

# **Начальник автомобільної служби. Методичні рекомендації для користувачів**

# Анотація

Начальник автомобільної служби військової частини в мирний і воєнний час відповідає за автотехнічне забезпечення частини, технічний стан техніки, правильну експлуатацію, ремонт і евакуацію автомобільної техніки, технічну (автотехнічну) підготовку, виховання, військову дисципліну, моральний і психологічний стан підпорядкованих йому підрозділів.

# НАЧАЛЬНИК АВТОМОБІЛЬНОЇ СЛУЖБИ



МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ  
ДЛЯ КОРИСТУВАЧІВ

Видавництво  
«К Н Т»  
Київ – 2023

УДК 629.33(075.8)

Н 36

**Начальник автомобільної служби. Методичні рекомендації для користувачів.**  
Н 36 — Київ: Вид. «КНТ», 2023. — 90 с.

**ISBN 978-966-370-670-2**

Начальник автомобільної служби військової частини в мирний і воєнний час відповідає за автотехнічне забезпечення частини, технічний стан техніки, правильну експлуатацію, ремонт і евакуацію автомобільної техніки, технічну (автотехнічну) підготовку, виховання, військову дисципліну, моральний і психологічний стан підпорядкованих йому підрозділів.

Інформацію взято з відкритих джерел:

<https://sprotyvg7.com.ua/wp-content/uploads/2023/08/%D0%9C%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4%D0%B8%D1%87%D0%BA%D0%B0-%D0%90%D0%B2%D1%82%D0%BE%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D0%B0.pdf>

ISBN 978-966-370-670-2

## ЗМІСТ

<b>Розділ 1. Інструкція з подачі заявки на доукомплектування автомобільною технікою для окремого батальйону</b> .....	<b>5</b>
Вступ .....	5
Заповнити (оформити) документ «Заявка» .....	5
<b>Розділ 2. Інструкція з отримання автомобільної техніки з РТЦК та СП для окремого батальйону</b> .....	<b>10</b>
Вступ .....	10
Отримання окремим батальйоном автомобільної техніки з РТЦК та СП .....	10
<b>Розділ 3. Інструкція з отримання автомобільної техніки по наряду з іншої ВЧ для окремого батальйону</b> .....	<b>15</b>
Вступ .....	15
Отримання автомобільної техніки по наряду з іншої військової частини .....	15
<b>Розділ 4. Інструкція з отримання автомобільної техніки від волонтерів для окремого батальйону</b> .....	<b>18</b>
Вступ .....	18
Отримання автомобільної техніки від волонтерів .....	18
<b>Розділ 5. Інструкція з приймання трофейної автомобільної техніки для окремого батальйону</b> .....	<b>21</b>
Вступ .....	21
Отримання трофейної автомобільної техніки .....	21
<b>Розділ 6. Інструкція з оприбуткування автомобільної техніки у військовій частині для окремого батальйону</b> .....	<b>24</b>
Вступ .....	24
Оприбуткування автомобільної техніки у військовій частині .....	25
<b>Розділ 7. Інструкція з постановки на облік у ВІБДР автомобільної техніки від РТЦК та СП або по наряду з іншої ВЧ для окремого батальйону</b> .....	<b>27</b>
Вступ .....	27
Постановка на військовий облік АТ отриманої від РТЦК та СП по наряду .....	27
<b>Розділ 8. Інструкція з постановки на облік у ВІБДР автомобільної техніки від волонтерів для окремого батальйону</b> .....	<b>35</b>
Вступ .....	35
Постановка на військовий облік АТ від волонтерів .....	35
<b>Розділ 9. Інструкція з постановки на військовий облік трофейної техніки у ВІБДР для окремого батальйону</b> .....	<b>40</b>
Вступ .....	40
Постановка на військовий облік трофейної техніки .....	40
<b>Розділ 10. Інструкція з передачі автомобільної техніки на підрозділ для окремого батальйону</b> .....	<b>43</b>
Вступ .....	43
Передача АТ у підрозділ .....	44
<b>Розділ 11. Інструкція з організації виїзду автомобільної техніки (видача шляхового листа) для окремого батальйону</b> .....	<b>47</b>
Вступ .....	47
Видача шляхового листа на АТ .....	47
<b>Розділ 12. Інструкція з закриття шляхового листа для окремого батальйону</b> .....	<b>51</b>
Вступ .....	51
Закриття шляхового листа .....	51

