

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 15 квітня 2025 р. № 449

ЗМІНИ,
що вносяться до постанов Кабінету Міністрів України
від 30 листопада 2016 р. № 884 і від 14 травня 2024 р. № 550

1. У постанові Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2016 р. № 884:

1) у постанові:

назву постанови викласти в такій редакції:

**“Про затвердження Порядку виплати грошового забезпечення
військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками, а також
інтернованих у нейтральних державах або зниклих безвісти”;**

вступну частину викласти в такій редакції:

“Відповідно до абзацу восьмого пункту 6 статті 9 Закону України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей” Кабінет Міністрів України **постановляє:**”;

пункти 1 і 2 викласти в такій редакції:

“1. Затвердити Порядок виплати грошового забезпечення військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками, а також інтернованих у нейтральних державах або зниклих безвісти, що додається.

2. Міністерству оборони, іншим центральним органам виконавчої влади, що здійснюють керівництво військовими формуваннями, утвореними відповідно до законів, а також правоохоронним органам спеціального призначення, державним органам спеціального призначення з правоохоронними функціями, Службі зовнішньої розвідки, розвідувальному органу Міністерства оборони, розвідувальному органу Адміністрації Державної прикордонної служби та Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації, посади в яких комплектуються військовослужбовцями, здійснити перерахунок розміру грошового забезпечення військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками, а також інтернованих у нейтральних державах або зниклих безвісти, з урахуванням зміни вислуги років та норм грошового забезпечення.”;

2) Порядок виплати грошового забезпечення сім'ям військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками, а також інтернованих у нейтральних державах або безвісно відсутніх, затверджений зазначеною постановою, викласти в такій редакції:

“ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 30 листопада 2016 р. № 884
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 15 квітня 2025 р. № 449)

ПОРЯДОК

виплати грошового забезпечення військовослужбовців,
захоплених у полон або заручниками, а також інтернованих у
нейтральних державах або зниклих безвісти

1. Цей Порядок визначає механізм виплати грошового забезпечення військовослужбовців Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення, державних органів спеціального призначення з правоохоронними функціями, Служби зовнішньої розвідки, розвідувального органу Міноборони, розвідувального органу Адміністрації Держприкордонслужби, Держспецзв'язку, захоплених у полон або заручниками, а також інтернованих у нейтральних державах або зниклих безвісти (далі — військовослужбовці), особі (особам), визначеній (визначеним) військовослужбовцем в особистому розпорядженні, складеному на випадок захоплення в полон або заручником, інтернування в нейтральних державах або зникнення безвісти, про виплату грошового забезпечення особі (особам) за його вибором із зазначенням розмірів часток таких осіб у відсотках (далі — особисте розпорядження на випадок полону), та особам, зазначеним в абзацах четвертому і п'ятому пункту 6 статті 9 Закону України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей” (далі — визначені особи).

2. За військовослужбовцями зберігаються виплати в розмірі посадового окладу за останнім місцем служби, окладу за військовим званням, щомісячних додаткових видів грошового забезпечення (підвищення посадового окладу, надбавки, доплати, винагороди, які мають постійний характер, премії) та одноразових додаткових видів грошового забезпечення (далі — грошове забезпечення) з урахуванням зміни вислуги років та норм грошового забезпечення.

Грошове забезпечення підлягає індексації відповідно до закону.

3. Виплата грошового забезпечення здійснюється з дня захоплення військовослужбовців у полон або заручниками, а також інтернування в нейтральних державах або зникнення безвісти, визначеним особам за їх заявою на ім'я командира (начальника, керівника) військової частини (установи, організації).

