

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 981

ПОРЯДОК
ведення Єдиного державного реєстру призовників,
військовозобов'язаних та резервістів

1. Цей Порядок визначає механізм ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі — Реєстр), а саме: процедури збирання, зберігання, обробки, використання, знищення відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, резервування, здійснення контролю за цілісністю та забезпечення захисту бази даних Реєстру, а також уточнення даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів та надання їм інформації з Реєстру.

2. Реєстр є інформаційно-комунікаційною системою, що призначена для збирання, зберігання, обробки та використання відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів і забезпечення ведення військового обліку громадян України.

Власником Реєстру, у тому числі його програмно-технічних засобів та виключних майнових прав на його програмне забезпечення, є держава в особі Мінборони.

Користувачами Реєстру є уповноважені особи держателя та адміністратора Реєстру, розпорядника Реєстру, органу технічного адміністрування держателя Реєстру, органу функціонального адміністрування держателя Реєстру, органу ведення Реєстру, створювачі реєстрової інформації (в межах повноважень), які після проходження процедури електронної ідентифікації отримали доступ до Реєстру та його функціональних можливостей, реалізують передбачені цим Порядком права щодо отримання та використання відомостей, які містяться в Реєстрі, за допомогою програмно-апаратних засобів в обсязі, який необхідний для здійснення повноважень таких користувачів.

3. Завданнями Реєстру є:

ідентифікація призовників, військовозобов'язаних та резервістів і забезпечення ведення військового обліку громадян України;

інформаційне забезпечення комплектування Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів військових формувань особовим складом у мирний час та в особливий період;

інформаційне забезпечення громадян, у тому числі осіб, звільнених з військової служби, які мають право на пенсію, та членів сімей загиблих військовослужбовців, відомостями щодо виконання ними військового обов'язку;

збирання, зберігання, обробка, використання, знищення та перевірка достовірності відомостей щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів та іншої інформації, що обробляється в базі даних Реєстру, в тому числі шляхом електронної інформаційної взаємодії;

здійснення контролю за цілісністю, забезпечення захисту та резервування бази даних Реєстру;

здійснення контролю за змінами даних про призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

електронна інформаційна взаємодія з інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (зокрема публічними), базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є державні органи;

ведення військового обліку;

забезпечення проведення аналізу відомостей (інформації), які обробляються в Реєстрі;

формування військово-облікових документів в електронній формі для призовників, військовозобов'язаних та резервістів, а також для громадян, які виключені з військового обліку відповідно до пунктів 3—6 частини шостої статті 37 Закону України “Про військовий обов'язок і військову службу”;

формування матеріалів (документів) проваджень у справах про адміністративні правопорушення, віднесені до компетенції територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки;

формування документів, необхідних для виконання завдань щодо військового обліку та проходження військово-лікарської комісії.

4. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України “Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів”, “Про публічні електронні реєстри”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

5. Збирання, зберігання, використання та поширення даних Реєстру здійснюється в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини, виконання зобов'язань держави перед громадянином у рамках виконання ним військового обов'язку, для виконання завдань щодо військового обліку громадян, а також для інформаційного забезпечення осіб, зокрема звільнених з військової служби, які мають право на пенсію, та членів сімей загиблих військовослужбовців, відомостями щодо виконання ними військового обов'язку.

6. У разі виявлення у Реєстрі помилки у реєстровій інформації, що отримана шляхом електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (зокрема публічними), базами (банками) даних, такі помилки виправляються на підставі відомостей, отриманих від відповідних органів державної влади та

інших державних органів, визначених частиною третьою статті 14 Закону України “Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов’язаних та резервістів”, відповідно до порядків та строків виправлення помилок у реєстровій інформації та/або реєстрових даних, які визначаються законами, згідно з якими створено відповідні реєстри.

7. Реєстр ведеться з використанням програмного забезпечення, що забезпечує його сумісність і електронну інформаційну взаємодію з іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (зокрема публічними), базами (банками) даних.

8. Мовою ведення Реєстру є державна мова.

Для транслітерації прізвищ, власних імен, по батькові (за наявності) та інших власних назв застосовуються правила транслітерації, встановлені законодавством.

9. Функціонування, ведення та адміністрування Реєстру, його програмно-технічних засобів здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, передбачених для Міноборони на відповідний рік, та інших джерел, не заборонених законом.

Функціонування, ведення та адміністрування Реєстру, його програмно-технічних засобів у частині збирання, зберігання, обробки і використання даних про військовозобов’язаних та резервістів, які перебувають на військовому обліку в СБУ та розвідувальних органах, здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, передбачених для таких органів на відповідний рік, та інших джерел, не заборонених законом.