<b>Розділ 13. Інструкція з подачі заявки на запчастини до довольчого органу для окремого батальйону .....</b>	<b>53</b>
Вступ .....	53
Подача заявки на запчастини до довольчого органу .....	53
<b>Розділ 14. Інструкція для окремого батальйону з отримання майна у бригаді, як довольчому органі та його оприбуткуванні .....</b>	<b>55</b>
Вступ .....	55
Отримання окремим батальйоном автомобільного майна в бригаді .....	56
<b>Розділ 15. Інструкція з видачі запчастин на взвод МТЗ для окремого батальйону .....</b>	<b>59</b>
Вступ .....	59
Видача запчастин .....	59
<b>Розділ 16. Інструкція з організації проведення поточного ремонту автомобільної техніки для окремого батальйону .....</b>	<b>62</b>
Вступ .....	62
Організація проведення поточного ремонту .....	63
<b>Розділ 17. Інструкція з проведення технічного обслуговування автомобільної техніки для окремого батальйон .....</b>	<b>69</b>
Вступ .....	69
Організація проведення ТО-1 та ТО-2 автомобільної техніки .....	70
<b>Розділ 18. Інструкція з проведення сезонного технічного обслуговування автомобільної техніки для окремого батальйону .....</b>	<b>71</b>
Вступ .....	71
Організація проведення СО .....	71
<b>Розділ 19. Інструкція зі списання автомобільної техніки, знищеної в наслідок бойових дій (за інспекторським посвідченням) для окремого батальйону .....</b>	<b>73</b>
Вступ .....	73
Списання втраченої автомобільної техніки за інспекторським посвідченням .....	74
<b>Розділ 20. Інструкція з проведення інвентаризації у підрозділі для окремого батальйону .....</b>	<b>77</b>
Вступ .....	77
Проведення інвентаризації у підрозділі .....	78
<b>Розділ 21. Інструкція з передачі автомобільної техніки в іншу військову частину для окремого батальйону .....</b>	<b>81</b>
Вступ .....	81
Передача АТ в іншу військову частину .....	81
<b>Розділ 22. Інструкція з переведення акумуляторних батарей та автомобільних шин у 5 категорію для окремого батальйону .....</b>	<b>84</b>
Вступ .....	84
Переведення автомобільних шин та акумуляторних батарей у 5 категорію .....	85
<b>Розділ 23. Інструкція зі встановленню тимчасових норм витрати пального на автомобільну техніку для окремого батальйону .....</b>	<b>88</b>
Вступ .....	88
Встановлення тимчасових норм витрати пального .....	89

# Розділ 1. Інструкція з подачі заявки на доукомплектування автомобільною технікою для окремого батальйону

## Вступ



Заявка на доукомплектування автомобільною технікою (АТ) формує та подає окремий батальйон<sup>1</sup> до бригади, на забезпеченні якої він перебуває з моменту формування як окремої військової частини. Це відбувається кожного понеділка, у разі змін до штатного розпису, з метою уточнення (нагадування) різниці між вже отриманою АТ та загальною потребою. «Заявку» формує начальник автомобільної служби окремого батальйону та затверджує командир окремого батальйону.

Начальник автомобільної служби окремого батальйону подає «Заявку», затверджену командиром батальйону, до автомобільної служби бригади кожного понеділка. Подача заявки до бригади відбувається за ініціативи начальника автомобільної служби окремого батальйону для нагадування про актуальну потребу та отримання інформації про можливість доукомплектування АТ.

## Заповнити (оформити) документ «Заявка»



Для заповнення (оформлення) «Заявки», необхідні такі документи: заявка, подана до бригади у минулий період (окрім випадку, коли це перша заявка при створенні окремого батальйону), діючий штатний розпис окремого батальйону, Додаток 46 до Наказу МО України від 17.08.2017 року №440.

1. Начальник автомобільної служби окремого батальйону звертається до стройової частини або начальника штабу та отримує актуальний штатний розпис.
2. Відкриваємо doc. файл «Заявка» ( посилання за QR-кодом).

<sup>1</sup> Окремий батальйон розглядається, як військова частина, що являє собою самостійну адміністративну одиницю в структурі Сил ТрО ЗСУ, яка не має поточного рахунку в органах казначейства



3. На підставі актуального штатного розпису формуємо заявку на доукомплектування АТ.



