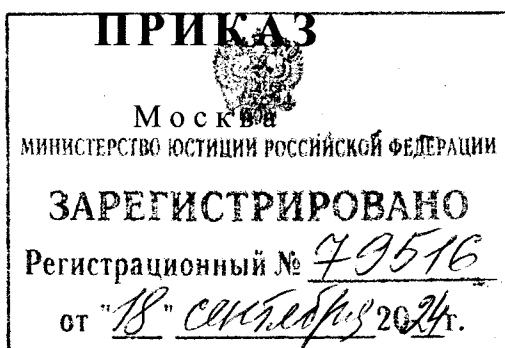




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА СУДЕБНЫХ ПРИСТАВОВ  
(ФССП России)

*16 августа 2024 г.*



№ 609

**Об утверждении Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения  
огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил  
оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов**

В соответствии со статьями 5, 10 Федерального закона от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», подпунктом 4 пункта 10 Положения о Федеральной службе судебных приставов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 13.10.2004 № 1316 «Вопросы Федеральной службы судебных приставов», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.1997 № 1314 «Об утверждении Правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях» в целях организации порядка выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и совершенствования мер по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов п р и к а з ы в а ю:

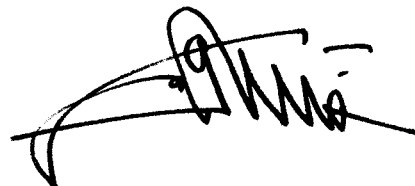
1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов.

2. Признать утратившим силу приказ ФССП России от 27.03.2020 № 217 «Об утверждении Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов» (зарегистрирован Минюстом России 06.04.2020, регистрационный № 57982).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Федеральной службы судебных приставов – заместителя главного судебного пристава Российской Федерации, ответственного за соответствующее направление деятельности.

Директор

генерал внутренней службы  
Российской Федерации



Д.В. Аристов

**Инструкция  
о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия  
в Федеральной службе судебных приставов**

**I. Общие положения**

1. Координацию деятельности подразделений центрального аппарата ФССП России и территориальных органов ФССП России (далее – территориальные органы) по выдаче, ношению и хранению оружия и специальных средств, обороту оружия осуществляют Управление по организации обеспечения установленного порядка деятельности судов (далее – УОПДС) и Управление тылового обеспечения (далее – УТО).

2. УТО осуществляет приобретение оружия и патронов к нему, а также специальных средств, по заявкам, представленным УОПДС, Управлением по организации профессиональной подготовки и воспитательной работы (далее – УОПВР).

В территориальных органах организацию и контроль деятельности по порядку выдачи, ношения, хранения оружия и специальных средств, обороту оружия осуществляют руководитель Главного (специализированного) управления Федеральной службы судебных приставов – главный межрегиональный судебный пристав, руководитель территориального органа Федеральной службы судебных приставов – главный судебный пристав субъекта (субъектов) Российской Федерации (далее – руководители территориальных органов).

Выдачу, хранение и ведение учета оружия и патронов к нему, специальных средств, предназначенных для сотрудников<sup>1</sup> центрального аппарата ФССП России и Главного межрегионального (специализированного) управления Федеральной службы судебных приставов в целях выполнения ими своих служебных обязанностей, осуществляет ФССП России и ГМУ ФССП России соответственно, либо территориальный орган, определенный приказом ФССП России.

Руководители территориальных органов осуществляют организацию деятельности должностных лиц отдела материально-технического обеспечения территориального органа (далее – отдел МТО), начальников подразделений территориальных органов, в которых за сотрудниками, закрепляется оружие и патроны к нему, специальные средства (далее – начальник подразделения).

3. УОПДС осуществляет:

определение потребности центрального аппарата ФССП России и территориальных органов в оружии и патронах к нему, специальных средствах для обеспечения служебной деятельности (несения службы);

формирование и предоставление в УТО предложений по распределению

<sup>1</sup> Пункт 1 статьи 6.4 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации».

(перераспределению) оружия и патронов к нему, специальных средств между территориальными органами для обеспечения служебной деятельности (несения службы);

организацию контроля за обеспечением сохранности выданного сотрудникам оружия и патронов к нему, специальных средств, их использованием (применением) при организации служебной деятельности сотрудников подразделений центрального аппарата ФССП России и территориальных органов.

УОППВР осуществляет:

определение совместно с УОПДС потребности центрального аппарата ФССП России и территориальных органов в патронах для обеспечения специальной подготовки;

формирование и предоставление в УТО предложений по распределению (перераспределению) патронов к оружию между территориальными органами для обеспечения специальной подготовки;

организацию контроля за сохранностью оружия, патронов к нему и специальных средств, их использованием и применением при проведении специальной подготовки в центральном аппарате ФССП России и территориальных органах.

4. Соблюдение порядка выдачи, ношения, хранения оружия и специальных средств, оборота оружия в центральном аппарате ФССП России обеспечивается начальником подразделения, должностным лицам которого в установленном законодательством Российской Федерации порядке предоставлено право применения огнестрельного оружия и специальных средств, в территориальных органах – руководителями территориальных органов, начальниками подразделений.

5. В отделах МТО приказом территориального органа назначается должностное лицо, ответственное за учет, хранение, выдачу, прием оружия и патронов к нему, специальных средств на складе (далее – материально ответственное лицо).

Материально ответственное лицо отвечает за сохранность, организацию хранения и учет оружия и патронов к нему, специальных средств, принятых на ответственное хранение. По указанным вопросам материально ответственное лицо подчиняется начальнику отдела МТО.

Запрещается возлагать на материально ответственное лицо обязанности, не предусмотренные требованиями настоящей Инструкции.

6. В подразделениях территориального органа, в центральном аппарате ФССП России либо в подразделениях центрального аппарата ФССП России, должностным лицам которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке предоставлено право применения огнестрельного оружия и специальных средств, назначается должностное лицо (сотрудник), ответственное за хранение, закрепление, учет, выдачу, прием оружия и патронов к нему, специальных средств, обеспечение ими сотрудников, а также за содержание в исправном состоянии (далее – ответственный за вооружение).

Ответственный за вооружение отвечает:

за ведение учета, хранение, прием и выдачу оружия, патронов к нему и специальных средств в комнате хранения оружия;

за закрепление оружия и специальных средств за сотрудниками;

за содержание в исправном состоянии оружия и специальных средств.

По указанным вопросам ответственный за вооружение подчиняется начальнику подразделения.

7. С материально ответственным лицом и ответственным за вооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации заключается договор о полной материальной ответственности<sup>2</sup>.

При смене материально ответственного лица и ответственного за вооружение, а также перед убытием их в командировку, отпуск или на лечение на срок свыше 30 суток передача (прием) оружия и патронов к нему, специальных средств, учетной документации производится по акту.

8. Начальник отдела МТО организывает работу материально ответственного лица по вопросам о порядке выдачи, учета, хранения оружия и специальных средств на складе.

9. Отдел МТО организывает и осуществляет обеспечение подразделений оружием и патронами к нему, специальными средствами.

10. На отдел МТО возлагаются:

получение по разнарядкам ФССП России и передача оружия, патронов к нему и специальных средств ответственным за вооружение;

организация хранения оружия, патронов к нему и специальных средств на складе;

ведение документов учета и отчетности по оружию, патронам к нему и специальным средствам на складе;

осуществление контроля за наличием, техническим состоянием, учетом, хранением оружия, патронов к нему и специальных средств на складе, ведением учетных документов;

проверка технического состояния оружия, патронов к нему и специальных средств на складе;

разработка предложений по предупреждению и устранению выявленных недостатков, а также организация ремонта оружия и специальных средств;

организация контрольного отстрела оружия с нарезным стволом, находящегося на складе;

оформление материалов на перевод оружия, патронов к нему и специальных средств в низшие категории.

В территориальных органах, в которых штатным расписанием не предусмотрены отделы МТО, учет оружия, патронов и специальных средств осуществляется в отделе финансово-экономического и материально-технического обеспечения (далее – отдел ФЭО) в соответствии с требованиями, изложенными в настоящей Инструкции для отдела МТО.

11. На подразделения возлагаются:

организация хранения оружия, патронов к нему и специальных средств, выданных в подразделения;

ведение документов учета и отчетности по оружию, патронам к нему и специальным средствам, находящимся в подразделении;

---

<sup>2</sup> Перечень должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности утвержден постановлением Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31.12.2002 № 85 (зарегистрирован Минюстом России 03.02.2003, регистрационный № 4171).

организация и проведение мероприятий по эксплуатации оружия и специальных средств в исправном состоянии, проверка технического состояния оружия и специальных средств, организация его планового обслуживания;

подготовка предложений по предупреждению и устранению выявленных недостатков в учете, хранении, эксплуатации оружия и специальных средств;

организация контрольного отстрела оружия с нарезным стволом, находящегося в комнате хранения оружия и в других военизированных организациях.

12. Руководители территориальных органов и начальники подразделений должны иметь:

сведения о наличии и состоянии оружия и патронов к нему, специальных средств, обеспечивать их охрану, учет, хранение, выдачу и прием, исключая возможность утраты и хищения;

организовывать и проверять наличие и комплектность всего оружия и патронов к нему, специальных средств.

13. Начальник отдела МТО в пределах должностных обязанностей должен осуществлять организацию обеспечения подразделений оружием и патронами к нему, специальными средствами.

14. Сотрудники являются ответственными за сохранность и содержание в исправном состоянии полученных в пользование оружия и патронов к нему, специальных средств.

## **II. Приобретение и передача оружия и патронов к нему, специальных средств**

15. Приобретение оружия и патронов к нему, специальных средств осуществляется в соответствии с Перечнем боевого ручного стрелкового и иного оружия, патронов к нему, специальных средств, оборудования и снаряжения Федеральной службы судебных приставов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2009 № 776, пунктом 19 Правил оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.1998 № 814, и пунктом 2 Положения о наградном фонде гражданского, боевого короткоствольного ручного стрелкового и холодного оружия и патронов к нему в Федеральной службе судебных приставов, утвержденного приказом ФССП России от 23.09.2022 № 712<sup>3</sup>.

В соответствии с Нормами обеспечения боевым ручным стрелковым и иным оружием, специальными средствами, оборудованием и снаряжением Федеральной службы судебных приставов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2009 № 776, сотрудником отдела (отделения) организации обеспечения установленного порядка деятельности судов составляется табель положенных к содержанию оружия и патронов к нему, специальных средств в территориальном органе (по форме согласно приложению № 1 к настоящей Инструкции).

16. Обеспечение подразделений оружием и патронами к нему, специальными

<sup>3</sup> Зарегистрирован Минюстом России 26.10.2022, регистрационный № 70708.

средствами производится отделом МТО.

17. Расчет положенности патронов на специальную подготовку подразделениям территориального органа разрабатывается сотрудником отдела (отделения) организации профессиональной подготовки и воспитательной работы территориального органа, ответственным за специальную подготовку, и утверждается руководителем территориального органа. Утвержденный расчет передается в отдел МТО, где заводятся карточки учета положенности и расхода патронов на специальную подготовку (по форме согласно приложению № 2 к настоящей Инструкции).

Расчет положенности патронов на специальную подготовку подразделениям центрального аппарата ФССП России разрабатывается сотрудником отдела (отделения) организации профессиональной подготовки и воспитательной работы территориального органа, ответственным за специальную подготовку, и утверждается директором Федеральной службы судебных приставов – главным судебным приставом Российской Федерации. Утвержденный расчет передается в территориальный орган, определенный в соответствии с пунктом 3 Инструкции, в котором отделом МТО оформляются карточки учета положенности и расхода патронов на специальную подготовку.

18. Передача (прием) оружия и патронов к нему, специальных средств, поступивших в территориальный орган, осуществляется на основании решения приемочной комиссии, оформляемого приемным актом (по форме согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции).

В состав приемочной комиссии включаются начальник подразделения, его заместитель, отвечающий за организацию обеспечения установленного порядка деятельности судов, материально ответственное лицо, ответственный за вооружение и иные должностные лица по решению главного судебного пристава.

19. В процессе передачи (приема) оружия и патронов к нему, специальных средств приемочная комиссия производит их подсчет, сверку по номерам и осмотр с одновременной сверкой их количества, категорий с учетом качественного (технического) состояния и данных, указанных в сопроводительных документах (товарных накладных (нарядах), актах приема-передачи, паспортах). Ящики с проверенным оружием и патронами к нему, специальными средствами закрываются и опломбируются. Крышки ящиков с оружием и патронами к нему рассыпью дополнительно закрепляются шурупами.

20. Передача (прием) патронов в герметичной упаковке организации-изготовителя производится без ее вскрытия, путем пересчета мест по данным маркировки на ящиках (металлических коробках).

21. Передача (прием) поступившего оружия и патронов к нему, специальных средств, оформление приемных документов (товарных накладных, актов) должны быть закончены в течение двух рабочих дней после дня их прибытия в территориальный орган.

22. При передаче в подразделения оружия и патронов к нему, специальных средств начальником отдела МТО проверяются их исправность, комплектность, полнота и своевременность записей в карточках (формулярах) и паспортах об их состоянии.

23. В соответствии с табелем положенных к содержанию оружия и патронов к нему, специальных средств оружие и патроны к нему, специальные средства

выдаются и закрепляются за сотрудниками на весь период прохождения службы в занимаемой должности.

24. Передача оружия и патронов к нему, специальных средств сотрудникам подразделений территориального органа (подразделений центрального аппарата ФССП России) производится после прохождения ими специальной подготовки и сдачи зачетов на знание положений нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих порядок применения и использования оружия и патронов к нему, специальных средств, норм уголовной ответственности за небрежное хранения оружия и настоящей Инструкции, материальной части оружия, мер безопасности, правил хранения, обращения и применения оружия, патронов к нему и специальных средств, приемов и правил стрельбы (далее – зачет).

Зачет принимается комиссией, назначаемой приказом территориального органа (ФССП России).

Результаты зачетов заносятся в ведомость результатов сдачи зачета сотрудниками, которая хранится в отделе (отделении) организации профессиональной подготовки и воспитательной работы территориального органа в течение двух лет.

Для получения оружия и патронов к нему, специальных средств сотрудник подразделения территориального органа (подразделения центрального аппарата ФССП России) обращается с письменным рапортом к руководителю территориального органа (директору ФССП России).

Основанием для закрепления и выдачи оружия и патронов к нему, специальных средств сотруднику подразделения территориального органа (подразделений центрального аппарата ФССП России) является решение руководителя территориального органа (директора ФССП России), оформленное приказом.

По решению директора ФССП России допускается закрепление и выдача оружия, патронов к нему и специальных средств сотрудникам по месту командирования.

25. Закрепленное за сотрудниками оружие записывается во вкладыш к служебному удостоверению (по форме согласно приложению № 4 к настоящей Инструкции) с указанием образца, серии, номера оружия и даты выдачи. Запись заверяется подписью руководителя территориального органа (директора ФССП России) и скрепляется гербовой печатью.

Одновременно сотруднику выдается карточка-заместитель (по форме согласно приложению № 5 к настоящей Инструкции) для получения оружия и патронов к нему из комнаты хранения оружия для выполнения служебных задач и занятий.

Вкладыш к служебному удостоверению и карточка-заместитель оформляются ответственным за вооружение.

Карточка-заместитель без предъявления служебного удостоверения недействительна.

26. Получение (сдача) оружия и патронов к нему, его зарядание (разрядание) сотрудниками перед заступлением на службу и по ее окончании, а также перед и после проведения занятий по специальной подготовке производится в помещении, расположенном рядом с комнатой хранения оружия, оборудованном пулеулавливателем (далее – комната выдачи (приема) оружия), в присутствии и по команде начальника подразделения (начальника подразделения центрального



аппарата ФССП России) либо его заместителя, которые контролируют правильность действий сотрудников при получении (сдаче) оружия (далее – ответственное лицо).

В случае невозможности присутствия ответственного лица в комнате выдачи (приема) оружия, расположенной в здании территориального органа, контроль осуществляет начальник подразделения – старший судебный пристав отдела (отделения) оперативного дежурства территориального органа или его заместитель.

27. Перед получением (сдачей) оружия и патронов к нему сотрудники выстраиваются у комнаты выдачи (приема) оружия.

Допускается одновременное получение (сдача) оружия и патронов к нему несколькими сотрудниками, при этом количество сотрудников, одновременно получающих (сдающих) оружие и патроны к нему, не должно превышать количество мест для заряжания (разряжания) оружия, оборудованных пулеулавливателем.

Ответственное лицо ежедневно осуществляет:

проверку наличия, внешнего вида личного состава;

опрос о состоянии здоровья;

проверку знания порядка заряжания (разряжания) пистолета, автомата (пистолета-пулемета) перед заступлением на службу и по ее окончании, а также перед проведением и после проведения занятий по специальной подготовке;

доведение требований безопасности при обращении с оружием и патронами к нему.

Ежедневно напоминает:

об ответственности за небрежное хранение огнестрельного оружия, ненадлежащее исполнение обязанностей по охране, хищение либо вымогательство оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств;

содержание статей 11, 15, 18 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации».

28. По команде ответственного лица, сотрудники направляются в комнату выдачи (приема) оружия для получения (сдачи) оружия и патронов к нему. Получение (сдача) оружия и патронов в колодке у дежурного происходит по команде ответственного лица, под его контролем.

29. По команде ответственного лица «Оружие получить» сотрудники получают оружие, магазины и патроны в колодках из комнаты хранения оружия.

Сверяют серию, номер оружия с данными, записанными в книге выдачи и приема оружия и патронов к нему и карточке-заместителе.

30. Сотрудники проверяют:

конструктивную целостность, отсутствие механических повреждений оружия и патронов;

количество полученных патронов;

каждый патрон на предмет соответствия серии, года выпуска.

31. Оружие и патроны, у которых обнаружены недостатки, сдают в комнату хранения оружия.

Докладывают «(Сотрудник называет специальное звание и фамилию) оружие и патроны получил».

32. Сотрудник получает патроны из расчета два полностью снаряженных магазина на одну единицу оружия.

После получения оружия и патронов к нему подходит к месту для заряжания оружия, оборудованному пулеулавливателем, и ожидает дальнейших команд

ответственного лица, при этом колодка с пистолетом и патронами находится в руках, а автомат (пистолет-пулемет) берется в положение на ремень дульной частью вверх.

33. При зарядании пистолета по команде ответственного лица «Магазины снарядить» сотрудник снаряжает магазины патронами, для чего берет магазин в левую руку подавателем вверх и задней стенкой магазина влево; правой рукой вкладывает в магазин один за другим патроны, надавливая при этом большим пальцем до тех пор пока патрон не зайдет за верхние загнутые края боковых стенок корпуса магазина, придвигая его капсюлем вплотную к задней стенке корпуса магазина. Снарядив магазин, кладет его на стол, после чего снаряжает другой магазин в указанном порядке.

После снаряжения магазинов докладывает: «Магазины снаряжены».

34. Ответственное лицо подает команду «Оружие к осмотру», после чего сотрудник правой рукой достает из колодки пистолет и удерживает его, направляя дульной частью в сторону пулеулавливателя.

Большим пальцем правой руки сотрудник снимает пистолет с предохранителя, левой рукой отводит затвор в крайнее заднее положение. После этого большим пальцем правой руки ставит затвор на затворную задержку и предоставляет пистолет для осмотра.

Убедившись, что в патроннике отсутствует патрон, ответственное лицо подает команду «Осмотрено».

35. По команде «Осмотрено» сотрудник большим пальцем правой руки снимает затвор с затворной задержки, делает контрольный спуск в направлении пулеулавливателя и ставит пистолет на предохранитель, при этом магазин в основании рукоятки пистолета отсутствует. Сотрудник докладывает: «Пистолет поставлен на предохранитель».

36. По команде ответственного лица «Магазин присоединить» сотрудник вставляет один магазин в основание рукоятки пистолета до характерного щелчка, второй укладывает в пенал для запасного магазина на пояском ремне, после чего докладывает: «Магазин присоединил, пистолет заряжен и поставлен на предохранитель», закрепляет пистолетным шнуром, убирает пистолет в кобуру и убывает к месту проведения ежедневного инструктажа перед заступлением на службу.

37. При разряжении пистолета по команде ответственного лица «Разряжай» сотрудник правой рукой достает из кобуры пистолет и удерживает его, направляя дульной частью в сторону пулеулавливателя, извлекает магазины из основания рукоятки и пенала для запасного магазина, расположенного на пояском ремне, и временно убирает пистолет в кобуру.

Один магазин кладет на стол, после чего берет другой магазин в левую руку подавателем вверх и задней стенкой магазина влево; надавливает большим пальцем левой руки на патрон до тех пор пока патрон не выйдет из-за верхних загнутых краев боковых стенок корпуса магазина, извлекает патрон из магазина и устанавливает его в колодку. Разряженный магазин кладет на стол, заряженный разряжает в указанном порядке.

Убедившись, что все патроны установлены в колодку, сотрудник докладывает: «Магазины разряжены».

37. Ответственное лицо подает команду «Оружие к осмотру», после чего сотрудник достает пистолет из кобуры и направляет его дульной частью в сторону

пулеулавливателя, убедившись в отсутствии магазина в рукоятке пистолета, большим пальцем правой руки снимает оружие с предохранителя, левой рукой отводит затвор в крайнее заднее положение. Далее большим пальцем правой руки ставит затвор на затворную задержку и предоставляет пистолет для осмотра.

Убедившись, что в патроннике отсутствует патрон, ответственное лицо подает команду «Осмотрено».

39. По команде «Осмотрено» сотрудник большим пальцем правой руки снимает затвор с затворной задержки, делает контрольный спуск в направлении пулеулавливателя, ставит пистолет на предохранитель и докладывает: «Пистолет разряжен и поставлен на предохранитель», далее устанавливает пистолет в колодку и по команде ответственного лица сдает его вместе с патронами дежурному и докладывает: «Пистолет и патроны сдал. Исправны, в комплекте».

По команде ответственного лица «В подразделение, шагом-марш» сотрудник убывает из комнаты выдачи (приема) оружия в место расположения подразделения.

40. При зарядании автомата по команде ответственного лица «Магазины снарядить» сотрудник снаряжает магазины патронами, для чего берет магазин в левую руку подавателем вверх и выпуклой стороной влево; в правую руку берет патроны пулями к мизинцу так, чтобы дно гильзы немного возвышалось над большим и указательным пальцами; удерживая магазин с небольшим наклоном влево, нажимом большого пальца вкладывает патроны по одному под загибы боковых стенок дном гильзы к задней стенке магазина.

Снарядив магазин, кладет его на стол, после чего снаряжает другой магазин в указанном порядке.

После снаряжения магазинов докладывает: «Магазины снаряжены» и укладывает их в подсумок.

41. При зарядании пистолета-пулемета по команде ответственного лица «Магазины снарядить» сотрудник снаряжает магазины патронами, для чего берет магазин в левую руку подавателем вверх и задней стенкой магазина влево; правой рукой вкладывает в магазин один за другим патроны, надавливая при этом большим пальцем до тех пор пока патрон не зайдет за верхние загнутые края боковых стенок корпуса магазина, придвигая его капсюлем вплотную к задней стенке корпуса магазина.

Снарядив магазин, кладет его на стол, после чего снаряжает другой магазин в указанном порядке.

После снаряжения магазинов докладывает: «Магазины снаряжены» и укладывает их в подсумок.

42. По команде ответственного лица «Оружие к осмотру» сотрудник правой рукой снимает автомат с плеча и удерживает его левой рукой за цевье, направляя дульной частью в сторону пулеулавливателя.

Для автомата – удерживает правой рукой за ствольную коробку (левой рукой за ствольную накладку) (в зависимости от типа оружия), левой (правой) за рукоятку, направляя дульной частью в сторону пулеулавливателя.

Правой рукой снимает автомат с предохранителя и отводит затворную раму в крайнее заднее положение, после чего предоставляет оружие к осмотру.

Для пистолета-пулемета – правой (левой) рукой (в зависимости от типа оружия) снимает оружие с предохранителя и, удерживая за рукоятку (за ствольную

накладку), левой (правой) рукой отводит затвор в крайнее заднее положение, после чего предоставляет оружие к осмотру.

Убедившись, что в патроннике отсутствует патрон, ответственное лицо подает команду «Осмотрено».

По команде «Осмотрено» сотрудник отпускает затворную раму (затвор), делает контрольный спуск в направлении пулеулавливателя и ставит оружие на предохранитель, при этом магазины находятся в подсумке. Сотрудник докладывает: «Оружие поставлено на предохранитель».

По команде ответственного лица «Магазин присоединить» сотрудник достает магазин из подсумка и присоединяет его к оружию и докладывает: «Магазин присоединил, оружие заряжено и поставлено на предохранитель», берет автомат (пистолет-пулемет) в положение на ремень дульной частью вверх, при этом приклад не складывается.

По команде ответственного лица «К месту проведения инструктажа, шагом-марш» убывает к месту проведения ежедневного инструктажа перед заступлением на службу.

43. При разряжении автомата по команде ответственного лица «Разряжай» сотрудник правой рукой снимает автомат с плеча, отсоединяет магазин, достает второй магазин из подсумка, берет оружие в положение на ремень дульной частью вверх.

Один магазин кладет на стол, после чего берет другой магазин в левую руку подавателем вверх и выпуклой стороной подавателя влево; надавливает большим пальцем левой руки на патрон до тех пор пока патрон не выйдет из-за загибов боковых стенок корпуса магазина, извлекает патрон из магазина и устанавливает его в колодку.

Разряженный магазин кладет на стол, заряженный разряжает в указанном порядке. Убедившись, что все патроны установлены в колодку, убирает магазины в подсумок и докладывает: «Магазины разряжены».

44. При разряжении пистолета-пулемета по команде ответственного лица «Разряжай» сотрудник правой рукой снимает пистолет-пулемет с плеча, отсоединяет магазин, достает второй магазин из подсумка, берет оружие в положение на ремень дульной частью вверх.

Один магазин кладет на стол, после чего берет другой магазин в левую руку подавателем вверх и задней стенкой магазина влево; надавливает большим пальцем левой руки на патрон до тех пор, пока патрон не выйдет из-за верхних загнутых краев боковых стенок корпуса магазина, извлекает патрон из магазина и устанавливает его в колодку.

Разряженный магазин кладет на стол, заряженный разряжает в указанном порядке. Убедившись, что все патроны установлены в колодку, убирает магазины в подсумок и докладывает: «Магазины разряжены».

Ответственное лицо подает команду «Оружие к осмотру», после чего, убедившись, что магазины не присоединены к оружию и находятся в подсумке, сотрудник снимает автомат с плеча и удерживает его левой рукой за цевье, направляя дульной частью в сторону пулеулавливателя, правой рукой снимает автомат с предохранителя и отводит затворную раму в крайнее заднее положение, после чего предоставляет оружие к осмотру.

Для пистолета-пулемета – правой (левой) рукой (в зависимости от типа оружия) снимает оружие с предохранителя и, удерживая за рукоятку (за ствольную накладку), левой (правой) рукой отводит затвор в крайнее заднее положение, после чего предоставляет оружие к осмотру.

Убедившись, что в патроннике отсутствует патрон, ответственное лицо подает команду «Осмотрено». По команде «Осмотрено» сотрудник отпускает затворную раму (затвор), делает контрольный спуск в направлении пулеулавливателя, ставит оружие на предохранитель и докладывает: «Оружие разряжено и поставлено на предохранитель», после чего сдает оружие с патронами в комнату хранения оружия и докладывает: «Оружие и патроны сдал. Исправны, в комплекте».

По команде ответственного лица «В подразделение, шагом-марш» сотрудник убывает из комнаты выдачи (приема) оружия в место расположения подразделения.

45. При переводе сотрудника из одного территориального органа (подразделения) ФССП России в другой территориальный орган (подразделение) ФССП России или увольнении оружие и патроны к нему сдаются в места их получения. В книге учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 6 к настоящей Инструкции) ответственным за вооружение делается соответствующая запись о списании. Карточку-заместитель сотрудник сдает ответственному за вооружение, который подшивает ее в дело.

Оружие и патроны к нему, специальные средства переведенных или уволенных сотрудников закрепляются за вновь принятыми сотрудниками. В случае отсутствия вновь принятых сотрудников не закрепленное оружие и патроны к нему сдаются на склад территориального органа, а специальные средства остаются в подразделении.

Допускается выдача незакрепленного оружия и патронов к нему для проведения соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта, квалификационных испытаний и подготовки к ним. Выдача производится со склада в подразделение ответственному за вооружение по накладной на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов, оформленной на основании приказа территориального органа (ФССП России).

В приказе территориального органа (ФССП России) о командировании сотрудников, убывающих в служебную командировку с оружием, указываются наименование образца, серия, номер и год изготовления оружия, а также наименование и количество выданных к нему патронов. Номер и дата приказа территориального органа (ФССП России) записываются в книге выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 7 к настоящей Инструкции).