10. Суб’єктами Реєстру є держатель Реєстру, розпорядник Реєстру, органи адміністрування (технічного та функціонального) Реєстру та органи ведення Реєстру.

11. Держателем та адміністратором Реєстру є Міноборони.

12. Виконання завдань держателя Реєстру, органу технічного адміністрування держателя Реєстру та органу функціонального адміністрування держателя Реєстру покладається на структурні підрозділи, органи військового управління, уповноважених осіб Міноборони та Збройних Сил, визначених Міноборони.

13. Завданнями держателя Реєстру є:

забезпечення технологічного функціонування та функціонального розвитку Реєстру;

організація взаємодії Реєстру з іншими реєстрами (зокрема публічними), базами (банками) даних щодо отримання (обміну) інформації, визначеної статтями 7 і 8 Закону України “Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов’язаних та резервістів”, відповідно до Закону України “Про публічні електронні реєстри”;

забезпечення розвитку та модернізації програмних та апаратних засобів Реєстру;

забезпечення ведення Реєстру в межах повноважень Міноборони;

координація процесів модернізації та розвитку функціональних модулів Реєстру та організація приймання в експлуатацію нових складових Реєстру;

здійснення розвитку Реєстру шляхом затвердження функціональних вимог та технічного завдання;

надання органам адміністрування та ведення Реєстру права доступу до бази даних Реєстру за узгодженими пропозиціями розпорядника Реєстру та органу функціонального адміністрування держателя Реєстру;

здійснення інших повноважень, передбачених законом.

14. Розпорядником Реєстру є Генеральний штаб Збройних Сил.

15. Завданнями розпорядника Реєстру є:

організація функціонування Реєстру;

здійснення аналітичної обробки даних (включаючи вивантаження інформації (звіти, набори даних тощо) з Реєстру та проведення її аналізу);

забезпечення контролю за повнотою, актуальністю, своєчасністю та достовірністю внесених до Реєстру відомостей шляхом проведення аналізу статистичних та аналітичних даних;

організація підготовки та підвищення кваліфікації уповноважених осіб органів адміністрування та ведення Реєстру;

доведення інструкцій, розроблених органами технічного та функціонального адміністрування держателя Реєстру;

підготовка та подання держателю Реєстру пропозицій щодо правил доступу до баз даних Реєстру підпорядкованих йому органів адміністрування та ведення Реєстру;

підготовка пропозицій щодо надання доступу до баз даних Реєстру.

16. Органами адміністрування Реєстру є:

1) орган технічного адміністрування держателя Реєстру;

2) орган функціонального адміністрування держателя Реєстру;

3) оперативні командування;

4) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки Автономної Республіки Крим, областей, м. Києва та Севастополя;

5) Центральне управління СБУ;

6) відповідні підрозділи розвідувальних органів.

17. Орган технічного адміністрування держателя Реєстру:

забезпечує технологічне функціонування та підтримку Реєстру;

надає держателю Реєстру пропозиції щодо внесення змін до цього Порядку в частині технологічного функціонування Реєстру;

забезпечує захист, зберігання та резервування бази даних Реєстру, контроль за її цілісністю, дотриманням вимог законодавства;

готує пропозиції щодо правил доступу до баз даних Реєстру;

надає пропозиції щодо розвитку та модернізації програмних та апаратних засобів Реєстру;

організовує взаємодію Реєстру з іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (зокрема публічними), базами (банками) даних щодо отримання (обміну) інформації;

забезпечує розвиток та модернізацію програмних та апаратних засобів Реєстру;

здійснює статистичну обробку технологічної інформації Реєстру та аналітичну обробку даних Реєстру з метою забезпечення технологічного функціонування та підтримки Реєстру, розвитку та модернізації його програмних засобів;

розробляє та затверджує інструкції користувачів Реєстру;

здійснює аналітичну обробку даних (включаючи вивантаження інформації (звіти, набори даних тощо) з Реєстру та проведення її аналізу);

здійснює розвиток Реєстру шляхом створення (погодження) функціональних вимог та технічного завдання разом з органом функціонального адміністрування держателя Реєстру, розпорядником Реєстру та іншими заінтересованими сторонами;

за погодженням з органом функціонального адміністрування держателя Реєстру з використанням засобів Реєстру формує та подає запити до інших інформаційно-комунікаційних систем, реєстрів (зокрема публічних), баз (банків) даних на підставі отриманої інформації, за якою можуть вноситися зміни до відомостей Реєстру;

виконує функції уповноваженого органу адміністрування держателя Реєстру щодо забезпечення технологічного функціонування Реєстру;

забезпечує взаємодію щодо ведення Реєстру, здійснення контролю за повнотою, відповідністю та своєчасністю внесення інформації, наданої державними органами, виконанням рішень держателя та розпорядника Реєстру;

отримує доступ до статистичних відомостей Реєстру;

виконує інші завдання щодо технічного та технологічного функціонування Реєстру.