Рекомендація: для розуміння оперативної інформації щодо штатної потреби та наявності автомобільної техніки у ваших підрозділах, зробіть окремий файл, в якому зазначте кількість та типи автомобільної техніки для кожного підрозділу та, при закріпленні автомобільної техніки за цим підрозділом, зазначайте це у даному файлі. Таким чином, ви завжди будете розуміти, в якому підрозділі ще є «вільні клітинки» для доукомплектування автомобільною технікою, а в якому немає.

4. У графі 4 зазначаємо **кількість отриманої та поставленої на військовий облік автомобільної техніки**. Тобто, якщо ми вже отримували автомобільну техніку за минулий період, то необхідно це зазначати при подачі нової заявки. Таким чином в бригаді розумітимуть стан укомплектованості та потреби вашої військової частини.



Командиру військової частини А\_\_\_\_\_

Для забезпечення військової частини А\_\_\_\_\_ військовим автомобільним транспортом згідно штатного розпису, прошу Вас підписати клопотання на Командування Сил територіальної оборони Збройних Сил України щодо отримання нарядів на військовий автомобільний транспорт з Командування Сил логістики Збройних Сил України та Командування Сухопутних військ Збройних сил України, а саме:

№ з/п	Найменування майна	штатна чисельність	наявність	Потреба
1	2	3	4	5
<b>Легкові</b>				
1	Легкові автомобілі Богдан-2351	3	1	2
<b>Вантажні бортові</b>				
2	Бортові автомобілі Зіл-131	55	4	51
3	Бортові автомобілі ГАЗ-66	25	14	11

Командир військової частини А\_\_\_\_\_

полковник \_\_\_\_\_

Начальник автомобільної служби

старший лейтенант \_\_\_\_\_

5. У графі 5 зазначаємо актуальну потребу – кількість автомобільної техніки, яку необхідно отримати згідно з діючим штатним розписом

Командиру військової частини А\_\_\_\_\_

Для забезпечення військової частини А\_\_\_\_\_ військовим автомобільним транспортом згідно штатного розпису, прошу Вас підписати клопотання на Командування Сил територіальної оборони Збройних Сил України щодо отримання нарядів на військовий автомобільний транспорт з Командування Сил логістики Збройних Сил України та Командування Сухопутних військ Збройних сил України, а саме:

№ з/п	Найменування майна	штатна чисельність	наявність	Потреба
1	2	3	4	5
<b>Легкові</b>				
1	Легкові автомобілі Богдан-2351	3	1	2
<b>Вантажні бортові</b>				
2	Бортові автомобілі Зіл-131	55	4	51
3	Бортові автомобілі ГАЗ-66	25	14	11

Командир військової частини А\_\_\_\_\_

полковник \_\_\_\_\_

Начальник автомобільної служби

старший лейтенант \_\_\_\_\_

6. Друкуємо заповнену заявку у двох екземплярах.
7. Підписуємо заявку ( 2 прим.).
8. Отримуємо підпис командира батальйону на 2-х примірниках заявки.
9. Реєструємо заявку у стройовій частині батальйону (2 прим.).
10. Передаємо один примірник затвердженої та зареєстрованої заявки до стройової частини бригади.
11. У стройовій частині бригади отримуємо зареєстрований вхідний номер поданої заявки.
12. Фіксуємо (записуємо) вхідний номер поданої заявки до бригади на другому екземплярі заявки.
13. Другий екземпляр заявки підшиваємо в архів автомобільної служби батальйону.



Разом з першою заявкою до довольчого органу (бригади) на доукомплектування автомобільною технікою подаємо заявку на забезпечення військовими номерними знаками.

## Заключна частина

Таким чином оновлено (скориговано) інформацію про потребу в автомобільній техніці, враховуючи можливі зміни у штатному розписі та вже отриманої та поставленої на облік автомобільної техніки на момент подачі заявки до автомобільної служби бригади. Також подана заявка є інструментом нагадування автомобільній службі бригади про потребу окремого батальйону у забезпеченні.

## Розділ 2. Інструкція з отримання автомобільної техніки з РТЦК та СП для окремого батальйону

### Вступ



Для окремого батальйону існує чотири варіанти отримання автомобільної техніки (АТ) для доукомплектування, а саме:

- отримання з національної економіки, через районні територіальні центри комплектування та соціальної підтримки (РТЦК та СП);
- отримання за нарядом від Командування Сил логістики Збройних Сил України;
- отримання від волонтерів, благодійних організацій;
- отримання трофейної техніки.

