

Військовий облік в установах та закладах освіти.

5 січня 2023 року набрала чинності Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» від 30 грудня 2022 р. № 1487 (Надалі – Порядок), яка встановлює нові правила ведення військового обліку на підприємствах, установах, організаціях, в тому числі в установах і закладах освіти, які має статус юридичної особи (Надалі -підприємство)

Порядок досить великий за обсягом, а тому роз'яснюємо лише загальні положення та положення, яких необхідно дотримуватися керівнику підприємства для виконання вимог Порядку та додаємо текст Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» від 30 грудня 2022 р. № 1487, в якому деталізовано порядок ведення військового обліку в Україні.

Види та місце ведення військового обліку.

Військовий облік ведеться з метою визначення наявних людських мобілізаційних ресурсів та їх накопичення для забезпечення повного та якісного укомплектування Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення (далі – інші військові формування) особовим складом у мирний час та в особливий період.

Для забезпечення військового обліку громадян України використовується Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів, який призначений для збирання, зберігання, обробки та використання даних про призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації виготовляють друкарським способом правила військового обліку і вивішують їх на видному місці в загальнодоступних приміщеннях.

Військовий облік поділяється на облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

З урахуванням обсягу та деталізації **військовий облік поділяється на:**

- персонально-якісний (ведеться відповідними територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки (ТЦК та СП), органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки);
- персонально-первинний (ведеться ТЦК та СП за місцем проживання, а у селах та селищах, а також у містах, де відсутні ТЦК та СП – виконавчі органи сільських, селищних, міських рад);
- персональний (ведеться підприємствами, установами, організаціями за місцем роботи, служби чи навчання).

Військовий облік військовозобов'язаних та резервістів за призначенням поділяється на загальний та спеціальний.

На загальному військовому обліку перебувають військовозобов'язані та резервісти, які не заброньовані за державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями на період мобілізації та на воєнний час.

Військовозобов'язані, які згідно із Законом України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію” заброньовані за державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час, перебувають на спеціальному військовому обліку.

Кого та на підставі яких документів беруть на військовий облік.

Персональний військовий облік передбачає облік відомостей щодо таких осіб за місцем їх роботи та покладається на керівника підприємства.

Взяттю на персональний військовий облік на підприємствах підлягають громадяни України з числа:

- призовників у віці від 16 (у рік досягнення 17-річного віку) до 27 років;
- військовозобов'язаних та резервістів, які не досягли граничного віку перебування у запасі, у тому числі жінок, які мають медичну або фармацевтичну спеціальність, а також за власним бажанням жінок, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, перелік яких затверджений Міноборони.

Військовий облік ведеться на підставі даних паспорта громадянина України та військово-облікових документів.

Військово-обліковими документами є:

- для призовників – посвідчення про приписку до призовної дільниці;
- для військовозобов'язаних – військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного;
- для резервістів – військовий квиток.

Взяття громадян на персональний військовий облік, а також їх виключення з такого обліку здійснюється лише після взяття (зняття, виключення) на військовий облік (з військового обліку) у ТЦКтаСП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки.

Взяття громадян, які прибули з тимчасово окупованих територій України, на персональний військовий облік здійснюється після взяття таких осіб на облік внутрішньо переміщених осіб та на військовий облік у ТЦКтаСП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки.

Спеціаліст з ведення військового обліку

Організація військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях покладається **на керівника.**

Обов'язки з ведення військового покладаються на працівників служби персоналу, служби управління персоналом (далі – служба персоналу). У разі відсутності штатної одиниці служби персоналу обов'язки з ведення військового обліку покладаються на особу, яка веде облік працівників.

Особи, відповідальні за ведення військового обліку, повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, визначеним для інспектора з військового обліку відповідно до національного класифікатора ДК 003:2010 “Класифікатор професій”.

Працівники з питань мобілізаційної роботи або мобілізаційних підрозділів (за наявності) безпосередньо організують роботу з бронювання військовозобов’язаних та контролю за станом ведення військового обліку.

Для належного ведення системи військового обліку на підприємстві визначається кількість осіб, відповідальних за ведення військового обліку, з урахуванням таких норм:

- від 501 до 2000 призовників, військовозобов’язаних та резервістів – одна особа;
- від 2001 до 4000 призовників, військовозобов’язаних та резервістів – дві особи;
- від 4001 до 7000 призовників, військовозобов’язаних та резервістів – три особи, а на кожні наступні від 1 до 3000 призовників, військовозобов’язаних та резервістів – по одній особі додатково.

За наявності на військовому обліку менше 500 призовників, військовозобов’язаних та резервістів обов’язки щодо ведення військового обліку покладаються на особу служби персоналу, **якій встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків посадового окладу.**

Підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, здійснюється не рідше одного разу на п’ять років.

Підприємство у **семиденний строк** з дати видання наказу про призначення або звільнення керівника та інших осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, повідомляють ТЦКтаСП.

Форма ведення персонального військового обліку та основні обов’язки підприємства.

Персональний військовий облік на підприємствах ведеться за **списками персонального військового обліку.**

Інформація про чисельність призовників, військовозобов’язаних та резервістів вноситься до відомості оперативного обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, яка зберігається разом зі списками персонального військового обліку.

З метою ведення персонального військового обліку підприємства здійснюють:

- перевірку у громадян України під час прийняття на роботу наявності військово-облікового документа;
- доведення до призовників, військовозобов’язаних та резервістів правил військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу;
- оповіщення на відповідну вимогу призовників, військовозобов’язаних та резервістів про їх виклик до ТЦКтаСП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки і забезпечення їх своєчасного прибуття;
- подання на відповідну вимогу до ТЦКтаСП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки відомостей про призовників, військовозобов’язаних та резервістів;
- проведення відповідної роз’яснювальної роботи серед призовників, військовозобов’язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;
- забезпечення повноти та достовірності облікових даних, що вносяться до списків персонального військового обліку;

- періодичне звіряння списків персонального військового обліку із записами у їх військово-облікових документах;
- приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку їх військово-облікових документів для подання таких документів до ТЦКтаСП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки з метою їх звіряння з обліковими даними;
- оформлення документів, необхідних для бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;
- постійний контроль за виконанням посадовими особами вимог порядку ведення військового обліку, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами – правил військового обліку;
- постійне інформування ТЦКтаСП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про посадових осіб, які порушують вимоги цього порядку ведення військового обліку, а також про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом;
- ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки.

Підприємство у семиденний строк з дня видання наказу про прийняття на роботу чи звільнення з роботи зобов'язане подати до ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів. А про зміну прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, адреси місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади підприємство повідомляє щомісяця до 5 числа.

Приймання на роботу, взяття на персональний військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється **тільки після взяття їх на військовий облік.**

Не рідше **одного разу на рік** підприємство проводить звіряння даних списків персонального військового обліку з обліковими документами ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки, в яких вони перебувають на військовому обліку.

Щорічно **до 1 грудня** підприємство подає до ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць.

Ведення списків персонального військового обліку.

Списки персонального військового обліку складаються окремо за такими **групами:**

перша – список персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) офіцерського складу;

друга – список персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) рядового, сержантського та старшинського складу;

третя – список персонального військового обліку військовозобов'язаних та резервістів з-поміж жінок;

четверта – список персонального військового обліку призовників.

Відомості щодо військовозобов'язаних, яким видано мобілізаційні розпорядження, виокремлюються у кожній групі за відповідними командами – у послідовності зростання нумерації команд.

Особи, які проходять службу у військовому резерві, обліковуються як військовозобов'язані, яким видано мобілізаційні розпорядження.

До списків кожної групи **формується справа**, у якій зберігаються копії військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Списки персонального військового обліку, а також відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів ведуться в електронних та/або паперових формах.

Щороку до 25 січня (станом на 1 січня) списки персонального військового обліку підписуються керівником підприємства, а також особою, відповідальною за ведення військового обліку, та реєструються.

У разі прийняття на роботу або звільнення відповідна інформація вноситься до списків персонального військового обліку та відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Виконання розпоряджень ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки.

У разі отримання розпоряджень ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик керівник підприємства зобов'язаний:

- **видати наказ** про оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, **довести його до відома** таких осіб **під особистий підпис** у частині, що стосується їх прибуття до ТЦК та СП, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки у визначені ним строки, та надіслати копію наказу у 3-и строк до ТЦК та СП, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки;
- **вручити** призовникам, військовозобов'язаним та резервістам **повідстки** про явку за викликом до ТЦК та СП, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки;
- **письмово повідомити** з наданням витягів з наказів ТЦК та СП, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки про осіб з-поміж призовників, військовозобов'язаних та резервістів, **які тимчасово непрацездатні, перебувають у відпустці або у відрядженні**;
- забезпечити здійснення контролю за результатами оповіщення та прибуттям призовників, військовозобов'язаних та резервістів до ТЦК та СП, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки.

Військовий облік жінок

Жінки, які здобули освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю та не перебували на військовому обліку, можуть працевлаштовуватися як невійськовозобов'язані до кінця 2026 року.

Керівник підприємства повідомляє ТЦК та СП про жінок, які працюють на підприємстві та які здобули освіту за **медичною або фармацевтичною спеціальністю і не перебувають на військовому обліку**.

Непрацевлаштовані жінки прибувають самостійно до ТЦК та СП з метою взяття їх на військовий облік військовозобов'язаних.

Жінки, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, визначеною у переліку, затвердженому Міноборони, крім тих, які здобули освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю, та придатні до проходження військової служби за станом здоров'я та віком, беруться на військовий облік військовозобов'язаних за їх бажанням на загальних засадах.

Контроль за станом ведення військового обліку.

Підприємство проводять щороку відповідно до затвердженого плану перевірку стану військового обліку. За результатами перевірки складають акт, який надсилаються **у 20 денний строк з дня закінчення перевірки** ТЦК та СП для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок.

Щороку до 1 лютого підприємство видає наказ про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік на підставі звітів, результатів вжитих заходів та перевірки стану військового обліку в минулому році.

Наказом визначаються завдання щодо методичного забезпечення військового обліку, підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, інші заходи щодо поліпшення стану військового обліку, а також затверджуються план перевірки стану військового обліку.

Перевірки стану ведення військового обліку.

ТЦК та СП відповідно до затверджених планів щороку (у тому числі позапланово) перевіряють стан військового обліку на підприємствах, в яких працюють військовозобов'язані, які заброньовані за цими підприємствами на період мобілізації та на воєнний час, а також військовозобов'язані, яким видані мобілізаційні розпорядження. Решта підприємств перевіряються один раз на чотири роки.

Питання перевірки доводяться до підприємства, яке включене до відповідного плану перевірки, не пізніше ніж за 10 днів до її початку.

Перевірка на підприємстві може проводитись за наступними питаннями:

- наявність посадових осіб (відділ тощо), на яких покладається функція з ведення військового обліку (перевіряються положення про структурний підрозділ, інструкції посадових осіб, наказ про призначення посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку, штатний розпис тощо);
- стан методологічного та методичного забезпечення заходів військового обліку;
- стан забезпечення оповіщення та прибуття призовників, військовозобов'язаних та резервістів до ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки;
- порядок взяття на персональний військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів, прийнятих на роботу;
- стан дотримання встановлених строків повідомлення ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про прийняття та звільнення;
- порядок виключення з персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які звільнені з роботи;

- наявність та стан ведення журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки;
- організація, стан обліку і порядок ведення та зберігання документів з питань військового обліку;
- наявність та стан ведення списків персонального військового обліку, відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів;
- повнота, актуальність і достовірність облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, внесених до списків;
- стан дотримання встановлених строків внесення змін до списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо прізвища, власного імені та по батькові, реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, задекларованого/зареєстрованого місця проживання, місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та повідомлення ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про такі зміни;
- організація планування та здійснення звіряння облікових даних списків персонального військового обліку із записами у їх військово-облікових документах;
- стан взаємодії з ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки, у яких призовники, військовозобов'язані та резервісти перебувають на військовому обліку, щодо строків та способів звіряння даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;
- організація, стан та результати звіряння облікових даних списків персонального військового обліку з обліковими даними ТЦК та СП, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки (наявність та стан виконання відповідного графіка звіряння);
- стан доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів Правил військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу;
- організація здійснення контролю за виконанням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами Правил військового обліку та проведення відповідної роз'яснювальної роботи;
- організація та стан бронювання військовозобов'язаних, які працюють на підприємстві (перевіряється обґрунтованість бронювання, обсягів бронювання, наявність переліків посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню, оформлення документів з питань бронювання, порядок зберігання та видачі (анулювання) посвідчень про відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації, наявність звітної документації з питань бронювання тощо);
- організація та результати усунення недоліків, виявлених під час проведення попередніх перевірок стану військового обліку.

У разі неможливості виконання відповідного плану з перевірки стану організації та ведення військового обліку внаслідок обставин непереборної сили документальна перевірка може бути проведена шляхом надсилання на підприємство запиту щодо отримання інформації.

За результатами документальної перевірки складається акт, який в 30 денний строк з дня отримання відповідей на письмові запити надсилається підприємству для реагування і вжиття заходів згідно із законодавством.

Керівник організує та забезпечує усунення виявлених недоліків. Про вжиті заходи та усунення недоліків інформує у 30 денний строк з дня отримання результатів перевірки.

Фінансування витрат на забезпечення ведення військового обліку

Витрати, пов'язані із забезпеченням бланками облікових документів, штампами і канцелярським приладдям, відрядженнями та наданням транспортних послуг для забезпечення оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, здійснюються коштом підприємства.

Відповідальність за порушення Порядку

Відповідно до п. 87 Порядку посадові особи підприємств несуть відповідальність згідно із законом за порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, зокрема за:

- неподання до районних (міських) ТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць, — прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які не перебувають на ВО,
- незабезпечення оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районного (міського) ТЦК та СП, перешкоду їх своєчасній явці на збірні пункти, призовні дільниці,
- несвоєчасне подання документів, необхідних для ведення ВО призовників, військовозобов'язаних та резервістів, та неподання відомостей про таких осіб.