18. Орган функціонального адміністрування держателя Реєстру:

здійснює аналітичну обробку даних (включаючи вивантаження інформації (звіти, набори даних тощо) з Реєстру та проведення її аналізу);

забезпечує розвиток функціональних можливостей Реєстру;

забезпечує розгляд звернень громадян, військових частин, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, розвідувальних органів, органів військового управління щодо неправомірного включення (невключення) до Реєстру запису та забезпечує (організовує) виправлення недостовірних відомостей Реєстру;

розглядає пропозиції щодо правил доступу до баз даних Реєстру, затверджує та вносить зміни до них;

надає держателю Реєстру пропозиції щодо внесення змін до цього Порядку в частині функціонального розвитку Реєстру;

надає пропозиції щодо удосконалення електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (зокрема публічними), базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є органи державної влади та інші державні органи;

здійснює розвиток Реєстру шляхом створення (погодження) функціональних вимог та технічного завдання з органом технічного адміністрування держателя Реєстру, розпорядником Реєстру та іншими заінтересованими сторонами;

отримує доступ до статистичних відомостей Реєстру;

виконує інші завдання щодо функціонального адміністрування Реєстру.

19. Органи технічного і функціонального адміністрування держателя Реєстру для виконання функцій адміністрування та проведення аналізу визначають посадових осіб, які є адміністраторами Реєстру, а органи адміністрування Реєстру, зазначені у підпунктах 3 і 4 пункту 16 цього Порядку, — підрозділ (посаду), зокрема для аналітичної обробки даних.

20. Функції органів адміністрування та ведення Реєстру СБУ в межах своїх повноважень виконують відповідні підрозділи СБУ.

21. Функції органів адміністрування та ведення Реєстру розвідувальних органів у межах своїх повноважень виконують відповідні підрозділи розвідувальних органів.

22. Органи адміністрування та ведення Реєстру СБУ, розвідувальних органів здійснюють адміністрування та ведення Реєстру в частині збирання, зберігання, обробки та використання відомостей про військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на військовому обліку в їх органах

(підрозділах), а також громадян, звільнених з військової служби з таких органів (підрозділів) у відставку.

Порядок ведення та адміністрування Реєстру СБУ та підрозділами розвідувальних органів визначаються спільними наказами Міноборони, СБУ, розвідувальних органів.

23. Орган функціонального адміністрування держателя Реєстру за погодженням з держателем Реєстру забезпечує надання органам адміністрування та ведення Реєстру, розпоряднику Реєстру безпосереднього доступу до бази даних Реєстру.

24. Органами ведення Реєстру є Міноборони, районні (об'єднані районні), міські (районні у місті, об'єднані міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, центри рекрутингу Збройних Сил, Центральне управління СБУ та регіональні органи СБУ, відповідні підрозділи розвідувальних органів.

25. Організація виконання завдань Міноборони як органу ведення Реєстру покладається на орган функціонального адміністрування держателя Реєстру, який:

здійснює ведення облікових записів, вносить зміни до них, зокрема щодо осіб, яким присвоєно первинне військове звання офіцерського складу молодшого лейтенанта запасу;

здійснює виправлення помилок облікових даних військовозобов'язаних у Реєстрі у разі наявності відповідної достовірної інформації;

надає витяги з Реєстру за запитом органів досудового розслідування та судів;

виконує інші завдання щодо ведення Реєстру.

26. Центри рекрутингу Збройних Сил мають доступ до Реєстру в частині збирання, зберігання, обробки та використання відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які до них звернулися з питань проходження військової служби за контрактом, вступу до вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, закладів фахової передвищої військової освіти, супроводження призову громадян на військову службу за призовом під час мобілізації, в особливий період.

У разі необхідності доступу центрів рекрутингу Збройних Сил до інших даних, крім тих, що визначені абзацом першим цього пункту, такий доступ надається органом функціонального адміністрування держателя Реєстру за погодженням із структурним підрозділом, органом військового управління Міноборони та Збройних Сил, на який відповідно до пункту 12 цього Порядку покладено виконання завдань держателя Реєстру.

27. Органи ведення Реєстру для виконання функцій з ведення військового обліку визначають відповідальних посадових осіб таких органів, які є публічними реєстраторами та створювачами реєстрової інформації, що виконують реєстраційні дії із створення та обробки реєстрової інформації (далі — відповідальні особи).

28. Завданнями відповідальної особи є:

внесення відомостей до електронних форм облікових карток призовників, військовозобов'язаних та резервістів відповідно до нормативно-правових актів з питань ведення військового обліку, взяття на військовий облік (зняття з військового обліку) з проведенням перевірки відповідності персональних та службових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів з наявними обліковими даними;

внесення змін до персональних та службових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів на підставі відомостей органів виконавчої влади, інших державних органів, органів влади Автономної Республіки Крим, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів освіти незалежно від форми власності і підпорядкування, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, військових частин, а також відомостей, що подаються органу ведення Реєстру призовниками, військовозобов'язаними та резервістами;

верифікація персональних та службових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, зокрема осіб, звільнених з військової служби, які мають право на пенсію;

перегляд та друк облікових документів, звітів та статистичних відомостей Реєстру відповідного органу ведення Реєстру;

знищення повторного запису Реєстру.

29. Всі дії щодо ведення Реєстру вчиняються із застосуванням кваліфікованого електронного підпису посадової особи, яка відповідає за ведення (здійснення контролю за веденням) Реєстру, крім дій щодо відомостей, отриманих шляхом електронної інформаційної взаємодії, достовірність походження яких забезпечується з використанням електронних довірчих послуг відповідно до вимог законодавства, що визначає порядок функціонування інформаційно-комунікаційних систем (ведення реєстрів), з яких передаються такі відомості, з обов'язковим протоколюванням та зберіганням системою електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів інформації про факти, дату та час надсилання і отримання електронних повідомлень.

30. Об'єктами Реєстру є відомості про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які вносяться до Реєстру, обробляються та зберігаються в базі даних Реєстру.

31. Засобами Реєстру формуються (створюються) документи, необхідні для виконання завдань щодо військового обліку громадян, притягнення осіб до адміністративної відповідальності за порушення правил військового обліку та проходження військово-лікарської комісії.

Особливості створення (формування) документів, зазначених в абзаці першому цього пункту, та ведення їх обліку в Реєстрі визначаються органом функціонального адміністрування держателя Реєстру разом з органом технічного адміністрування держателя Реєстру з урахуванням вимог законодавства.

32. Збирання (актуалізація) відомостей Реєстру здійснюється шляхом електронної інформаційної взаємодії та на підставі відомостей, що подаються органу ведення Реєстру особисто призовниками, військовозобов'язаними та резервістами, органами виконавчої влади, іншими державними органами, органами влади Автономної Республіки Крим, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, закладами освіти незалежно від форми власності і підпорядкування, територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, військовими частинами.

33. Створення облікового запису в Реєстрі здійснюється відповідальними особами шляхом заповнення електронних форм облікових карток призовників, військовозобов'язаних та резервістів або автоматично шляхом електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (зокрема публічними), базами (банками) даних.

34. У разі коли відомості про призовника, військовозобов'язаного та резервіста вносяться до Реєстру вперше, автоматично формується окремий номер запису в Реєстрі та фіксуються час, дата та відомості про особу, яка здійснила запис (в електронній формі).

У разі отримання в автоматичному режимі відомостей від ДМС та/або ДПС про особу, запис про яку відсутній в Реєстрі, автоматично формується реєстровий номер запису та фіксується час, дата та джерело, з якого отримано такі відомості. Опрацювання таких відомостей здійснюється відповідальною особою органу ведення Реєстру.

35. Громадяни можуть бути взяті, зняті та виключені з військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів шляхом електронної інформаційної взаємодії Реєстру з Державним реєстром військовослужбовців, іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (зокрема публічними), базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є державні органи.

36. Інформація про призовників, військовозобов'язаних та резервістів вноситься до Реєстру протягом п'яти робочих днів з моменту її надходження.

37. Актуалізація відомостей Реєстру (внесення до нього змін) здійснюється:

в автоматичному режимі — шляхом електронної інформаційної взаємодії з іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (зокрема публічними), базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є державні органи;

у ручному режимі — шляхом внесення відповідальною особою одержаних від призовників, військовозобов'язаних та резервістів відомостей до електронних форм облікових карток призовників, військовозобов'язаних та резервістів відповідно до нормативно-правових актів з питань ведення військового обліку. Верифікація персональних та службових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які вони надають особисто, з базою даних Реєстру здійснюється відповідальними особами відповідно до покладених на них обов'язків.

38. Електронна інформаційна взаємодія між Реєстром та іншими інформаційно-комунікаційними системами, реєстрами (зокрема публічними), базами (банками) даних, держателями (розпорядниками, адміністраторами) яких є державні органи, здійснюється засобами системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” та/або інших інформаційно-комунікаційних систем, які відповідають вимогам законодавства у сфері захисту інформації, з дотриманням вимог Законів України “Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги”, “Про захист персональних даних”, “Про публічні електронні реєстри”, “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

Обсяг та структура даних, що вносяться до Реєстру та якими обмінюються суб'єкти електронної інформаційної взаємодії через програмні інтерфейси електронних інформаційних ресурсів, визначаються договорами про інформаційну взаємодію, укладеними відповідно до Порядку електронної (технічної та інформаційної) взаємодії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 8 вересня 2016 р. № 606 “Деякі питання електронної взаємодії електронних інформаційних ресурсів” (Офіційний вісник України, 2016 р., № 73, ст. 2455; 2023 р., № 11, ст. 721), та Порядку функціонування національної інфраструктури геопросторових даних, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 травня 2021 р. № 532 (Офіційний вісник України, 2021 р., № 44, ст. 2701).

Електронна інформаційна взаємодія з інформаційно-комунікаційними системами, власником яких є держава в особі Міноборони, здійснюється на підставі протоколів про інформаційну взаємодію, які затверджуються розпорядниками відповідних інформаційно-комунікаційних систем та держателем Реєстру. Протокол про інформаційну взаємодію визначає обсяг та структуру даних, якими обмінюються суб'єкти електронної інформаційної взаємодії.

39. У разі відсутності технічної можливості електронної інформаційної взаємодії з використанням системи електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів “Трембіта” така електронна інформаційна взаємодія здійснюється з використанням інших інформаційно-комунікаційних систем на підставі протоколів інформаційного обміну, затверджених держателями відповідних реєстрів та держателем Реєстру, в яких визначаються обсяг та структура даних, якими обмінюються суб’єкти електронної інформаційної взаємодії з дотриманням вимог щодо захисту інформації відповідно до Закону України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”, інших захищених методів, зокрема з використанням змінних носіїв.

40. Відомості про призовників, військовозобов’язаних та резервістів зберігаються в Реєстрі протягом всього часу їх перебування на військовому обліку та протягом 75 років після виключення таких осіб з військового обліку.

41. Після закінчення строку зберігання відомостей про призовників, військовозобов’язаних та резервістів такі відомості знищуються з фіксуванням засобами ведення Реєстру дати і часу знищення таких відомостей, відомостей про посадову особу органу ведення Реєстру, яка здійснила таке знищення.

42. Знищення відомостей про призовника, військовозобов’язаного та резервіста у разі виявлення повторного або помилкового запису про нього здійснюється за погодженням з органом функціонального адміністрування держателя Реєстру (на підставі результатів службової перевірки, проведеної органом ведення Реєстру) з фіксуванням засобами ведення Реєстру дати і часу знищення таких відомостей, відомостей про посадову особу органу ведення Реєстру, яка здійснила таке знищення.

43. виправлення недостовірних відомостей Реєстру, зміна облікових даних, а також включення до Реєстру чи виключення з нього, зокрема, осіб, звільнених з військової служби, здійснюються за результатами розгляду відповідної мотивованої заяви, яка подається до органів ведення Реєстру, в яких така особа перебуває на військовому обліку, а в разі внесення недостовірних відомостей — до органів ведення Реєстру, які їх внесли, або в автоматичному режимі.

Відомості, отримані Міноборони від ДМС та ДПС, про громадян, які не є призовниками, військовозобов’язаними та резервістами і помилково внесені до Реєстру, знищуються у Реєстрі відповідно до пункту 42 цього Порядку.

44. Усі дії, пов’язані з обробкою персональних та службових даних призовників, військовозобов’язаних та резервістів та доступом до них, підлягають фіксації засобами Реєстру із зазначенням дати, часу, суб’єкта дії, змісту звернення та результату їх обробки.

45. Використання персональних даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів повинно здійснюватися лише в межах повноважень відповідальних осіб та користувачів.