У цьому розділі розглянемо отримання автомобільної техніки для доукомплектування з РТЦК та СП. Начальник автомобільної служби окремого батальйону повинен налагодити комунікацію з представниками РТЦК та СП, які задіяні у мобілізації АТ з національної економіки, для її подальшого перерозподілу.

### Отримання окремим батальйоном автомобільної техніки з РТЦК та СП



Для отримання автомобільної техніки з РТЦК та СП, необхідно отримати сповіщення від представника РТЦК та СП про таку можливість.

1. Після отримання сповіщення від представника РТЦК та СП про можливість отримання АТ начальник автомобільної служби окремого батальйону повинен дізнатися, яку саме АТ готовий передати РТЦК та СП для того, щоб зрозуміти, чи відповідає вона типам автомобільної техніки, яка передбачена за штатним розписом, або чи маємо ми право експлуатувати такий транспортний засіб згідно з наказом Головнокомандувача Збройних Сил України від 01.06.2022 №156.<sup>2</sup>

<sup>2</sup> 1 « Про затвердження переліку типів і марок військової техніки, яка може призначатися на доукомплектування військових частин Збройних Сил України та використовуватися на заміну військової техніки, яка передбачена штатом у мирний час, в особливий період та під час дії правового режиму надзвичайного стану»

2. Начальник автомобільної служби окремого батальйону, за погодженням начальника логістики, звертається до командира ВМТЗ з проханням призначити механіка для огляду технічного стану автомобільної техніки у РТЦК та СП.
3. Начальник автомобільної служби окремого батальйону разом з механіком ВМТЗ відправляються у РТЦК та СП та звертаються до представника РТЦК та СП з проханням надати для огляду автомобільну техніку, яку він може передати для доукомплектування нашої військової частини.
4. Начальник автомобільної служби окремого батальйону разом з механіком ВМТЗ проводять технічний огляд автомобільної техніки. Якщо технічний стан незадовільний, то повідомляємо про це представнику РТЦК. Автомобільну техніку не забираємо та повертаємось у нашу військову частину. Якщо технічний стан задовільний, ми повідомляємо представнику РТЦК, що готові прийняти цю автомобільну техніку.



Примітка: по-перше, треба розуміти, що ви, як начальник автомобільної служби, відповідаєте за технічний стан та боєздатність автомобільної техніки, яка перебуває на обліку у вашій військовій частині, тому, не треба приймати техніку в незадовільному технічному стані; по-друге, ви не можете використовувати більше автомобільної техніки, ніж зазначено у вашому штатному розписі, тобто, не треба заповнювати «пусті клітинки» у штатному розписі технікою, яка перебуває в незадовільному стані!

5. Представник РТЦК та СП передає начальнику автомобільної служби окремого батальйону акт приймання-передачі (3 прим.). Це трьохсторонній акт приймання-передачі між РТЦК та СП, підприємством, яке передає АТ, та військовою частиною.

АКТ № \_\_\_\_\_

приймання-передачі транспортних засобів і техніки

2022 р.  
№ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/М  
01136, м. Київ,  
вул. Валова 104-Б

Цей акт складено ГОЛОСІУВСЬКИМ РАЙОННИМ у м. Київ  
(найменування військової частини, установи чи організації, якій

ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ЦЕНТРАМ КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНО-  
передається транспортний засіб або техніка, військового комісаріату, який здійснює залучення

ЛІБІРАЦІЇ  
транспортного засобу або техніки)

в особі НАЧАЛЬНИКА ГОЛОСІУВСЬКОГО РАЙОННОГО у м. Київ  
(найменування посади, прізвище, ім'я та по батькові)

ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРА КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНОЇ ЛІБІРАЦІЇ  
ЛІБІРАЦІЇ

про те, що згідно з рішенням НАЧАЛЬНИКА ГОЛОСІУВСЬКОГО РАЙОННОГО у  
(найменування органу, який прийняв рішення про

м. Київ ТЕРИТОРІАЛЬНОГО ЦЕНТРА КОМПЛЕКТУВАННЯ ТА СОЦІАЛЬНО-  
залучення транспортного засобу або техніки, номер і дата часткового наряду)