КУпАП

Стаття 210¹. Порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію

Порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію - тягне за собою накладення штрафу на громадян від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб - від двохсот до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Повторне протягом року вчинення порушення, передбаченого частиною першою цієї статті, за яке особу вже було піддано адміністративному стягненню, а також вчинення такого порушення в особливий період -

тягнуть за собою накладення штрафу на громадян від двохсот до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян і на посадових осіб - від трьохсот до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

{Кодекс доповнено статтею 210¹ згідно із Законом [№ 2197-IV від 18.11.2004](#); із змінами, внесеними згідно із Законом [№ 1275-VII від 20.05.2014](#); в редакції Закону [№ 1357-IX від 30.03.2021](#)}

Ситуація

- 1. Що має зробити роботодавець і що робити, якщо працівник навідріз відмовляється підписувати наказ про виклик до ТЦК та СП ?**

Законодавство дозволяє вручати повістки військовозобов'язаним за місцем їхньої роботи. При цьому працедавець має чіткі зобов'язання не лише сповістити, а й проконтролювати явку працівника до військкомату.

Якщо повістка прийшла на підприємство алгоритм дій працедавця визначається такими кроками:

2. Видати наказ щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їхній виклик до ТЦК та СП;
3. Довести наказ до відома призовників у частині, що стосується забезпечення їхнього прибуття за викликом до ТЦК та СП;
4. У 3-денний строк надіслати копію наказу до ТЦК та СП;
5. Проконтролювати результати сповіщення та прибуття призовників і військовозобов'язаних до ТЦК та СП.

Якщо працівник відмовляється від підпису на наказі, яким його повідомляють про необхідність явки до військкомату необхідно скласти акт про відмову від підпису наказу в присутності 3-х осіб і відправити його до ТЦК, оскільки в такому разі ця ділянка є відповідальністю працедавця.

КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ
ПОСТАНОВА

від 30 грудня 2022 р. № 1487
Київ

Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів

Відповідно до частини п'ятої статті 33 Закону України “Про військовий обов'язок і військову службу” Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити Порядок організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що додається.
2. Визнати такими, що втратили чинність, постанови Кабінету Міністрів України згідно з переліком, що додається.
3. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади протягом шести місяців з дня набрання чинності цією постановою здійснити перегляд і приведення своїх нормативно-правових актів у відповідність з цією постановою.

Прем'єр-міністр України	Д. ШМИГАЛЬ
Інд. 29	

ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487

ПОРЯДОК
організації та ведення військового обліку призовників,
військовозобов'язаних та резервістів

1. Цей Порядок визначає механізм організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - військовий облік) центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами (далі - державні органи), органами місцевого самоврядування, органами військового управління (органами управління), військовими частинами (підрозділами) Збройних Сил та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення, територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, підприємствами, установами та організаціями, закладами освіти, закладами охорони здоров'я незалежно від підпорядкування і форми власності (далі - підприємства, установи та організації).

2. Військовий облік є складовою змісту мобілізаційної підготовки держави. Він полягає у цілеспрямованій діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій щодо:

фіксації, накопичення та аналізу наявних людських мобілізаційних ресурсів за військово-обліковими ознаками;

здійснення заходів із забезпечення виконання встановлених правил військового обліку призовниками, військовозобов'язаними та резервістами;

подання відомостей (персональних та службових даних) стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів до органів ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

3. Військовий облік ведеться з метою визначення наявних людських мобілізаційних ресурсів та їх накопичення для забезпечення повного та якісного укомплектування Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення (далі - інші військові формування) особовим складом у мирний час та в особливий період.

Для забезпечення військового обліку громадян України використовується Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів, який призначений для збирання, зберігання, обробки та використання даних про призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

4. Завданнями військового обліку є:

утворення військового резерву людських ресурсів, накопичення військово-навчених людських ресурсів, необхідних для укомплектування Збройних Сил, інших військових формувань у мирний час та в особливий період;

проведення аналізу кількісного складу та якісного стану призовників, військовозобов'язаних та резервістів для їх ефективного використання в інтересах оборони та національної безпеки держави;

своєчасне оформлення військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

організація своєчасного бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

забезпечення контролю за станом військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях;

забезпечення контролю за дотриманням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами правил військового обліку;

забезпечення громадян України інформацією щодо виконання ними військового обов'язку.

5. З метою ведення військового обліку в державі створюється система військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - система військового обліку).

Системою військового обліку є сукупність узгоджених за завданнями державних органів, підприємств, установ та організацій, які ведуть військовий облік та забезпечують її функціонування із застосуванням засобів автоматизації процесів та використанням необхідних баз даних (реєстрів), визначених законодавством.

Головною вимогою до системи військового обліку є забезпечення повноти та достовірності даних, що визначають кількісний склад та якісний стан призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

6. Для забезпечення та організації належного функціонування системи військового обліку в державі Міноборони:

затверджує порядок ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів, вимоги до технічного опису сервісу електронної інформаційної взаємодії між цим реєстром та інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами, базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є державні органи, зазначені в [Законі України](#) “Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів”;

визначає:

форми військово-облікових документів;

показники та критерії з оцінювання стану військового обліку;

перелік спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями, після здобуття яких жінки за власним бажанням беруться на військовий облік військовозобов'язаних, крім тих, які здобули освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю, за умови придатності до проходження військової служби за станом здоров'я та віком;

перелік спеціальностей та/або професій, споріднених з відповідними військово-обліковими спеціальностями;

перелік військово-облікових спеціальностей (крім СБУ).

7. Генеральний штаб Збройних Сил:

здійснює загальне керівництво роботою, пов'язаною з організацією та веденням військового обліку, контроль за станом цієї роботи в державних органах (крім СБУ та Служби зовнішньої розвідки), органах місцевого самоврядування, на підприємствах в установах та організаціях;

встановлює особливості ведення військового обліку органами військового управління, військовими частинами Збройних Сил, територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки;

визначає перелік дефіцитних для Збройних Сил військово-облікових спеціальностей військовозобов'язаних, за наявності яких вони не підлягають бронюванню;

погоджує програми підготовки персоналу, відповідального за організацію та ведення військового обліку.

8. Організація військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях покладається на відповідних керівників.

Обов'язки з ведення військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях покладаються на працівників служби персоналу, служби управління персоналом (далі - служба персоналу).

У разі відсутності штатної одиниці служби персоналу обов'язки з ведення військового обліку покладаються на особу, яка веде облік працівників в державному органі, органі місцевого самоврядування, на підприємстві, в установі, організації.

Працівники з питань мобілізаційної роботи або мобілізаційних підрозділів (за наявності) безпосередньо організовують роботу з бронювання військовозобов'язаних та контролю за станом ведення військового обліку.

9. Для належного функціонування системи військового обліку (забезпечення її автоматизації із застосуванням Єдиного державного реєстру призовників,

військовозобов'язаних та резервістів) визначається кількість осіб, відповідальних за ведення військового обліку, з урахуванням таких норм:

1) у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, зокрема у відокремлених відділах, а також в Центральному управлінні або регіональних органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки (далі - органи СБУ, підрозділи Служби зовнішньої розвідки), за наявності перебування на військовому обліку:

до 1500 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - одна особа;

від 1500 до 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - дві особи;

більш як 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - три особи, а на кожні наступні 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - по одній особі додатково;

2) в органах місцевого самоврядування за наявності на військовому обліку:

від 501 до 1000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - одна особа;

від 1001 до 2000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - дві особи, а на кожні наступні 1000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - по одній особі додатково;

3) в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях за наявності на військовому обліку:

від 501 до 2000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - одна особа;

від 2001 до 4000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - дві особи;

від 4001 до 7000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - три особи, а на кожні наступні від 1 до 3000 призовників, військовозобов'язаних та резервістів - по одній особі додатково.

10. За наявності на військовому обліку менше 500 призовників, військовозобов'язаних та резервістів обов'язки щодо ведення військового обліку покладаються на особу служби персоналу, якій встановлюється доплата в розмірі до 50 відсотків посадового окладу, а для державних службовців - в межах економії фонду оплати праці.

11. Загальна кількість осіб, відповідальних за ведення військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, визначається з урахуванням кількості призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на військовому обліку станом на 1 січня поточного року, із застосуванням норм, визначених у [пунктах 9 і 10](#) цього Порядку.

У разі наявності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях двох і більше осіб, відповідальних за ведення військового обліку, їх об'єднують в окремий підрозділ (відділ, сектор, групу тощо).

Особи, відповідальні за ведення військового обліку (крім державних службовців), повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, визначеним для інспектора з військового обліку відповідно до [національного класифікатора ДК 003:2010](#) "Класифікатор професій".

12. Посадові оклади працівників, відповідальних за ведення військового обліку, встановлюються на рівні посадових окладів працівників служби персоналу, крім державних службовців.

Державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації щороку до 1 жовтня визначають потребу в підвищенні кваліфікації цих працівників.

Підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, здійснюється не рідше одного разу на п'ять років.

Підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, здійснюється на договірних засадах закладами освіти, що провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації працівників та мають ліцензії на відповідну діяльність за програмами підготовки.

Заклади освіти, що провадять освітню діяльність з підвищення кваліфікації працівників та мають ліцензії на відповідну діяльність, кожні два роки погоджують з Генеральним штабом Збройних Сил програми підготовки.

13. Державні органи (крім СБУ, Служби зовнішньої розвідки), органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації у семиденний строк з дати видання наказу про призначення або звільнення (увільнення) керівників та інших осіб зазначених органів, підприємств, установ та організацій, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, повідомляють відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки ([додаток 1](#)).

14. Військовий облік забезпечується з урахуванням вимог законодавства у сфері декларування та реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб, організується і безпосередньо ведеться державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, в яких призовники, військовозобов'язані та резервісти працюють (навчаються).

15. За умови запровадження інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром призовників, військовозобов'язаних та резервістів та інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами, базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є державні органи, відповідно до [Закону України](#) "Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів":

взяття на військовий облік, зняття з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, відомості про яких наявні та актуалізовані (верифіковані) в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів, за умови дотримання ними правил військового обліку здійснюється на підставі відомостей про декларування, зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання осіб в електронній формі, надісланих органами, що здійснюють реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб (далі - органи реєстрації) через єдину інформаційну систему МВС до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

відомості про декларування/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів, надіслані органом реєстрації через єдину інформаційну систему МВС до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів, є підставою для взяття особи на військовий облік або зняття з військового обліку районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, органом СБУ, підрозділом Служби зовнішньої розвідки.

У разі звернення призовника, військовозобов'язаного або резервіста до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки за новим задекларованим місцем проживання в його військово-облікових документах проставляються відповідні відмітки про взяття на військовий облік за новим місцем проживання.

У разі коли відомості про призовника, військовозобов'язаного або резервіста не включено до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів, призовник, військовозобов'язаний або резервіст може за власним бажанням подати відомості

для включення до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів під час формування декларації про місце проживання з використанням засобів Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (далі - Портал Дія) за умови запровадження інформаційної взаємодії. Механізм та вимоги до технічного опису сервісу електронної інформаційної взаємодії між Порталом Дія та Єдиним державним реєстром призовників, військовозобов'язаних та резервістів встановлюються Міноборони.

Відомості про декларування/зняття із задекларованого/ зареєстрованого місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів за декларацією (заявою), поданою в електронній формі з використанням засобів Порталу Дія, не включаються органом реєстрації до повідомлення, передбаченого додатком 18.

16. Військовий облік поділяється на облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів, з урахуванням обсягу та деталізації - на персонально-якісний, персонально-первинний та персональний.

Персонально-якісний військовий облік передбачає облік відомостей (персональних та службових даних) стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів за задекларованим (зареєстрованим) місцем проживання, які узагальнюються в облікових документах та вносяться до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів. Ведення персонально-якісного військового обліку покладається на відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, органи СБУ, підрозділи Служби зовнішньої розвідки.

Персонально-первинний військовий облік передбачає облік відомостей стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання у відповідній адміністративно-територіальній одиниці. У селах та селищах, а також у містах, де відсутні відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, ведення такого обліку покладається на виконавчі органи сільських, селищних, міських рад.

Персональний військовий облік передбачає облік відомостей щодо таких осіб за місцем їх роботи (служби) або навчання та покладається на керівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

17. Військовий облік військовозобов'язаних та резервістів за призначенням поділяється на загальний та спеціальний.

На загальному військовому обліку перебувають військовозобов'язані та резервісти, які не заброньовані за державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями на період мобілізації та на воєнний час.

Військовозобов'язані, які згідно із Законом України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію" заброньовані за державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час, перебувають на спеціальному військовому обліку.

18. Особливості ведення персонально-якісного військового обліку військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають у запасі СБУ та Служби зовнішньої розвідки, встановлюються зазначеними органами.

19. Призовники, військовозобов'язані та резервісти, винні в порушенні вимог правил військового обліку, несуть відповідальність згідно із законом.

Державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації виготовляють друкарським способом правила військового обліку (додаток 2) і вивішують їх на видному місці в загальнодоступних приміщеннях.

20. Військовий облік ведеться на підставі даних паспорта громадянина України та військово-облікових документів.

Військово-обліковими документами є:

для призовників - посвідчення про приписку до призовної дільниці;

для військовозобов'язаних - військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного;

для резервістів - військовий квиток.

У разі зміни місця проживання або у разі, коли в паспорті громадянина України відсутні відмітки про реєстрацію місця проживання, призовниками, військовозобов'язаними та резервістами подається інформація, яка підтверджується документами або відомостями відповідно до [Закону України](#) “Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні” та [Порядку декларування та реєстрації місця проживання \(перебування\)](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. № 265 “Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 25, ст. 1234).