46. Відповідальні особи та користувачі зобов'язані не допускати розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які стали відомі їм у зв'язку з виконанням службових обов'язків, крім випадків, передбачених законом.

47. Отримання призовником, військовозобов'язаним та резервістом інформації про його включення (невключення) до Реєстру та відомостей про нього, внесених до Реєстру, здійснюється безоплатно:

через електронний кабінет призовника, військовозобов'язаного та резервіста;

засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (за технічної можливості);

шляхом особистого звернення особи з письмовим запитом (в якому зазначається прізвище, власне ім'я та по батькові (за наявності), дата народження, місце народження, місце проживання (місце перебування), реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності), контактні дані (номер телефону, адреса електронної пошти (за наявності), реквізити паспорта громадянина України (серія (за наявності), номер, дата видачі, орган, що видав, строк дії) до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, його відділу, в якому громадянин перебуває на військовому обліку, відповідно до Порядку оформлення (створення) та видачі військово-облікового документа для призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 559 (Офіційний вісник України, 2024 р., № 49, ст. 2978).

48. Органи адміністрування Реєстру всіх рівнів забезпечують в органах ведення Реєстру контроль за своєчасним, повним та достовірним внесенням відомостей до Реєстру шляхом проведення систематичних перевірок:

об'єктивного внесення відповідальною особою відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

наявних службових звітів Реєстру.

49. Інформація про дії відповідальної особи фіксується автоматично на центральному сервері.

Контроль за діями відповідальної особи (крім дій відповідальних осіб СБУ та розвідувальних органів) здійснюється адміністратором розпорядника Реєстру.

50. У разі встановлення фактів внесення до Реєстру недостовірних або неповних відомостей вживаються заходи до:

встановлення посадової особи, дії чи бездіяльність якої призвели до внесення недостовірних або неповних відомостей;

виправлення внесених недостовірних або неповних відомостей;

проведення службового розслідування за фактом внесення недостовірних або неповних відомостей до Реєстру згідно з вимогами законодавства;

повідомлення органам досудового розслідування про факти, які свідчать про вчинення кримінального правопорушення посадовою особою, дії чи бездіяльність якої призвели до внесення недостовірних або неповних відомостей.

51. Реєстр функціонує у цілодобовому режимі, крім випадків проведення планових та позапланових профілактичних та/або технічних робіт, пов'язаних з усуненням технічних та/або методологічних помилок чи технічного збою в роботі, тривалість проведення яких визначається органом технічного адміністрування держателя Реєстру за умови надання згоди держателя Реєстру.

52. Інформація про проведення профілактичних та/або технічних робіт з підтримки Реєстру оприлюднюється на офіційному веб-сайті держателя Реєстру за три календарних дні до дати проведення таких робіт, крім випадків, коли через терміновість проведення таких робіт своєчасне попередження неможливе.

53. Контроль (перевірка) за станом захисту інформації в Реєстрі здійснюється відповідними органами адміністрування держателя Реєстру в межах їх повноважень відповідно до законодавства.

54. Організація та проведення робіт із захисту інформації в Реєстрі здійснюються відповідними органами адміністрування держателя та розпорядника Реєстру в межах їх повноважень.

55. Захист інформації в Реєстрі, зокрема персональних та службових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, забезпечується шляхом авторизації системи безпеки та дотримання вимог щодо її експлуатації.

56. Орган технічного адміністрування держателя Реєстру та розпорядник Реєстру, органи адміністрування та ведення Реєстру СБУ та підрозділів розвідувальних органів організовують у межах своїх повноважень захист інформації в Реєстрі, а також здійснюють контроль за виконанням вимог законодавства у сфері захисту інформації.

Відповідальність за забезпечення захисту інформації в інформаційно-комунікаційній системі покладається на Міноборони.

57. Заходи із створення, впровадження та супроводження програмного забезпечення Реєстру, технічного і технологічного забезпечення, збереження та захисту даних Реєстру, технічні та технологічні заходи з надання доступу до Реєстру здійснюються органом технічного адміністрування держателя Реєстру відповідно до Законів України “Про захист персональних даних” та “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 981

ПОРЯДОК
перевірки дійсності військово-облікових документів
консульською посадовою особою закордонної
дипломатичної установи України

1. Цей Порядок встановлює процедуру перевірки дійсності військово-облікових документів у закордонних дипломатичних установах України (далі — дипломатичні установи) в умовах воєнного стану за заявами громадян України чоловічої статі віком від 18 до 60 років про вчинення консульських дій.