НОЇ ЛІБІРАЦІЇ ЧАСТКОВОЇ НАРЯД  
у зв'язку з ЗВЕРНЕННЯМ з УКРАЇНИ ЗВЕРНЕННЯМ НА ЛІБІРАЦІЮ  
(вказати обставини, за яких здійснюється

ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ від 24.02.2022 р. № 64/2022  
залучення транспортного засобу або техніки)

у межах виконання військово-транспортного обов'язку здійснено залучення САЙТАШНОГО  
МАЛОТОННАЖНОГО ПІКАПУ DAEWOO LANDS TF55U

(тип, марка, модель транспортного засобу або техніки)

власником якого є ФІЛІЯ "АВТОЦЕНТРА НА СОЦІАЛЬНОМУ" ПРИВАТНОГО  
(повне найменування, місцезнаходження

АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА  
та код згідно з ЄДРПОУ)

\_\_\_\_\_ ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Право власності на транспортний засіб або техніку підтверджується СВІДОЦТВОМ  
ПРО РЕЄСТРАЦІЮ ТРАНСПОРТНОГО ЗАСОБУ  
(найменування документа, що встановлює право власності

18.05.2009 року

на транспортний засіб або техніку (за наявності)

Відомості про транспортний засіб або техніку: РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР -  
РІК ВИПУСКУ - 2006 НОМЕР ШАСІ (КІЛАЗОВА РАМКА) -

\_\_\_\_\_ КОЛІСНИЦЬ НАВВІСІ ПАЛЬНОГО - 10

частин транспортного засобу або техніки, рік випуску, пробіг (витрата ресурсів),

ЛІТАЛІС ПАРБІГ - 334000 км, в наявності - ЗАПАСНЕ КОЛЕСО з  
перебування в капітальному ремонті, наявні запасні частини,

ЗЕРІ, ДОМІРАГ, КОЛІСНИЦЬ КЛЮЧ ВОЛКЕРАСНИК БУКСИРОВАНО-  
шанцевий інструмент і заправний інвентар, обсяг наявного в баках пального)

КЛІС ГАРД, ЗНАК АВІАЦІЙНОЇ ВІСНИЦЬ,



Опис виявлених дефектів: ЗНОШЕНІСЯ ПАРТЕЦЬОРА ШИРНА ДІЛКА СМЕСАК 20%

Інші відомості ТЕХНІЧНО СЛАНКИС.

Залишкова (балансова) вартість \_\_\_\_\_  
(найменування транспортного засобу або техніки)  
становить \_\_\_\_\_  
(сума зазначається цифрами та словами)

Оцінку транспортного засобу і техніки проведено РОП [REDACTED]  
[REDACTED] ОЦІНЮВАЧЕМ.  
(найменування суї'єкта оціночної діяльності)

За результатами оцінки транспортного засобу або техніки складено Звіт № [REDACTED]  
ПРО ОЦІНКУ КТЗ, СКЛАДЕНЦЬ 04.10.2022 РОКУ.  
(найменування документа, що містить висновок про вартість  
транспортного засобу або техніки, дата оцінки)

Вартість DAEWOO LANDS TF55Y [REDACTED]  
(найменування транспортного засобу або техніки)  
за результатами оцінки становить 100333,00 (СТО П'ЯТЯЧ ТРИСОТЯ ТРИЦЯТЬ  
(сума зазначається цифрами та словами)  
ТАЧ ГРИВЕНЬ 00 КОЛІСОК).

Особи, що підписали цей акт:  
власник транспортного засобу або техніки  
(або його представник)

Директор [REDACTED]  
(прізвище та ініціали особи, що діє від імені юридичної особи)

[Signature]  
(підпис)

уповноважені особи:  
Начальник [REDACTED]  
(найменування посади) (прізвище, ініціали)

[Signature]  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(найменування посади) (прізвище, ініціали) (підпис)

2022 р.

- 6. Начальник автомобільної служби окремого батальйону відправляється з актом приймання-передачі (3 прим.) до бригади та передає його начальнику автомобільної служби бригади для затвердження у командира бригади.



Примітка: оскільки бригада є довольчим органом окремого батальйону, усі операції з приймання автомобільної техніки повинен затверджувати командир бригади.

7. Начальник автомобільної служби окремого батальйону отримує затверджений командиром бригади акт приймання-передачі (3 прим.) та відправляється у РТЦК та СП, де повинен отримати автомобільну техніку.
8. Начальник автомобільної служби окремого батальйону передає підписаний командиром бригади акт приймання-передачі (3 прим.) представнику РТЦК та СП.
9. Представник РТЦК та СП підписує акт приймання-передачі (3 прим.) та передає начальнику автомобільної служби окремого батальйону підписаний акт приймання-передачі (1 прим.), довідку залишкової вартості на транспортний засіб (1 прим.), частковий наряд (1 прим.), технічний талон на транспортний засіб (1 прим.).
10. Представник РТЦК та СП передає начальнику автомобільної служби окремого батальйону ключі на автомобільну техніку.
11. Начальник автомобільної служби окремого батальйону на отриманій автомобільній техніці від РТЦК повертається у військову частину.
12. Начальник автомобільної служби окремого батальйону передає діловоду автомобільної служби отримані документи від РТЦК, акт приймання-передач (1 прим.), довідку залишкової вартості (1 прим.), частковий наряд (1 прим.), технічний талон на транспортний засіб (1 прим.). Діловод підшиває отримані документи в архів.



Цивільні автомобільні номери та технічний талон, з якими нам передають АТ з РТЦК, зберігаються у автомобільній службі.

## Заклучна частина

У результаті ми отримали автомобільну техніку з РТЦК.



## Розділ 3. Інструкція з отримання автомобільної техніки по наряду з іншої ВЧ для окремого батальйону

---

### Вступ



Окремий батальйон може отримувати автомобільну техніку в інших військових частинах. Наприклад техніку, яка була там на тривалому зберіганні. Підставою для цього є отримане розпорядження від Командування Сил логістики ЗСУ або іншого вищого довольчого органу.

Розпорядження, в якому зазначена військова частина (окремий батальйон), як кінцевий отримувач автомобільної техніки, надходить до бригади. Відповідно начальник автомобільної служби бригади надсилає копію розпорядження начальнику автомобільної служби окремого батальйону. Далі начальник автомобільної служби окремого батальйону організовує процес отримання автомобільної техніки в іншій військовій частині.

### Отримання автомобільної техніки по наряду з іншої військової частини



Для отримання автомобільної техніки з іншої військової частини окремому батальйону необхідно отримати копію розпорядження від начальника автомобільної служби бригади та доручення від бригади.

1. Начальник автомобільної служби окремого батальйону отримує копію розпорядження на отримання автомобільної техніки з іншої військової частини від начальника автомобільної служби бригади.
2. Начальник автомобільної служби окремого батальйону прибуває до начальника автомобільної служби бригади та отримує доручення на отримання автомобільної техніки в іншій військовій частині.
3. Начальник автомобільної служби окремого батальйону повертається у свою військову частину та звертається до начальника логістики з проханням призначити водія-механіка ВМТЗ для технічного огляду та транспортування автомобільної техніки до своєї військової частини.
4. Начальник автомобільної служби окремого батальйону йде у стройову частину та отримує лист відрядження на себе та водія-механіка ВМТЗ до іншої військової частини на підставі розпорядження від бригади.

5. Начальник автомобільної служби окремого батальйону та водій-механік ВМТЗ прибувають у іншу військову частину та передають начальнику автомобільної служби іншої військової частини копію розпорядження (1 прим.), оригінал доручення (1 прим.) та лист відрядження (1 прим.).
6. Начальник автомобільної служби іншої військової частини надає автомобільну техніку до огляду.
7. Начальник автомобільної служби окремого батальйону разом з водієм-механіком ВМТЗ проводять технічний огляд автомобільної техніки. Якщо технічний стан незадовільний, то повідомляємо начальнику автомобільної служби іншої військової частини, що батальйон не буде забирати автомобільну техніку. Якщо технічний стан задовільний, повідомляємо начальника автомобільної служби іншої військової частини, що готові її прийняти.
8. Начальник автомобільної служби іншої військової частини передає начальнику автомобільної служби окремого батальйону акт приймання-передач (3 прим.) та наряд (3 прим.) для підпису.

