



ДЕПАРТАМЕНТ МОБІЛІЗАЦІЇ
МІНІСТЕРСТВА ОБОРОНИ
УКРАЇНИ

Код 26605752

“ ” _____ 20__ р.

№ _____

Пан Михайло

foi+request-739-17df879f@dostup.org.ua

01001, м. Київ, провулок Тараса Шевченка, 12

На б/н від 20.08.2026

Шановний пане Михайле!

У Департаменті мобілізації Міністерства оборони України за дорученням та в межах компетенції опрацьовано Ваше звернення щодо хронології нормативно-правових актів, якими визначалися строки зберігання документів військового обліку, документів військово-лікарських комісій (ВЛК), а також документів щодо видачі військово-облікових документів.

За результатами опрацювання повідомляємо.

Відповідно до статті 19 Конституції України органи державної влади та їх посадові особи зобов'язані діяти лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

Питання організації діловодства, архівного зберігання документів та визначення строків їх зберігання в системі Міністерства оборони України у різні періоди регулювалися відповідними переліками документів із зазначенням строків їх зберігання, затвердженими нормативними актами Міністерства оборони України та Міністерства оборони СРСР, зокрема:

наказом Міністра оборони СРСР від 15.11.1975 № 0215;

наказом Міністерства оборони України від 20.07.1998 № 400;

наказом Міністерства оборони України від 18.12.2003 № 401 “Про затвердження Переліку документів, що утворюються у діяльності Міністерства оборони України та Збройних Сил України, із зазначенням строків їх зберігання”;

наказом Міністерства оборони України від 17.06.2013 № 404 “Про затвердження Переліку документів, що утворюються у діяльності Міністерства оборони України та Збройних Сил України, із зазначенням строків зберігання документів”;

наказом Міністерства оборони України від 28.08.2019 № 474 “Про затвердження Переліку документів, що утворюються у діяльності



ДОКУМЕНТ СЕДО
Сертифікат 3F1FC22062171FDF04000000D1370000FE1D0600
Підписувач Бобков Андрій Юрійович
Дійсний з 29.07.2026 0:00:00 по 28.07.2028 23:59:59

Департамент мобілізації Міністерства оборони України



220/25/Вих3ПІ/221 від 25.08.2026 12:43

Міністерства оборони України та Збройних Сил України, із зазначенням строків зберігання документів”.

Також у сфері архівної справи застосовуються вимоги Закону України “Про Національний архівний фонд та архівні установи” та нормативно-правових актів Міністерства юстиції України з питань діловодства й архівного зберігання документів.

Відповідно до зазначених нормативних актів документи поділяються на документи постійного, тривалого (понад 10 років) та тимчасового зберігання. До державних архівних установ або Галузевого державного архіву Міністерства оборони України передаються документи Національного архівного фонду, а також документи тривалого чи постійного строку зберігання. Документи тимчасового строку зберігання після закінчення встановлених строків та проведення експертизи цінності документів, як правило, виділяються до знищення в установленому законодавством порядку.

Стосовно порушених у зверненні документів повідомляємо, що книги (журнали, відомості) обліку та видачі військових квитків, тимчасових посвідчень військовозобов'язаних, довідок, а також журнали обліку бланків суворой звітності належали до облікових документів і не відносилися до документів постійного зберігання. Строки їх зберігання визначалися переліками документів, чинними на момент їх створення. Після закінчення встановлених строків такі документи могли бути знищені за результатами експертизи цінності та оформлення відповідного акта.

Водночас книги протоколів засідань військово-лікарських комісій, свідоцтва про хворобу та інші документи, що містять результати військово-лікарської експертизи, належали до документів тривалого зберігання та підлягали архівному зберіганню відповідно до встановлених строків.

Також зазначаємо, що факт визнання громадянина непридатним до військової служби та виключення з військового обліку сам по собі не означав автоматичного знищення всіх документів щодо такої особи. Подальше зберігання кожного виду документів здійснювалося відповідно до строків, встановлених нормативними актами, чинними на момент їх створення та ведення.

У разі якщо документи після закінчення визначених строків не були знищені або передані до архівної установи, рішення щодо їх подальшого зберігання, передачі до архіву чи виділення до знищення приймається експертною комісією установи відповідно до вимог законодавства у сфері архівної справи.

Для самостійного ознайомлення з нормативною базою рекомендуємо скористатися такими офіційними джерелами:

Закон України “Про Національний архівний фонд та архівні установи”:
<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12>;

Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та інших установ, із зазначенням строків зберігання документів, затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12>;

Офіційна база нормативно-правових актів України: <https://zakon.rada.gov.ua>.

Таким чином, документи військового обліку та документи військово-лікарської експертизи мали різні строки зберігання залежно від їх виду та значення. Документи тривалого або постійного зберігання підлягали передачі до архівних установ, тоді як облікові журнали, відомості видачі документів та інші допоміжні документи після закінчення встановлених строків зберігання та проведення експертизи цінності, як правило, підлягали знищенню в установленому законодавством порядку.

Щодо питання, які нормативно-правові акти регулюють функціонування Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - Реєстр), визначають порядок формування, ведення, актуалізації та використання відомостей Реєстру.

Правові та організаційні засади створення і функціонування Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів визначені Законом України “Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів” від 16.03.2017 № 1951-VIII. Порядок ведення Реєстру, внесення, накопичення, актуалізації, обробки та використання відомостей, що в ньому містяться, а також порядок інформаційної взаємодії між суб'єктами Реєстру визначено постановою Кабінету Міністрів України від 29.07.2026 № 981 “Деякі питання ведення Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів і перевірки дійсності військово-облікових документів консульською посадовою особою закордонної дипломатичної установи України”.

Отже, Реєстр призначений для обліку та обробки відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів і не передбачає зберігання електронних копій (сканованих образів) первинних військово-облікових документів, зокрема карток первинного обліку, книг протоколів призовних комісій, книг протоколів та довідок військово-лікарських комісій, облікових карток, відомостей видачі військово-облікових документів та інших аналогічних документів.

У зв'язку з цим внесення відомостей з паперових документів до Реєстру саме по собі не може розглядатися як створення електронної копії відповідного документа та не є підставою для його фізичного знищення.

Принагідно інформуємо, що листи Департаменту мобілізації Міністерства оборони України не є нормативно - правовими актами, не встановлюють правових норм, а носять виключно інформаційний характер.

Роз'яснення законодавства, яке міститься у цьому листі, не є юридичною консультацією щодо конкретної ситуації та не враховує особливостей відповідних фактичних обставин.

З повагою

Заступник начальника управління - начальник
відділу нормативного забезпечення
військового обліку управління організації
функціонування системи військового обліку і
бронювання Департаменту мобілізації
Міністерства оборони України
полковник

Андрій БОБКОВ