2. Положення цього Порядку не застосовуються у разі:

оформлення посвідчення особи на повернення в Україну;

вчинення консульських дій щодо дітей громадян України, другий з батьків яких є іноземцем або особою без громадянства;

вчинення дій за заявами громадян України, які перебувають під арештом, затримані чи позбавлені волі за кордоном.

3. Для вчинення консульських дій у дипломатичних установах в умовах воєнного стану громадяни України чоловічої статі віком від 18 до 60 років разом з документами, необхідними для вчинення консульських дій, подають військово-обліковий документ в електронній формі (зокрема роздрукований), крім випадків, передбачених абзацом другим цього пункту.

Громадяни України з числа осіб, визначених в абзаці першому цього пункту, які перебувають на військовому обліку в СБУ або розвідувальному органі, для вчинення консульських дій у дипломатичних установах в умовах воєнного стану разом з документами, необхідними для вчинення консульських дій, подають військово-обліковий документ у паперовій формі.

4. Перевірка дійсності військово-облікових документів, відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів проводиться під час особистого звернення осіб, визначених в абзаці першому пункту 3 цього Порядку, про вчинення консульських дій у дипломатичних установах одним з таких способів:

1) за наявності технічної можливості — шляхом електронної інформаційної взаємодії між інформаційно-комунікаційною системою “е-Консул” (далі — система “е-Консул”) та Єдиним державним реєстром призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі — Реєстр) у режимі реального часу;

2) до запровадження технічної можливості електронної інформаційної взаємодії між системою “е-Консул” та Реєстром, зазначеної у підпункті 1 цього пункту, або на період проведення профілактичних та/або технічних робіт з підтримки системи “е-Консул” та/або Реєстру, або у разі вчинення консульської дії за межами дипломатичної установи, у тому числі в рамках проведення консульськими посадовими особами дипломатичних установ (далі — консульська посадова особа) виїзних консульських обслуговувань громадян України, — шляхом зчитування консульською посадовою особою за допомогою персонального електронного пристрою з встановленим програмним забезпеченням, що забезпечує можливість доступу до електронного кабінету призовника, військовозобов’язаного та резервіста і підтримує функціональну можливість сканування унікального електронного ідентифікатора у вигляді двовимірного штрихкоду із військово-облікового документа в електронній формі (зокрема роздрукованого) та отримання підтвердження актуальності персональних даних у режимі реального часу засобами Державного вебпорталу електронних публічних послуг у сфері національної безпеки і оборони (далі — Портал).

5. Перевірка дійсності військово-облікових документів, відомостей про військовозобов’язаних та резервістів під час вчинення консульських дій у дипломатичних установах за заявами осіб, зазначених в абзаці другому пункту 3 цього Порядку, здійснюється шляхом надіслання консульською посадовою особою до СБУ або відповідного розвідувального органу письмового запиту щодо актуальності персональних даних та дійсності військово-облікового документа, який надсилається засобами системи електронної взаємодії. Форми запиту, відповіді, формат обміну даними під час інформаційної взаємодії визначаються МЗС за участю СБУ та відповідних розвідувальних органів.

Про результати опрацювання запиту СБУ або відповідний розвідувальний орган письмово повідомляють дипломатичній установі засобами системи електронної взаємодії у 30-денний строк з дня отримання запиту.

Протягом п’яти робочих днів з дня отримання дипломатичною установою відповіді СБУ або відповідного розвідувального органу консульська посадова особа інформує особу, зазначену в абзаці другому пункту 3 цього Порядку, про результати перевірки.

6. Вчинення консульської дії за заявами осіб, зазначених в абзаці другому пункту 3 цього Порядку, дозволяється у разі, коли СБУ або відповідним розвідувальним органом підтверджено дійсність військово-облікового документа та актуальність персональних даних військовозобов’язаного та резервіста.

Консульська посадова особа забезпечує друк запиту дипломатичної установи та відповіді СБУ або відповідного розвідувального органу та долучає їх до матеріалів справи про вчинення консульської дії.

7. У разі коли відповідь СБУ або відповідного розвідувального органу не містить інформації про підтвердження дійсності військово-облікового документа та/або актуальності персональних даних особи, зазначеної в абзаці другому пункту 3 цього Порядку, консульською посадовою особою приймається рішення про відмову у вчиненні консульської дії.

8. Військово-обліковий документ в електронній формі (зокрема роздрукований) пред'являється особою, зазначеною в абзаці першому пункту 3 цього Порядку, на персональному електронному пристрої особи, що звернулася із заявою про вчинення консульської дії, шляхом відображення засобами Порталу відповідно до законодавства про електронну інформаційну взаємодію.

