

МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

ПОГОДЖЕНО

Начальник Тилу Командування Сил
логістики Збройних Сил України
бригадний генерал



Сергій БУЛАВКО

“ 8 ” 11 2023 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Центрального управління
розвитку та супроводження матеріального
забезпечення Збройних Сил України
полковник



Михайло ОЛЕГ

“ 09 ” 11 2023 р.

ВІЙСЬКОВИЙ КВИТОК ОСІБ РЯДОВОГО, СЕРЖАНТСЬКОГО І СТАРШИНСЬКОГО СКЛАДУ

ТЕХНІЧНА СПЕЦИФІКАЦІЯ МІНІСТЕРСТВА ОБОРОНИ УКРАЇНИ НА ПРЕДМЕТІ ДЛЯ РЕЧОВОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

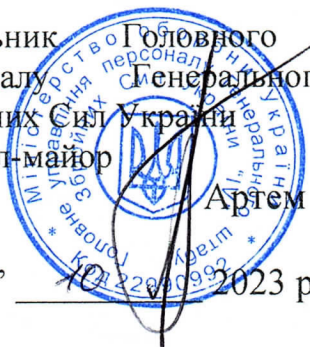
ТС А01ХJ.07154-490:2023

Введено вперше

Дата надання чинності 09.11.2023

ПОГОДЖЕНО

Начальник Головного управління
персоналу Генерального штабу
Збройних Сил України
генерал-майор



Артем ЛУЧНИКОВ

“ 31 ” 10 2023 р.

Центральне управління розвитку
та супроводження матеріального
забезпечення Збройних Сил України
Зареєстровано «09» 11 2023 р.
за № МО/ 000529 /ТС/РЗ

ПОГОДЖЕНО

в частині правил приймання
Начальник Центрального управління
контролю якості
полковник

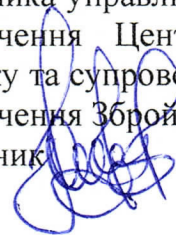


Олександр ФИДИНА

“ 18 ” 10 2023 р.

РОЗРОБЛЕНО

Тимчасово виконуючий обов'язки
начальника управління розвитку речового
забезпечення Центрального управління
розвитку та супроводження матеріального
забезпечення Збройних Сил України
полковник



Юліан ЖИГАДЛЮ

“ 17 ” 10 2023 р.

ОБЛІК ЗМІН

Порядковий номер зміни	Дата зміни	В якому місці документа розміщено зміну

ПРЕДМОВА

I. Розроблено: Центральним управлінням розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України.

Розробники: **В. Тимченко** (керівник розробки), **Є. Витриховський** (розробник), **А. Ярошно** (перевірив в частині правильності застосування стандартів).

II. Найменування та позначення технічної специфікації Міністерства оборони України:

“Технічна специфікація Міністерства оборони України “Військовий квиток осіб рядового, сержантського і старшинського складу” ТС А01ХJ.07154-490:2023.

III. Приклад запису назви предмета при закупівлі:

“Військовий квиток осіб рядового, сержантського і старшинського складу ТС А01ХJ.07154-490:2023”. Додатково може бути зазначена інша інформація.

IV. Затверджено “09” листопада 2023 року.

Введено в дію “09” листопада 2023 року.

Строк зберігання – постійно.

V. Код предмета закупівлі за:

ВІР 01.002.003 – 2014 (01): 07154 – том документації (book).

VI. Ця технічна специфікація Міністерства оборони України використовується Міністерством оборони України, Збройними Силами України та іншими суб’єктами господарювання, які здійснюють на договірних засадах виготовлення та постачання Міністерству оборони України та Збройними Силами України предметів для речового забезпечення.

VII. Ця технічна специфікація Міністерства оборони України не може бути повністю або частково відтворена, тиражована і поширена організаціями або приватними особами без дозволу Міністерства оборони України.

ЗМІСТ

Вступ.....	5
1. Нормативні посилання.....	5
2. Умовні позначення та скорочення.....	5
3. Вимоги до предмета.....	5
3.1. Технічні та якісні характеристики.....	5
3.2. Вимоги безпеки.....	7
3.3. Правила приймання.....	7
3.4. Методи контролю за якістю.....	8
3.5. Вимоги до пакування та маркування.....	8
3.6. Умови транспортування та зберігання.....	9
3.7. Гарантії виробника (постачальника).....	9
Додаток 1 Зовнішній вигляд предмета.....	10
Додаток 2 Лінійні розміри предмета.....	28
Додаток 3 Елементи захисту.....	29
Додаток 4 Двотоновий водяний знак.....	32

ВСТУП

Цю технічну специфікацію Міністерства оборони України (далі – ТС Міноборони) розроблено з метою встановлення вимог до Військового квитка осіб рядового, сержантського і старшинського складу (далі – предмет), а також до його складових частин та матеріалів, що застосовуються для його виготовлення.

1. НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Позначка документа	Назва
Указ Президента України від 30.12.2016 № 582/2016 (зі зміною)	Про Положення про військовий квиток осіб рядового, сержантського і старшинського складу та Положення про військовий квиток офіцера запасу
Наказ Міністерства оборони України від 19.07.2017 № 375, що зареєстровано в Міністерстві юстиції України 01.12.2017 за № 1461/31329 (зі зміною)	Про затвердження Порядку здійснення контролю за якістю речового майна, що постачається для потреб Збройних Сил України
ДСТУ 4010:2015	Бланки цінних паперів і документів суворого обліку та звітності. Загальні технічні вимоги
ГОСТ 14192-96	Маркировка грузов

Примітка. Чинність стандартів, на які є посилання в цій ТС Міноборони, перевіряють згідно з офіційним виданням національного органу стандартизації – каталогом національних нормативних документів.

Якщо документ (нормативно-правовий акт або стандарт тощо), на який є посилання в цій ТС Міноборони, замінено новим або до нього внесені зміни, потрібно застосовувати новий документ, охоплюючи всі внесені зміни до нього.

2. УМОВНІ ПОЗНАЧЕННЯ ТА СКОРОЧЕННЯ

У цій ТС Міноборони умовні позначки та скорочення наведено у тексті.

3. ВИМОГИ ДО ПРЕДМЕТА

3.1. Технічні та якісні характеристики

3.1.1. Вимоги до оформлення та поліграфічного виконання

Предмет повинен відповідати вимогам цієї ТС Міноборони та вимог ДСТУ 4010.

3.1.2. Вимоги до конструкції та зовнішнього вигляду

Предмет являє собою, зшити внакидку нитками, книжечку, розміром 88 x 125 мм, що має тверду обрізну з закругленими кутами обкладинку, обтягнуту бумвінілом темно-зеленого кольору, і 32 сторінки з друкованим графічним зображенням і текстовою інформацією.

Зовнішній вигляд обкладинки предмета наведений у Додатку 1.

Лінійні розміри предмета вказані у Додатку 2.

Допустимі відхилення за геометричними розмірами друкованих елементів – $\pm 0,5$ мм.

Примітка. За погодженням із замовником та розробником допускаються незначні внесення змін до конструкції та змісту предмета.

3.1.3. Вимоги до друкованих елементів

Дизайн предмета відтворюється з використанням офсетного друку за допомогою кольору хакі, вохристого, світло-зеленого, зеленого, жовтого та синього кольорів.

У верхній частині лицьового боку обкладинки розміщено монохромне зображення малого Державного Герба України, нижче – двома рядками розташовано напис “ВІЙСЬКОВИЙ КВИТОК”. Слова та монохромне зображення малого Державного Герба України виконані тисненням фольгою золотавого кольору.

Зовнішній вигляд внутрішніх сторін обкладинки та сторінок предмета наведений у Додатку 1.

3.1.4. Вимоги до нумерації та серії предмета

Знизу на (першій, третій, п'ятій, сьомій, дев'ятій, одинадцятій, тринадцятій, п'ятнадцятій, сімнадцятій, дев'ятнадцятій, двадцять першій, двадцять третій, двадцять п'ятій, двадцять сьомій, двадцять дев'ятій, та тридцять першій) сторінках, способом механічної перфорації виконано серію, що складається з двох літер, та нумерацію з шести цифр. Зразок нумерації та серії бланка наведено у Додатку 1.

3.1.5. Вимоги до елементів захисту

Елементи графічного оформлення виконують функції дизайну та захисту від підроблення, а саме:

елементи гільюшування, елементи мікрографіки, спеціальний растр, “паркет”;

дві захисні фонові сітки: одна вохристого кольору, друга виконана способом ірисного офсетного друку – плавний перехід фарби зеленого кольору в фарбу кольору хакі;

позитивний мікротекст “УКРАЇНА” виконано вздовж орнаменту в кольорі фонові сітки;

друкарські елементи монохромне зображення малого Державного Герба України, текст “УКРАЇНА” та “ВІЙСЬКОВИЙ КВИТОК”, виконані невидимою фарбою, що набуває зеленого свічення під дією ультрафіолетового випромінювання.

Елементи захисту наведені у Додатку 3.

3.1.6. Вимоги до матеріалів

Бланк виготовляється на папері щільністю 90 – 100 г/м², без оптичного відбілювання, з нефіксованим двотоновим водяним знаком, захисними волокнами та хімічним захистом.

Двотоновий водяний знак має вигляд ромба з хвилястими сторонами довжиною 18 мм, в центрі якого зображено воєнний тризуб розміром 10 x 13 мм (допустиме відхилення – ± 0,5 мм).

Сполучення окремих водяних знаків по бокових лініях становить єдиний для аркуша паперу фоновий двотоновий водяний знак, з поперемінно забарвленим полем та воєнним тризубом.

Зображення та розміри двотонного водяного знаку наведені у Додатку 4.

Обкладинка темно-зеленого кольору, палітурний матеріал типу бумвініл або еквівалент, тиснення фольгою “золото”.

