланының әскери қызметшілерін
заттай мүлікпен қамтамасыз ету
қағидаларына 16-қосымша

НЫСАН

рота (бөлімше)

жеке құрамына сабын мен тіс пастасын беруді есепке алу кітабы

Р/с №	Әскери атағы	Тегі, аты-жөні	20 _____ жылғы _____ ай				
			Тіс сықпасы (г)	Иіс сабын (г) 1-15 аралығына	Алғаны туралы қолы	Иіс сабын (г) 15-30 аралығына	Алғаны туралы қолы
1	2	3	4	5	6	7	8
Адам саны:							
БАРЛЫҒЫ:							

Рота (бөлімше) командирі _____

Рота (бөлімше) старшинасы _____

Қазақстан Республикасы Ұлттық
ұланының әскери қызметшілерін
заттай мүлікпен қамтамасыз ету
қағидаларына 17-қосымша

НЫСАН

Уақытша пайдалануға берілген заттай мүлікті есепке алудың

№ _____ КІТАБЫ

(бөлімшенің, әскери бөлімнің атауы)

20 _____ жылғы " _____ " _____ басталды

20 _____ жылғы " _____ " _____ аяқталды

Р/с №	Кімге берілді (атағы, тегі, аты-жөні)	Бұйымдардың атауы	Өлшем бірлігі	Берілді		Қабылданды	
				Саны (жазумен)	Алғаны туралы қолхат	Саны (жазумен)	Алғаны туралы қолхат
1	2	3	4	5	6	7	8

Қазақстан Республикасы Ұлттық
ұланының әскери қызметшілерін

НЫСАН

**Заттай мүлікті өлшемі және бойы бойынша
№ _____ ЕСЕПКЕ АЛУ КАРТОЧКАСЫ**

(бұйымның атауы)

Жазылған күні	Есепке алу құжаттарының тіркеу журналы бойынша баптың №	Құжат атауы, күні және №	Кімнен алынған немесе кімге берілген	Кіріс	Шығыс	Қалдық	Оның ішінде өлшемі және бойы бойынша					Салыстырып тексеру туралы белгі
							8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Өлшем бірлігі _____

әскери бөлім қызметінің атауы

Бастық _____ (қолы)

20 _____ ЖЫЛҒЫ " _____ " _____

Қазақстан Республикасы Ұлттық
ұланының әскери қызметшілерін
заттай мүлікпен қамтамасыз ету
қағидаларына 19-қосымша

НЫСАН

**Бөлімшеден кететін шақыру бойынша әскери қызметшінің
пайдалануындағы заттай мүлік бұйымдарының тізбесі**

_____ негізінде

(бұйырлықтың күні және нөмірі)

_____ (тегі, аты, әкесінің аты, шақырылымы)

_____ кету кезінде

(әскери бөлімнің, бөлімшенің атауы)

Заттай мүліктің мынадай бұйымдарымен қамтамасыз етілді:

Р/с №	Бұйымның атауы	Саны (жазумен)	Берілген айы және жылы	Есептен өткізу туралы белгі
1	2	3	4	5

Барлығы _____

(атаулардың саны жазумен)

Санамаланған бұйымдар, саны және олардың берілген уақыты дұрыс көрсетілген

(кететін адамның қолы)

Бөлімше командирі _____

(қолы)

Бөлімше старшинасы _____

(қолы)

20__ жылғы "____" _____

Әскери қызметші келген бөлімшенің белгісі.

Тізбеде көрсетілген мүлік толық келіп түсті

Бөлімше командирі _____

(қолы)

Бөлімше старшинасы _____

(қолы)

20__ жылғы "____" _____

Қазақстан Республикасы Ұлттық
ұланының әскери қызметшілерін
заттай мүлікпен қамтамасыз ету
қағидаларына 20-қосымша

НЫСАН

Әскери қызметшіден

(тегі, аты, әкесінің аты)

қабылданған жеке заттарға №____ түбіртек

Бөлімшенің атауы _____

Туысқандарының тегі және мекенжайы _____

Р/с №	Бұйымдардың атауы	Тозу дәрежесі	Саны	Тозуды қоса алғандағы құны, теңгемен
1	2	3	4	5
1				
2				
Барлығы				

Комиссияның төрағасы _____

(қолы)

Қойма бастығы _____

(қолы)

20__ жылғы " __ " _____

Қабылданған заттарға түбіртекті алдым _____

Заттарды жіберуге № _____ түбіртекті алдым _____

(қолы)

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК