

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 16 травня 2024 р. № 559

ПОРЯДОК

оформлення (створення) та видачі військово-облікового
документа для призовників, військовозобов'язаних та резервістів

1. Військово-обліковий документ є документом, що визначає належність його власника до виконання військового обов'язку, який оформляється (створюється) та видається громадянину України, який є призовником, військовозобов'язаним або резервістом, у тому числі, якщо він був виключений з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів відповідно до пунктів 3 і 4 частини шостої статті 37 Закону України “Про військовий обов'язок і військову службу” та не отримував такий документ до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 559 “Про затвердження Порядку оформлення (створення) та видачі військово-облікового документа для призовників, військовозобов'язаних та резервістів і форми такого документа”.

2. Військово-обліковий документ оформляється (створюється) та видається (замінюється):

в електронній формі — засобами Електронного кабінету призовника, військовозобов'язаного, резервіста, Державного веб-порталу електронних публічних послуг у сфері національної безпеки і оборони та Єдиного державного веб-порталу електронних послуг (далі — Портал Дія), зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) (у разі технічної реалізації);

у паперовій формі — на бланку, форма якого затверджується постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 559.

Особа може мати на бланку лише один військово-обліковий документ.

3. Відомості, що зазначені у військово-обліковому документі громадянина України, який перебуває або був виключений з військового обліку Збройних Сил, СБУ, розвідувального органу, повинні відповідати відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

У разі коли відомості, зазначені у графах 1—5, 13 та 14 військово-облікового документа на бланку, не відповідають відомостям, що містяться у Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів, він вважається недійсним.

Відповідність відомостей, зазначених у військово-обліковому документі на бланку, відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів, перевіряється через:

електронний кабінет призовника, військовозобов'язаного, резервіста;

районний (міський) територіальний центр комплектування та соціальної підтримки або його відділ (орган СБУ, розвідувальний орган).

4. У разі невідповідності відомостей, зазначених у посвідченні призовника, тимчасовому посвідченні військовозобов'язаного, військовому квитку осіб рядового, сержантського і старшинського складу та військовому квитку офіцера запасу, відомостям, що містяться у Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів, громадянин України для внесення відповідних змін:

у паперовій формі — повинен звернутися до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу (органу СБУ, розвідувального органу) за місцем перебування на військовому обліку;

в електронній формі — повинен скористатися засобами електронного кабінету призовника, військовозобов'язаного, резервіста для звернення до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу за місцем перебування на військовому обліку.

Зміни вносяться протягом п'яти робочих днів з дня реєстрації заяви.

5. Військово-обліковим документом призовників, військовозобов'язаних та резервістів, а також громадян, виключених з військового обліку відповідно до пунктів 3 та 4 частини шостої статті 37 Закону України “Про військовий обов'язок і військову службу”, в електронній формі (далі — військово-обліковий документ в електронній формі) є відображення в електронній формі відомостей про громадянина України, що містяться в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів, а також відомостей щодо звернення або повідомлення про вчинення адміністративного або кримінального правопорушення до Національної поліції.

6. Військово-обліковий документ в електронній формі формується засобами:

Електронного кабінету призовника, військовозобов'язаного, резервіста, зокрема з використанням його мобільного додатка;

Державного веб-порталу електронних публічних послуг у сфері національної безпеки і оборони;

Порталу Дія, зокрема з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) (у разі технічної реалізації).

7. Військово-обліковий документ в електронній формі формується на безоплатній основі за бажанням особи після проходження нею електронної ідентифікації та автентифікації.

Формування та відображення військово-облікового документа в електронній формі здійснюється автоматично за умови підключення електронного пристрою до Інтернету та наявності у Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів відомостей, визначених у пункті 8 цього Порядку.

8. У військово-обліковому документі в електронній формі відображається унікальний електронний ідентифікатор у вигляді двовимірного штрихкоду, що містить відомості про зазначений документ (далі — QR-код військово-облікового документа) (за наявності таких відомостей):

- 1) прізвище;
- 2) власне ім'я (усі власні імена);
- 3) по батькові;
- 4) дата народження;
- 5) реєстраційний номер облікової картки платника податків;
- 6) окремий номер запису у Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів;
- 7) відомості про результати медичних оглядів, що проводилися з метою визначення придатності до виконання військового обов'язку;
- 8) відомості про наявність відстрочки від направлення для проходження базової військової служби для призовників або відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації на особливий період (бронювання) для військовозобов'язаних та резервістів;
- 9) військове звання;
- 10) військово-облікова спеціальність (для військовозобов'язаних та резервістів СБУ — код профілю підготовки і напрям службової та оперативно-службової діяльності);
- 11) унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі;
- 12) відомості про виконання військового обов'язку;
- 13) відомості про військовий облік;
- 14) відомості щодо звернення або повідомлення про вчинення адміністративного або кримінального правопорушення до Національної поліції;

15) дата і час формування військово-облікового документа в електронній формі.

QR-код військово-облікового документа в електронній формі є формою військово-облікового документа в електронній формі у вигляді двовимірного штрихкоду, що містить відомості про зазначений військово-обліковий документ, які за допомогою відповідних технічних засобів можна відтворити у формі, придатній для зчитування, зокрема у візуальній.

Військово-обліковий документ в електронній формі є дійсним лише за наявності QR-коду та не може використовуватися без нього.

9. Військово-обліковий документ в електронній формі та військово-обліковий документ у паперовій формі мають однакову юридичну силу.

10. Відомості про сформований військово-обліковий документ в електронній формі відображаються у Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

11. Перевірка військово-облікового документа в електронній формі здійснюється шляхом зчитування QR-коду ініціатором перевірки за допомогою технічних засобів, які дають змогу відтворити відомості військово-облікового документа в електронній формі у формі інформаційного повідомлення.

QR-код повинен бути придатним для зчитування технічними засобами ініціатора перевірки, цілісним, неушкодженим, нанесеним на будь-який носій достатнього розміру та необхідної контрастності.

Підставою непідтвердження військово-облікового документа в електронній формі є непридатність QR-коду для зчитування технічними засобами.

12. Електронна інформаційна взаємодія, передбачена пунктом 6 цього Порядку, з іншими інформаційно-комунікаційними системами здійснюється засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта”.

Обробка персональних даних та обмін відомостями здійснюються засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів з дотриманням вимог Законів України “Про захист персональних даних”, “Про публічні електронні реєстри” та Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, електронних комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 березня 2006 р. № 373 (Офіційний вісник України, 2006 р., № 13, ст. 878; 2022 р., № 47, ст. 2595).

Обсяг та структура даних, якими обмінюються суб'єкти електронної взаємодії через програмні інтерфейси електронних інформаційних ресурсів (сервіси), визначаються договорами про інформаційну взаємодію,

укладеними відповідно до Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2021 р., № 52, ст. 3216; 2023 р., № 11, ст. 721).

У разі відсутності технічної можливості передачі даних з використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів електронна інформаційна взаємодія суб’єктів електронної взаємодії може здійснюватися з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем із застосуванням в них відповідних комплексних систем захисту інформації з підтвердженою відповідністю за результатами державної експертизи в порядку, встановленому законодавством. У такому разі обсяг та структура відомостей, якими обмінюються суб’єкти електронної взаємодії, визначаються такими суб’єктами.

13. Бланк військово-облікового документа у паперовій формі виготовляється самостійно районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки або їх відділами (відповідними органами СБУ, підрозділами розвідувальних органів) згідно з вимогами, зазначеними у додатку 1.

Районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки або їх відділи (відповідні органи СБУ, підрозділи розвідувальних органів) можуть роздруковувати бланк військово-облікового документа, який формується за допомогою Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов’язаних та резервістів.

Бланк військово-облікового документа виготовляється з паперу і має розмір 148 x 210 міліметрів (формат А5). Зміст пунктів 1—8 друкується (заповнюється) на лицьовому боці військово-облікового документа, пунктів 9—15 — на його зворотному боці. У верхній лівій частині лицьового боку документа вклеюється кольорова фотокартка його власника розміром 35 x 45 міліметрів, яка засвідчується гербовою мастиковою печаткою районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки (відповідного органу СБУ, розвідувального органу).