Для внесення запису/актуалізації даних про призовників, військовозобов'язаних та резервістів до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів ними надаються персональні дані відповідно до вимог [Закону України](#) “Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів”.

21. Взяттю на персонально-первинний та персональний військовий облік в державних органах, органах місцевого самоврядування, **на підприємствах, в установах та організаціях підлягають громадяни України з числа:**

призовників у віці від 16 (у рік досягнення 17-річного віку) до 27 років;

військовозобов'язаних та резервістів, які не досягли граничного віку перебування у запасі, у тому числі жінок, які мають медичну або фармацевтичну спеціальність, а також за власним бажанням жінок, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, перелік яких затверджений Міноборони.

Взяття громадян на персонально-первинний та персональний військовий облік, а також їх виключення з такого обліку здійснюється лише після взяття (зняття, виключення) зазначених громадян на військовий облік (з військового обліку) у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки.

Взяття громадян, які прибули з тимчасово окупованих територій України, на персонально-первинний та персональний військовий облік здійснюється після взяття таких осіб на облік внутрішньо переміщених осіб та на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.

22. Взяття на військовий облік, зняття та виключення з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки здійснюється відповідно до [Закону України](#) “Про військовий обов'язок і військову службу”.

23. Призовники, військовозобов'язані та резервісти в разі зміни адреси їх місця проживання або інших персональних даних зобов'язані особисто в семиденний строк повідомити про такі зміни відповідним органам, де вони перебувають на військовому обліку, зокрема у випадках, визначених постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022

р. [№ 265](#) “Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад”, через центри надання адміністративних послуг та інформаційно-комунікаційні системи.

Призовники, військовозобов’язані та резервісти, які не актуалізували інформацію про себе в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов’язаних та резервістів, особисто у семиденний строк з дня внесення змін до персональних даних прибувають із паспортом громадянина України та військово-обліковими документами до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки, який організовує та веде військовий облік на території адміністративно-територіальної одиниці, для взяття їх на військовий облік, зняття з військового обліку або внесення змін до їх облікових даних.

24. З метою забезпечення персонально-первинного військового обліку виконавчі органи сільських, селищних, міських рад здійснюють:

1) взяття на персонально-первинний військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим органом сільської, селищної або міської ради, тільки після взяття їх на військовий облік у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, облікових органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки;

2) виключення з персонально-первинного військового обліку громадян під час їх вибуття в іншу адміністративно-територіальну одиницю до нового місця проживання тільки після зняття таких громадян з військового обліку у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, облікових органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки;

3) виявлення призовників, військовозобов’язаних та резервістів, які проживають на території адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчими органами сільської, селищної, міської ради, і не перебувають в них на персонально-первинному військовому обліку, направлення таких громадян до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки для взяття на військовий облік, взяття призовників, військовозобов’язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік;

4) ведення карток первинного обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів (додаток 3), які проживають на території адміністративно-територіальної одиниці;

5) проведення відповідної роз’яснювальної роботи серед призовників, військовозобов’язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

6) інформування у семиденний строк районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про призовників, військовозобов’язаних та резервістів, які:

прибули для проживання з адміністративно-територіальних одиниць, що обслуговуються іншими виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, без зняття з військового (персонально-первинного військового) обліку за задекларованим/зарєстрованим місцем проживання;

вибули до нового місця проживання за межі адміністративно-територіальної одиниці без зняття з військового (персонально-первинного) обліку;

7) оповіщення на вимогу відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки призовників, військовозобов’язаних та резервістів про їх виклик до районних

(міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки і забезпечення їх своєчасного прибуття;

8) взаємодію з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки щодо здійснення спільних заходів в галузі оборонної роботи, строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - картки первинного обліку), внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

9) подання до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки на їх вимогу відомостей щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, військовий облік яких вони ведуть;

10) внесення у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів змін до карток первинного обліку призовників щодо їх прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України, адреси задекларованого/зарєєстрованого місця проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилання щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлень про зміну облікових даних (додаток 4);

11) звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у виконавчих органах сільських, селищних, міських рад:

з обліковими даними, що містяться у списках персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 5) підприємств, установ та організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території адміністративно-територіальної одиниці, яка обслуговується виконавчим органом сільської, селищної або міської ради;

з документами щодо реєстрації місця проживання фізичних осіб або з відображенням в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія;

з місцем фактичного проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

12) звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у виконавчих органах сільських, селищних, міських рад, з обліковими даними відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників здійснюється після приписки громадян до призовних ділянок і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки);

13) складення і подання щороку до 1 грудня до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок (додаток 6);

14) приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок (додаток 7) їх військово-облікових документів для звіряння з картками первинного обліку;

15) постійний контроль за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим органом сільської, селищної або міської ради, вимог цього

Порядку, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку;

16) інформування відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про посадових осіб підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги цього Порядку, а також про громадян, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом;

17) інформування щомісяця до 5 числа відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про державну реєстрацію утворення, припинення підприємств, установ та організацій, які розташовані на території адміністративно-територіальної одиниці (додаток 8);

18) ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки (додаток 9).

Журнал обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки (далі - журнал обліку результатів перевірки) після закінчення зберігається протягом семи років.

25. Під час взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік виконавчі органи сільських, селищних, міських рад:

перевіряють дійсність та належність військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів їх власникам, наявність відміток про взяття на військовий облік у відповідному районному (міському) територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, органі СБУ, підрозділі Служби зовнішньої розвідки та своєчасність їх прибуття до виконавчих органів сільських, селищних, міських рад, доводять під особистий підпис призовників, військовозобов'язаних та резервістів правила військового обліку та інформацію про відповідальність за невиконання цих правил;

проводять оформлення картки первинного обліку.

У разі виявлення у військово-облікових документах призовників, військовозобов'язаних та резервістів розбіжностей, помилок або підробок виконавчі органи сільських, селищних, міських рад повідомляють про це відповідному районному (міському) територіальному центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки.

26. Картки первинного обліку у виконавчих органах сільських, селищних, міських рад заповнюються послідовно, згідно з даними записів документів, визначених у пункті 20 цього Порядку. Дані первинного військового обліку, яких не вистачає, вносяться до карток первинного обліку під час особистої бесіди з призовником, військовозобов'язаним та резервістом.

27. Картки первинного обліку зберігаються у виконавчих органах сільських, селищних, міських рад в алфавітному порядку за такими групами:

перша - картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів офіцерського складу;

друга - картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів рядового, сержантського та старшинського складу;

третя - картки первинного обліку призовників;

четверта - картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів з числа жінок.

Картки первинного обліку військовозобов'язаних, яким видано мобілізаційні розпорядження, виокремлюються у кожній групі за відповідними командами - у послідовності зростання нумерації команд. Особи, які проходять службу у військовому резерві, обліковуються як військовозобов'язані, яким видано мобілізаційні розпорядження.

28. Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад щомісяця до 5 числа надсилають до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, а також військовозобов'язаних та резервістів, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.

За рішенням районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки здійснюється вилучення у військовозобов'язаного та резервіста мобілізаційного розпорядження.

Вилучені мобілізаційні розпорядження разом з військово-обліковими документами військовозобов'язаних та резервістів щомісяця до 5 числа надсилаються до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки разом із повідомленням про зміну облікових даних.

29. У разі виключення призовників, військовозобов'язаних та резервістів з персонально-первинного військового обліку виконавчих органів сільських, селищних, міських рад у картках первинного обліку ставляться відповідні відмітки.

Призовники, військовозобов'язані та резервісти, які вибувають за межі України на постійне місце проживання або на строк більше трьох місяців, направляються виконавчими органами сільських, селищних, міських рад до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки для зняття з військового обліку та вилучення військово-облікових документів.

Картки первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, виключених з персонально-первинного військового обліку у зв'язку з вибуттям за межі України на постійне місце проживання, а також вибуттям для проживання на територію адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується іншими виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, зберігаються протягом п'яти років та знищуються після їх чергового звіряння з обліковими даними відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки із складенням [акта](#) (додаток 10).

Решта карток первинного обліку громадян (крім призовників), виключених з персонально-первинного військового обліку, зберігаються до досягнення такими громадянами віку 65 років, генералів, адміралів - 70 років, після чого картки первинного обліку знищуються із складенням акта.

Картки первинного обліку призовників, виключених з персонально-первинного військового обліку, зберігаються до досягнення такими громадянами 28-річного віку.

Картки первинного обліку Героїв України, Героїв Радянського Союзу зберігаються довічно.

30. Звіряння облікових даних карток первинного обліку у випадках, передбачених абзацами [другим - четвертим](#) підпункту 11 пункту 24 цього Порядку, здійснюється шляхом подвірного обходу відповідно до графіка звіряння, затвердженого розпорядженням сільського, селищного, міського голови.

Під час звіряння перевіряються наявність та стан військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Виконавчі органи сільських, селищних, міських рад вносять до карток первинного обліку зміни облікових даних, які виявлені під час звіряння, та надсилають щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлення про зміни облікових даних.

Результати звіряння облікових даних карток первинного обліку з обліковими даними списків персонального військового обліку, що ведеться на підприємствах, в установах та організаціях, вносяться до журналу обліку результатів перевірки.

31. Звіряння даних карток первинного обліку з обліковими даними відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки здійснюється відповідно до графіка звіряння, затвердженого розпорядженням голови відповідної районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, міського голови.

Особи виконавчих органів сільських, селищних та міських рад, відповідальні за ведення військового обліку, у визначені графіком звіряння строки прибувають до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки та проводять звіряння даних карток первинного обліку з обліковими документами призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які зберігаються у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.

Результати звіряння вносяться до журналу обліку результатів перевірки.

32. У разі отримання розпорядження відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх явку на призовні ділянки (пункти попереднього збору), до органів СБУ, Служби зовнішньої розвідки для оформлення військово-облікових документів, проходження медичного огляду, приписки до призовної ділянки, взяття на військовий облік, визначення призначення на особливий період, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних (резервістів) виконавчі органи сільських, селищних, міських рад:

відбирають картки первинного обліку зазначених у розпорядженні призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

здійснюють оповіщення зазначених у розпорядженні призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання шляхом вручення під їх особистий підпис у картках первинного обліку [повісток](#) (додаток 11, для призовників - [додаток 18](#) до Положення про підготовку і проведення призову громадян України на строкову військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 березня 2002 р. № 352 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 13, ст. 656; 2021 р., № 16, ст. 618);

у триденний строк письмово повідомляють районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки про результати оповіщення, виконання призовниками, військовозобов'язаними та резервістами вимог законодавства;

забезпечують контроль за прибуттям призовників, військовозобов'язаних та резервістів до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки.

33. Персональний військовий облік в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях ведеться за списками персонального військового обліку (додаток 5).

Інформація про чисельність призовників, військовозобов'язаних та резервістів вноситься до відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 12), яка зберігається разом із списками персонального військового обліку.

34. З метою ведення персонального військового обліку державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації здійснюють:

перевірку у громадян України під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікового документа, визначеного у пункті 20 цього Порядку, або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія. Приймання на роботу (навчання), взяття на персональний військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки;

доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правил військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу (навчання);

надсилання у семиденний строк з дня видання наказу про прийняття на роботу (навчання), звільнення з роботи, завершення навчання (відрахування із закладу освіти) до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 4);

оповіщення на вимогу районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки і забезпечення їх своєчасного прибуття;

подання до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки на їх вимогу відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, персональний військовий облік яких вони ведуть;

проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

забезпечення повноти та достовірності облікових даних, що вносяться до списків персонального військового обліку;

взаємодію з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки щодо строків та способів звіряння даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

періодичне звіряння списків персонального військового обліку із записами у їх військово-облікових документах. Не рідше одного разу на рік проводять звіряння даних списків персонального військового обліку з обліковими документами відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки, в яких вони перебувають на військовому обліку;

внесення у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів (або відображення в електронній формі інформації, що міститься у таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія) змін до списків персонального військового обліку щодо прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, адреси місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилання щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлень про зміну таких облікових даних;

складення і подання щороку до 1 грудня до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць (додаток б);

приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок (додаток 7) їх військово-облікових документів для подання таких документів до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки з метою їх звіряння з обліковими даними, а також оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

оформлення документів, необхідних для бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій вимог цього Порядку, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку;

постійне інформування відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги цього Порядку, а також про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом;

ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки.

35. Військовозобов'язані та резервісти протягом семи днів з дня досягнення граничного віку перебування в запасі направляються керівниками державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки для виключення з військового обліку. На підставі відмітки районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки у військово-обліковому документі про виключення військовозобов'язаного та резервіста з військового обліку у відповідній графі списків персонального військового обліку робиться відмітка "Виключено з військового обліку".

Військовозобов'язані та резервісти, які тимчасово не працюють, у рік досягнення граничного віку перебування в запасі особисто прибувають до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки для виключення з військового обліку.

У разі неприбуття військовозобов'язаного та резервіста, який досяг граничного віку перебування в запасі, до відповідного районного (міського) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки

для виключення з військового обліку, таке виключення здійснюється без участі зазначених осіб 1 січня наступного року після року досягнення граничного віку перебування в запасі.

36. Списки персонального військового обліку (додаток 5) складаються окремо за такими групами:

перша - список персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) офіцерського складу;

друга - список персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) рядового, сержантського та старшинського складу;

третья - список персонального військового обліку військовозобов'язаних та резервістів з числа жінок;

четверта - список персонального військового обліку призовників.

Відомості щодо військовозобов'язаних, яким видано мобілізаційні розпорядження, виокремлюються у кожній групі за відповідними командами - у послідовності зростання нумерації команд. Особи, які проходять службу у військовому резерві, обліковуються як військовозобов'язані, яким видано мобілізаційні розпорядження.