Дієвий по 9 серпня 2022 р. Додаток 4

**НАРЯД № 743**

Регістраційний номер	Номер аркуша	Номер документа	Дата документа	Підстава (мотив) операції		Дата операції	Служба забезпечення органу військового управління	
	1	743	11.05.22	Розпорядження начальника ПУЗВТ	Укомплектування		КСЛ ЗСУ	ТРО ЗСУ
Вантажодержання		Вантажодержувач та його поштова адреса		Вид транспорту	Номер транспорту	Найменування транспортного документа		Номер транспортного документа
м. Житомир		м. Київ		Засобами отримувача				

№ з/п	Найменування військового майна (назва, номер, креслення)		Код номенклатури	Одиниць виміру	Ціна за одиницю	Категорія (сорт)	Кількість до відвантаження (приймання), відвантаження	Фактично віддано (приймано), відвантажено	Заводський номер	Дата виготовлення	Назва, номер та дата документа, за яким здійснено відвантаження (приймання), відвантаження	Примітка
	Марка	Тип										
1	ЗПД-131	бортовий	Д2112133У	Од.		2	1	1979		1979	акт 621 Б.у.16.08.22	
2	МТО-АТ-М1	майстерня	Д2113503У	Од.		2	1	1984		1984	акт 621 Б.у.16.08.22	
Усього						2	2					

**Порядок відправлення**  
 Строк прибуття варті з приймальником \_\_\_\_\_ від військової частини \_\_\_\_\_  
 Примітки:  
 Графи 9 та 10 заповнюються в автомобільній службі військової частини-вантажодержавника.  
 Графа 5 (ціна за одиницю) заповнюється в фінансово-економічній службі військової частини-вантажодержавника.  
 Вантажодержавнику у триденний строк після передачі техніки надіслати до в/ч \_\_\_\_\_ примірник виконаного наряду.  
 Вантажодержувачу у триденний термін після отримання техніки надіслати копію виконаного наряду до довірчої служби, де військова частина перебуває на обліку по автомобільній техніці.

ТВО командира військової частини \_\_\_\_\_  
 ТВО начальника управління забезпечення \_\_\_\_\_  
 ТВО начальника відділу забезпечення ВТ \_\_\_\_\_  
 Відомство \_\_\_\_\_  
 Осередок (прізвище) \_\_\_\_\_  
 М.П. \_\_\_\_\_

Упаковано містять	
Вид (характер) упаковки	
Маркування	
Маса	
Відправлено містять	
Дата відправлення	

Довірчий лист 17 від 13.08.22р

9. Начальник автомобільної служби іншої військової частини передає начальнику автомобільної служби окремого батальйону акт приймання-передачі (1 прим.), наряд (1 прим.), акт технічного стану (1 прим.), паспорт-формуляр (1 прим.), лист відрядження з відміткою.
10. Начальник автомобільної служби іншої військової частини передає ключі від автомобільної техніки та дає дозвіл на виїзд з території військової частини.
11. Начальник автомобільної служби окремого батальйону та водій-механік ВМТЗ повертаються у свою військову частину на отриманій техніці.
12. Начальник автомобільної служби окремого батальйону передає у стройову частину лист відрядження (1 прим.).
13. Начальник автомобільної служби передає діловому автомобільної служби отримані документи від іншої військової частини, акт приймання-передачі

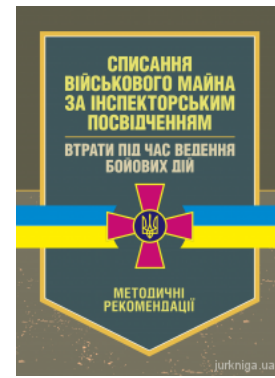
## Книги, які можуть вас зацікавити



Начальник служби ПММ (паливно-мастильних матеріалів)



Начальник служби ракетно-артилерійського озброєння. Методичні рекомендації для користувачів



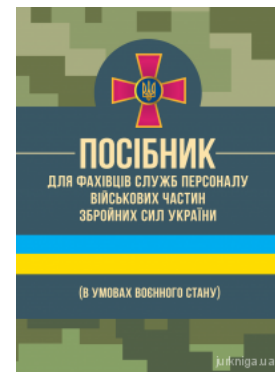
Списання військового майна за інспекторським посвідченням. Втрати під час ведення бойових дій



Військове документування та діловодство



Службові розслідування: у Збройних Силах України, у Національній гвардії України, у Державній прикордонній службі України



Посібник для фахівців служб персоналу військових частин Збройних Сил України (в умовах воєнного стану)



[Перейти на сайт →](#)