### **III. Учет оружия и патронов к нему, специальных средств**

46. Для учета оружия и патронов к нему, специальных средств ведутся учетные документы в порядке, установленном настоящей Инструкцией, по следующим формам:

46.1. Табель положенных к содержанию оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 1 к настоящей Инструкции).

46.2. Карточка учета положенности и расхода патронов на специальную подготовку (по форме согласно приложению № 2 к настоящей Инструкции).

46.3. Приемный акт (по форме согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции).

46.4. Вкладыш к служебному удостоверению (по форме согласно приложению № 4 к настоящей Инструкции).

46.5. Карточка-заместитель (по форме согласно приложению № 5 к настоящей Инструкции).

46.6. Книга учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 6 к настоящей Инструкции).

46.7. Книга выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 7 к настоящей Инструкции).

46.8. Журнал регистрации учетных и приходно-расходных документов (по форме согласно приложению № 8 к настоящей Инструкции).

46.9. Книга учета оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 9 к настоящей Инструкции).

46.10. Книга учета запасных частей, инструмента, принадлежностей и материалов для ремонта и ухода за оружием (по форме согласно приложению № 10 к настоящей Инструкции).

46.11. Карточка учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 11 к настоящей Инструкции).

46.12. Книга номерного учета оружия (по форме согласно приложению № 12 к настоящей Инструкции).

46.13. Карточка учета качественного (технического) состояния патронов (по форме согласно приложению № 13 к настоящей Инструкции).

46.14. Книга проверки наличия, учета и состояния оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 14 к настоящей Инструкции).

46.15. Опись оружия (патронов к нему, специальных средств), хранящихся в пирамиде (сейфе) (по форме согласно приложению № 15 к настоящей Инструкции).

46.16. Заявка на отпуск патронов для специальной подготовки, проведения соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта и подготовки к ним (по форме согласно приложению № 16 к настоящей Инструкции).

46.17. Ведомость учета расхода патронов на специальную подготовку, для проведения соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта и подготовки к ним (по форме согласно приложению № 17 к настоящей Инструкции).

46.18. Раздаточно-сдаточная ведомость патронов на пункте боевого питания (по форме согласно приложению № 18 к настоящей Инструкции).

46.19. Опись имущества, находящегося в комнате хранения оружия (по форме согласно приложению № 19 к настоящей Инструкции).

46.20. Опись патронов, хранящихся в металлическом шкафу (сейфе, ящике) в подразделении территориального органа ФССП России (по форме согласно приложению № 20 к настоящей Инструкции).

46.21. Карточка учета утраченных (похищенных) патронов (по форме согласно приложению № 21 к настоящей Инструкции).

46.22. Книга номерного учета утраченного (похищенного) оружия и патронов (по форме согласно приложению № 22 к настоящей Инструкции).

46.23. Акт технического состояния оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 23 к настоящей Инструкции).

46.24. Акт реализации (уничтожения) оружия и патронов к нему, специальных средств (по форме согласно приложению № 24 к настоящей Инструкции).

47. Материально ответственное лицо ведет учет оружия и патронов к нему, специальных средств по следующим формам учетных документов:

47.1. Карточка учета положенности и расхода патронов на специальную подготовку.

47.2. Журнал регистрации учетных и приходно-расходных документов.

47.3. Книга учета оружия и патронов к нему, специальных средств.

47.4. Книга учета запасных частей, инструмента, принадлежностей и материалов для ремонта и ухода за оружием.

47.5. Карточка учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств.

47.6. Приемный акт.

47.7. Карточка учета качественного (технического) состояния патронов.

47.8. Книга проверки наличия, учета и состояния оружия и патронов к нему, специальных средств.

47.9. Карточка учета утраченных (похищенных) патронов.

47.10. Книга номерного учета утраченного (похищенного) оружия и патронов.

47.11. Акт технического состояния оружия и патронов к нему, специальных средств.

47.12. Акт реализации (уничтожения) оружия и патронов к нему, специальных средств.

48. Ответственный за вооружение ведет учет оружия и патронов к нему, специальных средств по следующим формам учетных документов:

48.1. Вкладыш к удостоверению.

48.2. Карточка-заместитель.

48.3. Книга выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств.

48.4. Книга учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств.

48.5. Журнал регистрации учетных и приходно-расходных документов.

48.6. Книга проверки наличия, учета и состояния оружия и патронов к нему, специальных средств.

48.7. Заявка на отпуск патронов для специальной подготовки, проведения соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта и подготовки к ним.

48.8. Ведомость учета расхода патронов на специальную подготовку, для проведения соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта и подготовки к ним.

48.9. Раздаточно-сдаточная ведомость патронов на пункте боевого питания.

49. Учету подлежат оружие (включая принадлежности и снаряжение к нему), запасные части, инструмент и принадлежности, входящие в комплект

оружия (далее – ЗИП), патроны, специальные средства, находящиеся на балансе территориального органа и принятые на временное хранение.

50. Лица, ведущие учет, должны осуществлять оформление всех учетных документов, своевременное внесение записей в книги (карточках) учета, касающихся выдачи и приема, изменения качественного (технического) состояния оружия и патронов к нему, специальных средств, а также обеспечивают сохранность документов, подготовленных для сдачи в архив.

51. Учетные документы заполняются разборчиво, без подчисток и помарок. Исправление допущенных ошибок производится зачеркиванием одной чертой неправильной записи текста или цифры так, чтобы зачеркнутое было видно, и надписью над ним нового верного текста или цифры. Исправления заверяются подписями: в документах – лиц, их подписавших, в карточках и книгах – лиц, их ведущих. При исправлении записи в учетных документах одновременно производится исправление и в документах, содержащих аналогичные записи. В случаях, когда запись исправляется по истечении трех месяцев, исправление производится путем исправления проводок. При заполнении бланка учетного документа строки, оставшиеся свободными от записей, прочеркиваются зигзагообразной линией, чтобы между последней записью и подписью нельзя было что-либо вписать.

52. Учетные документы хранятся в запирающихся металлических шкафах (ящиках, сейфах), обеспечивающих сохранность документов. Хранение документов в ящиках столов и не запирающихся металлических шкафах (ящиках, сейфах) запрещается.

53. Учетные документы нумеруются и регистрируются в соответствующем разделе журнала регистрации учетных и приходно-расходных документов.

Страницы книг и журналов, ведение которых осуществляется в отделе МТО, нумеруются, прошнуровываются, подписываются начальником отдела МТО, скрепляются печатью и регистрируются в отделе документационного обеспечения аппарата управления территориального органа.

Страницы книг и журналов, ведение которых осуществляется ответственным за вооружение в подразделении, нумеруются, прошнуровываются, подписываются начальником подразделения, скрепляются печатью и регистрируются в отделе документационного обеспечения аппарата управления территориального органа.

Каждый учетный документ должен иметь номер, дату его составления, дату совершения операции, запись о том, где и кем составлен документ, наименование оружия и патронов к нему, специальных средств, их категорию и количество, соответствующие подписи лиц, выдавших и принявших указанное имущество.

Передача (прием) или отпуск оружия и патронов к нему, специальных средств производится по приходно-расходным документам. В случае необходимости получения (сдачи) выданных (сданных) не в полном объеме оружия и патронов к нему, специальных средств составляется новый приходно-расходный документ.

54. Учетные документы, предназначенные для отправки оружия и патронов к нему, специальных средств в другие территориальные органы, иные федеральные органы исполнительной власти, скрепляются гербовой печатью.

55. Записи в книгах и карточках учета о наличии и движении оружия и патронов к нему, специальных средств производятся на основании подлинных учетных документов.



56. В случае проведения инвентаризации в книгах и карточках учета подводится черта, делаются итоговые записи и заверяются подписью начальника отдела МТО.

57. Книги и карточки оформляются на основании данных инвентаризации или путем перенесения в них выверенных данных об остатках из окончанных книг, карточек.

58. Сверка учетных данных должна осуществляться с учетными данными: материально ответственного лица – ежемесячно; ответственного за вооружение – не реже одного раза в квартал.

59. В территориальных органах оружие и патроны к нему, специальные средства учитываются в книге учета оружия и патронов к нему, специальных средств. На каждое наименование в книге открывается отдельный лицевой счет, в котором оружие и патроны к нему, специальные средства, хранящиеся на складе и находящиеся в подразделениях, учитываются по каждому подразделению отдельно и за территориальный орган в целом.

Лицевой счет открывается на основании данных инвентаризации оружия и патронов к нему или путем перенесения в него выверенных данных об остатках из окончанных книг, а также при первичном поступлении указанных предметов. Учет последующего движения оружия и патронов к нему, специальных средств производится по лицевым счетам на основании приходно-расходных документов. Перечень лицевых счетов с наименованием предметов и номеров страниц приводится в начале книги.

60. При обработке документа в книгах учета делается отметка с указанием номера книги, страницы и статьи по каждому наименованию оружия и патронов к нему, специальных средств. Для отметок используется графа «Примечание» или чистое поле документа.

61. ЗИП, оборудование (инструменты и средства для преодоления естественных и инженерных заграждений, средства обнаружения взрывчатых веществ, стационарные металлообнаружители, портативные металлодетекторы, средства видеонаблюдения, бинокли ночного видения, средства радиосвязи), стандартная укупорка, инструменты и материалы для ремонта, смазочно-обтирочные материалы для содержания и ухода за оружием учитываются в книге учета запасных частей, инструмента, принадлежностей и материалов для ремонта и ухода за оружием за исключением принадлежностей к оружию, которые учитываются в книге учета оружия и патронов к нему, специальных средств.

62. Документы, поступившие в территориальный орган на прибывшие оружие и патроны к нему, специальные средства, регистрируются материально ответственным лицом в журнале регистрации учетных и приходно-расходных документов.

Фактически принятые оружие и патроны к нему, специальные средства учитываются материально ответственным лицом по карточкам учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств. После приема документы на оружие и патроны к нему, специальные средства с подписанным приемным актом, с приложением ведомостей номеров оружия (серия, номер, год изготовления) и производственных данных патронов (партия, год, организация-

производитель, сведения о порохе), материально ответственное лицо передает в отдел ФЭО.

На основании оформленных документов поступившие оружие и патроны к нему, специальные средства приходятся в книгах и карточках учета.

Номера оружия заносятся в книгу номерного учета оружия, а количество и производственные данные патронов – в карточку учета качественного (технического) состояния патронов.

63. Исполненные и обработанные учетные и приходно-расходные документы вместе с приложениями подшиваются в дело в хронологическом порядке их поступления или исполнения.

64. Учет наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств, находящихся на ответственном хранении у материально ответственного лица, должен осуществляться по карточкам учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств.

Хранить неучтенные оружие и патроны к нему, специальные средства запрещается.

65. Первоначальные записи в карточках производятся материально ответственным лицом. Правильность записей заверяется подписью начальника отдела МТО. Последующие записи должно осуществлять материально ответственное лицо на основании оформленных приемных и расходных документов.

66. При отсутствии строк (граф) для внесения новых записей в карточках учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств выводятся остатки. Для сверки с данными учета карточки учета наличия и движения оружия и патронов к нему, специальных средств предъявляются в отдел МТО, после чего оформляются новые карточки, в которые переносится итоговая запись о наличии и движении оружия и патронов к нему, специальных средств. Новым карточкам при регистрации в журнале регистрации учетных и приходно-расходных документов присваивается дробный номер: в числителе – номер оконченной карточки, а в знаменателе – порядковый номер данной карточки.

67. Оконченные карточки хранятся с вновь оформленными у материально ответственного лица до конца календарного года, затем подшиваются в дело приходно-расходных документов в течение месяца со дня поступления их указанному лицу.

68. Выдача (прием) со склада (на склад) оружия и патронов к нему, специальных средств осуществляется материально ответственным лицом ответственному за вооружение по накладным.

Накладные на выдачу (прием) оружия и патронов к нему, специальных средств оформляются специалистом отдела ФЭО в трех экземплярах. При выдаче (приеме) оружия и патронов к нему, специальных средств в каждом экземпляре накладной указываются количество и категория выданных (принятых) оружия и патронов к нему, специальных средств. При выдаче оружия указываются серия, номер и год изготовления, а при выдаче (приеме) патронов – их производственные данные (партия, год, организация-производитель). Все экземпляры накладной подписываются материально ответственным лицом и получателем (сдатчиком). Первый экземпляр подписанной накладной передается в отдел ФЭО. Второй экземпляр подписанной накладной с отметками об отпущенных (сданных) оружии

и патронов к нему, специальных средствах выдается на руки получателю (сдатчику). Третий экземпляр подписанной накладной остается у материально ответственного лица.

69. В месте хранения оружия и патронов к нему, специальных средств материально ответственным лицом и ответственным за вооружение ведется книга проверки наличия, учета и состояния оружия и патронов к нему, специальных средств. В первой части книги отражается учет лиц, которые посещали место хранения, а во второй части учитываются недостатки, выявленные проверяющими, и их указания.

70. Оружие, выданное в комнату хранения оружия, закрепляется за сотрудниками приказом территориального органа (ФССП России). В приказе указываются серия, номер, год изготовления и категория оружия. Выписка из приказа хранится у ответственного за вооружение.

71. Учет оружия и патронов к нему, специальных средств в подразделениях территориального органа и подразделениях центрального аппарата ФССП России осуществляется в книге учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств. В первой части книги учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств ведется учет количества оружия и патронов к нему, специальных средств, числящихся за подразделением, а во второй части производятся записи о закреплении их за сотрудниками. В конце второй части книги учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств делается выписка из приказа территориального органа (ФССП России) о закреплении оружия с указанием его наименования, серии и года изготовления. Выписка заверяется подписью начальника отдела МТО и скрепляется печатью.

72. При получении (сдаче) со склада (на склад) оружия и патронов к нему, специальных средств ответственный за вооружение представляет в отдел МТО книгу учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств для производства в первой части книги записи о получении (сдаче) со склада (на склад) оружия и патронов к нему и специальных средств.

Записи в первой части книги учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств производятся в присутствии ответственного за вооружение на основании товарных накладных материально ответственным лицом и заверяются его подписью с указанием даты.

73. Документы на полученные оружие и патроны к нему, специальные средства, книга учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств в день поступления представляются ответственным за вооружение начальнику подразделения (начальнику подразделения ФССП России) для проверки правильности произведенных в ней записей.

74. Оружие и патроны к нему, специальные средства закрепляются за сотрудниками под их подпись во второй части книги учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств с указанием наименования изделия, серии, номера, года изготовления и качественного (технического) состояния.

Записи о закреплении оружия и патронов к нему, специальных средств за сотрудниками производятся ответственным за вооружение и заверяются подписью начальника подразделения (начальника подразделения центрального аппарата ФССП России).

75. Учет оружия и патронов к нему, специальных средств, находящихся

в комнате хранения оружия, ведется во второй части книги выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств, первичную запись в которой и последующие изменения учетных данных производит и заверяет своей подписью ответственный за вооружение.

76. Выдача оружия и патронов к нему из комнаты хранения оружия и их прием оформляется в первой части книги выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств. Оружие и патроны к нему сотрудникам под их подпись выдает дежурный (ответственный за вооружение) на основании письменного указания (решения) начальника подразделения (начальника подразделения центрального аппарата ФССП России). При получении оружия и патронов к нему сотрудник передает дежурному (ответственному за вооружение) карточку-заместитель, которая хранится в ячейке вместо выданного оружия.

77. При смене дежурного прием и сдача оружия и патронов к нему, специальных средств производятся поштучно, по номерам (при наличии) и комплектности в соответствии с описью оружия (патронов к нему, специальных средств), хранящегося в пирамиде (сейфе), и книгой выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств.

78. Ежедневно при докладе дежурными о приеме-сдаче дежурства начальника подразделения представляется книга выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств для проверки правильности ее ведения.

79. На основании приказа территориального органа (ФССП России) о проведении стрельб и заявки руководителя стрельб на отпуск патронов для специальной подготовки, проведения соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта и подготовки к ним патроны передаются ответственным за вооружение в подразделения по ведомости учета расхода патронов на специальную подготовку, проведение соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта и подготовку к ним.

Одновременно с выдачей патронов выдаются бланки раздаточно-сдаточных ведомостей патронов на пункте боевого питания на каждый вид патронов с указанием в них даты выдачи, наименования и количества выданных патронов.

Запись в раздаточно-сдаточную ведомость патронов на пункт боевого питания подтверждается подписью ответственного за вооружение и является контрольной цифрой при проверке наличия патронов на пункте боевого питания.

80. При наличии в подразделении мест для хранения оружия патроны на специальную подготовку, для проведения соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта и подготовку к ним отпускаются материально ответственным лицом по накладным на квартал при условии представления отчетов о расходе ранее полученных патронов. В указанные подразделения разрешается выдавать патроны на полугодие при необходимости их перевозки железнодорожным, водным или воздушным транспортом.

81. Сдача патронов ответственному за вооружение подтверждается подписями сдающего и принимающего в ведомости учета расхода патронов на специальную подготовку, для проведения соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта и подготовки к ним, которая служит основанием для отчета лица, получившего патроны.

82. Не позднее пяти рабочих дней после окончания квартала (полугодия) ответственные за вооружение представляют в отделы МТО и ФЭО оформленные

ведомости учета расхода патронов на специальную подготовку для проведения соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта и подготовки к ним и приложения к ним (заявки, раздаточно-сдаточные ведомости, акты, заявления) на патроны, израсходованные за прошедший квартал (полугодие), книгу учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств и патроны с осечками, стреляные гильзы для списания с учета подразделения израсходованных патронов.

83. Списанию подлежат патроны, снятые с вооружения (снабжения) и пришедшие в негодность контрольные пули и гильзы, подлежащие замене на вновь отстрелянные, а также патроны, израсходованные на стрельбы (специальная подготовка, занятия, соревнования) или при исполнении служебных задач,

в соответствии с установленным порядком списания федерального имущества<sup>4</sup>.

84. Наградной фонд ФССП России учитывается отдельно в отделе МТО территориального органа, определенного приказом ФССП России.

85. Оружие и патроны к нему, специальные средства, находящиеся на балансе территориального органа, подлежат бухгалтерскому учету в соответствии с законодательством Российской Федерации о бухгалтерском учете<sup>5</sup>.

86. О всех случаях хищения, утраты, порчи или выхода из строя оружия и патронов сотрудники обязаны доложить своим непосредственным (прямым) начальникам, которые докладывают в вышестоящий орган, информируют органы внутренних дел о случаях хищения и утраты оружия, а в необходимых случаях – территориальные органы Федеральной службы безопасности Российской Федерации и следственные органы Следственного комитета Российской Федерации об обстоятельствах хищения или утраты оружия с указанием модели, калибра, серии, номера, года выпуска каждой единицы.

По каждому факту хищения, утраты, порчи или выхода из строя оружия и патронов руководитель территориального органа обязан назначить служебную проверку, а также принять меры по их розыску.

В случае утраты (хищения) оружия, из которого был произведен контрольный отстрел, контрольные пули и гильзы из указанного оружия в течение трех дней направляются в федеральную пулегильзотеку<sup>6</sup>.

87. Похищенное, утраченное оружие и патроны к нему списываются с учета в порядке, установленном Инструкцией, после получения справки о постановке его на учет как похищенного или утраченного, выдаваемой Министерством внутренних дел Российской Федерации<sup>7</sup>.

88. На каждую единицу утраченного (похищенного) оружия и патронов к нему в отделе МТО составляется четыре экземпляра идентификационной карты на оружие, а на каждую номенклатуру (партию) утраченных (похищенных)

<sup>4</sup> Положение об особенностях списания федерального имущества, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 14.10.2010 № 834 «Об особенностях списания федерального имущества».

<sup>5</sup> Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

<sup>6</sup> Пункт 20 Правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.1997 № 1314.

<sup>7</sup> Пункт 21 Правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.1997 № 1314.

патронов – три экземпляра карточки учета утраченных (похищенных) патронов. Два экземпляра идентификационной карты на оружие направляются в ГИАЦ МВД России, один экземпляр – в УТО, один экземпляр остается в территориальном органе.

99. Учет утраченных (похищенных) оружия и патронов к нему в территориальном органе ведется материально ответственным лицом в книге номерного учета утраченного (похищенного) оружия и патронов.

90. Списание утраченных (похищенных) специальных средств с учета производится на основании решения директора ФССП России независимо от того, отнесена стоимость утраченных материальных средств за счет государства или за счет виновных лиц.

91. В случае возвращения похищенного или утраченного оружия и патронов к нему в территориальный орган руководитель территориального органа в течение трех рабочих дней обязан доложить об этом директору ФССП России, а также сообщить в государственные органы, поставленные в известность о хищении или утере оружия и патронов к нему.

#### **IV. Хранение оружия и патронов к нему, специальных средств**

92. В подразделениях оружие и патроны к нему содержатся в количестве согласно фактической численности сотрудников, специальные средства – согласно штатной численности сотрудников.

93. Оружие и патроны к нему, специальные средства, поступающие в территориальный орган для обеспечения сотрудников, хранятся на складе.

Склад оборудуется в отдельных помещениях или хранилищах. Склад, предназначенный для хранения оружия, патронов к нему, специальных средств, размещается в нежилых административных зданиях.

Наружные и внутренние стены, перекрытия пола и потолка (далее – конструктивные элементы) склада для хранения оружия, патронов и специальных средств должны соответствовать следующим требованиям:

каменная или кирпичная кладка толщиной не менее 380 мм;

монолитный железобетон не менее 120 мм или бетонные стеновые блоки толщиной не менее 200 мм;

бетонные блоки в два слоя, каждый толщиной не менее 90 мм;

железобетонные панели толщиной не менее 120 мм.

94. Конструктивные элементы склада для хранения оружия, патронов и специальных средств, не отвечающие указанным требованиям, но выполненные из кирпича, монолитного железобетона, пенобетонных блоков, гипсобетонных и железобетонных панелей, усиливаются по всей площади с внутренней стороны склада металлическими решетками, изготовленными из стальных прутьев диаметром не менее 16 мм, свариваемых в каждом месте пересечения и образующих ячейки не более 150x150 мм. После установки такие решетки могут маскироваться штукатуркой или облицовочными панелями.

95. Склад оборудуется:

дверной конструкцией из свариваемых между собой стальных коробов (внутреннего и наружного). Стальные короба изготавливаются из профиля размером не менее 100x100x5 мм;

входной и запасной (при наличии) стальной дверью толщиной не менее 3 мм, усиленной по периметру и диагоналям стальным профилем размером не менее 50x50x3 мм;

внутренней решетчатой металлической дверью, изготовленной из стальных прутьев диаметром не менее 16 мм, свариваемых в каждом месте пересечения и образующих ячейки не более 150x150 мм.

96. Входная и запасная (при наличии) двери оборудуются врезным замком, приспособлением для опечатывания, а также стальными проушинами толщиной не менее 3 мм для запираения снаружи навесным замком либо вторым врезным замком.

Внутренняя решетчатая металлическая дверь оборудуется одним врезным замком.

97. Замки должны иметь класс устойчивости к взлому не менее U3 в соответствии с пунктом 5.1 раздела 5 национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52582-2006 «Замки для защитных конструкций. Технические требования и методы испытаний на устойчивость к криминальному отмыканию и взлому», утвержденного и введенного в действие приказом Ростехрегулирования от 31.10.2006 № 236-ст (М.: Стандартинформ, 2006), с изменениями, внесенными приказом Росстандарта от 06.11.2015 № 1720-ст (М.: Стандартинформ, 2015).

98. Конструкции оконных проемов склада (оконные блоки) оснащаются металлическими решетками, изготовленными из стальных прутьев диаметром не менее 16 мм, свариваемых в каждом месте пересечения и образующих ячейку не более 150x150 мм.

99. Вентиляционные люки шахт, коробов, дымоходов, технологических каналов и иные отверстия диаметром (диагональю) более 200 мм, имеющие выход за пределы склада, оснащаются металлическими решетками, изготовленными из стальных прутьев диаметром не менее 16 мм, свариваемых в каждом месте пересечения и образующих ячейку не более 50x50 мм, а также техническими средствами охраны.

100. Укрепленность склада должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктами 93-99 настоящей Инструкции, либо иметь технические параметры, превышающие установленные требования.

101. Склад оборудуется охранной сигнализацией (не менее двух рубежей) с выводом в дежурную часть.

Склад снимается с охраны только на период нахождения в них лиц, ответственных за сохранность и учет оружия и патронов, выдачу и прием оружия и патронов, либо в случае отсутствия оружия и патронов на складе.

На складе также размещаются:

табурет и тумбочка (стол) с закрывающимися на замок ящиками для хранения учетных документов;

переносная лестница с площадкой для снятия и укладки ящиков верхних рядов штабелей;

рабочий инструмент для упаковки и вскрытия тары;

ручные аккумуляторные или карманные фонари для работы в темное время суток;

средства пожаротушения;

телефонный аппарат;

пломбиратор в опечатанной шкатулке (ящике);  
книга проверки наличия, учета и состояния оружия и патронов к нему, специальных средств;  
книга учета посещения и работы на складе;  
выписка из приказа территориального органа о допуске лиц к работам на складе;  
опись внутреннего оборудования, инвентаря и инструмента;  
образцы подписей должностных лиц, имеющих право подписывать документы на выдачу материальных средств со склада;  
образец оттиска печати, которой заверяются документы.

102. Организация хранения оружия и патронов к нему, специальных средств на складе должна обеспечивать:

сохранность оружия и патронов к нему, специальных средств;  
соблюдение условий размещения и хранения оружия и патронов к нему, специальных средств, наблюдения за ним и поддержания его в исправном состоянии;

возможность получения, выдачи, контроля, экстренного вывоза (выноса) и эвакуации.

От соседних помещений места хранения оружия и патронов к нему, специальных средств должны быть изолированы капитальными стенами, заблокированными охранной сигнализацией (звуковой и световой). При наличии под хранилищем подвальных помещений должны быть приняты меры, исключающие возможность проникновения в хранилище через пол. При смене дежурного проводится осмотр территории, прилегающей к складу, с целью выявления попыток проникновения.

103. Учет наличия, движения и качественного (технического) состояния оружия и патронов к нему, специальных средств на складе ведется материально ответственным лицом.

Оружие хранится комплектно с приложенным к нему ЗИП, с формулярами штатных опломбированных ящиков. Крышки ящиков с оружием с трех сторон (со стороны замков и боковых сторон) дополнительно крепятся четырьмя шурупами. Шурупы должны быть длиной не менее 50 мм и диаметром не менее 4 мм.

В каждый ящик вкладывается упаковочный лист (рекомендуемый образец приведен в приложении № 25 к настоящей Инструкции), который заверяется подписью лица, проводившего упаковку. Неполные ящики укладываются в верхних рядах штабелей, на лицевой стороне ящика вывешивается ярлык с надписью «неполный, \_\_\_\_ штук». Указанные данные заверяются подписью материально ответственного лица. В каждой партии оружия должно быть не более одного неполного ящика. Неполные ящики с оружием допускается опломбировывать в круговую и крышки шурупами не закреплять.

104. Патроны к оружию хранятся на складе отдельно от оружия с отдельными входными дверями. Штабеля с патронами должны иметь штабельные ярлыки на каждую партию.

Неснижаемый запас патронов хранится на складе в упаковке организации-изготовителя.

Ящики с патронами опломбируются или обвязываются металлической лентой в круговую.



При хранении патронов россыпью они должны укладываться в металлические коробки, в которые вкладывается упаковочный лист и храниться в запирающихся на замок опломбированных или опечатанных металлических ящиках или шкафах. В ящике (шкафу) должна быть опись патронов, хранящихся в ящике (шкафу).

Стреляные гильзы хранятся в опечатанных (опломбированных) ящиках и по мере накопления подлежат утилизации.

105. Работы (в том числе хозяйственные, ремонтные, по обслуживанию средств пожарной и охранной сигнализации) выполняются по указанию руководителя территориального органа:

на складе – в присутствии и под наблюдением материально ответственного лица;

в комнате хранения оружия – в присутствии и под наблюдением начальника подразделения и ответственного за вооружение.

Перед началом выполнения работ специалисты, которые будут осуществлять работы (в том числе хозяйственные, ремонтные, по обслуживанию средств пожарной и охранной сигнализации), должны быть проинструктированы о мерах технической и пожарной безопасности под подпись в журнале инструктажа.

106. По окончании работ ключи от склада и металлических шкафов (ящиков) с оружием и патронами передаются материально ответственным лицом дежурному в опечатанном тубусе (пенале).

Запасные ключи от склада хранятся в сейфе начальника отдела МТО или ФЭО в тубусе (пенале), опечатанном печатью материально ответственного лица. Выдача запасных ключей производится только с разрешения руководителя территориального органа.

107. Лица, посещающие склад, должны быть зарегистрированы в книге учета посетителей и работ на складе (по форме согласно приложению № 26 к настоящей Инструкции) с указанием цели посещения.

При входе на склад оборудуется рабочее место материально ответственного лица и ограждается площадка для прибывающих на склад лиц. Между ограждением площадки и штабелем (ящиками, пирамидами) с оружием и патронами к нему оставляется проход не менее 1 метра.

108. Сдача оружия и патронов к нему, специальных средств на склад производится комплектно и только по накладным.

Сданное на склад оружие хранится в штатной опломбированной укупорке. О сдаче (выдаче) оружия и патронов к нему, специальных средств материально ответственное лицо докладывает начальнику отдела МТО в день их сдачи (выдачи).

109. Выдача оружия и патронов к нему, специальных средств со склада производится по накладным только ответственному за вооружение. Накладная выписывается на основании приказа территориального органа (ФССП России) о допуске сотрудников к исполнению должностных обязанностей, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, и приказа территориального органа (ФССП России) о выдаче сотрудникам оружия и патронов к нему. В данном приказе указываются серия, номер, год изготовления оружия и количество патронов к нему.

110. Материально ответственное лицо ежедневно перед вскрытием (закрытием) склада проверяет состояние оттисков печатей, пломб, состояние ограждения

и освещения, замков, дверей, сигнализации, средств пожаротушения и соблюдение мер пожарной безопасности, целостность стен, окон, решеток, кровли и потолочных перекрытий, отсутствие подкопов.

При обнаружении нарушений материально ответственное лицо докладывает о них дежурному, начальнику отдела МТО и принимает меры к их устранению.

111. Организация хранения оружия и патронов к нему, специальных средств в комнате хранения оружия (дежурной части) должна обеспечивать:

сохранность и недоступность для посторонних лиц;

поддержание их качественного (технического) состояния;

соблюдение условий размещения оружия и патронов к нему, специальных средств, наблюдения за ними и поддержания их в исправном состоянии;

возможность получения, выдачи, контроля, экстренного вывоза (выноса) и эвакуации;

выполнение условий хранения, установленных для данного вида оружия и патронов к нему, специальных средств.

112. Оружие и патроны к нему, специальные средства хранятся в комнате хранения оружия, которая постоянно находится под охраной дежурной смены.

При приеме (сдаче) дежурства сотрудниками дежурной смены проверяется исправность средств пожарно-охранной сигнализации комнаты хранения оружия, прочность замков пирамид, металлических шкафов (сейфов) с оружием, ящиков с патронами, целостность оттисков печатей и их соответствие номерам, указанным в описях, а также на своевременность сдачи выданного оружия.

Допускается хранение служебного огнестрельного оружия ограниченного поражения и патронов травматического действия к этому оружию, специальных средств в отдельных помещениях подразделений территориального органа (подразделений центрального аппарата ФССП России) в сейфах или запирающихся на замок металлических шкафах, обеспечивающих их сохранность.

113. Оружие и патроны к нему, специальные средства из подразделений, в которых не может быть обеспечена их сохранность и охрана, по решению руководителя территориального органа могут передаваться на хранение в другие государственные военизированные организации в установленном порядке<sup>8</sup> или по решению директора ФССП России в другой территориальный орган.

Хранение специальных средств в таких подразделениях разрешается в отдельных помещениях, сейфах или запирающихся на замок металлических шкафах, обеспечивающих их сохранность.

114. Вскрытие комнаты хранения оружия в рабочее время производится с разрешения начальника подразделения или лица, его замещающего, которое информирует об этом дежурного.

Вскрытие комнаты хранения оружия в нерабочее время производится только с разрешения начальника подразделения, который информирует руководителя территориального органа и дежурного.

Вскрытие склада в нерабочее время производится только с разрешения руководителя территориального органа.

<sup>8</sup> Пункт 5 Правил оборота боевого ручного стрелкового и иного оружия, боеприпасов и патронов к нему, а также холодного оружия в государственных военизированных организациях, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.10.1997 № 1314.

115. В комнате хранения оружия оружие находится в опечатываемых пирамидах (сейфах), патроны в металлических шкафах, аэрозольные устройства, снаряженные слезоточивыми и раздражающими веществами, портативные металлодетекторы, электрошоковые устройства и искровые разрядники, наручники, палки резиновые, средства обнаружения веществ, бинокли ночного видения и иные специальные средства – в опечатываемых металлических шкафах (сейфах) или на стеллажах.

В случае отсутствия комнаты хранения оружия в центральном аппарате ФССП России оружие и патроны к нему, специальные средства, закрепленные за сотрудниками подразделений центрального аппарата ФССП России, содержатся в отдельной пирамиде (сейфе) в комнате хранения оружия и учитываются по отдельным книгам учета территориального органа.

116. В подразделениях территориального органа (подразделениях центрального аппарата ФССП России) в отдельных комнатах в опечатываемых шкафах или на стеллажах хранятся средства индивидуальной бронезащиты (жилеты защитные, шлемы защитные), палки резиновые, противогазы, инструменты и средства для преодоления естественных и инженерных заграждений, снаряжение комплектное кожаное.

117. В комнате хранения оружия автоматы, пистолеты-пулеметы хранятся в шкафах и пирамидах, а пистолеты и патроны к нему – в отдельных опечатанных, запирающихся на замок, металлических шкафах или металлических ящиках (сейфах).

При хранении автоматов и пистолетов-пулеметов магазины должны быть отделены, курки спущены с боевого взвода, переводчики поставлены на предохранитель, хомутики прицельных планок установлены на нулевые деления.

118. Учебное оружие и учебные патроны, за исключением пистолетов, хранятся отдельно от боевых. При отсутствии отдельной пирамиды разрешается хранить учебное оружие вместе с боевым, при этом места их хранения обозначаются надписями «Учебное оружие» и отделяются перегородкой.

Учебные пистолеты хранятся вместе с боевыми пистолетами без патронов. Учебное оружие должно иметь спиленные бойки и клеймо «уч».

Выдача учебного оружия и учебных патронов производится в порядке, предусмотренном для выдачи боевого оружия и патронов к нему.

119. Для организации хранения оружия и патронов к нему в комнате хранения оружия предусматривается установка необходимого количества металлических шкафов (сейфов).

120. Хранение патронов к пистолетам и автоматам (пистолетам-пулеметам), предназначенным для несения службы, осуществляется в колодках из расчета по два снаряженных магазина. Колодки нумеруются порядковыми номерами и закрепляются за сотрудниками. Колодки с патронами к пистолетам хранятся в металлических шкафах с оружием, а с патронами к автоматам (пистолетам-пулеметам) – отдельно от других патронов и оружия.

121. Хранение патронов для специальной подготовки, проведения соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта и подготовки к ним осуществляется в отдельном металлическом шкафу (сейфе).

122. Аэрозольные устройства, снаряженные слезоточивыми и раздражающими веществами, портативные металлодетекторы, электрошоковые устройства

и искровые разрядники, наручники, средства обнаружения взрывчатых веществ, бинокли ночного видения хранятся отдельно от всех видов оружия и патронов в опечатываемых металлических шкафах (сейфах) или на стеллажах.

123. Пирамиды и металлические шкафы с оружием и патронами к нему, специальными средствами, а также комната хранения оружия должны оборудоваться запорами, закрываться на замки и опечатываться печатью дежурного, а металлические шкафы (сейфы) с патронами для специальной (профессиональной) подготовки – печатью ответственного за вооружение способом, не допускающим вскрытие.

124. Ключи, за исключением времени выдачи и приема оружия, патронов, специальных средств постоянно находятся на хранении в опечатанных пеналах в сейфе у дежурного. Ключи от металлических шкафов (ящиков, сейфов) с патронами для специальной (профессиональной) подготовки выдаются дежурным ответственному за вооружение под подпись в журнале учета выдачи и приема ключей с указанием времени их получения и сдачи.

Запасные ключи в опечатанном тубусе (пенале) хранятся у начальника подразделения в закрываемом на замок металлическом шкафу (сейфе).

Передача ключей от комнаты хранения оружия, пирамид, металлических шкафов без проверки наличия и сдачи под расписку хранящихся в ней оружия и патронов к нему, специальных средств, в том числе лицу, у которого дежурный (ответственный за вооружение) находится в подчинении, категорически запрещается.

Ключи от комнаты дежурной смены, а также от комнаты хранения оружия, от шкафов и сейфов должны быть пронумерованы и учтены, дубликаты не используемых экземпляров ключей подлежат уничтожению.

125. У входа в комнату хранения оружия находится выписка из Уголовного кодекса Российской Федерации об ответственности за небрежное хранение огнестрельного оружия, ненадлежащее исполнение обязанностей по охране, хищение либо вымогательство оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств.

В комнате хранения оружия размещается опись имущества, находящегося в комнате хранения оружия, в которую заносятся сведения о количестве пирамид, металлических шкафов, сейфов и ящиков с указанием их номеров и номеров печатей, которыми они опечатаны, а также стендов, плакатов и имущества, предназначенного для обслуживания оружия, хранящегося в этой комнате. Опись подписывает начальник подразделения.

В случае совместного хранения оружия и патронов к нему, специальных средств нескольких подразделений в одной комнате хранения оружия приказом территориального органа назначается один ответственный за размещение, хранение и обеспечение сохранности оружия и патронов к нему, специальных средств в комнате хранения оружия, который подписывает опись имущества комнаты.

126. На каждой пирамиде с оружием, а также на шкафах (ящиках) с патронами крепится ярлык (рекомендуемый образец приведен в приложении № 27 к настоящей Инструкции) с указанием подразделения, фамилии и инициалов ответственного лица, номера пирамиды (металлического шкафа, сейфа, ящика) и номера печати, которой она опечатывается.

В пирамиде (шкафу, сейфе, ящике) вывешивается опись имущества,

с указанием наименования и количества оружия и патронов к нему, специальных средств, хранящих в ней.

У каждого гнезда пирамиды (металлического шкафа) наклеивается (закрепляется) ярлык гнезд пирамид (шкафов, ящиков, сейфов) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 28 к настоящей Инструкции) с указанием серии и номера оружия, фамилии и инициалов лица, за которым оно закреплено. Пирамиды и гнезда в них нумеруются порядковыми номерами.

Описи подписывает и вносит в них изменения ответственный за вооружение в день получения (сдачи) оружия.

127. В металлических шкафах (сейфах, ящиках) с патронами должна быть опись патронов, хранящихся в металлическом шкафу (сейфе, ящике), в подразделении территориального органа ФССП России, подписанная ответственным за вооружение. В описи указываются наименование, количество патронов и их производственные данные (номер партии, организация-производитель и год изготовления).

При хранении магазинов к оружию в снаряженном состоянии один раз в год магазины разряжаются, проводится осмотр патронов и этими же патронами снаряжаются другие магазины, имеющиеся при оружии. В ящике со снаряженными магазинами находится график переснаряжения магазинов к оружию.

128. Незакрепленное оружие и патроны к нему допускается хранить в комнате хранения оружия не более 5 суток, а в комнатах хранения оружия, находящихся более чем 5 часов следования автотранспортом от склада территориального органа – не более 15 суток.

Незакрепленное оружие и патроны к нему допускается хранить в комнате хранения оружия при проведении инвентаризации оружия и патронов к нему.

129. В случае прибытия прикомандированного сотрудника к месту назначения оружие и патроны к нему, специальные средства, если они не требуются для выполнения служебного задания, сдаются на временное хранение в комнату хранения оружия по месту командирования с оформлением записи в книге выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств.

Для хранения оружия и патронов к нему, специальных средств прикомандированным сотрудникам отводится отдельная пирамида или отдельное место в пирамиде, металлическом шкафу (сейфе).

## **V. Хранение оружия и патронов к нему, выданных сотрудникам на постоянное ношение и хранение**

130. Директор ФССП России определяет перечень должностей сотрудников органов принудительного исполнения, которым предоставлено право на постоянное ношение и хранение огнестрельного оружия, специальных средств.<sup>9</sup>

131. Начальник подразделения (начальник подразделения центрального аппарата ФССП России) ходатайствует либо отказывает в ходатайстве о выдаче оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение на рапорте сотрудника территориального органа (центрального аппарата ФССП России) (рекомендуемый образец приведен в приложении № 29 к настоящей Инструкции) (далее – рапорт)

<sup>9</sup> Пункт 2 статьи 8 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации».

перед руководителем территориального органа (заместителем директора Федеральной службы судебных приставов – заместителем главного судебного пристава Российской Федерации после изучения следующих документов:

акт проверки наличия условий для хранения оружия и патронов к нему по месту жительства (пребывания) сотрудника (рекомендуемый образец приведен в приложении № 30 к настоящей Инструкции);

ведомость результатов сдачи зачета сотрудниками (рекомендуемый образец приведен в приложении № 31 к настоящей Инструкции);

заключение о возможности (невозможности) выдачи оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение (рекомендуемый образец приведен в приложении № 32 к настоящей Инструкции).

Отказ в выдаче сотруднику оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение оформляется соответствующей резолюцией на рапорте сотрудника с указанием причины отказа.

Руководитель территориального органа (заместитель директора ФССП России) направляет письменное обращение на имя директора ФССП России с просьбой разрешить выдачу сотрудникам территориальных органов (центрального аппарата ФССП России) оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение с обоснованием такой выдачи.

132. Выдача оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение сотрудникам оформляется:

в территориальном органе – приказом о выдаче на постоянное ношение и хранение закрепленного оружия и патронов к нему с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии), должности сотрудника, наименования, серии, номера и года изготовления оружия, количества патронов на основании приказа ФССП России о разрешении выдачи оружия и патронов к нему;

в центральном аппарате ФССП России – приказом ФССП России о выдаче закрепленного оружия на постоянное ношение и хранение с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии), должности сотрудника, наименования, серии, номера и года изготовления оружия, количества патронов.

133. Оружие и патроны к нему, выданные сотруднику на постоянное ношение и хранение, в неслужебное время хранятся по месту жительства (пребывания) сотрудника в металлическом ящике (сейфе) с соблюдением условий, обеспечивающих их сохранность, безопасность хранения и исключаящих доступ к ним посторонних лиц.

Оружие хранится в разряженном состоянии, поставленным на предохранитель, с отделенным магазином, чистым и смазанным.

Перед убытием без оружия в командировку, в отпуск (в том числе учебный), на лечение, а также при возникновении обстоятельств, не обеспечивающих сохранность, сотрудник сдает оружие и патроны к нему в комнату хранения оружия.

134. Для проверки наличия условий хранения оружия и патронов к нему по месту жительства (пребывания) сотрудника ежегодно до 1 декабря приказом территориального органа (ФССП России) назначается комиссия.

По результатам проверки наличия условий для хранения оружия и патронов к нему по месту жительства (пребывания) сотрудника составляется акт проверки наличия условий для хранения оружия и патронов к нему по месту жительства (пребывания) сотрудника, который хранится в отделе (отделении) организации

обеспечения установленного порядка деятельности судов территориального органа (подразделении центрального аппарата ФССП России) в течение двух лет.

135. После издания приказа территориального органа (ФССП России) о выдаче сотруднику оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение начальником подразделения (начальником подразделения центрального аппарата ФССП России) проводится инструктаж сотрудника о порядке и правилах применения, мерах по обеспечению сохранности оружия и патронов к нему.

Запись об инструктаже оформляется на обороте рапорта и скрепляется подписями начальника подразделения (начальника подразделения центрального аппарата ФССП России) и сотрудника.

136. В ходе ежедневного инструктажа перед заступлением на службу начальник подразделения или его заместитель (начальник подразделения центрального аппарата ФССП России или его заместитель) осуществляют проверку наличия, серии, номера, года выпуска, комплектности и чистоты оружия, маркировки патронов к нему, выданных на постоянное ношение и хранение сотрудникам.

Результаты проверки сохранности и комплектности оружия и патронов к нему заносятся в книгу выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств.

137. Ежеквартально начальником подразделения или его заместителем (начальником подразделения центрального аппарата ФССП России или его заместителем) осуществляется проверка условий хранения оружия и патронов к нему по месту жительства (пребывания) сотрудника с составлением акта ежеквартальной проверки наличия условий хранения оружия и патронов к нему (рекомендуемый образец приведен в приложении № 33 к настоящей Инструкции) по месту жительства (пребывания) сотрудника.

138. Оружие и патроны к нему, выданные сотрудникам на постоянное ношение и хранение, подлежат сдаче (изъятию) в комнату хранения оружия по месту их получения (пребывания сотрудника) в случаях:

выявления в ходе проверки нарушения условий хранения оружия и патронов по месту жительства (пребывания);

возбуждения в отношении сотрудника уголовного дела;

установления медицинских противопоказаний к владению оружием;

нарушения условий и порядка ношения оружия и патронов к нему;

нарушения порядка применения оружия и патронов к нему;

временного отстранения сотрудника от исполнения должностных (служебных) обязанностей;

увольнения сотрудника;

гибели или смерти сотрудника.

## **VI. Ношение оружия и патронов к нему, специальных средств**

139. Сотрудники после прохождения специальной подготовки имеют право на ношение оружия и специальных средств.

Оружие и патроны к нему при наличии служебной необходимости закрепляются за сотрудником с правом на их ношение в служебное время.

Документами, подтверждающими право сотрудника на ношение и хранение

оружия и патронов к нему, являются служебное удостоверение и вкладыш к удостоверению.

140. Сотрудник, получивший оружие и патроны к нему, специальные средства, несет ответственность за их сохранность и техническое состояние. Он обязан соблюдать правила ношения и применения оружия в соответствии с законодательством Российской Федерации<sup>10</sup>, а также обеспечить условия его хранения, исключающие возможность хищения, утраты, порчи или использования другими лицами.

141. Ношение оружия, патронов и специальных средств без использования специального снаряжения, в том числе кобур, пистолетного (револьверного) шнура, автоматного ремня, запрещается.

Для исключения возможности утраты оружия при ношении оно должно быть закреплено пистолетным (револьверным) шнуром.

142. По окончании выполнения служебных обязанностей оружие и патроны к нему, специальные средства сдаются дежурному, который возвращает сотруднику карточку-заместитель и делает отметку о приеме оружия и патронов к нему, специальных средств в книге выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств.

Специальные средства, хранящиеся в подразделении территориального органа (подразделении центрального аппарата ФССП России), сдаются ответственному за вооружение.

Сотрудники, сдавшие оружие и патроны к нему, специальные средства, должны убедиться, что они с них списаны в книге выдачи оружия и патронов к нему, специальных средств.

143. Оружие перед сдачей должно быть вычищено. При сдаче оружия в ночное время оно только протирается, чистка производится днем.

144. Сотрудникам следует соблюдать следующие требования безопасности при обращении с оружием и патронами к нему, специальными средствами в ходе несения службы:

обращаться с оружием всегда как с заряженным;

присоединять магазин к оружию плавно во избежание детонации патрона при зарядании;

держат оружие (специальное средство), если оно не используется, на предохранителе.

При исполнении служебных обязанностей, во время бега, применения боевых приемов борьбы, падения, прыжков, преодоления препятствий, при массовом скоплении людей необходимо следить за состоянием и сохранностью оружия и патронов к нему, специальных средств.

Во время приема пищи, отдыха оружие и патроны к нему, специальные средства необходимо хранить при себе с использованием специального снаряжения, в том числе кобур, пистолетного шнура, автоматного ремня.

При использовании оружия для производства предупредительного выстрела оно направляется так, чтобы исключить поражение людей прямым выстрелом или рикошетом.

145. При обращении с оружием и патронами к нему, специальными

<sup>10</sup> Статья 15 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации».



средствами сотрудникам запрещается:

извлекать оружие из кобуры и направлять его на людей или в места их вероятного появления, в сторону жилых помещений и охраняемых объектов независимо от того, заряжено оно или нет;

отсоединять магазин от оружия и вынимать из него патроны;

заряжать и разряжать оружие в неустановленных для этого местах;

пользоваться неисправным оружием и патронами к нему, специальными средствами;

хранить оружие и патроны к нему, специальные средства вне оборудованного помещения (места);

носить пистолеты без кобуры, если форменная одежда не предусматривает наличие специального кармана для пистолета, специальные средства без чехлов, а патроны россыпью;

передавать оружие и патроны к нему, специальные средства лицам, за которыми они не закреплены;

находиться в общественных местах, если это не вызвано служебной необходимостью.

## **VII. Организация транспортирования оружия и патронов к нему, специальных средств**

146. Решение о транспортировании оружия и патронов к нему, специальных средств принимает:

в пределах территориального органа субъекта (субъектов) Российской Федерации – руководитель территориального органа;

за пределы территориального органа субъекта (субъектов) Российской Федерации – директор ФССП России.

Решение о транспортировании оружия и патронов к нему, специальных средств оформляется приказом (распоряжением) территориального органа (ФССП России).

В целях организации транспортирования оружия и патронов к нему, специальных средств оформляются следующие документы:

приказ территориального органа о доставке оружия и патронов к нему, специальных средств;

предписание на выполнение задания по доставке оружия и патронов к нему, специальных средств (рекомендованный образец приведен в приложении № 34 к настоящей Инструкции);

постовая ведомость для охраны груза (рекомендованный образец приведен в приложении № 35 к настоящей Инструкции).

Перевозка и транспортирование оружия и патронов к нему, специальных средств может осуществляться всеми видами транспорта под охраной вооруженных сотрудников численностью не менее трех человек (далее – группа сотрудников) при соблюдении требований постановления Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения

Российской Федерации»<sup>11</sup> и приказа Минтранса России от 30.04.2021 № 145 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»<sup>12</sup>.

Вид транспорта определяется исходя из требований обеспечения сохранности оружия и патронов к нему, специальных средств, экономии денежных средств и оперативности доставки.

Оружие при транспортировании должно находиться в разряженном состоянии. Оружие и патроны перевозятся в исправной штатной укупорке.

147. Транспортирование единичного экземпляра оружия и патронов к нему осуществляется сотрудником в чехле, кобуре или специальном футляре.

Транспортирование партий оружия и патронов к нему, специальных средств осуществляется сотрудниками в штатной или приспособленной таре, которая закрывается на замок и пломбируется (опечатывается) должностным лицом, ответственным за их отправку. После приема оружия и патронов к нему, специальных средств ответственный за получение и доставку крепит крышки ящиков со стороны замков и боковых сторон дополнительно 4–8 шурупами (размером 50x4 мм), а ящики пломбируются вкруговую.

148. Отправка сотрудников, сопровождающих лиц и транспортных средств для транспортирования оружия и патронов к нему, специальных средств должна осуществляться на основании приказа территориального органа при соблюдении требований постановления Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации» и приказа Минтранса России от 30.04.2021 № 145 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»

В приказе территориального органа о доставке оружия и патронов к нему, специальных средств указываются:

тип, марка и регистрационные номера транспортных средств, требования к их оборудованию;

состав группы сотрудников (должность, фамилия и инициалы);

перечень мер безопасности перевозок;

маршрут и время движения.

Инструктаж начальника колонны (старшего машины), группы сотрудников и водителей должен осуществляться руководителем территориального органа (его заместителем).

149. Начальник колонны (старший машины) должен иметь выписку из приказа территориального органа о доставке оружия и патронов к нему, специальных средств, а также подписанные начальником подразделения и утвержденные руководителем (заместителем руководителя) территориального органа документы:

предписание на выполнение задания по доставке оружия и патронов к нему, специальных средств;

план охраны и обороны транспортного средства в движении и на остановках;

<sup>11</sup> Далее – Постановление № 2200. Согласно пункту 3 Постановления № 2200 срок действия документа ограничен 01.09.2026.

<sup>12</sup> Зарегистрирован Минюстом России 31.05.2021, регистрационный № 63707. Далее – Приказ № 145. Согласно пункту 2 Приказа № 145 срок действия документа ограничен 01.09.2026.

постовую ведомость для охраны груза;  
схему маршрута движения.

150. При транспортировании оружия и патронов к нему, специальных средств между территориальными органами информация об отправке транспорта для его получения представляется оперативному дежурному ФССП России и в УТО не позднее чем за двое суток до предполагаемой даты выезда.

О прибытии транспорта с оружием и патронами к нему, специальными средствами до окончания рабочего дня докладывается руководителю территориального органа и в УТО.

151. Отпуск оружия и патронов к нему, специальных средств представителю территориального органа не производится, если оборудование транспортных средств не соответствует требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 21.12.2020 № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации» и приказа Минтранса России от 30.04.2021 № 145 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом», при отсутствии группы сотрудников, согласованного маршрута следования, а также при отсутствии письменного указания (решения) директора ФССП России или его заместителя, курирующего вопросы оборота оружия, патронов к нему и специальных средств, о транспортировании оружия и патронов к нему, специальных средств согласно пункту 130 настоящей Инструкции.

### **VIII. Уничтожение оружия и патронов к нему, специальных средств**

152. Оружие и патроны к нему, специальные средства, снятые с вооружения (снабжения), а также отнесенные к категории пришедших в негодность на основании акта технического состояния оружия и патронов к нему, специальных средств, а также стрелянные гильзы подлежат списанию с оформлением акта реализации (уничтожения) оружия и патронов к нему, специальных средств.

153. Акт реализации (уничтожения) оружия и патронов к нему, специальных средств после утверждения руководителем территориального органа, является основанием для списания с учета уничтоженного оружия и патронов к нему, специальных средств и для оприходования годных деталей, полученных в результате разукomплектования и уничтожения технически непригодного к эксплуатации по прямому назначению оружия.

154. Техническая комиссия проверяет оружие, подлежащее уничтожению, с целью недопущения к уничтожению заряженного оружия. Если такое оружие будет обнаружено, принимаются меры по извлечению заряда. При невозможности разрядить оружие оно отжигается с соблюдением мер безопасности.

155. Пригодные к дальнейшему использованию и подлежащие ремонту детали оружия снимаются, непригодные металлические детали оружия, а также принадлежности и ЗИП уничтожаются путем механической деформации в лом или путем их разрезания с последующим направлением на переплавку.

Приложение № 1  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного  
оружия, специальных средств и мерах  
по соблюдению правил оборота оружия  
в Федеральной службе судебных приставов

Форма

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа ФССП России)

\_\_\_\_\_  
(специальное звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ТАБЕЛЬ № \_\_\_\_\_**  
**положенных к содержанию оружия**  
**и патронов к нему, специальных средств**

В \_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа ФССП России)

по штатному расписанию № \_\_\_\_\_, утвержденному приказом ФССП России  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование предметов	Единица учета (штук, комплект)	Количество	Примечание
1	2	3	4	5
<b>I. Оружие</b>				
1				
2				
3				

<b>II. Патроны</b>				
1				
2				
3				
<b>III. Специальные средства</b>				
1				
2				
3				
<b>IV. Оборудование и снаряжение</b>				
1				
2				
3				

Начальник отдела (отделения)  
 организации обеспечения  
 установленного порядка  
 деятельности судов

\_\_\_\_\_  
 (подпись, инициалы, фамилия)

«    » \_\_\_\_\_ 20   г.

Приложение № 2  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах  
по соблюдению правил оборота оружия  
в Федеральной службе судебных  
приставов

Форма

Начальник отдела  
материально-технического обеспечения

(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАРТОЧКА**

учета положенности и расхода патронов \_\_\_\_\_

(наименование патронов)

\_\_\_\_\_ на специальную подготовку на « \_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование территориального органа ФССП России )

Дата записи	Наименование документов	Подразделения (наименование)												Итого	
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		15
1	2														

Положено на год \_\_\_\_\_



Причины недостачи, излишков и несоответствия качества: \_\_\_\_\_

---

Комиссия:

Председатель \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Имущество на ответственное хранение сдал \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Имущество на ответственное хранение принял \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 4  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах  
по соблюдению правил оборота оружия  
в Федеральной службе судебных приставов

Форма

<b>ВКЛАДЫШ</b>	
<b>к служебному удостоверению</b>	
серия _____ № _____	
(наименование должности)	
(специальное звание, фамилия, инициалы)	
Владелец удостоверения имеет право на ношение и хранение	
(нужное подчеркнуть)	
(на постоянное ношение и хранение) табельного огнестрельного	
оружия и патронов ему, специальных средств	
Система оружия _____	Серия _____ № _____
Количество магазинов _____	Количество патронов _____
Руководитель	
(наименование подразделения центрального аппарата ФССП России (территориального органа ФССП России))	
М.П.	
(подпись)	(специальное звание, инициалы, фамилия)
« ____ » _____ 20__ г.	

Приложение № 5  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах  
по соблюдению правил оборота оружия  
в Федеральной службе судебных приставов

Форма

### КАРТОЧКА-ЗАМЕСТИТЕЛЬ

Карточка-заместитель № _____	
(специальное звание, фамилия, инициалы)	
служебное удостоверение серия _____ номер _____ выдано (кем, когда)	
_____ «__» _____ 20__ г.	
в том, что от него принят на хранение _____	
(наименование оружия, серия, номер и год изготовления)	
патроны _____ шт.,	
магазины _____ шт.	
Личная подпись сотрудника _____	
Руководитель _____	
(наименование подразделения центрального аппарата ФССП России (территориального органа ФССП России))	
М.П. _____	
(подпись)	(специальное звание, инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.	

Приложение № 6  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах по соблюдению  
правил оборота оружия в Федеральной  
службе судебных приставов

Форма

**К Н И Г А**  
**учета и закрепления оружия и патронов к нему, специальных средств**

---

(подразделение судебных приставов территориального органа ФССП России)

- Часть I      Учет оружия и патронов к нему,  
                  специальных средств
- Часть II     Закрепление оружия и патронов  
                  к нему, специальных средств

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование материальных средств	Страницы книги		№ п/п	Наименование материальных средств	Страницы книги	
		начальные	последующие			начальные	последующие

**ЧАСТЬ I. УЧЕТ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ, СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ**

Дата записи	Наименование операции и № документа	Наименование образца оружия и патронов к нему, специальных средств	Подпись ответственного за вооружение изменений	Подпись начальника подразделения центрального аппарата ФССП России (территориального органа ФССП России) о правильности внесенных изменений																																
1	2	<table border="1"> <tr><td>приход</td><td>3</td></tr> <tr><td>расход</td><td>4</td></tr> <tr><td>остаток</td><td>5</td></tr> <tr><td>приход</td><td>6</td></tr> <tr><td>остаток</td><td>7</td></tr> <tr><td>расход</td><td>8</td></tr> <tr><td>остаток</td><td>9</td></tr> <tr><td>приход</td><td>10</td></tr> <tr><td>расход</td><td>11</td></tr> <tr><td>остаток</td><td>12</td></tr> <tr><td>приход</td><td>13</td></tr> <tr><td>расход</td><td>14</td></tr> <tr><td>остаток</td><td>15</td></tr> <tr><td>приход</td><td>16</td></tr> <tr><td>расход</td><td>17</td></tr> <tr><td>остаток</td><td>18</td></tr> </table>	приход	3	расход	4	остаток	5	приход	6	остаток	7	расход	8	остаток	9	приход	10	расход	11	остаток	12	приход	13	расход	14	остаток	15	приход	16	расход	17	остаток	18	18	19
приход	3																																			
расход	4																																			
остаток	5																																			
приход	6																																			
остаток	7																																			
расход	8																																			
остаток	9																																			
приход	10																																			
расход	11																																			
остаток	12																																			
приход	13																																			
расход	14																																			
остаток	15																																			
приход	16																																			
расход	17																																			
остаток	18																																			

Состоит на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Часть II. ЗАКРЕПЛЕНИЕ ОРУЖИЯ И ПАТРОНОВ К НЕМУ, СПЕЦИАЛЬНЫХ СРЕДСТВ**

№ п/п	Фамилия, инициалы	Должность	Наименование закрепленного оружия и патронов к нему, специальных средств										Дата и подпись сотрудника, за которым закреплено оружие	Отметка о сдаче/приеме материальных средств		
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	Дата сдачи		Подпись о приеме		
1	2	3												13	14	15

Приложение № 7  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах по соблюдению  
правил оборота оружия в Федеральной службе  
судебных приставов

Форма

**КНИГА № \_\_\_\_\_**  
**выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств**

---

(наименование склада территориального органа ФССП России)

- Часть I. Учет выдачи и приема оружия и патронов к нему, специальных средств
- Часть II. Учет приема и сдачи оружия, патронов к нему, специальных средств и оборудования
- Часть III. Учет выдачи и приема аэрозольных устройств, снаряженных слезоточивыми или раздражающими веществами, портативных металлодетекторов, электрошоковых устройств и искровых разрядников, наручников, палок резиновых, средств обнаружения взрывчатых веществ, биноклей ночного видения, средств индивидуальной бронезащиты (шлемов защитных, жилетов защитных), противогазов.

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.









Приложение № 8  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах по соблюдению  
правил оборота оружия в Федеральной службе  
судебных приставов

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации учетных и приходно-расходных документов**

---

(наименование территориального органа ФССП России)

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование документа	Страницы книги		№ п/п	Наименование документа	Страницы книги	
		начальная	последующая			начальная	последующая
1	2	3	4	5	6	7	8

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ

Регистрационный номер	Дата регистрации	Наименование документа или операций	Количество листов	Подпись в получении документа и дата	Подпись в приеме исполненного документа и дата	Место хранения документа (№ дела, листов)
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 9  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах по соблюдению  
правил оборота оружия в Федеральной  
службе судебных приставов

Форма

**К Н И Г А**  
**учета оружия и патронов к нему, специальных средств**

---

(подразделение территориального органа ФССП России)

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование материальных средств	Страницы книги		№ п/п	Наименование материальных средств	Страницы книги	
		начальные	последующие			начальные	последующие

Номенклатурный номер \_\_\_\_\_ Единица учета \_\_\_\_\_ Цена за единицу \_\_\_\_\_

## ЛИЦЕВОЙ СЧЕТ

(полное наименование)

Положено по таблице: \_\_\_\_\_

№ статей по порядку	Дата записи	Наименование документа	№ документа	Наименование операции	Движение материальных средств		Находится в подразделениях						Движение по каждой операции	В подразделениях судебных приставов (количество)		Место нахождения документа																					
					На складе (количество)	Движение	1	2	3	4	5	6		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24														

Состоит на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Начальник подразделения \_\_\_\_\_

Ответственный за вооружение \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 10  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного  
оружия, специальных средств и мерах  
по соблюдению правил оборота оружия  
в Федеральной службе судебных приставов

Форма

**КНИГА**  
**учета запасных частей, инструмента, принадлежностей**  
**и материалов для ремонта и ухода за оружием**

---

(наименование территориального органа ФССП России)

Начата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





Номер статьи по порядку	Дата записи	Наименование документа	Номер документа	Наименование операции			Движение материальных средств			На складе					Место нахождения документа		
				приход	расход	общий остаток	всего	в том числе по категориям				В подразделах	номер дела	в деленмер страниц			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				13	14	15

Номер детали \_\_\_\_\_

Единица учета \_\_\_\_\_

Цена за единицу \_\_\_\_\_



**Приложение № 12**

к Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения  
огнестрельного оружия, специальных средств и мерах  
по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной  
службе судебных приставов

Форма

**КНИГА  
номерного учета оружия № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа ФССП России)

Начата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончена « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение № 13  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах по соблюдению  
правил оборота оружия в Федеральной службе  
судебных приставов

Форма

Начальник отдела  
материально-технического обеспечения

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАРТОЧКА**  
**учета качественного (технического) состояния патронов**

1. Наименование патронов \_\_\_\_\_  
2. Организация-изготовитель \_\_\_\_\_  
партия \_\_\_\_\_, год и месяц \_\_\_\_\_  
3. Порох: марка \_\_\_\_\_, партия \_\_\_\_\_, год \_\_\_\_\_, организация \_\_\_\_\_  
4. Сроки очередного переиспытания пороха:

Кем установлен	Месяц, год	Кем установлен	Месяц, год

5. Вид укупорки \_\_\_\_\_  
(герметичная, негерметичная)

6. Учет движения:

Дата записи	Наименование, дата и номер документа	Прибыло	Убыло	Состоит		
				Всего	в том числе	
					на складе	в подразделениях
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 14  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил  
оборота оружия в Федеральной службе судебных  
приставов

Форма

**КНИГА № \_\_\_\_\_**

**проверки наличия, учета и состояния оружия  
и патронов к нему, специальных средств**

---

(наименование территориального органа ФССП России)

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЧАСТЬ I. УЧЕТ ПОСЕЩЕНИЙ МЕСТ ХРАНЕНИЯ**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Должность, фамилия, инициалы</b>	<b>Время прибытия</b>	<b>Время убытия</b>	<b>Подпись</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

**ЧАСТЬ II. УЧЕТ ЗАМЕЧАНИЙ И ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПРОВЕРЯЮЩИХ**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Должность, фамилия и инициалы проверяющего</b>	<b>Предмет проверки</b>	<b>Результаты проверки, основные замечания</b>	<b>Указание лица, производившего проверку, об устранении замечаний и сроки их выполнения</b>	<b>Отметка об устранении замечаний, дата и подпись должностного лица</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>



Приложение № 15  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах по соблюдению  
правил оборота оружия в Федеральной службе  
судебных приставов

Форма

**ОПИСЬ № \_\_\_\_\_**  
**оружия (патронов к нему, специальных средств), хранящегося в пирамиде**  
**(сейфе)**

№ п/п	Наименование имущества	Дата	Количество	Дата	Количество
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
Подпись ответственного за вооружение о внесении изменений в опись на дату изменения					

Ответственный за вооружение \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение № 16  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах по соблюдению  
правил оборота оружия в Федеральной службе  
судебных приставов

Форма

Ответственному за вооружение

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения центрального аппарата  
ФССП России (территориального органа ФССП России))

**Заявка**  
**на отпуск патронов для специальной подготовки, проведения**  
**соревнований по служебно-прикладным и иным видам спорта**  
**и подготовки к ним**

Для проведения практических стрельб, служебных занятий с сотрудниками  
\_\_\_\_\_ по выполнению \_\_\_\_\_ в соответствии с приказом  
(подразделение) (упражнение)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ прошу отпустить «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
следующие патроны:

№ п/п	Наименования боеприпасов	Заявляется к отпуску, штук	Разрешается отпустить, штук (прописью)	Примечание
1	2	3	4	5

Количество стреляющих \_\_\_\_\_  
(человек)

Получатель (начальник пункта боевого питания) \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Руководитель стрельбы \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Ответственному за вооружение \_\_\_\_\_  
(подразделение, должность, фамилия, инициалы)

отпустить начальнику пункта боевого питания патроны в количестве, указанном  
в графе 4.

Старший судебный пристав

\_\_\_\_\_ (специальное звание) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Выдачу производил \_\_\_\_\_

(ответственный за вооружение, подпись, инициалы, фамилия, дата)

Свидетельствую \_\_\_\_\_

(начальник подразделения, подпись, инициалы, фамилия, дата)

Правильность выдачи (сдачи) подтверждаю \_\_\_\_\_

(начальник отдела МТО, подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 18  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных  
приставов

Форма

Выдано

\_\_\_\_\_

(наименование и количество патронов)

\_\_\_\_\_

(дата, № приказа о проведении стрельб)

\_\_\_\_\_

(подпись ответственного за вооружение)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**РАЗДАТОЧНО-СДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
**патронов на пункте боевого питания**

за « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ п/п	Кому выдано (фамилия и инициалы стреляющего)	Выдано		Подпись в получении патронов	Сдано			Подпись обучаемого (раздатчика) в сдаче оставшихся патронов	Подпись начальника ПБП в приеме патронов и гильз
		наименование патронов	количество		патронов		гильз		
					неизрасходованных	с осечками			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Итого израсходовано \_\_\_\_\_  
(прописью)

не израсходовано \_\_\_\_\_  
(прописью)

не найдено гильз \_\_\_\_\_  
(прописью)

Начальник пункта боевого питания \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Подтверждаю количество израсходованных патронов \_\_\_\_\_  
(прописью)

Руководитель стрельбы \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПРОВЕРИЛ**

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 19  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных  
приставов

Форма

**ОПИСЬ**  
**имущества, находящегося в комнате хранения оружия**

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения)

№ п/п	Наименование имущества	Количество
1	2	3
1		
2		
3		
4		

Начальник подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Приложение № 20  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных  
приставов

Форма

**О П И С Ь**  
**патронов, хранящихся в металлическом шкафу (сейфе, ящике),**  
**в подразделении территориального органа ФССП России**

№ п/п	Наименование имущества	Дата	Количество	Дата	Количество
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
Подпись ответственного за вооружение о внесении изменений в опись на дату изменения					

Ответственный за вооружение

\_\_\_\_\_  
(специальное звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)



Приложение № 21  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных  
приставов

Форма

**КАРТОЧКА**  
**учета утраченных (похищенных) патронов**

1. Номенклатура патронов \_\_\_\_\_
2. Количество \_\_\_\_\_
3. Партия, год, организация-изготовитель \_\_\_\_\_
4. Обстоятельства хищения (утери) \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ (с указанием подразделения)
5. Состояние упаковки \_\_\_\_\_
6. Грузоотправитель \_\_\_\_\_
7. Дата получения имущества \_\_\_\_\_
8. Карточка заполнена \_\_\_\_\_  
(указать дату, полное наименование органа, должность, фамилию и инициалы лица)

Приложение № 22  
к Инструкции о порядке выдачи,  
ношения и хранения огнестрельного  
оружия, специальных средств и мерах  
по соблюдению правил оборота оружия  
в Федеральной службе судебных  
приставов

Форма

## КНИГА

**номерного учета утраченного (похищенного) оружия и патронов**

---

(наименование территориального органа ФССП России)

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Наименование подразделения, место дислокации	Дата утраты (хищения)	Вид, наименование образца оружия (номенклатура и количество патронов)	Серия, номер оружия (номер партии патронов)	Обстоятельства утраты (хищения) и принятые меры	Номер и дата карточки	Результаты розыска, номера неразысканного оружия
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

Приложение № 23  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных  
приставов

Форма

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федеральной службы судебных  
приставов – главный судебный пристав  
Российской Федерации  
(Заместитель директора Федеральной  
службы судебных приставов – заместитель  
главного судебного пристава  
Российской Федерации)

\_\_\_\_\_  
(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п.

**А К Т**

**технического состояния оружия и патронов к нему, специальных средств**

Комиссия в составе председателя комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

и членов комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

на основании приказа руководителя \_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа ФССП России)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ произвела осмотр представленного  
для перевода в низшую категорию (списание) оружия (патронов, специальных  
средств).

В результате проведенного осмотра и изучения формуляров, паспортов  
и карточек комиссия установила:

№ п/п	Наименование оружия (патронов, специальных, средств)	Дата поступления	Срок службы	Серия, номер, год, организация производитель (производственные данные патронов)	Категория по документам учета	Количество	Техническое состояние и комплектность	Срок службы (ресурс использования) до ремонта (списания)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Выводы комиссии: \_\_\_\_\_  
(целесообразность ремонта, возможность дальнейшего использования, фактическая категория)

Предложения комиссии: \_\_\_\_\_  
(ремонт или списание (использование в учебных целях или утилизация))

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СВИДЕТЕЛЬСТВУЮ**

Руководитель Главного управления  
(Управления) Федеральной службы  
судебных приставов по субъекту  
(субъектам) Российской Федерации –  
главный судебный пристав субъекта  
(субъектов) Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

**СОГЛАСОВАНО**

Начальник  
Управления тылового обеспечения

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

## УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Главного управления  
(Управления) Федеральной службы  
судебных приставов по субъекту  
(субъектам) Российской Федерации –  
главный судебный пристав субъекта  
(субъектов) Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п.

## А К Т

**технического состояния оружия и патронов к нему, специальных средств**

Комиссия в составе председателя комиссии \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

и членов комиссии: \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, инициалы)

на основании приказа руководителя \_\_\_\_\_

(наименование территориального органа ФССП России)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ произвела осмотр представленного для перевода в низшую категорию (списание) оружия (патронов, специальных средств).

В результате проведенного осмотра и изучения формуляров, паспортов и карточек комиссия установила:

№ п/п	Наименование оружия (патронов, специальных, средств)	Дата поступления	Срок службы	Серия, номер, год, организация производитель (производственные данные патронов)	Категория по документам учета	Количество	Техническое состояние и комплектность	Срок службы (ресурс использования) до ремонта (списания)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Выводы комиссии: \_\_\_\_\_

(целесообразность ремонта, возможность дальнейшего использования,  
фактическая категория)

Предложения комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ремонт или списание (использование в учебных целях или утилизация))

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение № 24  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах по  
соблюдению правил оборота оружия в  
Федеральной службе судебных приставов

Форма

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_ (наименование территориального органа ФССП России)

\_\_\_\_\_ (специальное звание)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**АКТ**  
**реализации (уничтожения) оружия и патронов к нему, специальных средств**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Комиссией в составе председателя \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

и членов комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

на основании приказа руководителя \_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа принудительного исполнения)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ проверено наличие и состояние оружия  
(боеприпасов, патронов, специальных средств), переведенного актом технического  
состояния от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ категорию.

В наличии оказалось:

№ п/п	Наименование оружия (патронов, специальных средств)	Единица учета	Количество, номера (оружия, патронов, специальных средств)	Категория	Номера статей и страниц по книгам
1	2	3	4	5	6



2. Указанные в акте оружие, патроны, специальные средства реализованы (уничтожены) путем \_\_\_\_\_

3. В результате реализации получено:

3.1. Деталей, годных к дальнейшей эксплуатации, \_\_\_\_\_

(наименование, количество)

3.2. Деталей, негодных к эксплуатации, подлежащих сдаче в металлолом \_\_ кг, утильсырье \_\_\_\_\_ кг.

Детали, годные к эксплуатации, полностью приняты на ответственное хранение и оприходованы по учету.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Начальник отдела МТО \_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 25  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных приставов

Рекомендуемый образец

**УПАКОВОЧНЫЙ ЛИСТ № \_\_\_\_\_**

**к накладной № \_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа ФССП России)

№ п/п	Наименование	Категория	Количество	Примечание
1	2	3	4	5

Упаковку произвел \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 26  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных приставов

Форма

**КНИГА № \_\_\_\_\_**  
**учета посещений и работ на складе**

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа ФССП России)

Начата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончена «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата и время вскрытия склада	Фамилия и инициалы лица, вскрывающего склад и привлекаемого для работ на складе	Перечень работ, проводимых на складе	Дата и время закрытия (убытия) склада	Запись о состоянии охранной и пожарной сигнализации, печатей (пломб)	Подпись вскрывшего (посетившего) склад
1	2	3	4	5	6

Приложение № 27  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных приставов

Рекомендуемый образец

Размер 140 x100 мм

**ЯРЛЫК**  
**на металлический шкаф (сейф) с оружием**

<p>_____</p> <p>(наименование подразделения центрального аппарата ФССП России (территориального органа ФССП России))</p> <p>Ответственный _____</p> <p>(специальное звание, фамилия и инициалы)</p> <p>Металлический шкаф (сейф) с оружием № _____</p> <p>Опечатывается печатью № _____</p>
---

Размер 110 x70 мм

**ЯРЛЫК**  
**на металлический шкаф (сейф) с патронами**

<p>_____</p> <p>(наименование подразделения центрального аппарата ФССП России (территориального органа ФССП России))</p> <p>Ответственный _____</p> <p>(специальное звание, фамилия и инициалы)</p> <p>Металлический шкаф (сейф) с патронами № _____</p> <p>Опечатывается печатью № _____</p>
---

Приложение № 28  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных  
приставов

Рекомендуемый образец

**ЯРЛЫК**  
**гнезд пирамид (шкафов, ящиков, сейфов)**

№
_____
(модель)
_____
(фамилия инициалы)

Приложение № 29  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных  
приставов

Рекомендуемый образец

\_\_\_\_\_  
(руководителю федерального органа  
принудительного исполнения, руководителю  
территориального органа принудительного  
исполнения)

\_\_\_\_\_  
(специальное звание, инициалы, фамилия)

ОТ \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

**Рапорт**

Прошу Вас допустить меня к сдаче зачета на знание требований статьи 224 Уголовного кодекса Российской Федерации, статей 11, 15, 18 Федерального закона от 21.07.1997 № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации», Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия, специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия в Федеральной службе судебных приставов, требований безопасности при обращении с огнестрельным оружием и патронами к нему, материальной части огнестрельного оружия, приемов и правил стрельбы, а также к выполнению упражнений учебных стрельб для выдачи огнестрельного оружия 9 мм пистолета ПМ на постоянное ношение и хранение.

Правовые основы применения и использования огнестрельного оружия, требования безопасности при обращении с огнестрельным оружием и патронами к нему, правила ношения и хранения изучил.

Условия для хранения оружия и патронов к нему по месту жительства имею.

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Ходатайствую по существу рапорта

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Инструктаж о порядке и правилах применения оружия, мерах по обеспечению сохранности оружия и патронов к нему провел.

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Инструктаж получил

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение № 30  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных  
приставов

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(руководитель федерального органа  
принудительного исполнения, руководитель  
территориального органа принудительного  
исполнения)

\_\_\_\_\_  
(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**проверки наличия условий для хранения оружия и патронов**  
**к нему по месту жительства (пребывания) сотрудника**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

На основании приказа \_\_\_\_\_  
(территориального органа (ФССП России), дата, №)

мы, нижеподписавшиеся, в составе:

председателя комиссии \_\_\_\_\_,  
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

членов комиссии: \_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

провели проверку наличия условий хранения оружия и патронов к нему по месту  
жительства \_\_\_\_\_,

(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_.



Установлено: \_\_\_\_\_

(указываются результаты обследования помещения, в том числе: расположение помещения, наличие запирающихся на замок сейфа, шкафа для хранения оружия и патронов к нему, наличие обстоятельств, не обеспечивающих надежную сохранность оружия и патронов к нему)

Вывод: помещение и сейф для хранения оружия (шкаф) не соответствует требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к инженерно-технической укреплённости и защите объектов от преступных посягательств.

Предложения: оборудовать (дооборудовать), дополнительно оснастить и укрепить (заменить) сейф для хранения оружия, устранить обстоятельства, не обеспечивающие надежную сохранность оружия и патронов к нему.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(должность, специальное звание, фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен \_\_\_\_\_

(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)



Всего проверено \_\_\_\_\_ человек(а)

Председатель комиссии

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 32  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных  
приставов

Форма

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(заместитель руководителя федерального органа  
принудительного исполнения, заместитель  
руководителя территориального органа  
принудительного исполнения)

\_\_\_\_\_  
(специальное звание, подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о возможности (невозможности) выдачи оружия и патронов к нему  
на постоянное ношение и хранение**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Мною, начальником отдела (отделения) организации обеспечения  
установленного порядка деятельности судов (начальником подразделения  
ФССП России) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа,

\_\_\_\_\_  
специальное звание, фамилия, инициалы)

проведена проверка документов, представленных в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_  
Инструкции о порядке выдачи, ношения и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах по соблюдению правил оборота оружия  
в Федеральной службе судебных приставов, для решения вопроса о выдаче оружия  
и патронов к нему на постоянное ношение и хранение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, специальное

\_\_\_\_\_  
звание, фамилия, имя, отчество)

проживающему по адресу: \_\_\_\_\_

Установлено: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются результаты проверки наличия условий для хранения оружия и патронов к

\_\_\_\_\_  
нему по месту жительства (пребывания) сотрудника, сдачи зачетов, выполнения упражнений учебных стрельб)

Вывод:

(указывается наличие/отсутствие служебной необходимости, наличие/отсутствие возможности

ежедневной выдачи (сдачи) оружия и патронов к нему из комнат для хранения оружия ввиду своей значительной

удаленности от места несения службы, наличие/отсутствие условий для хранения оружия и патронов к нему по месту

жительства сотрудника, результаты сдачи зачетов и выполнения упражнений учебных стрельб, а также вывод

о возможности/невозможности выдачи оружия и патронов к нему на постоянное ношение и хранение)

(должность, специальное звание)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

(дата)

Приложение № 33  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных приставов

Рекомендуемый образец

АКТ № \_\_\_\_\_

**ежеквартальной проверки наличия условий хранения оружия  
и патронов к нему по месту жительства (пребывания) сотрудника**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мною, начальником подразделения центрального аппарата  
ФССП России (начальником подразделения территориального органа  
ФССП России) \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии), специальное звание)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Установлено: \_\_\_\_\_

(указываются результаты обследования помещения, в том числе: расположение помещения,  
наличие запирающихся

\_\_\_\_\_ на замок (замки) сейфа, шкафа или металлического шкафа для хранения оружия, ящиков из  
высокопрочных материалов

\_\_\_\_\_ на замок (замки) сейфа, сейфового шкафа или металлического шкафа для хранения оружия, ящиков  
из высокопрочных материалов,

\_\_\_\_\_ наличие обстоятельств, не обеспечивающих надежную сохранность оружия и патронов.)

**Выводы:** помещение и сейф для хранения оружия (сейфовый шкаф, металлический шкаф, ящик из высокопрочных материалов) не соответствуют требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к инженерно-технической укреплённости и защите объектов от преступных посягательств.

**Предложения:** оборудовать, дооборудовать, дополнительно оснастить и укрепить, а также заменить сейф для хранения оружия (сейфового шкафа, металлического шкафа, ящика из высокопрочных материалов), устранить обстоятельства, не обеспечивающие надежную сохранность оружия и патронов.

Начальник подразделения

\_\_\_\_\_ (специальное звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности и подразделения)\_\_\_\_\_  
(специальное звание)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы).

АКТ № \_\_\_\_\_

**ежеквартальной проверки наличия условий хранения оружия  
и патронов к нему по месту жительства (пребывания) сотрудника**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

Мною, начальником подразделения центрального аппарата  
ФССП России (начальником подразделения территориального органа  
ФССП России) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), специальное звание)

проведена проверка наличия условий хранения оружия и патронов к нему по месту  
жительства \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, специальное звание)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

Установлено: \_\_\_\_\_

(указываются результаты обследования помещения, в том числе: расположение помещения,  
наличие запирающихся\_\_\_\_\_  
на замок (замки) сейфа, шкафа или металлического шкафа для хранения оружия, ящиков из высокопрочных  
материалов\_\_\_\_\_  
на замок (замки) сейфа, сейфового шкафа или металлического шкафа для хранения оружия, ящиков из  
высокопрочных материалов,\_\_\_\_\_  
наличие обстоятельств, не обеспечивающих надежную сохранность оружия и патронов.)Выводы: помещение и сейф для хранения оружия (сейфовый шкаф,  
металлический шкаф, ящик из высокопрочных материалов) соответствуют  
требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации  
к инженерно-технической укреплённости и защите объектов от преступных  
посягательств.

Предложения: \_\_\_\_\_

Начальник подразделения центрального  
аппарата ФССП России (Начальник подразделения  
территориального органа ФССП России)\_\_\_\_\_  
(специальное звание)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

С актом ознакомлен:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности и подразделения)\_\_\_\_\_  
(специальное звание)\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы).

Приложение № 34  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия, специальных  
средств и мерах по соблюдению правил оборота  
оружия в Федеральной службе судебных  
приставов

Рекомендуемый образец

**ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**на выполнение задания по доставке оружия и патронов к нему,**  
**специальных средств**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

командируется в \_\_\_\_\_  
в целях \_\_\_\_\_

(указать конкретно)

Предписание действительно до \_\_\_\_\_.

Руководитель территориального органа ФССП России \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

М.П.

**Оборотная сторона**

**Список личного состава группы**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Вооружение, серия, номер	Ознакомление (дата, подпись)

Осмотрены, жалоб на здоровье нет,

допущены к несению службы \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) человек(а)  
(количество цифрой) (количество прописью)

Подпись врача

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель территориального органа ФССП России \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 35  
к Инструкции о порядке выдачи, ношения  
и хранения огнестрельного оружия,  
специальных средств и мерах по соблюдению  
правил оборота оружия в Федеральной службе  
судебных приставов

Рекомендуемый образец

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель

\_\_\_\_\_ (наименование территориального органа ФССП России)

\_\_\_\_\_ (специальное звание)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Постовая ведомость для охраны груза**

Главное управление (Управление) ФССП России по \_\_\_\_\_

для охраны груза с \_\_ часов \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до \_\_ часов \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник подразделения  
территориального органа ФССП России

\_\_\_\_\_ (наименование подразделения)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Старший группы \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, инициалы)

**I. График несения службы**

Должность	Фамилия, инициалы	Время суток (в часах)												Подпись об ознакомлении с мерами безопасности при несении службы	Оценка		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Старший группы																	
Пост № 1																	
Пост № 2																	
Пост № 1																	
Пост № 2																	

## II. Подготовку проводили

Инструктаж провел заместитель руководителя территориального органа \_\_\_\_\_,

(подпись, фамилия)

инструктивные занятия провел начальник отдела ООУПДС территориального органа \_\_\_\_\_,

(должность, подпись, фамилия)

задачу поставил заместитель руководителя территориального органа \_\_\_\_\_,

(должность, подпись, фамилия)

личный состав группы медицинский осмотр прошел \_\_\_\_\_  
(заключение, подпись, фамилия мед. работника)

## III. Доклад о результатах несения службы

№ постов	Время доклада																								
	7	8	9	-	-	23	24	1	2	3	4	5	6	7	8	9	-	-	-	19	20	21	22	23	24
Пост № 1																									
Пост № 2																									
Старший судебный пристав																									
Старший группы																									

о происшествиях (резких изменениях обстановки) на охраняемом объекте и принятых мерах \_\_\_\_\_

## IV. Отметки лиц, проверяющих службу

## V. План проведения инструктажей

№ п/п	Мероприятия	Время проведения	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении

**VI. Подписи старших групп о приеме и сдаче дежурства с указанием  
обнаруженных при этом недостатков**

Сдал \_\_\_\_\_ Принял \_\_\_\_\_

**VII. Оценка результатов службы и отметки о принятых мерах  
по устранению имевших место недостатков**

Начальник подразделения  
территориального органа ФССП России

\_\_\_\_\_  
(наименование подразделения)

\_\_\_\_\_  
(специальное звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)