37. До списків кожної групи формується справа, у якій зберігаються копії військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

38. В окремій справі зберігаються копії військово-облікових документів громадян, які не досягли граничного віку перебування в запасі та були виключені з військового обліку районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки.

39. Списки персонального військового обліку, а також відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів ведуться в електронних та/або паперових формах.

40. Щороку до 25 січня (станом на 1 січня) списки персонального військового обліку підписуються керівником державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації, а також особою, відповідальною за ведення військового обліку.

Зазначені списки разом з відомістю оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів реєструються в установленому порядку в службі діловодства таких органів, підприємств, установ, організацій.

41. У разі прийняття на роботу (навчання) призовників, військовозобов'язаних або резервістів інформація про них у п'ятиденний строк вноситься до списків персонального військового обліку та відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

42. У разі звільнення з роботи, завершення навчання (відрахування із закладу освіти) призовників, військовозобов'язаних та резервістів інформація про їх звільнення у п'ятиденний строк вноситься до списків персонального військового обліку, а також до відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

43. Відомості щодо військовозобов'язаних, які заброньовані на період мобілізації та на воєнний час, виокремлюються у списках персонального військового обліку військовозобов'язаних.

44. Відомості щодо осіб, виключених з персонального військового обліку, зберігаються у таких списках до кінця поточного року з відображенням відповідної інформації про їх

чисельність у відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

45. Звіряння облікових даних списків персонального військового обліку з їх військово-обліковими документами здійснюється відповідно до графіка звіряння, затвердженого керівниками відповідних державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій.

Під час звіряння перевіряються наявність та стан військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації у п'ятиденний строк з дня проведення звіряння вносять до списків персонального військового обліку зміни облікових даних, виявлені під час їх звіряння, та надсилають щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлення про зміну облікових даних (у разі наявності).

46. Звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють (навчаються) в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, з обліковими даними документів районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки, на території відповідальності яких вони перебувають, здійснюється відповідно до графіка звіряння, затвердженого розпорядженням голови відповідної районної, районної у м. Києві та Севастополі держадміністрації, міського голови.

Особи, відповідальні за ведення військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, у визначені графіком звіряння строки прибувають до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки для проведення звіряння даних списків персонального військового обліку (копій їх військово-облікових документів) з обліковими документами районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки.

Звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють (навчаються) в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, з обліковими даними документів районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, що розташовані на території інших адміністративно-територіальних одиниць, здійснюється шляхом надсилання у двох примірниках витягів із списків персонального військового обліку, а також копій військово-облікових документів до таких районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.

Після здійснення звіряння з обліковими даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки один примірник витягу із списків персонального військового обліку повертається до державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації з відміткою районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки “звірено _____ 20__ року”, підписом посадової особи, яка здійснила звіряння, та гербовою печаткою. Результати звіряння вносяться до журналу обліку результатів перевірок.

47. У разі отримання **розпоряджень** районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки (додаток 13, для призовників - **додаток 17** до Положення про підготовку і проведення призову громадян України на строкову військову службу та прийняття

призовників на військову службу за контрактом, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 березня 2002 р. № 352) щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки керівники (голови) державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій зобов'язані:

видати наказ (розпорядження) про оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, довести його до відома таких осіб під особистий підпис у частині, що стосується їх прибуття до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки у визначені ним строки, та надіслати копію наказу (розпорядження) у триденний строк до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки;

вручити призовникам, військовозобов'язаним та резервістам повістки про явку за викликом до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки (за наявністю);

письмово повідомити з наданням витягів з наказів (розпоряджень) відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки про осіб з числа призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які тимчасово непрацездатні, перебувають у відпустці або у відрядженні;

забезпечити здійснення контролю за результатами оповіщення та прибуттям призовників, військовозобов'язаних та резервістів до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки.

48. Призовники, військовозобов'язані та резервісти, які працюють на морських і річкових суднах, беруться на військовий облік за місцезнаходженням портів приписки таких суден.

Призовники, військовозобов'язані та резервісти із числа плаваючого складу морського і річкового транспорту беруться на військовий облік у портах приписки суден або в населених пунктах за місцем дислокації служб персоналу, що обслуговують судна.

Для взяття на військовий облік і зняття з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів із числа плаваючого складу їх військово-облікові документи подаються до відповідних служб персоналу за розпорядженням капітанів суден, адміністрації пароплавств, управлінь і баз флоту, флотилій.

У разі коли судна на період зимової навігації перебазовуються до інших портів, призовники, військовозобов'язані та резервісти із числа плаваючого складу, які обслуговують судна, повинні залишатися на військовому обліку в службах персоналу відповідних пароплавств, управлінь і баз флоту, флотилій за місцезнаходженням портів приписки суден.

49. Призовники, військовозобов'язані та резервісти, які працюють у польових геологічних і топографо-геодезичних організаціях, пошукових, знімальних, гідрогеологічних, геофізичних, лісобудівних, землеконструкторських експедиціях і загонах, на лінійних будівельно-монтажних і спеціалізованих поїздах, шляхових машинних станціях, у пересувних механізованих і спеціалізованих колонах, тунельних, мостобудівних і плаваючих загонах та ділянках, будівельно-монтажних і пусконаладжувальних організаціях, управліннях механізації та підводно-технічних робіт, а також в інших прирівняних до таких організацій, робота в яких пов'язана із постійним переміщенням, та які не мають задекларованого/зарєєстрованого місця проживання в пунктах проведення робіт, беруться на військовий облік службою персоналу за місцезнаходженням таких організацій.

50. Заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти, які здійснюють підготовку жінок за медичною або фармацевтичною спеціальністю, за два місяці до завершення навчання за відповідною освітньою (науковою) програмою подають список щодо таких жінок (додаток 14) до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, на території відповідальності яких вони розташовані.

Зазначені списки є підставою для оформлення жінкам тимчасового посвідчення військовозобов'язаного (без визначення ступеня їх придатності для виконання військового обов'язку та відмітки про взяття на облік) та внесення інформації до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Видача тимчасових посвідчень військовозобов'язаного зазначеним у списках жінкам, які здобули освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю, здійснюється районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, на території відповідальності якого розташовані заклади освіти. Строк дії таких посвідчень - 30 діб.

Жінки, яким видано тимчасові посвідчення військовозобов'язаного (із строком дії 30 діб), повинні в семиденний строк з дня отримання таких посвідчень прибути до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, на території відповідальності якого задеклароване/зареєстроване місце їх проживання, для взяття на військовий облік.

Взяття жінок на військовий облік військовозобов'язаних здійснюється після визначення їх придатності до військової служби, внесення персональних даних до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів з подальшим оформленням відповідного військово-облікового документа.

51. Жінки, які здобули освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю та не перебували на військовому обліку у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки (не отримували військово-обліковий документ) до затвердження цього Порядку, можуть працевлаштовуватися як невійськовозобов'язані до кінця 2026 року.

Керівники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій повідомляють відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки про жінок, які працюють у зазначених органах, на підприємствах, в установах та організаціях та які здобули освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю і не перебувають на військовому обліку у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.

Непрацевлаштовані жінки прибувають самостійно до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки з метою взяття їх на військовий облік військовозобов'язаних.

Жінки, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, визначеною у переліку, затвердженому Міноборони, крім тих, які здобули освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю, та придатні до проходження військової служби за станом здоров'я та віком, беруться на військовий облік військовозобов'язаних за їх бажанням на загальних засадах, визначених цим Порядком.

52. Закордонні дипломатичні установи України:

інформують громадян, які перебувають на тимчасовому консульському обліку та досягли призовного віку і не мають відстрочки або не звільнені від призову на строкову військову службу, про початок чергового призову громадян України на строкову військову службу;

сприяють поверненню військовозобов'язаних та резервістів в Україну в разі проведення мобілізації та у воєнний час (в особливий період);

повідомляють у семиденний строк з дня взяття на консульський облік або зняття з нього про призовників, військовозобов'язаних та резервістів відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки за місцем перебування їх на військовому обліку;

ведуть військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на тимчасовому консульському обліку, за СПИСКОМ (додаток 15). Список зберігається в закордонній дипломатичній установі України протягом п'яти років.

53. Зняття з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які виїжджають за кордон на строк більше трьох місяців, здійснюється після особистого прибуття їх до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки з документами, що підтверджують виїзд за кордон.

Призовники, військовозобов'язані та резервісти, які виїжджають за кордон на строк до трьох місяців, з військового обліку не знімаються.

54. Органи реєстрації:

здійснюють реєстрацію/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів з урахуванням ВИМОГ ЩОДО РЕЄСТРАЦІЇ (зняття з реєстрації) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 16);

надсилають щомісяця до 5 числа до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлення про декларування/реєстрацію (зняття із задекларованого/зареєстрованого) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 17);

повідомляють про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) призовників, військовозобов'язаних та резервістів на запити районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки (додаток 18);

здійснюють декларування/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів за декларацією (заявою), поданою в електронній формі з використанням засобів Порталу Дія, без пред'явлення ними військово-облікових документів лише за наявності у призовників, військовозобов'язаних та резервістів окремого номера запису та актуальної інформації у Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Відомості з реєстрів територіальних громад щодо декларування/реєстрації/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів отримуються Єдиним державним реєстром призовників, військовозобов'язаних та резервістів із відомчої інформаційної системи ДМС у порядку електронної інформаційної взаємодії.

55. МВС за вимогою (у довільній формі) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки у десятиденний строк подає результати перевірки за інформаційно-аналітичною системою “Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості” призовників, військовозобов'язаних та резервістів стосовно їх притягнення до кримінальної

відповідальності, відсутності (наявності) судимості або обмежень, передбачених кримінальним процесуальним законодавством.

56. Національна поліція:

за повідомленнями районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки (додаток 19) здійснює досудове розслідування стосовно осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, передбачені статтями 335, 336, 337 Кримінального кодексу України;

за зверненням районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ (додаток 20) здійснює адміністративне затримання та доставлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які вчинили адміністративні правопорушення, передбачені статтями 210, 210' Кодексу України про адміністративні правопорушення;

за вимогою територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки подає у десятиденний строк відомості стосовно відсутності (наявності) судимості у призовників.

57. Органи державної реєстрації актів цивільного стану подають в семиденний строк відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки відомості про акти цивільного стану щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 21).

У разі запровадження інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром призовників, військовозобов'язаних та резервістів і Державним реєстром актів цивільного стану громадян додаток 21 не подається.

58. Органи досудового розслідування повідомляють в семиденний строк відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, яким повідомлено про підозру в учиненні кримінального правопорушення (додаток 22).

59. Суди:

повідомляють у семиденний строк відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки про призовників, кримінальні справи щодо яких розглядаються судом, а також про вироки щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що набрали законної сили (додаток 23);

вилучають та надсилають до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки військово-облікові документи призовників, військовозобов'язаних та резервістів, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту.

60. Медико-соціальні експертні комісії повідомляють у семиденний строк відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, яких визнано особами з інвалідністю, та про зміну групи інвалідності (додаток 24).

61. Керівники закладів охорони здоров'я під час проведення призову громадян України на строкову військову службу повідомляють у триденний строк відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні (додаток 25).

62. Територіальні органи Держстату подають щороку до 1 грудня відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ,

підрозділам Служби зовнішньої розвідки інформацію про державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, які розташовані на території відповідного району (міста), із зазначенням кількості працюючих.

63. Міські, районні, міськрайонні центри зайнятості та філії регіональних центрів зайнятості надають інформацію про реєстрацію осіб як безробітних протягом семи календарних днів після отримання запиту відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

За наявності технічної можливості така інформація може бути надана через систему електронної взаємодії Міноборони та Державної служби зайнятості.

64. ДМС повідомляє у двотижневий строк відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки про осіб, які набули громадянство України і підлягають взяттю на військовий облік ([додаток 26](#)).

65. Органи військового управління (органи управління), військові частини (підрозділи) інших військових формувань надсилають у семиденний строк до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки витяги з наказів про прийняття (призов) на військову службу призовників, військовозобов'язаних та резервістів для виключення їх з військового обліку, а також [список](#) таких осіб ([додаток 27](#)).

66. Для зняття з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, яких прийнято на службу до Національної поліції, Служби судової охорони, Державного бюро розслідувань, БЕБ, органів і підрозділів служби цивільного захисту, Державної кримінально-виконавчої служби, особи, відповідальні за ведення військового обліку у зазначених органах, вилучають у призовників, військовозобов'язаних та резервістів військово-облікові документи, які надсилають у семиденний строк до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки за місцем перебування військовозобов'язаних та резервістів на військовому обліку разом із витягами з наказів про прийняття таких осіб на службу та двома примірниками [списку](#) ([додаток 27](#)).

67. Відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, органи СБУ, підрозділи Служби зовнішньої розвідки в десятиденний строк з дня отримання військово-облікових документів, списків у двох примірниках та витягів із наказів про прийняття (призов) призовників, військовозобов'язаних та резервістів на військову службу або службу до органів, визначених у пункті 66 цього Порядку, проставляють у військово-облікових документах призовників, військовозобов'язаних та резервістів, а також у списках відмітки про зняття з військового обліку, надсилають військово-облікові документи з другими примірниками списків до державних органів, визначених у [пункті 66](#) цього Порядку, органів військового управління (органів управління), військових частин, підрозділів інших військових формувань.

68. Органи військового управління (органи управління), військові частини (підрозділи) інших військових формувань, органи Національної поліції, Служба судової охорони, Державне бюро розслідувань, БЕБ, органи і підрозділи служби цивільного захисту, Державна кримінально-виконавча служба організують облік та зберігання списків і військово-облікових документів. Посадові особи, винні у втраті військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів, несуть відповідальність згідно із законом.

69. Державні органи, зазначені у [пункті 66](#) цього Порядку, органи військового управління (органи управління), військові частини (підрозділи) інших військових формувань повідомляють у семиденний строк відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки про звільнення призовників, військовозобов'язаних та резервістів із служби

(військової служби), яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають ДОВІДКИ (додаток 28).