Предмет скріплюється відкритим швом, нитками жовтого кольору, що набувають блакитного свічення під дією джерела ультрафіолетового випромінювання.

Примітка. За погодженням із замовником та розробником допускаються незначні відхилення кольорів та матеріалів.

3.2. Вимоги безпеки

Безпека використання предмета гарантується дотриманням вимог нормативних документів з питань екологічної безпеки на сировину та матеріали, застосовані для виготовлення предмета або на предмет у цілому.

Предмет не повинен чинити шкідливого впливу на організм людини та навколишнє середовище.

3.3. Правила приймання

Приймання предмета здійснюється відповідно до вимог цієї ТС Міноборони, зразку-еталону та згідно з договором про закупівлю.

Обсяг вибірки для перевірки з кожної партії становить 20 % та не менше ніж з 5 пакувальних місць.

3.4. Методи контролю за якістю

Метод визначення маси паперу площею 1 м² згідно з ДСТУ 2297-93.

Контроль лінійних вимірів проводиться за допомогою лінійки вимірювальної.

3.5. Вимоги до пакування та маркування

Маркування та пакування предметів виконується відповідно до вимог ДСТУ 4010.

Матеріали, які використовуються для пакування предметів, і види пакувань повинні забезпечити захист пакувальних одиниць з предметами від несанкціонованого відкриття.

Предмети складають у стоси, висота яких повинна бути не більше 35 см, маса – не більше 8 кг. Кожний стіс повинен бути обв'язаний навхрест паперовою або полімерною стрічкою. Пакування стосу повинно здійснюватися в один-два аркуші обгорткового паперу. Під пакувальний матеріал зверху та знизу стосу вкладають картонні прокладки. Пакувальний матеріал повинен щільно облягати продукцію і не мати пошкоджень. Краї пакувального матеріалу закріплюють клеєм чи клейкою стрічкою одноразового використання.

На кожне пакування наклеюють ярлик, який повинен містити такі дані:

назва предмета;

найменування та позначення ТС Міноборони;

загальна кількість предметів;

номенклатурний номер НАТО;

номер та дата договору;

номер партії;

дата виготовлення;

назва підприємства-постачальника;

назва підприємства-виробника;

маніпуляційні знаки № 3 і № 7 згідно ГОСТ 14192 .

Ярлик має розміри 210 мм х 297 ± 2 мм. Колір ярлика білий. Написи на ярлику виконані чорним кольором. Інформація на ярлику повинна бути нанесена державною мовою, друкованим способом та повинна легко читатися протягом усього терміну зберігання пакування.

За домовленістю між виробником і замовником ярлик може доповнюватись іншими даними.

3.6. Умови транспортування та зберігання

Транспортні засоби для перевезення предметів повинні відповідати санітарним вимогам, бути оснащені покриттям для їх захисту від атмосферних впливів (сонячного проміння, дощу, снігу, пилу тощо).

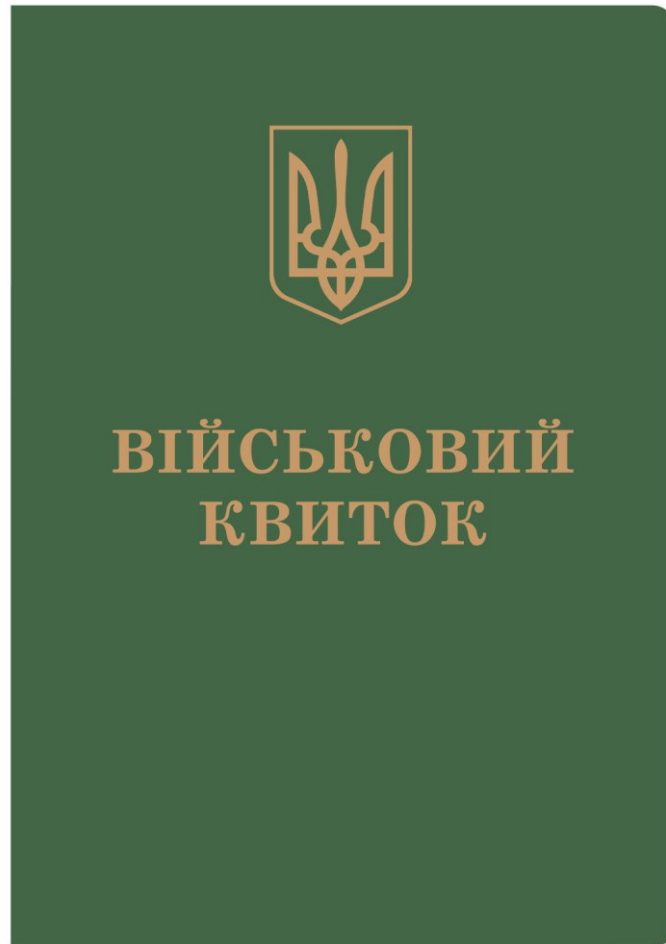
Предмети зберігають при температурі від + 14 °С і не вище + 25 °С, відносній вологості повітря 20-65 % у закритих складських приміщеннях, захищених від впливу атмосферних опадів та ґрунтової вологи, в сухих та провітрюваних приміщеннях для запобігання забрудненню та механічним пошкодженням.

3.7. Гарантії виробника (постачальника)

Гарантійний строк експлуатації предмета становить два роки. Виробник гарантує відповідність предмета вимогам цієї ТС Міноборони та затвердженому зразку-еталону в разі дотримання замовником умов зберігання та експлуатації предмета, визначених цією ТС Міноборони.

Додаток 1
до пункту 3.1.2

Зовнішній вигляд предмета



Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2



ВІЙСЬКОВИЙ КВИТОК
Серія АА № 000000

Прізвище _____
 Власне ім'я _____
 По батькові (за наявності) _____
 Виданий «__» _____ 20__р. _____

 (найменування органу, який видав військовий квиток)

м.п.

**Фотокартка
власника
(35 x 45 мм)**

Керівник (начальник) _____

 (посада, в/звання, підпис, прізвище)

Підпис власника військового квитка _____



1. Число, місяць і рік народження _____

- Місце народження _____
 (населений пункт,
 район, область) _____

2. Реєстраційний номер облікової картки платника
 податків _____
3. Окремий номер запасу в Єдиному державному
 реєстрі призовників, військовозобов'язаних та
 резервістів _____

4. Освіта _____

5. Основна цивільна спеціальність _____

6. Сімейний стан _____

Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2

I. Відношення до військової служби

7. Призовною комісією _____ району
_____ області визнаний _____
(ступінь придатності до військової служби)
призваний на строкову військову службу і
направлений у військову частину «__» _____ 20__р.

м.п. **Керівник (начальник)** _____
(посада, в/звання, підпис, прізвище)

8. Призовною комісією _____ району
_____ області визнаний _____
(ступінь придатності до військової служби)
зарахований в запас «__» _____ 20__р.
згідно абз. _____ п. _____ статті _____ Закону України
«Про військовий обов'язок і військову службу»

м.п. **Керівник (начальник)** _____
(посада, в/звання, підпис, прізвище)

9. Військову присягу прийняв «__» _____ 20__р.
у _____
(найменування військової частини)

м.п. **Керівник (начальник)** _____
(посада, в/звання, підпис, прізвище)

Особистий підпис військовослужбовця
військовозобов'язаного, резервіста) _____

10. «__» _____ 20__р. на підставі _____
звільнений з військової служби в запас (у відставку)
за пунктом _____ частини _____ статті _____ Закону
України «Про військовий обов'язок і військову
службу». На особливий період може бути
призначений на посаду _____
за ВОС _____

м.п. **Керівник (начальник)**
(командир в/ч) _____
(посада, в/звання, підпис, прізвище)

Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2

<p>11. «__» _____ 20__ р. на підставі _____ _____</p> <p>призваний (прийнятий) на військову службу до _____</p> <p>м.п. Керівник (начальник) (командир в/ч) _____ <small>(посада, в/звання, підпис, прізвище)</small></p> <p>12. «__» _____ 20__ р. на підставі _____</p> <p>звільнений з військової служби в запас (у відставку) за пунктом _____ частини _____ статті _____ Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу». На особливий _____ період може бути призначений на посаду _____ _____ за ВОС _____</p> <p>м.п. Керівник (начальник) (командир в/ч) _____ <small>(посада, в/звання, підпис, прізвище)</small></p>	<p>13. «__» _____ 20__ р. на підставі _____ _____</p> <p>призваний (прийнятий) на військову службу до _____</p> <p>м.п. Керівник (начальник) (командир в/ч) _____ <small>(посада, в/звання, підпис, прізвище)</small></p> <p>14. «__» _____ 20__ р. на підставі _____</p> <p>звільнений з військової служби в запас (у відставку) за пунктом _____ частини _____ статті _____ Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу». На особливий _____ період може бути призначений на посаду _____ _____ за ВОС _____</p> <p>м.п. Керівник (начальник) (командир в/ч) _____ <small>(посада, в/звання, підпис, прізвище)</small></p>
--	--

Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2

<p>15. «__» _____ 20__ р. медичною комісією при _____ визнаний</p> <p>_____</p> <p>за гр. _____ ст. _____ розкладу хвороб (наказ Міноборони (СБУ, СЗРУ) від 20__р. № _____).</p> <p>Підлягає повторному огляду «__» _____ 20__ р.</p> <p>Підстава: _____</p> <p>м.п. Керівник (начальник) _____ (посада, в/звання, підпис, прізвище)</p> <p>16. «__» _____ 20__ р. медичною комісією при _____ визнаний</p> <p>_____</p> <p>за гр. _____ ст. _____ розкладу хвороб (наказ Міноборони (СБУ, СЗРУ) від 20__р. № _____).</p> <p>Підлягає повторному огляду «__» _____ 20__ р.</p> <p>Підстава: _____</p> <p>м.п. Керівник (начальник) _____ (посада, в/звання, підпис, прізвище)</p>	<p>17. «__» _____ 20__ р. медичною комісією при _____ визнаний</p> <p>_____</p> <p>за гр. _____ ст. _____ розкладу хвороб (наказ Міноборони (СБУ, СЗРУ) від 20__р. № _____).</p> <p>Підлягає повторному огляду «__» _____ 20__ р.</p> <p>Підстава: _____</p> <p>м.п. Керівник (начальник) _____ (посада, в/звання, підпис, прізвище)</p> <p>18. «__» _____ 20__ р. медичною комісією при _____ визнаний</p> <p>_____</p> <p>за гр. _____ ст. _____ розкладу хвороб (наказ Міноборони (СБУ, СЗРУ) від 20__р. № _____).</p> <p>Підлягає повторному огляду «__» _____ 20__ р.</p> <p>Підстава: _____</p> <p>м.п. Керівник (начальник) _____ (посада, в/звання, підпис, прізвище)</p>
---	---

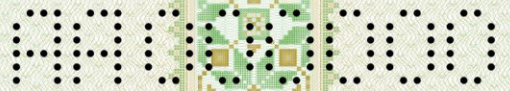
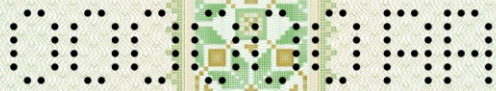



Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2

19. Проходження військової служби

Військова частина (установа)	ВОС, посада і тип техніки	Дата зарахування до списків в/ч та № наказу	Дата виключення зі списків в/ч та № наказу

Військова частина (установа)	ВОС, посада і тип техніки	Дата зарахування до списків в/ч та № наказу	Дата виключення зі списків в/ч та № наказу

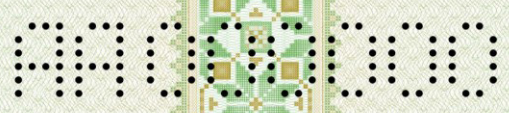
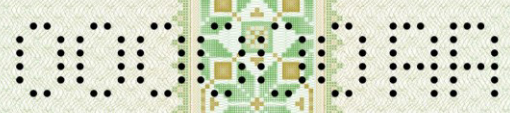


Продовження додатка 1 до пункту 3.1.2

20. Присвоєння військових звань та класу за спеціальністю

Військове звання та клас за спеціальністю	Ким присвоєно, дата, № наказу	Підпис та печатка

21. Відомості про державні нагороди, участь у бойових діях (де, коли, у складі якої в/ч, посада), поранення, контузії, каліцтва (дата, характер)



Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2

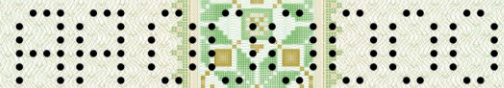
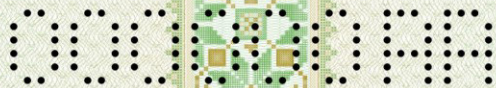
<p>22. «__» _____ 20__ р. на підставі _____ прийнятий на службу у військовому резерві на посаду _____ _____</p> <p>м.п. Командир в/ч _____ (посада, в/звання, підпис, прізвище)</p> <p>23. «__» _____ 20__ р. на підставі _____ звільнений зі служби у військовому резерві за пп. _____ п. _____ «Положення про проходження громадянами України служби у військовому резерві _____» На особливий період може бути призначений на посаду _____ _____ за ВОС _____</p> <p>м.п. Командир в/ч _____ (посада, в/звання, підпис, прізвище)</p>	<p style="text-align: center;">II. Відомості про облік у запасі</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">24. Категорія обліку</th> <th style="width: 25%;">25. Особливі ознаки служби</th> <th style="width: 50%;">26. Склад</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">27. Номер ВОС</th> <th style="width: 75%;">28. Код ВОС, посади та особливих ознак служби</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>29. Найменування посади і військово-облікової спеціальності (посадова кваліфікація) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____</p>	24. Категорія обліку	25. Особливі ознаки служби	26. Склад													27. Номер ВОС	28. Код ВОС, посади та особливих ознак служби										
24. Категорія обліку	25. Особливі ознаки служби	26. Склад																										
27. Номер ВОС	28. Код ВОС, посади та особливих ознак служби																											
																												

Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2

30. Проходження навчальних та спеціальних зборів

З якого часу	По який час	При якій в/частині чи установі	Посада та тип техніки, ВОС

З якого часу	По який час	При якій в/частині чи установі	Посада та тип техніки, ВОС



Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2

III. Відомості про дозвіл на носіння зброї

Система, серія та № зброї	Коли і ким видана	Коли і кому здана

000:000:000

Система, серія та № зброї	Коли і ким видана	Коли і кому здана

Примітка. Кожний запис про видачу і здачу зброї засвідчується підписом посадової особи, яка видала зброю, та скріплюється гербовою мастиковою печаткою.

000:000:000

Продовження додатка 1 до пункту 3.1.2

IV. Відомості про щеплення

Дата	Препарат	Доза

Група крові _____
 Резус _____

V. Відмітки про видачу та вилучення мобілізаційних розпоряджень

Видано	Вилучено
19	





Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2



Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2





Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2

<p>Взято _____ Знято _____</p> <div style="text-align: center; margin: 20px 0;">  <p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">24</p> </div>	<p>31. «__» _____ 20__ р. знятий з військового обліку відповідно до абз. _____ п. _____ част. _____ статті 37 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» (в інших випадках - за рішенням МО України, СБУ, СЗРУ).</p> <p>Підстава: _____ _____ _____</p> <p>м.п. Керівник (начальник) _____ (посада, в'язання, підпис, прізвище)</p> <p>32. «__» _____ 20__ р. виключений з військового обліку відповідно до п. _____ част. _____ статті _____ Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу».</p> <p>Підстава: _____ _____ _____</p> <p>м.п. Керівник (начальник) _____ (посада, в'язання, підпис, прізвище)</p>
	


Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2

VII. Службові відмітки

 26	 27
00:00:00:00:00:00	00:00:00:00:00:00

The form consists of two columns. Each column has a header section with the title 'VII. Службові відмітки'. Below the header, each column contains a series of horizontal lines. In the center of each column is a large, decorative seal containing a number (26 on the left, 27 on the right). At the bottom of each column, there is a row of six pairs of dots, representing a barcode or tracking system.

Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2



33. Дані антропометричних вимірів

Зріст	Окружність голови	Розмір прогніза	Розмір обмушлювання	Розмір взуття

Правила військового обліку військовозобов'язаних (резервістів)

1. Військовозобов'язані (резервісти) повинні:

- перебувати на військовому обліку за місцем проживання у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, (військовозобов'язані СБУ, СЗРУ - у відповідних органах (підрозділах) СБУ, СЗРУ), за місцем роботи (навчання) на підприємствах, в установах, організаціях, виконавчих органах сільських, селищних та міських рад, а також у разі тимчасового вибуття за межі України за місцем консульського обліку в дипломатичних установах України;
- прибувати за викликом районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (органів СБУ, СЗРУ) у строки та місце, зазначені в отриманих ними документах (мобілізаційних розпорядженнях, повістках або розпорядженнях районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (органів СБУ, СЗРУ)), 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 збірні військовозобов'язаних;
- не змінювати місце фактичного проживання (перебування) з моменту оголошення мобілізації, а у воєнний час - не виїжджати з місця проживання без дозволу керівника територіального центру комплектування та соціальної підтримки, відповідних керівників СБУ або СЗРУ;
- проходити медичний огляд та лікування в лікувально-профілактичних закладах згідно з рішеннями військово-лікарської комісії районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки;
- проходити підготовку до військової служби, військову службу і виконувати військовий обов'язок у запасі;
- особисто у семиденний строк прибувати до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (органів СБУ, СЗРУ) з паспортом громадянина України та

Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2

військово-обліковими документами для зняття з військового обліку в разі вибуття в іншу місцевість до нового місця проживання, у службові відрядження, на навчання, у відпустку чи на лікування (строком понад три місяці за межами України), у разі зміни місця проживання в межах міста з переходом на територію іншого адміністративного району;

особисто повідомляти в семиденний строк органам, в яких вони перебувають на військовому обліку, про зміну їх сімейного стану, стану здоров'я, адреси місця проживання (перебування), освіти, місця роботи та посади;

негайно повідомляти районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки (органам СБУ, СЗРУ) за місцем перебування на військовому обліку про втрату військово-облікового документа.

2. Військовозобов'язані (резервісти) притягуються до адміністративної відповідальності у порядку, визначеному Кодексом України про адміністративні правопорушення, за порушення правил військового обліку, а також за порушення законодавства про військовий обов'язок і військову службу, про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію; умисне псування військово-облікових документів чи втрату їх з необережності; неявку за викликом до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (органів СБУ, СЗРУ) без поважних причин; за несвочасне повідомлення органу, в якому вони перебувають на військовому обліку, даних про зміну їх сімейного стану, стану здоров'я (після тривалого лікування хвороби та (або) хвороби, яка спричинила часткову (повну) втрату праездатності), адреси місця проживання (перебування), освіти, місця роботи та посади.

3. Громадяни, які ухиляються від призову на військову службу, військового обліку, навчальних (перевірочних) або спеціальних зборів, несуть адміністративну та кримінальну відповідальність згідно із законодавством.

З правилами військового обліку ознайомлений _____

•••••

Порядок видачі, обміну військового квитка та користування ним

Військовий квиток є документом, що посвідчує особу військовослужбовця (військовозобов'язаного, резервіста) та визначає належність його власника до військового обов'язку.

1. Військовий квиток видають:

районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки (їх відділи) (далі - ПЦК та СП) - у разі призову або прийняття на військову службу, зарахування до вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, прийняття на службу у військовому резерві Збройних Сил України та інших утворених відповідно до законів України військових формувань, припинення альтернативної (невійськової) служби у разі закінчення строку її проходження, зняття або виключення з військового обліку за станом здоров'я (якщо раніше військовий квиток не видавався), позбавлення військового звання офіцерського складу, поновлення військового квитка у разі його втрати або пошкодження;

підрозділи Центрального управління або регіональні органи Служби безпеки України - після звільнення військовослужбовця з військової служби у Службі безпеки України у запас цієї Служби або у відставку (якщо раніше військовий квиток не видавався), у випадку позбавлення військового звання офіцерського складу, поновлення військового квитка у разі його втрати або пошкодження;

підрозділи Служби зовнішньої розвідки України - після звільнення військовослужбовця з військової служби у Службі зовнішньої розвідки України у запас цієї Служби або у відставку (якщо раніше військовий квиток не видавався), у випадку позбавлення військового звання офіцерського складу, поновлення військового квитка у разі його втрати або пошкодження.

2. Військовий квиток обмінюють у випадку непридатності для дальшого користування. При виявленні невідповідностей у записах у відповідних графах записуються нові дані та робляться відповідні записи у розділі "Службові відмітки", які засвідчуються підписом керівника ПЦК та СП та гербовою мастиковою печаткою. Записи роблять на підставі паспорта або іншого документа, який підтверджує

•••••

Продовження додатка 1
до пункту 3.1.2

відповідні дані.

3. Власники військових квитків, які перебувають на військовій службі службі або у запасі, зобов'язані надійно зберігати військові квитки, стежити за своєчасним і точним внесенням до них змін та виконувати вимоги Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу".

4. Про втрату військового квитка військовослужбовець зобов'язаний невідкладно повідомити безпосередньому командирі (начальнику) за місцем проходження військової служби, а військовозобов'язаний (резервіст) - начальнику ПЦК та СП (керівнику відповідного підрозділу СБУ, СЗРУ), в якому він перебуває на військовому обліку.

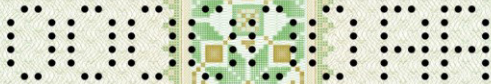
5. У разі виїзду за кордон на строк більш як три місяці військовослужбовець (військовозобов'язаний, резервіст) зобов'язаний здати військовий квиток до штабу військової частини (ПЦК та СП (підрозділу СБУ, СЗРУ)) за місцем перебування на військовому обліку і одержати про це довідку встановленого зразка.

6. Військовий квиток особи, яка припинила громадянство України відповідно до Закону України "Про громадянство України", підлягає здачі до ПЦК та СП (підрозділу СБУ, СЗРУ) за місцем перебування на військовому обліку.

7. У випадку смерті військовослужбовця (військовозобов'язаного, резервіста) військовий квиток здається до штабу військової частини, де проходив службу військовослужбовець, або органу державної реєстрації актів цивільного стану, а після реєстрації смерті надсилається до ПЦК та СП (підрозділу СБУ, СЗРУ) за місцем перебування на військовому обліку.

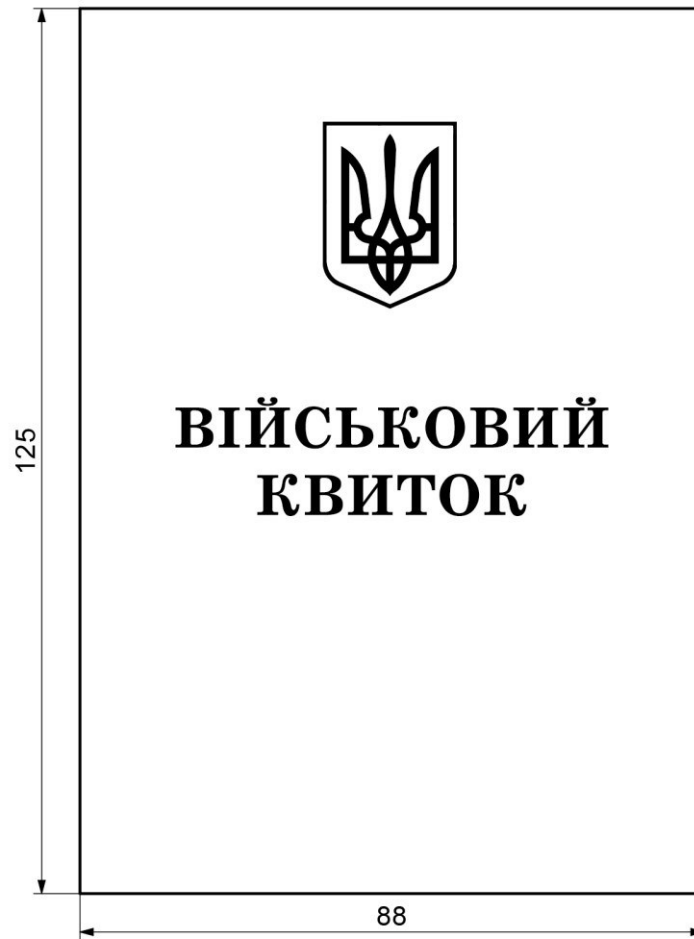
8. Знайдений військовий квиток підлягає здачі до найближчого ПЦК та СП.