Підпис керівника районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу (відповідного органу СБУ, підрозділу розвідувального органу) засвідчується гербовою мастиковою печаткою.

Номер військово-облікового документа на бланку і дата його видачі вносяться до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов’язаних та резервістів у день видачі.

14. Військово-обліковий документ на бланку видається (замінюється) за письмовою заявою громадянина України районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки або його відділом (відповідним органом СБУ, підрозділом розвідувального органу) за місцем перебування на військовому обліку або виключення з військового обліку у випадках:

взяття громадянина на військовий облік як призовника, військовозобов'язаного або резервіста;

якщо призовник, який перебував на військовому обліку до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 559, не отримував посвідчення призовника, а військовозобов'язаний та резервіст — військового квитка осіб рядового, сержантського і старшинського складу, військового квитка офіцера запасу або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного;

зміни категорії щодо військового обов'язку;

відсутності місця для внесення змін;

невідповідності відомостям, що містяться у Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів, зазначеним у пункті 3 цього Порядку;

втрати (зіпсування);

виявлення бажання змінити військово-обліковий документ, який був виданий до набрання чинності постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 559.

Призовникам військово-обліковий документ на бланку оформляється та видається районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки або його відділом.

15. Громадяни зобов'язані надійно зберігати військово-обліковий документ на бланку, стежити за своєчасним і точним внесенням до нього змін та дотримуватися правил військового обліку.

16. Про втрату військово-облікового документа на бланку громадянин України зобов'язаний повідомити керівнику районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу (керівнику відповідного органу СБУ, підрозділу розвідувального органу) за місцем перебування на військовому обліку.

17. Для отримання (заміни) військово-облікового документа на бланку громадянин зобов'язаний особисто звернутися з письмовою заявою до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу (відповідного органу СБУ, розвідувального органу) за місцем перебування на військовому обліку або виключення з військового обліку та надати кольорову фотокартку встановленого розміру.

Якщо громадянин України за станом здоров'я не може пересуватися (є особою з обмеженою мобільністю) або визнаний в установленому порядку недієздатним, що підтверджується відповідними документами, із заявою може звернутися особа, яка здійснює за ним догляд, або його опікун.

18. Військово-обліковий документ на бланку повинен бути виданий (замінений) протягом п'яти робочих днів з дати реєстрації заяви в районному (міському) територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки або його відділі (відповідному органі СБУ, підрозділі розвідувального органу).

19. Зміни до військово-облікового документа на бланку вносяться за письмовим зверненням громадянина України протягом п'яти робочих днів з дати реєстрації заяви, поданої громадянином України, крім відомостей щодо проходження військової служби, якщо її строк потребує уточнення у військовій частині (установі) або архівній установі.

20. Військово-обліковий документ на бланку видається особі під особистий підпис, крім випадків, визначених в абзаці другому пункту 17 цього Порядку, у відомості видачі військово-облікових документів на бланку за формою згідно з додатком 2 з одночасним доведенням правил військового обліку.

Відомості видачі військово-облікових документів на бланку разом із заявами та документами (копіями документів), що були підставою для видачі військово-облікових документів, та роздрукованими картками з Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів зшиваються в окрему справу та зберігаються протягом 10 років.

21. Військово-обліковий документ на бланку особи, якій припинено громадянство України відповідно до Закону України "Про громадянство України", підлягає здачі до територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу (відповідного органу СБУ, підрозділу розвідувального органу) за місцем останнього перебування на військовому обліку.

22. Знайдений військово-обліковий документ на бланку підлягає здачі до найближчого районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу. Такий документ реєструється у журналі, форма та порядок ведення якого визначаються Генеральним штабом Збройних Сил.

Військово-обліковий документ на бланку у разі подання заяви про реєстрацію смерті громадянина підлягає здачі заявником до органу державної реєстрації актів цивільного стану.

Після реєстрації смерті військово-обліковий документ надсилається органом державної реєстрації актів цивільного стану до територіального

центру комплектування та соціальної підтримки (СБУ, розвідувального органу).

Якщо до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу передано військово-обліковий документ на бланку військовозобов'язаного (резервіста) СБУ або розвідувального органу, такий документ передається відповідному органу СБУ, підрозділу розвідувального органу за місцем перебування на військовому обліку.

23. Порядок знищення знайдених, недійсних, зданих, вилучених або зіпсованих військово-облікових документів на бланку визначається Генеральним штабом Збройних Сил (керівником СБУ, керівником розвідувального органу).

24. Громадянин України може передавати військово-обліковий документ на бланку працівнику, відповідальному за ведення військового обліку, для внесення змін за умови одержання розписки, оформленої за формою згідно з додатком 3.

Військово-обліковий документ на бланку повертається громадянину України не пізніше семи робочих днів з дня видачі такої розписки.

25. За зіпсування або недбале зберігання військово-облікового документа на бланку громадянин України несе відповідальність відповідно до закону.

ВИМОГИ
щодо заповнення форми військово-облікового
документа на бланку

1. Штрихкод зазначається тільки для призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають або були виключені (зняті) з військового обліку Збройних Сил.

2. Номер військово-облікового документа для призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають або були виключені (зняті) з військового обліку, відповідає окремому номеру запису в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

До впровадження порядку ведення та адміністрування Реєстру, в якому встановлюються процедури збирання, зберігання, обробки та використання відомостей про військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на військовому обліку в СБУ, розвідувальних органах, номери військово-облікових документів для військовозобов'язаних та резервістів СБУ, розвідувальних органів визначаються рішенням керівника відповідного органу СБУ, підрозділу розвідувального органу.

3. У графі 1 зазначається належність до військового обов'язку (призовник, військовозобов'язаний, резервіст). У разі коли громадянин України виключений з військового обліку, зазначається категорія військового обліку, з якої він був виключений.

4. У графі 2 зазначається реєстраційний номер облікової картки платника податків, у разі його відсутності — серія та номер паспорта громадянина України.

5. У графі 3 для військовозобов'язаних та резервістів зазначається склад відповідно до положень статті 5 Закону України “Про військовий обов'язок і військову службу” (рядовий, сержантський і старшинський, офіцерський), для призовників — не заповнюється.

6. У графі 4 для військовозобов'язаних та резервістів зазначається військове звання (для громадян, виключених з військового обліку, зазначається військове звання на дату виключення з військового обліку), для призовників — не заповнюється.

7. У графі 5 цифрами зазначається військово-облікова спеціальність, визначена громадянину відповідно до переліків, які затверджені Міноборони (для військовозобов'язаних та резервістів СБУ зазначається профіль відповідно до переліку, затвердженого СБУ).

8. У графі 6 зазначаються назва останньої військово-лікарської комісії, яку проходив громадянин, її дата та прийняте рішення.

9. У графі 7 зазначається дата проходження повторного огляду, якщо це передбачено нормативно-правовими актами.

10. У графі 8 зазначається підстава (за наявності), за якою військовозобов'язаний або резервіст має відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації на особливий період, а призовник — від направлення для проходження базової військової служби, відповідно до законів України.

11. У графі 9 у разі прийняття громадянином Військової присяги на вірність народу України зазначаються дата і місце її прийняття.

12. У графі 10 у разі проходження військової служби зазначаються вид та загальний період її проходження, а також вид та період проходження зборів. Якщо громадянин не проходив військову службу або збори, робиться запис “Не проходив”.

13. У графі 11 у разі видачі мобілізаційного розпорядження проставляється штамп про його видачу (вилучення) із зазначенням дати видачі (вилучення).

14. У графі 12 зазначаються додаткові відомості, визначені Генеральним штабом Збройних Сил (СБУ, розвідувальним органом).

15. У графі 13 зазначаються дата взяття на військовий облік, найменування районного, міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки або його відділу (відповідного органу СБУ, розвідувального органу) за місцем перебування на військовому обліку. У разі зняття або виключення громадянина з військового обліку зазначаються дата і причина зняття (виключення) з військового обліку відповідно до положень статті 37 Закону України “Про військовий обов'язок і військову службу”.