70. Наявність військово-облікових документів, зданих призовниками, військовозобов'язаними та резервістами на зберігання до відповідних державних органів, органів військового управління (органів управління), військових частин (підрозділів) інших військових формувань, перевіряється щороку із складенням актів комісіями, які утворюються згідно з наказами відповідних керівників.

71. У разі втрати військово-облікових документів посадовими особами, на зберігання яким їх здано призовниками, військовозобов'язаними та резервістами, наказами керівників державних органів, зазначених у пункті 66 цього Порядку, органів військового управління (органів управління), військових частин, підрозділів інших військових формувань призначається розслідування. Винні посадові особи притягуються до відповідальності згідно із законом. Витяги з наказів про результати такого розслідування вручаються призовникам, військовозобов'язаним та резервістам для подання до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки за місцем їх перебування на військовому обліку до прийняття (призову) на службу (військову службу) для відновлення військово-облікових документів.

72. Державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації:

проводять щороку відповідно до затверджених ними планів перевірку стану військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, які перебувають у сфері їх управління, підпорядковуються їм, контролюються ними або функції з управління якими вони здійснюють;

складають за результатами перевірки акти, які надсилаються у двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки відповідним підприємствам, установам та організаціям і районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок;

щороку до 1 лютого видають накази (розпорядження) про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік на підставі звітів, результатів вжитих заходів та перевірок стану військового обліку в минулому році відповідно до компетенції.

Наказами (розпорядженнями) державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій визначаються завдання щодо методичного забезпечення військового обліку, підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, інші заходи щодо поліпшення стану військового обліку, а також затверджуються плани перевірок стану військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, які перебувають у сфері їх управління.

Державні органи подають щороку до 10 лютого витяги з наказів (розпоряджень) до Генерального штабу Збройних Сил.

73. Рада міністрів Автономної Республіки Крим, обласні, Київська міська держадміністрації:

проводять щороку відповідно до затверджених ними планів у взаємодії з обласними, Київським міським територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки перевірку стану військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають на території адміністративно-територіальної одиниці;

складають за результатами перевірки акти, які затверджуються головами обласних, Київської міської держадміністрацій та надсилаються у двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки відповідним державним органам, підприємствам, установам та організаціям, а також оперативним командуванням, обласним, районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок;

видають щороку до 1 лютого розпорядження голови обласної, Київської міської держадміністрації про стан військового обліку на території адміністративно-територіальної одиниці за минулий рік, завдання на наступний рік на підставі інформації обласних, Київського міського територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про стан військового обліку за минулий рік та пропозицій щодо його поліпшення в наступному році, результатів аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану військового обліку на території відповідних адміністративно-територіальних одиниць за минулий рік.

Розпорядженнями голів обласної, Київської міської держадміністрацій визначаються завдання щодо забезпечення функціонування системи військового обліку на території області (міста), методичного забезпечення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, затверджується план проведення перевірок стану військового обліку на території області (міста), а також склад комісії для проведення таких перевірок. Зазначені розпорядження надсилаються (доводяться) щороку до 5 лютого до оперативних командувань відповідно до військово-адміністративного поділу території України, районних держадміністрацій, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, виконавчих органів міських рад, обласних, Київського міського територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.

74. Районні держадміністрації, районні у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчі органи міських рад:

повідомляють щомісяця до 5 числа районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки про державну реєстрацію, утворення, припинення підприємств, установ та організацій, які розташовані на території адміністративно-територіальної одиниці (у разі наявності) ([додаток 8](#));

проводять щороку відповідно до затверджених ними планів у взаємодії з районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки перевірку стану військового обліку в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають на території адміністративно-територіальної одиниці;

складають за результатами перевірки акти, які затверджуються головами районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, головами міських рад та надсилаються у двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки відповідним обласним, Київській міській держадміністраціям, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям, а також обласним, районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок;

видають щороку до 15 січня розпорядження голів районної, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, міських голів про стан військового обліку та території адміністративно-територіальної одиниці за минулий рік, завдання на наступний рік на підставі інформації районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про стан військового обліку за минулий рік та пропозицій щодо його поліпшення в наступному році, результатів аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану

військового обліку на території відповідних адміністративно-територіальних одиниць за минулий рік.

Розпорядженнями голів районної, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, міського голови визначаються завдання щодо забезпечення функціонування системи військового обліку на території адміністративно-територіальної одиниці, методичного забезпечення військового обліку, підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, а також затверджується порядок виконання спільних заходів в галузі оборонної роботи між сільськими, селищними, міськими радами та районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки в межах адміністративно-територіальних одиниць, план проведення перевірок стану військового обліку на території адміністративно-територіальної одиниці, склад комісії для проведення таких перевірок, графік звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, карток первинного обліку виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з обліковими даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки. Зазначені розпорядження надсилаються (доводяться) щороку до 15 січня до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, виконавчих органів сільських, селищних рад відповідно до адміністративно-територіального поділу.

75. Генеральний штаб Збройних Сил:

проводить перевірку стану військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, що провадять діяльність на території України (крім СБУ, Служби зовнішньої розвідки);

складає за результатами перевірки акти, які в двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки надсилає державним органам, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям, відповідним органам військового управління Збройних Сил для реагування і вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірки державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій вносяться до журналів обліку результатів перевірки;

щороку до 1 березня здійснює аналіз стану військового обліку у Збройних Силах з виданням відповідного наказу Головнокомандувача Збройних Сил;

з метою забезпечення функціонування системи військового обліку на підставі результатів аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану військового обліку розробляє та щороку до 1 березня подає в установленому порядку Кабінетові Міністрів України інформацію про стан військового обліку за минулий рік, пропозиції щодо методичного і методологічного забезпечення військового обліку, підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку, а також план перевірки стану військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях. Генеральним штабом Збройних Сил також розробляються та вносяться в установленому порядку відповідні проекти актів, спрямованих на врегулювання питань щодо ведення військового обліку.

76. Командування Сухопутних військ Збройних Сил:

здійснює загальне керівництво та контроль за роботою оперативних командувань, обласних, районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки з питань організації та ведення військового обліку, а також вживає заходів реагування на виявлені правопорушення;

проводить щороку згідно із затвердженим Генеральним штабом Збройних Сил планом перевірку організації та ведення військового обліку в оперативних командуваннях, обласних,

районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки (не менш як 30 відсотків);

складає за результатами перевірки акти, які в двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки надсилає до Генерального штабу Збройних Сил та оперативних командувань для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством;

видає щороку до 15 лютого наказ про стан військового обліку в органах військового управління, обласних, районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки за минулий рік та завдання на наступний рік на підставі результатів аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану військового обліку оперативними командуваннями та обласними, Київським міським територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки за минулий рік. Крім того, в наказі визначаються завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення осіб, відповідальних за ведення військового обліку, а також інші заходи щодо покращення стану ведення військового обліку в оперативних командуваннях, обласних, районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки. Витяги з наказу надсилаються (доводяться) до 15 лютого до Генерального штабу Збройних Сил та оперативних командувань.

77. Оперативні командування:

проводять щороку до 15 лютого відповідно до погоджених з Генеральним штабом Збройних Сил та затверджених Командуванням Сухопутних військ Збройних Сил планів перевірку стану військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають у межах зони відповідальності відповідно до військово-адміністративного поділу території України (крім СБУ, Служби зовнішньої розвідки);

складають за результатами перевірки акти, які в двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки надсилають державним органам, підприємствам, установам та організаціям, що перевірялися, а також до Командування Сухопутних військ Збройних Сил, обласних, Київського міського територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для реагування і вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірки вносяться до журналів обліку результатів перевірок;

проводять щороку відповідно до затверджених Командуванням Сухопутних військ Збройних Сил планів перевірку стану організації та ведення військового обліку не менш як у 30 відсотках обласних, Київському міському територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки;

складають за результатами перевірки акти, які в двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки надсилають до Командування Сухопутних військ Збройних Сил, обласних, Київського міського територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для реагування і вжиття заходів згідно із законодавством;

здійснюють в межах своїх повноважень аналітичну обробку даних, забезпечують ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів, контролюють актуальність, повноту та відповідність інформації, виконання рішень розпорядника Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

видають щороку до 10 лютого накази про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік на підставі результатів аналізу звітних даних щодо перевірок стану військового обліку, проведених у минулому році заходів. Крім того, в наказах визначаються завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, а також інші заходи щодо забезпечення функціонування системи військового обліку. Витяги з наказів надсилаються до 10 лютого до

Командування Сухопутних військ Збройних Сил, Генерального штабу Збройних Сил та доводяться до відомих обласних, Київської міської держадміністрацій.

78. Обласні, Київський міський територіальні центри комплектування та соціальної підтримки в межах своїх повноважень:

здійснюють керівництво військовим обліком на території адміністративно-територіальної одиниці, контроль за його станом, зокрема в органах, що забезпечують функціонування системи військового обліку (крім СБУ, Служби зовнішньої розвідки);

здійснюють контроль та аналіз стану військово-облікової роботи в підпорядкованих районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, методичне супроводження заходів з військового обліку та видання щороку наказів щодо стану військового обліку;

проводять інформування щороку до 25 січня відповідних обласних, Київської міської держадміністрацій та надання пропозицій щодо поліпшення стану військового обліку на території адміністративно-територіальної одиниці;

здійснюють постійну взаємодію з обласними, Київською міською держадміністраціями з питань організації та ведення військового обліку;

проводять архівну роботу з питань проходження громадянами військової служби та подання інформації відповідно до вимог законодавства;

розглядають справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами, посадовими особами державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій правил військового обліку, законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, а також зіпсуттям або недбалим зберіганням військово-облікових документів, яке спричинило їх втрату (крім правопорушень, вчинених військовозобов'язаними та резервістами, які перебувають у запасі СБУ, Служби зовнішньої розвідки);

здійснюють в межах своїх повноважень аналітичну обробку даних. Як орган адміністрування та ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів забезпечують його ведення, контролюють актуальність, повноту та відповідність інформації, виконання рішень розпорядника Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

проводять щороку відповідно до затверджених оперативними командуваннями планів перевірку стану організації та ведення військового обліку не менш як у 30 відсотках районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки;

складають за результатами перевірки акти, які в двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки надсилають до оперативних командувань та районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством;

проводять щороку у взаємодії з обласною, Київською міською держадміністрацією відповідно до затверджених розпорядженням голови обласної, Київської міської держадміністрації планів перевірку стану військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністраціях, на підприємствах, в установах та організаціях, що перебувають на території адміністративно-територіальної одиниці (крім СБУ, Служби зовнішньої розвідки);

складають за результатами перевірки акти, які в двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки надсилають до державних органів, органів місцевого самоврядування, районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, підприємств, установ та організацій,

а також до оперативних, районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок;

видають щороку до 5 лютого накази про стан військового обліку в районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки за минулий рік та завдання на наступний рік на підставі результатів аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану військового обліку відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки за минулий рік. Крім того, в наказах визначаються завдання щодо методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, а також інші заходи щодо покращення стану ведення військового обліку в районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки. Витяги з наказів щороку до 5 лютого надсилаються до відповідних оперативних командувань.

79. Районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки:

організують та ведуть військовий облік на території адміністративно-територіальної одиниці;

здійснюють взяття, зняття або виключення з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у випадках, передбачених законодавством;

виявляють призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території адміністративно-територіальної одиниці, проте не перебувають на військовому обліку;

організують оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для оформлення військово-облікових документів, проходження медичного огляду, приписки до призовної дільниці, взяття на військовий облік, призначення на особливий період, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних та резервістів і забезпечують здійснення контролю за їх прибуттям;

організують взаємодію з державними органами, підприємствами, установами та організаціями щодо строків та способів звіряння даних списків персонального військового обліку та карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, а також їх оповіщення;

організують та забезпечують зберігання облікової документації призовників, військовозобов'язаних та резервістів, персональних даних, які містяться в них;

зберігають протягом 10 років списки, які надходять від закладів освіти щодо жінок, які здобувають освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю (додаток 14);

письмово повідомляють державним органам, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям про осіб, які не виконали наказ (розпорядження) керівника зазначених органів, підприємств, установ та організацій та не прибули за викликом до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

інформують про стан військового обліку щороку до 5 січня районні, районні у м. Києві та Севастополі держадміністрації, виконавчі органи міських рад та вносять на їх розгляд пропозиції щодо його покращення;

здійснюють взяття на військовий облік жінок, які належать до категорій осіб, зазначених у частині одинадцятій статті 1 Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу";

забезпечують громадян військово-обліковими документами та зберігання зданих або вилучених у призовників, військовозобов'язаних та резервістів військово-облікових документів;

надсилають запити до органів реєстрації з метою встановлення адреси зареєстрованого (задекларованого) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 29);

розглядають справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами, посадовими особами державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій правил військового обліку, законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, а також зіпсуттям або недбалим зберіганням військово-облікових документів, яке спричинило їх втрату (крім правопорушень, вчинених військовозобов'язаними та резервістами, які перебувають у запасі СБУ, Служби зовнішньої розвідки);

повідомляють органам досудового розслідування про факти, які свідчать про вчинення кримінального правопорушення громадянами, які ухиляються від військового обліку або навчальних та спеціальних зборів, призову на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, на військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, на військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період (додаток 19);

звертаються в установленому законом порядку до органів Національної поліції (у разі неможливості складення протоколу про адміністративне правопорушення на місці його вчинення) для доставлення осіб, які скоїли адміністративні правопорушення, передбачені статтями 210, 210¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення, з метою складення протоколів про адміністративні правопорушення, до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, в якому ця особа перебуває (повинна перебувати) на військовому обліку (додаток 20);

виключають з військового обліку на підставі відповідних підтвердних документів осіб, які за рішенням суду визнані недієздатними, оголошені померлими (такими, що пропали безвісти), засуджені до позбавлення волі або померли;

проставляють у військово-облікових документах призовників, військовозобов'язаних та резервістів відповідні відмітки про взяття їх на військовий облік, зняття та виключення з нього;

виконують архівно-довідкову роботу з питань військового обліку;

виконують функції з ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

проводять щороку відповідно до графіків звіряння, затверджених розпорядженнями голів районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, міських голів, звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють (навчаються) в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, а також даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на військовому обліку у виконавчих органах сільських, селищних, міських рад, з обліковими даними документів районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки;

проводять щороку відповідно до затверджених розпорядженнями голів відповідних районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, міських голів планів перевірки стану організації та ведення військового обліку в державних органах, органах

місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях (крім СБУ та Служби зовнішньої розвідки);

складають за результатами перевірки акти, які в двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки надсилають до державних органів, підприємств, установ та організацій, що перевірялися, а також до обласних, Київського міського територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для реагування і вжиття заходів згідно із законодавством. Результати перевірок вносяться до журналів обліку результатів перевірок (додаток 9) і журналу обліку перевірок стану військового обліку районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки (додаток 30), який після закінчення зберігається сім років;

видають щороку до 20 січня накази про стан військового обліку в районному (міському) територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки за минулий рік та завдання на наступний рік на підставі результатів аналізу звітних даних, проведених заходів та перевірок стану військового обліку за минулий рік. Витяги з наказів щороку до 20 січня надсилаються до відповідних обласних, Київського міського територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.

80. Районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки відповідно до затверджених розпорядженнями голів відповідних районних, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, міських голів планів щороку (у тому числі позапланово) перевіряють стан військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, а також на підприємствах, в установах та організаціях, в яких працюють військовозобов'язані, які заброньовані за цими органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час, а також військовозобов'язані, яким видані мобілізаційні розпорядження. Решта державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій перевіряються один раз на чотири роки.

81. Взяття на військовий облік, зняття та виключення з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки здійснюється за їх особистої присутності (крім випадків, визначених у пункті 15 цього Порядку). При цьому взяття на військовий облік, зняття або виключення з нього здійснюється за умови наявності паспорта громадянина України та військово-облікових документів, визначених у пункті 20 цього Порядку.

Районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, органи СБУ, підрозділи Служби зовнішньої розвідки беруть на військовий облік, знімають або виключають з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, у яких відсутні військово-облікові документи, лише після відновлення зазначених документів.

82. Перевірка стану організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів проводиться за питаннями, визначеними у додатку 31.

Питання перевірки доводяться до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які включені до відповідних планів перевірки, не пізніше ніж за 10 днів до її початку.

83. У разі неможливості виконання відповідних планів з перевірки стану організації та ведення військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях внаслідок обставин непереборної сили проводиться документальна перевірка шляхом надсилання до таких органів, підприємств, установ та організацій письмових запитів щодо отримання інформації, перелік якої визначено пунктом 17 додатка 31.

За результатами документальної перевірки складаються акти, які в тридцятиденний строк з дня отримання відповідей на письмові запити надсилаються державним органам, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям, а також відповідним органам військового управління Збройних Сил для реагування і вжиття заходів згідно із законодавством.

84. Головами комісій з перевірки стану військового обліку в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях, що розташовані на території адміністративно-територіальної одиниці, призначаються:

комісії обласного рівня - заступник голови обласної, Київської міської держадміністрації;

комісії районного (міського) рівня - заступник голови районної держадміністрації, районних у м. Києві та Севастополі держадміністрацій, заступник міського голови.

До складу комісій включаються представники:

обласних, Київського міського територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки;

районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки;

мобілізаційних підрозділів обласних, Київської міської держадміністрацій, районних держадміністрацій, виконавчих органів міських рад (у частині делегованих повноважень з питань мобілізаційної роботи);

органів (підрозділів) поліції (за згодою);

структурних підрозділів з питань охорони здоров'я обласних, Київської міської держадміністрацій, районних держадміністрацій, виконавчих органів місцевих рад;

структурних підрозділів з питань освіти та науки обласних, Київської міської держадміністрацій, районних держадміністрацій, виконавчих органів міських рад;

підприємств, установ та організацій за згодою.

Склад комісій державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для перевірки стану військового обліку визначається їх керівниками.

Голові комісії або його заступнику, що проводить перевірку стану військового обліку, вручається підписаний відповідним керівником державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації та завірений печаткою (у разі наявності) припис на право проведення перевірки стану військового обліку (додаток 32) та затверджується план його роботи.

85. Голови комісій (заступники голови комісії), що проводять перевірку, на початку її проведення доводять до відома керівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій плани роботи, а після завершення оголошують результати перевірки, які вносять до журналів обліку результатів перевірки.

86. Керівники державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, у яких проведено перевірку стану військового обліку, організовують та забезпечують усунення виявлених недоліків. Про вжиті заходи та усунення недоліків зазначені керівники інформують у тридцятиденний строк з дня отримання результатів перевірки керівника органу, підприємства, установи та організації, який проводив перевірку.

87. Посадові особи державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій за порушення законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, зокрема за неподання до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до

призовних дільниць, за прийняття на роботу призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які не перебувають на військовому обліку, незабезпечення оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки, перешкоду їх своєчасній явці на збірні пункти, призовні дільниці, несвоєчасне подання документів, необхідних для ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, та неподання відомостей про таких осіб несуть відповідальність згідно із законом.

88. Облік та зберігання документів військового обліку, штампів, книг і журналів обліку результатів перевірки здійснюється відповідно до [Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну](#), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 “Деякі питання документування управлінської діяльності” (Офіційний вісник України, 2018 р., № 23, ст. 770).

89. Витрати, пов'язані із забезпеченням бланками облікових документів, штампами і канцелярським приладдям, відрядженнями та наданням транспортних послуг для забезпечення оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, здійснюються за рахунок коштів, передбачених на утримання державних органів, коштів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, інших джерел, не заборонених законодавством.

	Додаток 1 до Порядку
	_____ (найменування районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про призначення, звільнення (увільнення) керівника та посадових осіб державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у

(найменування державного органу, органу місцевого самоврядування,
підприємства, установи, організації)

Порядковий номер	Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)	Найменування посади	Дата та номер наказу	Контактний номер телефону, адреса електронної пошти
------------------	---	---------------------	----------------------	---

(найменування посади керівника)

(підпис)

(ініціали (ініціал власного імені) та прізвище)

ПРАВИЛА

військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів

1. Призовники, військовозобов'язані та резервісти повинні:

1) перебувати на військовому обліку:

за задекларованим (zareєстрованим) місцем проживання - у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки (військовозобов'язані СБУ - у Центральному управлінні або регіональних органах СБУ (далі - органи СБУ), військовозобов'язані Служби зовнішньої розвідки - у відповідному підрозділі Служби зовнішньої розвідки). Крім того, призовники, військовозобов'язані та резервісти, які проживають в селах та селищах, а також у містах, де відсутні відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, повинні перебувати на персонально-первинному військовому обліку у відповідних виконавчих органах сільських, селищних, міських рад;

за місцем роботи (навчання) - в центральних і місцевих органах виконавчої влади, в інших державних органах, в органах місцевого самоврядування, в органах військового управління (органах управління), військових частинах (підрозділах) Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, а також правоохоронних органах спеціального призначення, на підприємствах, в установах, організаціях, закладах освіти, закладах охорони здоров'я незалежно від підпорядкування і форми власності;

у разі вибуття за межі України на строк більше трьох місяців - за місцем консульського обліку в закордонних дипломатичних установах України;

2) прибувати за викликом районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки на збірні пункти, призовні дільниці, до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки у строки, зазначені в отриманих ними документах (мобілізаційних розпорядженнях, повістках, розпорядженнях) районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки для взяття на військовий облік та визначення призначення на особливий період, оформлення військово-облікових документів, проходження медичного огляду, направлення на підготовку з метою здобуття або вдосконалення військово-облікової спеціальності, призову на військову службу або на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори військовозобов'язаних та резервістів;

3) не змінювати місце проживання з моменту оголошення мобілізації та у воєнний час без дозволу керівника відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки (військовозобов'язаних та резервістів СБУ, Служби зовнішньої розвідки - без дозволу відповідного керівника);

4) проходити медичний огляд та лікування в закладах охорони здоров'я згідно з рішеннями комісій з питань приписки, призовних комісій або військово-лікарських комісій районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, закладів охорони здоров'я СБУ, а у Службі зовнішньої розвідки - за рішенням керівників відповідних підрозділів або військово-лікарської комісії Служби зовнішньої розвідки;

5) проходити підготовку до військової служби, військову службу і виконувати військовий обов'язок у запасі, проходити службу у військовому резерві;

6) особисто прибувати до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки з паспортом громадянина України і військово-обліковими документами для зняття з військового обліку в разі вибуття в іншу місцевість до нового місця проживання, за межі України на постійне місце проживання або на строк більше трьох місяців, у разі зміни місця проживання в межах міста з переїздом на територію іншого адміністративного району;

7) особисто в семиденний строк з дня прибуття до нового місця проживання прибувати із паспортом громадянина України і військово-обліковими документами до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки (органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки, закордонної дипломатичної установи України), який організовує та веде військовий облік на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, для взяття на військовий облік;

8) особисто повідомляти в семиденний строк органам, в яких вони перебувають на військовому обліку, про зміну персональних даних, зазначених у [статті 7](#) Закону України “Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов’язаних та резервістів”, а також надавати зазначеним органам документи, що підтверджують право на відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації з підстав, визначених у [статті 23](#) Закону України “Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”;

9) негайно повідомляти районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки за місцем військового обліку про втрату військово-облікового документа;

10) звіряти не рідше одного разу на п’ять років власні персональні дані з обліковими даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки;

11) подавати щороку до 1 жовтня до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки документи, що підтверджують право громадян на відстрочку від призову на строкову військову службу.

2. Якщо за будь-яких обставин повістка районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки не надійшла, громадяни призовного віку прибувають до призовної дільниці в десятиденний строк з дня початку відповідного чергового призову на строкову військову службу, визначеного указом Президента України.

3. Призовники, військовозобов’язані та резервісти за порушення правил військового обліку та законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, зіпсуття або недбале зберігання військово-облікових документів, яке спричинило їх втрату, притягуються до адміністративної відповідальності згідно із [Кодексом України про адміністративні правопорушення](#).

4. Громадяни, які ухиляються від військового обліку, навчальних (перевірочних) або спеціальних зборів, від призову на строкову військову службу, військову службу за призовом осіб офіцерського складу, військову службу за призовом під час мобілізації, на особливий період, військову службу за призовом осіб із числа резервістів в особливий період, несуть кримінальну відповідальність.

	Додаток 3 до Порядку
--	-------------------------

КАРТКА
ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ

	Додаток 4 до Порядку
--	-------------------------

ПОВІДОМЛЕННЯ
про зміну облікових даних

	Додаток 5 до Порядку
--	-------------------------

СПИСКИ
персонального військового обліку

Порядковий номер	Військове звання	Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)	Число, місяць, рік народження	Реєстраційний номер облікового запису в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів/реєстраційний номер облікової картки платника податків	Військово-облікова спеціальність	Склад (профіль для офіцера)	Категорія обліку (для офіцерів розряд), військово-обліковий документ (серія, номер)	Відомості про освіту та спеціальність (серія та номер диплома, свідоцтва, сертифіката тощо)	Реквізити паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон (серія (за наявності), номер, ким та коли видано)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10						
Адреса задекларованого (зареєстрованого) місця проживання		Адреса місця проживання		Найменування територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки, де перебуває на військовому обліку		Перебування на спеціальному обліку або номер команди/служба у військовому резерві		Придатність до військової служби		Сімейний стан, прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) членів сім'ї та рік їх народження		Посада, реквізити акта про призначення/ звільнення на посаду/з посади		Реквізити повідомлення про призначення/ звільнення на посаду/з посади	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

ПЕРЕЛІК
інформації, яка зазначається в облікових записах списку персонального військового обліку військовозобов'язаних та резервістів офіцерського складу

Графа 1 - номер облікового запису

Графа 2 - військове звання, присвоєне військовозобов'язаному, резервісту під час проходження ним військової служби або перебування в запасі

Графа 3 - прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), зазначені у військово-обліковому документі військовозобов'язаного, резервіста

Графа 4 - дата народження військовозобов'язаного, резервіста

Графа 5 - реєстраційний номер облікового запису в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів, реєстраційний номер облікової картки платника податків

Графа 6 - шестизначне цифрове позначення військово-облікової спеціальності

Графа 7 - профіль підготовки (командний, інженерний, технічний, юридичний, медичний, ветеринарний, оперативний, адміністративний, оперативно-технічний) згідно із записами у військово-обліковому документі

Графа 8 - розряд запасу згідно із записом у військовому квитку офіцера запасу, а також серія та номер військового квитка чи тимчасового посвідчення військовозобов'язаного

Графа 9 - відомості, зазначені в дипломі, свідоцтві, сертифікаті щодо його серії та номера, отриманої спеціальності, напряму підготовки (зазначається інформація про всі наявні документи)

Графа 10 - серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України, ким та коли видано та паспорта громадянина України для виїзду за кордон (у разі наявності)

Графа 11 - адреса задекларованого (зареєстрованого) місця проживання, зазначеного у відповідному документі військовозобов'язаного, резервіста

Графа 12 - адреса місця проживання військовозобов'язаного, резервіста

Графа 13 - найменування територіального центру комплектування та соціальної підтримки (органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки), в якому військовозобов'язаний, резервіст перебуває на військовому обліку

Графа 14 - пункт, розділ та номер переліку, за якими оформлено бронювання військовозобов'язаним, або номер команди, зазначений у мобілізаційному розпорядженні військовозобов'язаного, резервіста. У нижній частині графи зазначається літера "Р", якщо громадянин проходить службу у військовому оперативному резерві