9. Військовослужбовець (військовозобов'язаний, резервіст) може передавати військовий квиток іншим фізичним чи юридичним особам лише за умови одержання у встановленому порядку розписки про отримання такого квитка відповідними фізичними чи юридичними особами.



РЕКВІЗИТИ ВИРОБНИКА

Лінійні розміри предмета



Елементи захисту



The image shows a light blue textured card for a military receipt. At the top center is the Ukrainian national emblem (Trident) on a blue and yellow ribbon. Below it, the text reads "ВІЙСЬКОВИЙ КВИТОК" and "Серія АА № 000000".

Below the title are four horizontal lines for personal information:

Прізвище _____

Власне ім'я _____

По батькові (за наявності) _____

Виданий «__» _____ 20__р. _____

(найменування органу, який видав військовий квиток)

On the left side, there are two corner brackets. To their right, the text says "Фотокартка власника (35 x 45 мм)".

To the right of the photo area, there is a stamp area:

м.п. **УКРАЇНА**

Керівник (свідомий) _____

(посада, в'звання, підпис, прізвище)

At the bottom left, there is a line for the owner's signature: "Підпис власника військового квитка _____".

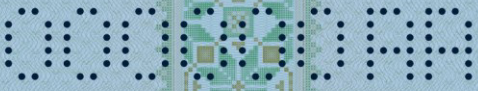
At the bottom right, in small letters, it says "РЕКВІЗИТИ ВИРОБНИКА".

Продовження додатку 3
до пункту 3.1.5

III. Відомості про дозвіл на носіння зброї

Система, серія та № зброї	Коли і ким видана	Коли і кому здана

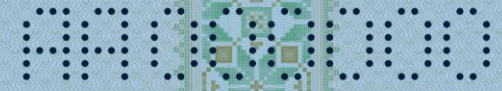
ВІЙСЬКОВИЙ КВИТОК



Система, серія та № зброї	Коли і ким видана	Коли і кому здана

ВІЙСЬКОВИЙ КВИТОК

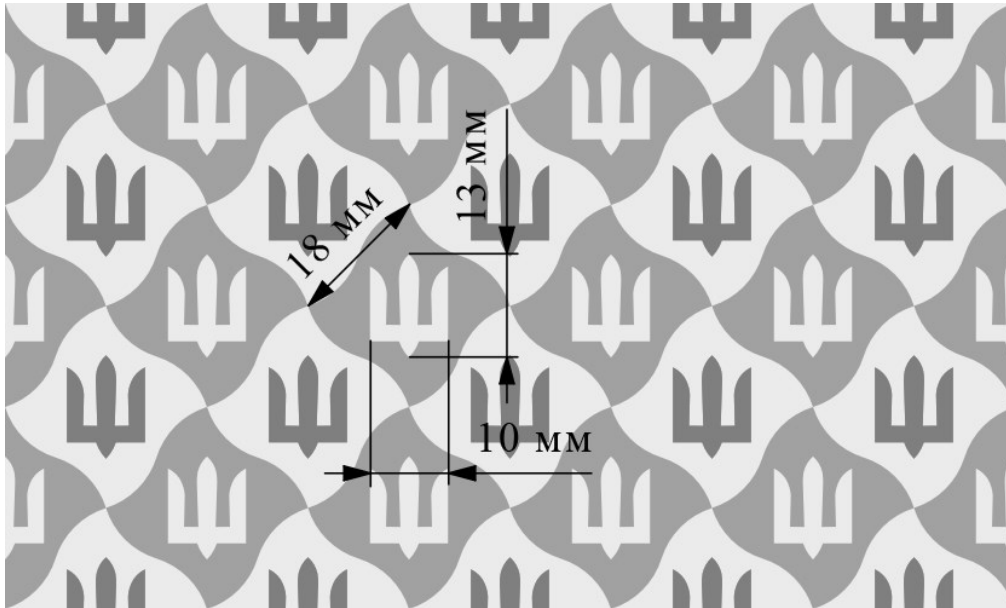
Примітка. Кожний запис про видачу і здачу зброї засвідчується підписом посадової особи, яка видала зброю, та скріплюється гербовою мастиковою печаткою.



Продовження додатку 3
до пункту 3.1.5



Двотоновий водяний знак



Керівник розробки:

начальник відділу розробки та впровадження військової символіки управління розвитку речового забезпечення Центрального управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України

полковник

Віктор ТИМЧЕНКО

Розробник:

офіцер відділу розробки та впровадження військової символіки управління розвитку речового забезпечення Центрального управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України

капітан

Євген ВИТРИХОВСЬКИЙ

Перевірив (в частині правильності застосування стандартів):

начальник відділу стандартизації Центрального управління розвитку та супроводження матеріального забезпечення Збройних Сил України

підполковник

Андрій ЯРОХНО