16. Графа 14 заповнюється відповідно до положень статті 37 Закону України “Про військовий обов'язок і військову службу” у разі:

зняття з військового обліку з таких причин, як призов, направлення чи прийняття на військову службу або вступ на навчання у заклади фахової передвищої військової освіти, вищі військові навчальні заклади та військові навчальні підрозділи закладів вищої освіти; направлення на альтернативну (невійськову) службу; направлення для відбування покарання до установ виконання покарань;

виключення з військового обліку з таких причин, як визнання непридатним до військової служби або досягнення граничного віку перебування у запасі.

Додаток 2
до Порядку

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник _____

(районного (міського) територіального центру
комплектування та соціальної підтримки
(відділу) (органу СБУ, підрозділу
розвідувального органу)

(підпис, ім'я та прізвище)

_____ 20__ року

МП

ВІДОМІСТЬ

видачі військово-облікових документів на бланку

Порядковий номер	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)	Дата народження	Дата отримання	Підпис, що підтверджує отримання	Підпис, що підтверджує ознайомлення з правилами військового обліку
------------------	---	-----------------	----------------	----------------------------------	--

Згідно з відомістю громадянам видано _____

(зазначити словами кількість)

військово-облікових документів.

(посада особи, яка уповноважена відповідним керівником видавати оформлені військово-облікові документи)

(військове звання (за наявності), підпис, власне ім'я та прізвище)

_____ 20__ року

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 16 травня 2024 р. № 559

ФОРМА
військово-облікового документа

Штрихкод (для призовників, військовозобов'язаних
та резервістів Збройних Сил)

Фотокартка
власника
(35x45
міліметрів)

ВІЙСЬКОВО-ОБЛІКОВИЙ ДОКУМЕНТ

№ _____
(номер в Єдиному державному реєстрі призовників,
військовозобов'язаних та резервістів)

МП

- Видано _____
(належність до військового обов'язку)

(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) і дата народження)
- Реєстраційний номер облікової картки платника податків _____
- Склад _____
- Військове звання _____
- Військово-облікова спеціальність _____
- Рішення військово-лікарської комісії (результати медичного огляду):

- Підлягає повторному медичному огляду _____

8. Відстрочка від призову (направлення) на військову службу (базову військову підготовку)

<p>Відстрочка на підставі абзацу _____ пункту _____ частини _____ статті _____ Закону України _____ до _____ 20__ р.</p>	<p>_____ МП (військове звання, підпис, власне ім'я та _____ прізвище керівника районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (відділу) (органу СБУ, підрозділу розвідувального органу)</p>
<p>Відстрочка на підставі абзацу _____ пункту _____ частини _____ статті _____ Закону України _____ до _____ 20__ р.</p>	<p>_____ МП (військове звання, підпис, власне ім'я та _____ прізвище керівника районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (відділу) (органу СБУ, підрозділу розвідувального органу)</p>

Керівник _____
(районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки (відділу) (органу СБУ, підрозділу розвідувального органу)

_____ (військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

МП

_____ 20__ року
(дата видачі)

Зворотний бік

9. Військову присягу прийняв _____ 20__ р. у _____

_____ (найменування військової частини (установи)

10. Строк (строки) проходження військової служби, базової військової підготовки, навчальних зборів _____

11. Відмітка про видачу та вилучення мобілізаційного розпорядження

12. Особливі відмітки

--

13. Відмітки про військовий облік

Взято на військовий облік, дата	Знято (виключено) з військового обліку, дата

14. ____ р. виключений (знятий) з військового обліку
 призовників (військовозобов'язаних, резервістів) _____
 (підстава для

_____ виключення (зняття) з військового обліку)

Керівник _____

(найменування (районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу розвідувального органу)

_____ (військове звання, підпис, ініціали та прізвище)

МП _____ 20__ року

15. З правилами військового обліку ознайомлений _____

_____ (підпис)