|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 36  до Інструкції з обліку військового майна у Збройних Силах України |
| Формат 297 x 210 мм | (пункт 43 розділу ІV) |

Відмітка  
про реєстрацію книжки

КНИЖКА

перепусток на ввезення (вивезення) військового майна

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(центр забезпечення)

Розпочато “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Закінчено “\_\_\_\_”\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року

Продовження додатка 36

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Формат 148 х 210 мм  Військова частина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року  **КОРІНЕЦЬ ПЕРЕПУСТКИ №\_\_\_\_\_**  на ввезення (вивезення) військового майна    Дозволяється ввезти (вивезти) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (кому)  до (з) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відділу зберігання  (сховища)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номери автомобілів або вагонів)  таке військове майно:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  з/п | Військове майно | Вид упаковки | Кількість місць (словами) | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   Підстава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер і дата облікового документа)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  військове звання, підпис, прізвище, ініціали)  Перепустку одержав **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (підпис, прізвище, ініціали)  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року | Формат 148 х 210 мм  Військова частина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ року  **ПЕРЕПУСТКА №\_\_\_\_\_**  на ввезення (вивезення) військового майна    Дозволяється ввезти (вивезти) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) (кому)  до (з) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ відділу зберігання (сховища)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (номери автомобілів або вагонів)  таке військове майно:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  з/п | Військове майно | Вид упаковки | Кількість місць (словами) | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   Підстава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  номер і дата облікового документа)  М. П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (посада,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  військове звання, підпис, прізвище, ініціали)  Вказане у перепустці військове майно завезено (вивезено)  “\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року о \_\_\_\_ год. \_\_\_\_ хв.  Черговий КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис, прізвище, ініціали) |

Продовження додатка 36

Пояснення щодо оформлення перепусток на ввезення (вивезення) військового майна

1. Перепустка з книжки перепусток на ввезення (вивезення) військового майна або з інформаційно-комунікаційної системи (далі – перепустка) є документом, який дозволяє ввезення військового майна на територію (вивезення його з території) центру забезпечення. За нею також здійснюється контроль ввезення (вивезення) військового майна в підрозділи зберігання.

У разі реєстрації перепусток в інформаційно-комунікаційній системі книжка перепусток на ввезення (вивезення) військового майна не заводиться.

2. Перепустка виписується в обліково-операційному підрозділі центру забезпечення на ім’я особи, відповідальної за здавання (приймання) військового майна, на підставі первинних документів на здавання (приймання) військового майна і видається такій особі під підпис у корінці. Без запису підстави в рядку “Підстава” перепустка недійсна.

Перепустка підписується начальником обліково-операційного підрозділу та у разі підписання у паперовій формі скріплюється відповідною мастиковою печаткою центру забезпечення.

За необхідності ввезення (вивезення) військового майна на територію (з території) центру забезпечення в неробочий час перепустка виписується за підписом чергового центру забезпечення.

3. Під час ввезення (вивезення) військового майна перепустка подається або надсилається засобами інформаційно-комунікаційної системи черговому контрольно-пропускного пункту, який після перевірки кількості місць вантажу відмічає у перепустці час ввезення (вивезення). У разі вибуття здавальника (приймальника) військового майна з території центру забезпечення перепустка залишається у чергового контрольно-пропускного пункту.

4. Після закінчення робочого дня черговий контрольно-пропускного пункту здає перепустки у паперовій формі в обліково-операційний підрозділ для звірки їх з корінцями або даними інформаційно-комунікаційної системи.

5. Використані перепустки у паперовій формі зберігаються в обліково-операційному підрозділі центру забезпечення разом із первинними документами на здавання (приймання) військового майна.

6. За потреби ввезення та вивезення військового майна оформлюється дві перепустки.