До заяви про виплату грошового забезпечення (далі — заява про виплату) додаються такі документи:

копія паспорта громадянина України або копія тимчасового посвідчення громадянина України (для іноземців та осіб без громадянства — копія паспортного документа іноземця або копія документа, що посвідчує особу без громадянства, копія посвідки на постійне/тимчасове проживання, копія посвідчення біженця або копія іншого документа, що підтверджує законність перебування іноземця чи особи без громадянства на території України);

копія документа, що засвідчує реєстрацію заявника у Державному реєстрі фізичних осіб — платників податків (картка платника податків), або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків із зазначеного Реєстру, внесені до паспорта громадянина України (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті);

копія свідоцтва про шлюб або копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію шлюбу — для виплати грошового забезпечення дружині (чоловікові);

копія свідоцтва про народження дитини або копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження — для виплати грошового забезпечення законним представникам малолітніх (неповнолітніх) дітей військовослужбовців;

копія документа, що підтверджує:

- призначення особи опікуном, піклувальником малолітньої (неповнолітньої) дитини військовослужбовця, усиновлення такої дитини, — для виплати грошового забезпечення законним представникам на малолітніх (неповнолітніх) дітей військовослужбовців або дітей військовослужбовців з числа осіб з інвалідністю з дитинства (незалежно від віку);

- призначення військовослужбовця опікуном, піклувальником повнолітніх дітей, рідних братів (сестер) чи їх усиновлення, — для виплати грошового забезпечення повнолітнім дітям військовослужбовців, їх рідним братам (сестрам), законними представниками яких є військовослужбовці;

- встановлення інвалідності, — для виплати грошового забезпечення дітям військовослужбовців з числа осіб з інвалідністю з дитинства (незалежно від віку) або їх законним представникам;

копія свідоцтва про народження військовослужбовців або копія витягу з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну

реєстрацію народження — для виплати грошового забезпечення батькам військовослужбовців;

копія рішення суду про поновлення батьківських прав — для виплати грошового забезпечення батькам військовослужбовців, які були позбавлені батьківських прав стосовно військовослужбовців;

копія свідоцтва про смерть особи, яка має право на отримання грошового забезпечення (за наявності), — для перерахунку частки виплати грошового забезпечення;

інформація про назву банку та номер поточного банківського рахунка (у форматі IBAN) — для зарахування грошового забезпечення визначеній особі.

Заява про виплату та додані до неї документи подаються у паперовій формі особисто чи на поштову адресу або в електронній формі (за технічної можливості) на адресу електронної пошти чи засобами інформаційно-комунікаційних систем.

4. Командир (начальник, керівник) військової частини (установи, організації) розглядає заяву про виплату та додані до неї документи і приймає рішення про виплату належної частки грошового забезпечення заявникам або про відмову у виплаті грошового забезпечення.

Рішення про виплату належної частки грошового забезпечення заявникам приймається на підставі:

документів, визначених у пункті 3 цього Порядку;

інформації, отриманої з державних реєстрів;

копії особистого розпорядження на випадок полону (за наявності).

Рішення про виплату або відмову у виплаті грошового забезпечення у письмовій формі доводиться до відома заявника протягом 15 календарних днів з дня подання заяви про виплату з обов'язковим зазначенням підстави у разі відмови у такій виплаті.

Командир (начальник, керівник) військової частини (установи, організації) приймає рішення про відмову у виплаті грошового забезпечення заявникам у разі:

подання заяви про виплату особами, не передбаченими в пункті 1 цього Порядку, а також визначеними особами, які мають (набули) громадянство Російської Федерації чи Республіки Білорусь, або постійно проживають на території таких країн, або засуджені за державну зраду, колабораційну діяльність, пособництво державі-агресору;

подання не в повному обсязі документів, зазначених у пункті 3 цього Порядку;

з'ясування в установленому порядку обставин щодо добровільної здачі військовослужбовців у полон, самовільного залишення ними військової частини (установи, організації), місця служби або дезертирства.

У разі відсутності документів, визначених у пункті 3 цього Порядку, та для прийняття рішення про виплату або відмову у виплаті грошового забезпечення заявникам командир (начальник, керівник) військової частини (установи, організації) отримує відповідні витяги з державних реєстрів щодо військовослужбовців та зазначених осіб, які мають право на отримання грошового забезпечення у порядку, визначеному в пункті 6 цього Порядку.

Прийняття рішення про відмову у виплаті грошового забезпечення заявникам не позбавляє їх права звернутися до командира (начальника, керівника) військової частини (установи, організації) повторно після усунення причин, що стали підставою для відмови у виплаті.

Від виплати грошового забезпечення можуть відмовитися визначені особи, зазначені:

в абзаці четвертому пункту 6 статті 9 Закону України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”, – на користь інших визначених осіб, зазначених в такому абзаці;

в абзаці п'ятому пункту 6 статті 9 Закону України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”, – на користь інших визначених осіб, зазначених в такому абзаці.

Такі визначені особи подають відповідну заяву, справжність підпису на якій засвідчується нотаріально, в якій зазначається інформація про іншу визначену особу і розмір належної їй частки грошового забезпечення.

У разі подання заяви про відмову від виплати грошового забезпечення без зазначення в ній інформації про іншу визначену особу, на користь якої відмовляється визначена особа, належна їй частка грошового забезпечення рівномірно розподіляється між іншими особами, зазначеними в абзаці четвертому або п'ятому пункту 6 статті 9 Закону України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”.

Подання заяви про відмову від виплати грошового забезпечення від імені малолітніх, неповнолітніх дітей військовослужбовців, а також недієздатних осіб та осіб, цивільна дієздатність яких обмежена, які мають право на виплату грошового забезпечення, не допускається.

Рішення про відмову у виплаті грошового забезпечення заявнику може бути оскаржено у судовому порядку.

5. Виплата визначеним особам грошового забезпечення здійснюється щомісяця на підставі наказів командирів (начальників, керівників) військових частин (установ, організацій) щодо:

військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками, інтернованих у нейтральних державах, — до дня з'ясування в установленому порядку обставин щодо добровільної здачі військовослужбовців у полон або до дня їх звільнення з полону (дати складення актового запису про смерть) включно;

військовослужбовців, зниклих безвісти, — до дня набрання законної сили рішенням суду про визнання їх безвісно відсутніми або дати складення актового запису про смерть включно.

В усіх випадках виплата грошового забезпечення здійснюється не більше ніж до дня виключення військовослужбовців із списків особового складу військової частини (установи, організації).

У разі коли заява про виплату надійшла до військової частини (установи, організації) до дня з'ясування в установленому порядку обставин щодо добровільної здачі військовослужбовців у полон, до дня звільнення військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками, інтернованих у нейтральних державах, або до дати складення актового запису про смерть, сума виплаченого визначеним особам грошового забезпечення в розмірах, які діяли на дату виплати згідно із законодавством, поверненню не підлягає.

Грошове забезпечення виплачується визначеним особам шляхом перерахування коштів уповноваженими органами на рахунки в банківських установах, зазначених у заявах про виплату.

Належне до виплати грошове забезпечення зберігається за визначеними особами в розмірах частки, встановленої відповідно до абзаців другого — четвертого пункту 6 цього Порядку, але не більше ніж до дня, визначеного в абзацах другому і третьому цього пункту.

Збереження належного, але не виплаченого, грошового забезпечення за військовослужбовцями (визначеними особами) здійснюється військовою частиною (установою, організацією) за місцем перебування військовослужбовців на грошовому забезпеченні шляхом зарахування сум грошового забезпечення на депозитні рахунки в органах Казначейства. У разі збереження сум грошового забезпечення понад три роки і більше такі суми сплаті до відповідних бюджетів не підлягають.

Командир (начальник, керівник) військової частини (установи, організації) з метою здійснення контролю:

за виплатою (збереженням належних, але не виплачених сум) грошового забезпечення — організовує облік та звітність нарахованих, виплачених (не виплачених) сум грошового забезпечення згідно із законодавством;

за продовженням виплати грошового забезпечення визначеним особам (які отримують таку виплату понад шість місяців підряд) — щороку станом на 1 липня та 1 січня уточнює інформацію про таких визначених осіб щодо

права на подальшу виплату грошового забезпечення. Під час здійснення зазначених заходів виплата грошового забезпечення визначеним особам не припиняється.

За результатами здійснення контролю за продовженням виплати грошового забезпечення визначеним особам командир (начальник, керівник) військової частини (установи, організації) оголошує:

наказ про продовження виплати грошового забезпечення — у разі, коли у визначених осіб право на таку виплату залишилося незмінним;

наказ про припинення виплати грошового забезпечення — у разі, коли визначені особи втратили право на таку виплату.

У разі коли в ході здійснення контролю за продовженням виплати грошового забезпечення встановлено нових осіб, які набувають право на таку виплату, виплата грошового забезпечення здійснюється згідно з цим Порядком.

У разі ліквідації (припинення діяльності) військової частини (установи, організації), яка здійснює виплату грошового забезпечення, облік та звітність про нараховані, виплачені (не виплачені) суми грошового забезпечення передаються правонаступникам або органам, які уповноважені рішеннями керівників державних органів, згідно із законодавством.

6. Виплата грошового забезпечення здійснюється:

особам, визначеним в особистому розпорядженні на випадок полону, відповідно до зазначеного розміру частки у відсотках після здійснення встановлених законом відрахувань. У разі відсутності в особистому розпорядженні на випадок полону стовідсоткового розподілу грошового забезпечення нерозподілена частка грошового забезпечення зберігається за військовослужбовцями;

у разі відсутності особистого розпорядження на випадок полону — рівними частками в загальній сумі 50 відсотків грошового забезпечення (після здійснення встановлених законом відрахувань) — дружині (чоловіку), законним представникам малолітніх (неповнолітніх) дітей, дітям з числа осіб з інвалідністю з дитинства (незалежно від віку) або їх законним представникам та батькам військовослужбовців (крім тих із зазначених осіб, які одержують від військовослужбовців аліменти, а також батьків, позбавлених батьківських прав, за умови, що ці права не були поновлені);

у разі відсутності особистого розпорядження на випадок полону та осіб, зазначених в абзаці третьому цього пункту, — рівними частками, в загальній сумі 20 відсотків грошового забезпечення (після здійснення встановлених законом відрахувань), — повнолітнім дітям, рідним братам (сестрам), законними представниками яких є військовослужбовці.

У разі неподання визначеними особами заяв про виплату належне не виплачене грошове забезпечення визначеним особам та військовослужбовцям:

виплачується військовослужбовцям з дня звільнення військовослужбовців, захоплених у полон або заручниками, інтернованих у нейтральних державах;

включається до складу спадщини з дати складення актового запису про смерть.

Міноборони, зокрема територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, СБУ, Служба зовнішньої розвідки, Головне управління розвідки Міноборони, Головний орган військового управління Національної гвардії, Адміністрація Держприкордонслужби, Управління державної охорони, Адміністрація Держспецзв'язку, Адміністрація Держспецтрансслужби мають право отримувати з державних реєстрів інформацію про осіб, які мають право на отримання грошового забезпечення, шляхом доступу до таких реєстрів та/або шляхом електронної інформаційної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів у порядку, встановленому законодавством.

7. Виплата грошового забезпечення не здійснюється у разі:

добровільної здачі в полон, самовільного залишення військової частини (установи, організації), місця служби або дезертирства військовослужбовців;

наявності (набуття) у визначних осіб громадянства Російської Федерації чи Республіки Білорусь, або у разі постійного проживання на території таких країн, або засудження за державну зраду, колабораційну діяльність, пособництво державі-агресору.”.

2. Порядок та строки передачі військовослужбовцем оригіналу особистого розпорядження командирів військової частини, командирів/керівників підрозділу органу (служби, військового формування) для зберігання в особовій справі, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 14 травня 2024 р. № 550, викласти в такій редакції:

“ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 14 травня 2024 р. № 550
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 15 квітня 2025 р. № 449)

ПОРЯДОК

та строки передачі військовослужбовцем оригіналу особистого розпорядження командирів військової частини, командирів/керівників підрозділу органу (служби, військового формування) для зберігання в особовій справі

1. Цей Порядок визначає механізм та строки передачі командирів військової частини, командирів/керівників підрозділу органу (служби, військового формування) військовослужбовцем, військовозобов'язаним, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори (далі – військовозобов'язаний), або резервістом, який призваний на навчальні (перевірочні) та спеціальні збори чи для проходження служби у військовому резерві (далі — резервіст), оригіналу особистого розпорядження, складеного на випадок своєї загибелі (смерті), про виплату одноразової грошової допомоги особі (особам) за його вибором (далі — особисте розпорядження на випадок загибелі), та військовослужбовцем оригіналу особистого розпорядження, складеного на випадок захоплення в полон або заручником, інтернування в нейтральних державах або зникнення безвісти, про виплату грошового забезпечення особі (особам) за його вибором (далі — особисте розпорядження на випадок полону).

2. Військовослужбовець має право скласти особисте розпорядження на випадок полону та особисте розпорядження на випадок загибелі (далі — особисті розпорядження), визначивши розмір частки виплати грошового забезпечення (одноразової грошової допомоги) особі (особам) у відсотках.

Військовозобов'язаний або резервіст має право скласти особисте розпорядження на випадок загибелі, визначивши розмір частки одноразової грошової допомоги особі (особам) у відсотках.

3. Особисті розпорядження складаються письмово в довільній формі із зазначенням військового звання, прізвища, імені та по батькові (за наявності), дати народження, адреси зареєстрованого/задекларованого місця проживання (перебування), реєстраційного номера облікової картки платника податків або даних про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру, внесених до паспорта громадянина України (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті) військовослужбовця, військовозобов'язаного або резервіста, а також місця і часу складення особистих розпоряджень.

В особистих розпорядженнях обов'язково зазначаються частка (частки) належного до виплати грошового забезпечення на випадок захоплення в полон або заручником, інтернування в нейтральних державах або зникнення безвісти та відповідно одноразової грошової допомоги у разі загибелі

(смерті), а також інформація про особу (осіб), якій (яким) здійснюватимуться такі виплати. Для оперативного розшуку особи (осіб), якій (яким) здійснюватимуться такі виплати, в особистому розпорядженні на випадок полону/особистому розпорядженні на випадок загибелі необхідно зазначити їх прізвища, імена та по батькові (за наявності), дати народження, адреси зареєстрованого/задекларованого місця проживання (перебування), реєстраційні номери облікової картки платника податків або дані про реєстраційний номер облікової картки платника податків з Державного реєстру, внесені до паспорта громадянина України (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті), номери телефонів, адреси електронної пошти.

В особистих розпорядженнях також можуть зазначатися відомості щодо територіального центру комплектування та соціальної підтримки, яким призваний/прийнятий на військову службу військовослужбовець, або номер військової частини, в якій він проходить військову службу, номери телефонів, адреси електронної пошти.

Особисті розпорядження повинні бути особисто підписані військовослужбовцем, військовозобов'язаним або резервістом.

4. Справжність підпису військовослужбовця Збройних Сил, військовозобов'язаного або резервіста на особистому розпорядженні на випадок загибелі засвідчує командир військової частини або нотаріус. Справжність підпису військовослужбовця Збройних Сил на особистому розпорядженні на випадок полону засвідчує командир військової частини або нотаріус.

У разі складення особистих розпоряджень військовослужбовцем СБУ справжність його підпису засвідчується начальником (керівником) підрозділу Центрального управління, регіонального органу, закладу, установи СБУ, штабу Антитерористичного центру при СБУ або нотаріусом, а у разі складення військовослужбовцем іншого органу або військового формування, крім Збройних Сил, зазначеного у підпункті 1 пункту 1 статті 3 Закону України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”, — командиром/керівником підрозділу органу (служби, військового формування) або нотаріусом.

5. Оригінали особистих розпоряджень передаються військовослужбовцем, військовозобов'язаним або резервістом командиру військової частини, командиру/керівнику підрозділу органу (служби, військового формування) в день засвідчення на них справжності підпису або у 30-денний строк з дня засвідчення підпису (у разі засвідчення справжності підпису на таких розпорядженнях нотаріусом), про що робиться відповідний запис на копіях особистих розпоряджень.

Копії особистих розпоряджень зберігаються у військовослужбовця, військовозобов'язаного або резервіста.

6. Після засвідчення справжності підпису оригінали особистих розпоряджень передаються командиром військової частини командиром/керівником підрозділу органу (служби, військового формування) до служби діловодства (канцелярії) військової частини, реєструються у журналі, який ведеться у паперовій чи електронній формі (за технічної можливості) та:

долучаються і зберігається в особовій справі військовослужбовця СБУ, іншого органу або військового формування, зазначеного у підпункті 1 пункту 1 статті 3 Закону України “Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей”;

долучаються до особової справи послужних (скорочених послужних) карток; обліково-послужних карток, які ведуться відповідно до категорії обліку таких осіб за видами військової служби) військовослужбовця Збройних Сил та у разі його загибелі (смерті) або виключення із списків особового складу військової частини у зв'язку із звільненням з військової служби надсилаються на зберігання до територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за місцем його взяття на військовий облік або проживання осіб, які мають право на пенсію у зв'язку з втратою годувальника відповідно до Закону України “Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування”);

надсилаються на зберігання до територіального центру комплектування та соціальної підтримки за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) або за місцем призову (прийняття) на військову службу такої особи, якщо такий призов (прийняття) на військову службу здійснювався (здійснювалося) не за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання (перебування) військовозобов'язаного або резервіста.

7. Командирам військових частин командирам/керівникам підрозділів органів (служби, військового формування), працівникам служб персоналу або діловодства (канцелярії) військових частин, а також іншим особам, яким під час виконання службових обов'язків став відомий зміст особистих розпоряджень, заборонено розголошувати зміст таких розпоряджень до встановлення факту захоплення в полон або заручником, інтернування в нейтральних державах або зникнення безвісти, а також загибелі (смерті) військовослужбовця, військовозобов'язаного або резервіста.

8. Оригінали особистих розпоряджень військовослужбовця Збройних Сил (у разі встановлення факту його загибелі (смерті) або виключення із списків особового складу військової частини у зв'язку із звільненням з військової служби), військовозобов'язаного або резервіста надсилаються до територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за місцем надсилання (зберігання) особової справи) у конверті (пакуванні) засобами фельд'єгерського зв'язку, поштового зв'язку або в іншій спосіб, що

унеможливиює вільний доступ до інформації, яка міститься в особистому розпорядженні.

9. Військовослужбовець, військовозобов'язаний або резервіст мають право у будь-який час скасувати особисті розпорядження.

Кожне нове особисте розпорядження скасовує дійсність попереднього, про що робиться запис в кожному новому особистому розпорядженні.

У разі скасування особистого розпорядження або складення нового особистого розпорядження військовослужбовець, військовозобов'язаний або резервіст подає командирі військової частини, командирі/керівнику підрозділу органу (служби, військового формування) за місцем проходження служби (проведення зазначених зборів) відповідний рапорт або нове особисте розпорядження, складене з урахуванням вимог пункту 3 цього Порядку.

10. Протягом п'яти робочих днів після надходження рапорту про скасування особистого розпорядження або нового особистого розпорядження командир військової частини, командир/керівник підрозділу органу (служби, військового формування) забезпечує вилучення попереднього особистого розпорядження з особової справи (послужних (скорочених послужних) карток; обліково-послужних карток, які ведуться відповідно до категорії обліку таких осіб за видами військової служби) та долучення до особової справи (послужних (скорочених послужних) карток; обліково-послужних карток, які ведуться відповідно до категорії обліку таких осіб за видами військової служби) нового особистого розпорядження (у разі його складення) і повернення оригіналу такого розпорядження військовослужбовцю, військовозобов'язаному або резервісту, про що робиться відповідний запис в особовій справі (послужних (скорочених послужних) картках; обліково-послужних картках, які ведуться відповідно до категорії обліку таких осіб за видами військової служби).

Скасовані особисті розпорядження повертаються військовослужбовцю, військовозобов'язаному або резервісту рекомендованим листом або передаються особисто відповідальною посадовою особою.”.
