

ЗАТВЕРДЖУЮ:

В.о. директора ВСП «Фаховий коледж УДУНТ»



Герман САВЧЕНКО

«01» липня 2025 р.

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом № 08ор від «01» липня 2025 р.

ІНСТРУКЦІЯ

**Інструкцію про подання військово-облікових документів вступниками
Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського
державного університету науки і технологій»**

1. Згідно з п.34 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (Постанова Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487), при прийомі на навчання Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» (далі – ВСП «Фаховий коледж УДУНТ») перевіряє:

- наявність військово-облікового документа;
- факт перебування на військовому обліку.

2. Військово-облікові документи до Приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» подають:

- громадяни України чоловічої статі, яким у 2025 році виповнюється 17 років, та віком до 60 років;
- громадяни України жіночої статі, які закінчили заклади професійної (професійно-технічної), фахової передвищої або вищої освіти та здобули медичну або фармацевтичну спеціальність, у разі, якщо здобуття освіти буде здійснюватися на базі здобутої освіти за медичною або фармацевтичною спеціальностями, або жінки, які декларують себе військовозобов'язаними.

3. До Приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» подається військово-обліковий документ у паперовій або в електронній формі.

Військово-обліковий документ в електронній формі (у тому числі роздрукований) та військово-обліковий документ у паперовій формі мають однакову юридичну силу. До Приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» подається один із зазначених військово-облікових документів.

4. Військово-обліковими документами у паперовій формі є:

- посвідчення про приписку до призовної дільниці;
- військовий квиток;
- тимчасове посвідчення військовозобов'язаного;
- військово-обліковий документ, форма якого затверджена постановою

Кабінету Міністрів від 16 травня 2024 р. № 559 «Про затвердження Порядку оформлення (створення) та видачі військово-облікового документа для призовників, військовозобов'язаних та резервістів і форми такого документа».

Строк дії військово-облікового документа в паперовій формі не встановлено. Разом з тим, особи яким виповнилось 25 років і старші, не можуть надавати посвідчення про приписку до призовної дільниці або посвідчення призовника.

Строк дії військово-облікового документа в паперовій формі не встановлено. Разом з тим, особи яким виповнилось 25 років і старші, не можуть надавати посвідчення про приписку до призовної дільниці або посвідчення призовника.

Обліково-послужна картка військовослужбовця, як додаток до військового квитка, не є військово-обліковим документом військовозобов'язаного.

1. Військово-обліковий документ в електронній формі для перевірки надається до приймальної комісії ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» в роздрукованому вигляді (з Резерв+).

У роздрукованому військово-обліковому документі в електронній формі відображається унікальний електронний ідентифікатор у вигляді двовимірного штрихкоду (QR-код). Підставою непідтвердження військово-облікового документа в електронній формі є непридатність QR-коду для зчитування технічними засобами.

У разі коли відомості про прізвище, ім'я, по батькові, дату народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків, категорію і вид обліку, відомості про РТЦК, в якому перебуває на обліку, повідомлення про вчинення правопорушення на момент зчитування не відповідають відомостям, що містяться в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів, військово-обліковий документ в електронній формі вважається недійсним.

6. Копія військово-облікового документа має бути виконана у чорно-білому форматі, з чітким зображенням усіх реквізитів документа.

7. При перевірці військово-облікового документа, поданого у паперовій формі відповідальна особа ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» здійснює:

- ідентифікацію особи вступника та відповідність їй поданого документа
- перевірку назви документа, його належного оформлення (підпис і печатка) та відповідність віку.
- перевірку наявності штампу про перебування на обліку в ТЦК та СП.
- перевірку наявності штрих-коду (та номеру в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів).

8. При перевірці військово-облікового документа, поданого в електронній формі відповідальна особа ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» здійснює:

- ідентифікацію особи вступника та відповідність їй поданого документа;
- за допомогою додатку Резерв + зчитує QR-код, відтворює відомості військово-облікового документа з Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів в електронній формі;
- перевірку статусу особи (запис, який розміщений в електронному документі над прізвищем, ім'ям, по батькові);
- перевірку запису про ТЦК та СП, на обліку в якому перебуває вступник.

Строк дії військово-облікового документа в електронній формі становить не більше одного року з дати його формування.

9. У разі виявлення Приймальною комісією ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» невідповідності відомостей, зазначених у військово-облікових документах, в т.ч. які не дають можливість встановити факт перебування на військовому обліку, для зарахування до ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» громадяни повинні звернутись до відповідних РТЦК, де вони перебувають на обліку, для внесення змін або виправлення відомостей.