Графа 15 - не заповнюється

Графа 16 - сімейний стан (одружений/неодружений), прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) чоловіка/дружини та дітей, рік їх народження

Графа 17 - найменування посади, дата та номер розпорядчого документа про призначення/звільнення на посаду/з посади

Графа 18 - дата та номер повідомлення до територіального центру комплектування та соціальної підтримки (органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки) про призначення/звільнення на посаду/з посади (у паперовій формі запис робиться від руки)

ПЕРЕЛІК

інформації, яка зазначається в облікових записах списку персонального військового обліку військовозобов'язаних та резервістів рядового, сержантського та старшинського складу

Графа 1 - номер облікового запису

Графа 2 - військове звання, присвоєне військовозобов'язаному, резервісту під час проходження ним військової служби або перебування в запасі

Графа 3 - прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), зазначені у військово-обліковому документі військовозобов'язаного, резервіста

Графа 4 - дата народження військовозобов'язаного, резервіста

Графа 5 - реєстраційний номер облікового запису в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів, реєстраційний номер облікової картки платника податків

Графа 6 - тризначне кодове (цифрове) позначення військово-облікової спеціальності

Графа 7 - належність військовозобов'язаного, резервіста до рядового, сержантського, старшинського складу

Графа 8 - категорія запасу військовозобов'язаного з урахуванням досвіду військової служби (перша, друга) згідно із записом у військово-обліковому документі, а також серія та номер військового квитка, тимчасового посвідчення військовозобов'язаного

Графа 9 - відомості, зазначені у дипломі, свідоцтві, сертифікаті щодо його серії та номера, отриманої спеціальності, на пряму підготовки (зазначається інформація про всі наявні документи)

Графа 10 - серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України, ким та коли видано та паспорта громадянина України для виїзду за кордон (у разі наявності)

Графа 11 - адреса задекларованого (зареєстрованого) місця проживання, зазначеного у відповідному документі військовозобов'язаного, резервіста

Графа 12 - адреса місця проживання військовозобов'язаного, резервіста

Графа 13 - найменування територіального центру комплектування та соціальної підтримки (органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки), в якому військовозобов'язаний, резервіст перебуває на військовому обліку

Графа 14 - пункт, розділ та номер переліку, за якими оформлено бронювання військовозобов'язаним, або номер команди, зазначений у мобілізаційному розпорядженні військовозобов'язаного, резервіста. У нижній частині графи зазначається літера "Р", якщо громадянин проходить службу у військовому оперативному резерві

Графа 15 - висновок військово-лікарської комісії, графа та пункт відповідного наказу

Графа 16 - сімейний стан (одружений/неодружений), прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) чоловіка/дружини та дітей, рік їх народження

Графа 17 - найменування посади, дата та номер розпорядчого документа про призначення/звільнення на посаду/з посади

Графа 18 - дата та номер повідомлення до територіального центру комплектування та соціальної підтримки (органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки) про призначення/звільнення на посаду/з посади

ПЕРЕЛІК

інформації, яка зазначається в облікових записах списку персонального військового обліку призовників

Графа 1 - номер облікового запису

Графа 2 - слово "призовник"

Графа 3 - прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), зазначені у військово-обліковому документі призовника

Графа 4 - дата народження призовника

Графа 5 - реєстраційний номер облікового запису в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів, реєстраційний номер облікової картки платника податків

Графи 6, 7 і 8 - не заповнюються

Графа 9 - відомості, зазначені у дипломі, свідоцтві, сертифікаті щодо його серії та номера, отриманої спеціальності, напряму підготовки (зазначається інформація про всі наявні документи)

Графа 10 - серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України, ким та коли видано та паспорта громадянина України для виїзду за кордон (у разі наявності)

Графа 11 - адреса задекларованого (zareєстрованого) місця проживання, зазначеного у відповідному документі призовника

Графа 12 - адреса місця проживання призовника

Графа 13 - найменування територіального центру комплектування та соціальної підтримки (органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки), в якому призовник перебуває на військовому обліку

Графа 14 - норма [Закону України](#) “Про військовий обов'язок і військову службу”, на підставі якої надається відстрочка від призову на строкову військову службу, і дата, до якої надається така відстрочка. У нижній частині графи зазначається літера “Р”, якщо призовник проходить службу у військовому оперативному резерві

Графа 15 - не заповнюється

Графа 16 - сімейний стан (одружений/неодружений), прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності) дружини та дітей, рік їх народження

Графа 17 - найменування посади, дата та номер розпорядчого документа про призначення/звільнення на посаду/з посади

Графа 18 - дата та номер повідомлення до територіального центру комплектування та соціальної підтримки (органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки) про призначення/звільнення на посаду/з посади

Примітка.	1. У разі виключення громадянина з персонального військового обліку робиться відмітка “Виключено з обліку”. 2. У разі звільнення з роботи, навчання військовозобов'язаного, резервіста робиться відмітка “Звільнено”.
-----------	--

	Додаток 6 до Порядку
	(найменування районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки)

СПИСОК

громадян _____ року народження, які підлягають приписці до призовних

ДІЛЬНИЦЬ

(найменування підприємства, установи та організації, закладу освіти,
виконавчого органу сільської, селищної, міської ради)

Станом на _____ 20__ року

Порядковий номер	Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)	Місце роботи (навчання) та найменування посади	Місце проживання	Відмітка районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки про зміни, що сталися після 1 січня до закінчення строку приписки, та порядковий номер, за яким громадянина внесено до списку
------------------	---	--	------------------	---

(найменування посади керівника підприємства, установи, організації, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради)

(підпис)

(ініціали (ініціал власного імені) та прізвище)

_____ 20__ р.

МП (за наявності)

Примітка.	Список складається в алфавітному порядку. До списків включаються всі юнаки, яким у рік приписки виповнюється 17 років незалежно від громадянства, відбування покарання в місцях позбавлення волі за вироками суду, стану здоров'я, задекларованого (zareєстрованого) місця проживання (місця фактичного проживання). У районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки списки реєструються, підшиваються в окрему справу і зберігаються протягом трьох років.
-----------	---

Додаток 7
до Порядку

РОЗПИСКА

Додаток 8
до Порядку

(найменування районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про державну реєстрацію утворення, припинення підприємств, установ та організацій на території

(найменування адміністративно-територіальної одиниці)

Порядковий номер	Найменування підприємства, установи, організації	Місце розташування	Дата утворення, код згідно з ЄДРПОУ	Дата припинення
------------------	--	--------------------	-------------------------------------	-----------------

(найменування посади керівника місцевого органу виконавчої влади, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради)

(підпис)

(ініціали (ініціал власного імені) та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

Додаток 9 до Порядку

ЖУРНАЛ

обліку результатів перевірки стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки)

(найменування центрального або місцевого органу виконавчої влади, іншого державного органу, органу місцевого самоврядування, органу військового управління (органу управління), військової частини (підрозділу) Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів військових формувань, а також правоохоронних органів спеціального призначення, підприємства, установи, організації, закладу освіти, закладу охорони здоров'я)

Дата перевірки (звіряння)	Найменування посади, ініціали (ініціал власного імені) та прізвище особи, яка провела перевірку (звіряння)	Результати проведеної перевірки (звіряння), недоліки, висновки та пропозиції	Рішення керівника	Відмітка про усунення виявлених недоліків
---------------------------	--	--	-------------------	---

Додаток 10 до Порядку

АКТ

про знищення карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів

Додаток 11 до Порядку

ПОВІСТКА

	Додаток 12 до Порядку
--	--------------------------

ВІДОМІСТЬ оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у

(назва державного органу, органу місцевого самоврядування, підприємства, установи, організації)
_____ станом на

_____ (дата внесення останніх змін до відомості оперативного обліку)

Порядковий номер	Найменування групи	Усього	Мають мобілізаційні розпорядження	Заброньовані	Військовозобов'язані, які не заброньовані та не мають мобілізаційних розпоряджень	З 1 січня 2020 р. прийнято на роботу, навчання	З 1 січня 2020 р. звільнено з роботи, навчання
1.	Військовозобов'язані (у тому числі резервісти), із них:						
1.1	Військовозобов'язані офіцерського складу (у тому числі резервісти)						
1.2	Військовозобов'язані рядового, сержантського та старшинського складу (у тому числі резервісти)						
1.3	Військовозобов'язані -жінки (у тому числі резервісти)						
2.	Призовники						

Особа, відповідальна за ведення військового обліку:	_____ (ініціали (ініціал власного імені) та прізвище)
---	---

	Додаток 13 до Порядку
--	--------------------------

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

	Додаток 14 до Порядку
	(найменування районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки)

СПИСОК

жінок

(найменування закладу освіти)

які здобувають освіту у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти за медичною або фармацевтичною спеціальністю:

Порядковий номер	Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)	Дата народження	Серія (за наявності) та номер паспорта/реєстраційний номер облікової картки платника податків	Зареєстроване місце проживання	Результати підготовки		Серія, номер військово-облікового документа	Примітка
					спеціальність та дата закінчення закладу освіти	номер військово-облікової спеціальності		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(найменування посади керівника закладу освіти)

(підпис)

(ініціали (ініціал власного імені) та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

Примітка.	Графи 6, 7 і 8 заповнюються районним (міським) територіальним центром комплектування та соціальної підтримки.
-----------	---

	Додаток 15 до Порядку
	(найменування районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки)

СПИСОК

призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на тимчасовому консульському обліку

(найменування закордонної дипломатичної установи України)

Порядковий номер	Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)	Дата народження	Дата взяття на консульський облік	Адреса місця проживання	Найменування районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки	Дата зняття з консульського обліку
_____ (найменування посади керівника закордонної дипломатичної установи України)		_____ (підпис)		_____ (ініціали (ініціал власного імені) та прізвище)		

_____ 20 __ р.

МП

Додаток 16 до Порядку

ВИМОГИ

щодо реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів

1. Проведення перевірки наявності таких військово-облікових документів: посвідчення про приписку до призовної дільниці (для призовників), військового квитка або тимчасового посвідчення (для військовозобов'язаних), військового квитка (для резервістів).

2. Проведення перевірки наявності відміток відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки про взяття (зняття) призовника, військовозобов'язаного або резервіста на військовий облік за новим місцем проживання. У разі відсутності такої відмітки призовник, військовозобов'язаний або резервіст направляється до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки для взяття його на військовий облік або зняття з військового обліку.

3. Дані про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які зареєстрували своє місце проживання, зазначаються у повідомленні про місце проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів від органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб.

4. У разі декларування/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів за декларацією про місце проживання, поданою в електронній формі з використанням засобів Порталу Дія, органи, що здійснюють

реєстрацію/ зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, здійснюють декларування місця проживання зазначених осіб відповідно до вимог [Порядку декларування та реєстрації місця проживання \(перебування\)](#), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. № 265 “Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 25, ст. 1234).

	Додаток 17 до Порядку
--	--------------------------

ПОВІДОМЛЕННЯ

про декларування/реєстрацію (зняття із задекларованого/зареєстрованого) місця проживання призовників, військовозобов’язаних та резервістів

	Додаток 18 до Порядку
--	--------------------------

ПОВІДОМЛЕННЯ

про задеклароване (зареєстроване) місце проживання призовників, військовозобов’язаних та резервістів

	Додаток 19 до Порядку
--	--------------------------

ПОВІДОМЛЕННЯ

про кримінальне правопорушення

	Додаток 20 до Порядку
--	--------------------------

ЗВЕРНЕННЯ

щодо доставлення громадян, які вчинили адміністративні правопорушення за статтею (статтями), до обласного, районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки для складення протоколів про адміністративні правопорушення

	Додаток 21 до Порядку
	(найменування районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про акти цивільного стану щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів

Відповідно до вимог частини четвертої статті 38 Закону України “Про військовий обов'язок і військову службу” повідомляємо про акти цивільного стану щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів:

Порядковий номер	Військове звання (категорія) *	Серія та номер військового квитка (тимчасового посвідчення військовозобов'язаного) або посвідчення про приписку	Заявлене (зареєстроване) місце проживання	Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)	Дата народження	Зміни, які відбулися	Дата та номер актового запису про зміну цивільного стану
_____ (найменування посади керівника органу реєстрації актів цивільного стану)			_____ (підпис)	_____ (ініціали (ініціал власного імені) та прізвище)			

_____ 20__ р.

МП

* Стосовно призовників зазначається - “призовник”.

	Додаток 22 до Порядку
--	-----------------------

ІНФОРМАЦІЯ

про вручення повідомлення про підозру у вчиненні кримінального правопорушення

	Додаток 23 до Порядку
--	-----------------------

ПОВІДОМЛЕННЯ

про призовників, кримінальні справи яких розглядаються судом, а також про вироки щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що набрали законної сили

	Додаток 24 до Порядку
	_____ (найменування районного (міського) територіального центру комплектування та

ПОВІДОМЛЕННЯ

про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, яких визнано особами з інвалідністю

Відповідно до вимог частини сьомої статті 38 Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу” повідомляємо про призовників і військовозобов’язаних та резервістів, яких визнано особами з інвалідністю.

Порядковий номер	Військове звання (категорія)*	Серія та номер військового квитка (тимчасового посвідчення військовозобов’язаного) або посвідчення про приписку	Прізвище, власне ім’я та по батькові (за наявності)	Дата народження	Група інвалідності	Дата та номер довідки до акта огляду медико-соціальною експертною комісією/довідки до акта огляду лікарсько-консультативною комісією
------------------	-------------------------------	---	---	-----------------	--------------------	--

(найменування посади керівника
медико-соціальної експертної комісії)

(підпис)

(ініціали (ініціал власного імені)
та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

* Стосовно призовників зазначається - “призовник”.