Військово-обліковий документ в електронній формі повинен містити відомості, визначені Порядком оформлення (створення) та видачі військово-облікового документа для призовників, військовозобов'язаних та резервістів і формою військово-облікового документа, затвердженими постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 р. № 559 (Офіційний вісник України, 2024 р., № 49, ст. 2978).

9. За результатами перевірки, проведеної відповідно до підпункту 1 пункту 4 цього Порядку, з Реєстру до системи "е-Консул" передаються відомості про:

- 1) наявність запису в Реєстрі стосовно особи;
- 2) підтвердження або непідтвердження актуальності персональних даних особи;
- 3) дійсність військово-облікового документа.

10. За результатами перевірки, проведеної відповідно до підпункту 2 пункту 4 цього Порядку, через електронний пристрій, за допомогою якого проводилася така перевірка, засобами Порталу на такому електронному пристрої відображається відповідне інформаційне повідомлення.

Після перевірки консульською посадовою особою пред'явленого військово-облікового документа в електронній формі (зокрема роздрукованого) та отримання підтвердження актуальності персональних даних відповідно до підпункту 2 пункту 4 цього Порядку особа, що звернулася із заявою про вчинення консульської дії, надсилає зазначений військово-обліковий документ на адресу електронної пошти дипломатичної установи.

Консульська посадова особа забезпечує друк військово-облікового документа в електронній формі та долучає його до матеріалів справи про вчинення кожної консульської дії.

11. Вчинення консульських дій консульськими посадовими особами на підставі заяв осіб, зазначених в абзаці першому пункту 3 цього Порядку, не допускається та консульською посадовою особою приймається рішення про відмову у вчиненні консульських дій у разі:

1) отримання з Реєстру під час електронної інформаційної взаємодії відомостей про недійсність військово-облікового документа та/або необхідність оновлення персональних даних;

2) непред'явлення особою військово-облікового документа в електронній формі (зокрема роздрукованого), дійсного на момент звернення;

3) пред'явлення особою військово-облікового документа в електронній формі (зокрема роздрукованого), в якому відсутні відомості про підтвердження актуальності персональних даних.

12. Вчинення консульських дій за заявами осіб, зазначених в пункті 3 цього Порядку, за відсутності військово-облікового документа допускається у разі оновлення такими особами персональних даних шляхом взяття на консульський облік у дипломатичних установах, а у разі, коли така особа перебуває на консульському обліку, — актуалізації даних про особу, що містяться в обліковій картці консульського обліку (внесення змін до облікової картки), в порядку, визначеному законодавством, перед вчиненням консульської дії з подальшим повідомленням у встановленому порядку відповідному районному (міському) територіальному центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ або підрозділу розвідувального органу шляхом електронної інформаційної взаємодії системи “е-Консул” та Реєстру.

13. У разі коли за результатом перевірки, зазначеної в підпункті 1 пункту 4 цього Порядку, встановлено, що стосовно особи відсутній запис у Реєстрі, на підставі відомостей, отриманих Міноборони відповідно до пункту 12 цього Порядку, здійснюється автоматичне взяття зазначеної особи на військовий облік з формуванням військово-облікового документа в електронній формі. Взяття на військовий облік зазначеної особи здійснюється без направлення на військово-лікарську комісію для проходження медичного огляду.

Взяття на військовий облік особи, зазначеної в абзаці першому цього пункту, здійснюється за її зареєстрованим/задекларованим місцем проживання, а у разі, коли місце проживання не зареєстровано/не задекларовано, — територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, визначеними Генеральним штабом Збройних Сил.

14. Особи, зазначені в пункті 3 цього Порядку, яким відмовлено у вчиненні консульської дії на підставі пунктів 7 і 11 цього Порядку, мають право повторно звернутися до дипломатичної установи із заявою про вчинення консульської дії після оновлення персональних даних у порядку, встановленому законодавством.

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 29 липня 2026 р. № 981

ПЕРЕЛІК
постанов Кабінету Міністрів України, що втратили чинність

1. Постанова Кабінету Міністрів України від 10 травня 2024 р. № 523
“Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов’язаних та резервістів”.
 2. Постанова Кабінету Міністрів України від 17 червня 2024 р. № 704
“Про внесення змін до Порядку ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов’язаних та резервістів”.
 3. Постанова Кабінету Міністрів України від 15 жовтня 2024 р. № 1180
“Про внесення зміни до Порядку ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов’язаних та резервістів”.
-