10. У період проведення мобілізації та/або протягом дії воєнного стану призовники і військовозобов'язані, які залишили або покинули своє місце проживання, зобов'язані в семиденний строк з дати взяття на облік внутрішньо

переміщеної особи стати на військовий облік у РТЦК за місцем перебування на обліку внутрішньо переміщеної особи та надати військово-обліковий документ з відомостями про перебування на військовому обліку за місцем реєстрації внутрішньо переміщеної особи.

11. В умовах правового режиму воєнного стану зарахування на навчання до ВСП «Фаховий коледж УДУНТ» громадян, які підлягають військовому обліку та перебувають на тимчасово окупованій території або вибули з тимчасово окупованої території та територій активних бойових дій за кордон, здійснюється з відстроченням взяття їх на військовий облік і оформлення військово-облікових документів у семиденний строк з дати припинення чи скасування правового режиму воєнного стану (відповідно до постанови Кабінету Міністрів від 09 липня 2024 року № 801).

12. Вступники з числа допризовників, які підлягають взяттю на військовий облік та вибули за кордон з територій, не визначених постановою Кабінету Міністрів від 09 липня 2024 р. № 801, повинні повернутись в Україну для взяття на військовий облік призовників та оформлення військово-облікових документів.

13. У разі відмови РТЦК у взятті на військовий облік призовників з числа осіб чоловічої статі у рік виповнення ними 17 років, таким особам необхідно письмово звертатись до РТЦК із запитом на отримання публічної інформації щодо отримання офіційної відповіді стосовно строків взяття на облік або причин відмови у здійсненні цього правочину. У разі наявності письмової відмови РТЦК у взятті вступника на військовий облік призовників або відповіді РТЦК про відстрочення взяття на військовий облік, буде розглянуто питання про зарахування таких осіб на навчання з оформленням документальних зобов'язань вступників подати зазначені документи у стислі і конкретні терміни протягом поточного року.

14. Вступник особистим підписом засвідчує факт ознайомлення з Правилами військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (Додаток 2 до Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487) шляхом підписання Аркушу доведення Правил військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 1).

Додаток 1

Інструкцію про подання військово-облікових документів вступниками Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій»

А Р К У Ш доведення

Правил військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів

ПРАВИЛА

військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів

1. Призовники, військовозобов'язані та резервісти повинні:

1) перебувати на військовому обліку:

за задекларованим (zareestrovanim) 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 розвідувальних органів - у відповідному підрозділі розвідувального органу). 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;

2) прибувати за викликом районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів на збірні пункти, призовні дільниці, до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів у строки, зазначені в отриманих ними документах (мобілізаційних розпорядженнях, повістках, розпорядженнях) районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів 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) {Підпункт 3 пункту 1 виключено на підставі Постанови КМ № 563 від 16.05.2024}

4) проходити медичний огляд та лікування в закладах охорони здоров'я згідно з рішеннями комісій з питань взяття на військовий облік, направлення для проходження базової військової служби або військово-лікарських комісій районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, закладів охорони здоров'я СБУ, а у розвідувальних органах - за рішенням керівників відповідних підрозділів або військово-лікарської комісії розвідувальних органів;

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

6) {Підпункт 6 пункту 1 виключено на підставі Постанови КМ № 563 від 16.05.2024}

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, відповідного підрозділу розвідувального органу), який організовує та веде військовий облік на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, для взяття на військовий облік;

8) у випадку зміни персональних даних, зазначених у пунктах 7 та 7¹ частини першої статті 7 Закону України “Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов’язаних та резервістів”, повідомляти про такі зміни в семиденний строк через електронний кабінет призовника, військовозобов’язаного, резервіста або особисто шляхом прибуття до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки чи його відділу (для військовозобов’язаних та резервістів СБУ чи розвідувальних органів - до відповідного органу СБУ чи розвідувального органу України). Такі персональні дані можуть повідомлятися не частіше ніж один раз на сім днів через електронний кабінет призовника, військовозобов’язаного, резервіста;

9) негайно повідомляти районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, відповідним підрозділам розвідувальних органів 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, відповідних підрозділів розвідувальних органів;

10¹) {Підпункт 10¹ пункту 1 виключено на підставі Постанови КМ № 916 від 30.07.2025}

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 базову 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 базову 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 базову 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.

Я, _____, _____ року народження
(прізвище, ім’я, по-батькові повністю)

Військово-обліковий документ: серія ____ № _____
при вступі на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж Українського державного університету науки і технологій» ознайомлений з Правилами військового обліку громадян України.

«__» _____ 20__ року

(підпис)