	Додаток 25 до Порядку
	_____ (найменування районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні в

(найменування закладу охорони здоров’я)

Відповідно до вимог частини восьмої статті 38 Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу” повідомляємо про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні:

Порядковий номер	Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)	Дата народження	Адреса задекларованого (зарєєстрованого) місця проживання	Дата госпіталізації, дата та номер історії хвороби
_____ (найменування посади керівника закладу охорони здоров'я)		_____ (підпис)	_____ (ініціали (ініціал власного імені) та прізвище)	

_____ 20__ р.

МП

	Додаток 26 до Порядку
	_____ (найменування районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки)

**ПОВІДОМЛЕННЯ
про осіб, які набули громадянство України і підлягають взяттю на
військовий облік**

Відповідно до вимог частини восьмої статті 38 Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу” повідомляємо про осіб, які набули громадянство України і підлягають взяттю на військовий облік:

Порядковий номер	Прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності)	Дата народження	Дата набуття громадянства України	Примітка
------------------	---	-----------------	-----------------------------------	----------

(найменування посади керівника органу ДМС)

(підпис)

(ініціали (ініціал власного імені) та прізвище)

_____ 20__ р.

МП

	Додаток 27 до Порядку
--	--------------------------

**СПИСОК
призовників, військовозобов’язаних та резервістів, які перебувають на
військовому обліку**

	Додаток 28 до Порядку
--	--------------------------

ДОВІДКА

	Додаток 29 до Порядку
--	--------------------------

ЗАПИТ

	Додаток 30 до Порядку
--	--------------------------

ЖУРНАЛ обліку перевірок стану військового обліку

(найменування районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки)

Дата проведення перевірки	Посада, ініціали (ініціал власного імені) та прізвище особи, яка проводила перевірку	Результати проведеної перевірки, недоліки та висновки	Рішення керівника районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки	Відмітка про усунення недоліків
---------------------------	--	---	---	---------------------------------

	Додаток 31 до Порядку
--	--------------------------

ПИТАННЯ, які підлягають перевірці з організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, забезпечення функціонування системи військового обліку

1. Під час перевірки центральних і місцевих органів виконавчої влади, інших державних органів (далі - державні органи) перевіряються їх апарати (секретаріати) з питань:

організації військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - військовий облік) у відповідному державному органі, сфері управління (галузі економіки) та здійснення контролю за його станом;

стану ведення військового обліку з питань, зазначених у [пункті 4](#) цього додатка;

стану методологічного та методичного забезпечення заходів військового обліку, організації та стану підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку;

наявності та змісту наказів (розпоряджень) державних органів з питань військового обліку за минулий рік, завдання на наступний рік, планів перевірок стану військового обліку, графіків звірення облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, інших документів з питань військового обліку, а також стану виконання зазначених документів;

організації та стану бронювання військовозобов'язаних, які працюють у державному органі, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до сфери управління державного органу, перебувають у його підпорядкуванні або залучаються ним до виконання мобілізаційних завдань (обґрунтованість бронювання військовозобов'язаних, а також обсягів такого бронювання, наявність звітної документації з питань бронювання військовозобов'язаних тощо).

Крім того, з питань організації та ведення військового обліку перевіряються територіальні органи (підрозділи), а також два - п'ять підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління державного органу, перебувають у його підпорядкуванні, з питань, зазначених у пункті 3 цього додатка.

2. Перевірка організації та ведення військового обліку в органах місцевого самоврядування (крім сільських, селищних, міських рад, на виконавчі органи яких покладається ведення персонально-первинного військового обліку) проводиться з питань, зазначених у пункті 4 цього додатка.

3. Під час перевірки виконавчих органів сільських, селищних, міських рад, на які покладається ведення персонально-первинного військового обліку, перевіряється:

порядок взяття на персонально-первинний військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим органом сільської, селищної або міської ради;

порядок виключення з персонально-первинного військового обліку громадян під час їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання;

наявність та ведення картотеки карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - картки первинного обліку), її побудова, а також порядок зберігання карток первинного обліку; стан дотримання встановлених строків внесення до карток первинного обліку змін, які стосуються сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади призовників, військовозобов'язаних та резервістів, та повідомлень районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про такі зміни;

стан методологічного та методичного забезпечення заходів військового обліку;

стан забезпечення оповіщення та прибуття призовників, військовозобов'язаних та резервістів до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки;

організація планування та здійснення звірення облікових даних карток первинного обліку з обліковими даними, що містяться у списках персонального військового обліку підприємств, установ та організацій, з документами з питань реєстрації місця проживання (перебування) фізичних осіб, а також з місцем їх фактичного проживання (наявність та стан виконання відповідного графіка звірення);

організація, стан та результати звірення облікових даних карток первинного обліку з обліковими даними відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки (наявність та стан виконання відповідного графіка звірення);

організація здійснення контролю за виконанням особами, відповідальними за організацію та ведення військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях (в межах адміністративно-територіальної одиниці), Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487 (далі - Порядок організації та ведення військового обліку), а громадянами України - Правил військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 2 до зазначеного Порядку) (далі - Правила військового обліку);

організація роботи з виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які не перебувають в них на військовому обліку, а також заходи, які вживаються для взяття таких осіб на військовий облік;

організація та результати усунення недоліків, виявлених під час проведення попередніх перевірок стану військового обліку;

стан охоплення персонально-первинним військовим обліком громадян, які підлягають приписці до призовної дільниці; своєчасність надсилання (повнота складання) списків таких громадян до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки;

організація та стан бронювання військовозобов'язаних, які працюють в органі місцевого самоврядування, на підпорядкованих підприємствах, в установах та організаціях або залучаються таким органом до виконання мобілізаційних завдань (обґрунтованість бронювання військовозобов'язаних, а також обсягів такого бронювання, наявність звітної документації з питань бронювання військовозобов'язаних тощо);

стан ведення військового обліку з питань, зазначених у пункті 4 цього додатка.

4. Під час перевірки органів військового управління (органів управління), військових частин (підрозділів) Збройних Сил та інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення, територіальних органів (підрозділів) державних органів, підприємств, установ та організацій, закладів освіти, закладів охорони здоров'я незалежно від підпорядкування і форми власності (далі - підприємства, установи та організації) перевіряється:

наявність структурного підрозділу (посадових осіб), на який (яких) покладається функція з ведення військового обліку (перевіряються положення про структурний підрозділ, інструкції посадових осіб, наказ керівника підприємства, установи та організації про призначення посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку, штатний розпис тощо);

стан методологічного та методичного забезпечення заходів військового обліку;

стан забезпечення оповіщення та прибуття призовників, військовозобов'язаних та резервістів до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки;

порядок взяття на персональний військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів, прийнятих на роботу (навчання), та в інших випадках, передбачених Порядком організації та ведення військового обліку; стан дотримання встановлених строків повідомлення районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про прийняття на роботу (навчання);

порядок виключення з персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які звільнені з роботи, завершили навчання (відраховані із закладів освіти), та в інших випадках, передбачених Порядком організації та ведення військового обліку; стан дотримання встановлених строків повідомлення районних (міських)

територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про звільнення з роботи (навчання), відрухування із закладів освіти;

наявність та стан ведення журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки);

організація, стан обліку і порядок ведення та зберігання документів з питань військового обліку;

наявність та стан ведення списків персонального військового обліку, відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів; повнота, актуальність і достовірність облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, внесених до зазначених списків; стан дотримання встановлених строків внесення змін до списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, задекларованого/зареєстрованого місця проживання, місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та повідомлення районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про такі зміни;

організація планування та здійснення звіряння облікових даних списків персонального військового обліку із записами у їх військово-облікових документах, а також з обліковими даними, що містяться у картках первинного обліку виконавчих органів сільських, селищних міських рад (наявність та стан виконання відповідного графіка звіряння);

стан взаємодії з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки, у яких призовники, військовозобов'язані та резервісти перебувають на військовому обліку, щодо строків та способів звіряння даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

організація, стан та результати звіряння облікових даних списків персонального військового обліку з обліковими даними відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, облікових органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки (наявність та стан виконання відповідного графіка звіряння);

стан доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів [Правил військового обліку](#) під особистий підпис під час прийняття на роботу (навчання);

організація здійснення контролю за виконанням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами [Правил військового обліку](#) та проведення відповідної роз'яснювальної роботи;

організація та стан бронювання військовозобов'язаних, які працюють на підприємстві, в установі та організації (перевіряється обґрунтованість бронювання військовозобов'язаних, а також обсягів такого бронювання, наявність переліків посад і професій військовозобов'язаних, які підлягають бронюванню, оформлення документів з питань бронювання, порядок зберігання та видачі (анулювання) посвідчень про відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації, наявність звітної документації з питань бронювання військовозобов'язаних тощо);

організація та результати усунення недоліків, виявлених під час проведення попередніх перевірок стану військового обліку.

5. Під час перевірки органів, що здійснюють реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб, крім питань, зазначених у пункті 4 цього додатка, перевіряється своєчасність надання повідомлень до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/ перебування призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

6. Під час перевірки органів держаної реєстрації актів цивільного стану, крім питань, зазначених у пункті 4 цього додатка, перевіряється своєчасність надання повідомлень до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про акти цивільного стану щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

7. Під час перевірки органів досудового розслідування, крім питань, зазначених у пункті 4 цього додатка, перевіряється своєчасність подання повідомлень до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, яким повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення.

8. Під час перевірки судів, крім питань, зазначених у пункті 4 цього додатка, перевіряється:

своєчасність подання повідомлень до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про призовників, кримінальні справи щодо яких розглядаються судом, а також про вироки щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що набрали законної сили;

організація вилучення та своєчасність надсилання до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту.

9. Під час перевірки медико-соціальних експертних комісій, крім питань, зазначених у пункті 4 цього додатка, перевіряється своєчасність подання повідомлень до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, яких визнано особами з інвалідністю.

10. Під час перевірки закладів охорони здоров'я, крім питань, зазначених у пункті 4 цього додатка, перевіряється своєчасність подання повідомлень до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні.

11. Під час перевірки органів Національної поліції, крім питань, зазначених у пункті 4 цього додатка, перевіряється:

правильність зберігання військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів, прийнятих на службу;

стан реагування на повідомлення про кримінальне правопорушення районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки) стосовно осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, передбачені статтями 335, 336, 337 Кримінального кодексу України, та роботи з питань адміністративного затримання та доставлення призовників, військовозобов'язаних та

резервістів, які вчинили адміністративні правопорушення, передбачені [статтями 210, 210](#)¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення.

12. Під час перевірки закладів освіти, крім питань, зазначених у [пункті 4](#) цього додатка, перевіряється:

своєчасність подання повідомлень до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про жінок, які здобувають освіту за медичною або фармацевтичною спеціальністю, а також зміну форми здобуття освіти;

зарахування (відрахування) із закладу освіти призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

своєчасна видача під особистий підпис призовників, що навчаються в закладі освіти, оформлених належним чином довідок, що підтверджують право на відстрочку від призову на строкову військову службу.

13. Під час перевірки органів військового управління (органів управління), військових частин (підрозділів) інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення, крім питань, зазначених у [пункті 4](#) цього додатка, перевіряється:

своєчасність подання повідомлень до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки витягів з наказів про прийняття на військову службу призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

правильність зберігання військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів, прийнятих на військову службу.

14. Під час перевірки закордонних дипломатичних установ України, крім питань, зазначених у [пункті 4](#) цього додатка, перевіряється ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на тимчасовому консульському обліку, своєчасність подання повідомлень до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про взяття на консульський облік або зняття з нього призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

15. Під час перевірки територіальних підрозділів ДМС, крім питань, зазначених у [пункті 4](#) цього додатка, перевіряється своєчасність подання повідомлень до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про осіб віком від 16 до 60 років, які набули громадянство України і підлягають взяттю на військовий облік.

16. Під час перевірки органів Державного бюро розслідувань, БЕБ, органів і підрозділів служби цивільного захисту, Державної кримінально-виконавчої служби, Служби судової охорони, крім питань, зазначених у [пункті 4](#) цього додатка, перевіряється:

своєчасність подання повідомлень до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки витягів з наказів про прийняття на військову службу призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

правильність зберігання військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів, прийнятих на службу.

17. У разі проведення документальної перевірки стану організації та ведення військового обліку (у зв'язку з фізичною неможливістю проведення планової перевірки) до визначених об'єктів перевірки надсилається запит щодо подання до відповідних державних органів, підприємств, установ і організацій:

положення про підрозділ, функціональні обов'язки (інструкції) посадових осіб об'єкта перевірки, які визначені відповідальними за організацію та ведення військового обліку, а також організацію бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час, положення про структурні підрозділи державних органів, органів місцевого самоврядування, що забезпечують функціонування системи військового обліку у відповідній сфері управління (галузі економіки);

копії наказу про призначення посадових осіб, відповідальних за ведення військового обліку;

списків призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку;

списків персонального військового обліку;

списків військовозобов'язаних та резервістів, яким видано мобілізаційні розпорядження;

списків військовозобов'язаних, які заброньовані на період мобілізації та на воєнний час;

відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

інших документів з питань військового обліку.

	Додаток 32 до Порядку
--	--------------------------

ПРИПИС
на виконання завдання

	ЗАТВЕРДЖЕНО постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487
--	---

ПЕРЕЛІК
постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. [Постанова Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 р. № 921](#) “Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 99, ст. 3230).

2. [Пункт 3](#) змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 6 лютого 2019 р. № 74 (Офіційний вісник України, 2019 р., № 16, ст. 550).

3. [Пункт 2](#) змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України від 20 квітня 2016 р. № 306 і від 7 грудня 2016 р. № 921, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 18 листопада 2020 р. № 1138 (Офіційний вісник України, 2020 р., № 95, ст. 3076).

4. [Пункт 29](#) змін, що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 26 січня 2022 р. № 61 (Офіційний вісник України, 2022 р., № 12, ст. 662).

5. [Пункт 4](#) змін, що вносяться до актів Кабінету Міністрів України, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. № 265 “Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 25, ст. 1234).