



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

24 січня 2023 року

№ 9

**Про порядок організації та ведення військового обліку призовників,
військовозобов'язаних та резервістів на території Гребінківської міської
територіальної громади**

Відповідно до статей 36, 40 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року № 1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов'язку на території Гребінківської міської територіальної громади, за дотриманням ними встановлених правил військового обліку, забезпечення громадян інформацією щодо виконання ними військового обов'язку, поліпшення стану військового обліку військовозобов'язаних, призовників та резервістів на території громади, виконавчий комітет Гребінківської міської ради

ВИРІШИВ:

1. Організувати роботу по забезпеченню функціонування системи військового обліку на території Гребінківської міської територіальної громади, а саме:

ведення персонально-первинного військового обліку, який передбачає облік відомостей стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання на території Гребінківської міської територіальної громади, де відсутні відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки;

ведення персонального військового обліку, який передбачає облік відомостей стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх роботи (служби) або навчання в Гребінківській міській раді, на підприємствах, в установах та організаціях комунальної форми власності.

1.1. СЕРГІЄНКО Олену Іванівну, головного спеціаліста відділу з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи призначити відповідальною за:

організацію роботи з ведення військового обліку у старостинських округах Гребінківської міської територіальної громади, де відсутні відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки;

здійснення контролю стану ведення персонально-первинного військового обліку в старостинських округах громади, стану ведення персонального військового обліку підприємствами, установами та організаціями комунальної форми власності.

1.2. Призначити відповідальними за ведення військового обліку у старостинських округах Гребінківської міської територіальної громади, де відсутні відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки:

БЕЗУГЛУ Людмилу Василівну, старосту Кулажинсько-Наталівського старостинського округу, на території Кулажинсько-Наталівського старостинського округу;

БОНДАРЯ Володимира Івановича, старосту Тополівського старостинського округу, на території Тополівського старостинського округу;

БУЦ Світлану Володимирівну, старосту Рудківського старостинського округу, на території Рудківського старостинського округу;

ДЯЧЕНКА Сергія Олександровича, старосту Тарасівського старостинського округу, на території Тарасівського старостинського округу;

ЄФРЕМЕНКО Світлану Терентіївну, старосту Слободо-Петрівського старостинського округу, на території Слободо-Петрівського старостинського округу;

ІГНАТОВИЧ Тетяну Василівну, старосту Мар'янівського старостинського округу, на території Мар'янівського старостинського округу;

КОКОЗІЯ Сергія Михайловича, старосту Короваївського старостинського округу, на території Короваївського старостинського округу;

МАРЧЕНКА Сергія Миколайовича, старосту Овсюківського старостинського округу, на території Овсюківського старостинського округу;

МИХАЙЛІЧЕНКО Наталію Іванівну, діловода загального відділу міської ради, на території Березівського старостинського округу;

ПАНЧЕНКА Анатолія Петровича, старосту Стукалівсько-Григорівського старостинського округу, на території Стукалівсько-Григорівського старостинського округу;

ПЛАХТИРЯ Сергія Сергійовича, старосту Олександрівського старостинського округу, на території Олександрівського старостинського округу;

ПОЛЩУКА Сергія Олексійовича, старосту Майорщинського старостинського округу, на території Майорщинського старостинського округу;

СЕРГІЄНКА Володимира Миколайовича, старосту Сербинівського старостинського округу, на території Сербинівського старостинського округу;

ШКАРБАНА Володимира Анатолійовича, старосту Почаївського старостинського округу, на території Почаївського старостинського округу.

1.3. Призначити відповідальними за ведення картотек первинного обліку, заповнення та зберігання карток первинного обліку в старостинських округах Гребінківської міської територіальної громади:

КРАВЦОВУ Оксану Василівну, діловода загального відділу міської ради, на території Кулажинсько-Наталівського старостинського округу (с.Кулаженці);

ГАЛЯН Валентину Олексіївну, діловода загального відділу міської ради, на території Кулажинсько-Наталівського старостинського округу (с.Олексіївка);

ЮРКОВСЬКУ Любов Михайлівну, діловода загального відділу міської ради, на території Тополівського старостинського округу;

ЦАРУК Валентину Миколаївну, діловода загального відділу міської ради, на території Рудківського старостинського округу;

ПРИХОДЬКО Світлану Вікторівну, діловода загального відділу міської ради, на території Тарасівського старостинського округу;

ПОПОВИЧ Тетяну Іванівну, діловода загального відділу міської ради, на території Слободо-Петрівського старостинського округу;

ВЛАСЕНКО Надію Іванівну, діловода загального відділу міської ради, на території Мар'янівського старостинського округу;

ЄВДОКИМОВУ Катерину Миколаївну, діловода загального відділу міської ради, на території Короваївського старостинського округу;

ПЛИС Галину Миколаївну, діловода загального відділу міської ради, на території Овсюківського старостинського округу;

МИХАЙЛІЧЕНКО Наталію Іванівну, діловода загального відділу міської ради, на території Березівського старостинського округу;

ГРІШИНУ Людмилу Миколаївну, діловода загального відділу міської ради, на території Стукалівсько-Григорівського старостинського округу (с.Стукалівка);

ІВАЩЕНКО Віту Михайлівну, діловода загального відділу міської ради, на території Стукалівсько-Григорівського старостинського округу (с.Григорівка);

ТУР Ірину Іванівну, діловода загального відділу міської ради, на території Олександрівського старостинського округу;

ЧИГРИН Ірину Миколаївну, діловода загального відділу міської ради, на території Майорщинського старостинського округу;

ЛЕВЧЕНКО Людмилу Миколаївну, діловода загального відділу міської ради, на території Сербинівського старостинського округу;

ТАРАНА Володимира Миколайовича, діловода загального відділу міської ради, на території Почаївського старостинського округу.

2.Затвердити порядок ведення військового обліку у старостинських округах Гребінківської міської територіальної громади (додаток 1).

3.Затвердити Порядок ведення картотеки карток первинного обліку відповідальними особами у старостинських округах (додаток 2).

4.Затвердити Порядок оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання на території Гребінківської міської територіальної громади, де відсутні відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки (додаток 3).

5.Затвердити Порядок ведення військового обліку в Гребінківській міській раді, на підприємствах, в установах та організаціях комунальної форми власності (додаток 4).

6.Затвердити Порядок оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх роботи (служби) або навчання в Гребінківській міській раді, на підприємствах, в установах та організаціях комунальної форми власності (додаток 5).

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Гребінківської міської ради

24 січня 2023 року № 9

ПОРЯДОК

ведення військового обліку у старостинських округах Гребінківської міської територіальної громади

Військовий облік ведеться з метою визначення наявних людських мобілізаційних ресурсів та їх накопичення для забезпечення повного та якісного укомплектування Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення (далі - інші військові формування) особовим складом у мирний час та в особливий період.

Персонально-первинний військовий облік передбачає облік відомостей стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання у Гребінківській міській територіальній громаді у селах та селищах, де відсутні відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки.

1. Військовий облік ведеться на підставі даних паспорта громадянина України та військово-облікових документів.

Військово-обліковими документами є:

для призовників - посвідчення про приписку до призовної ділянки;

для військовозобов'язаних - військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного;

для резервістів - військовий квиток.

У разі зміни місця проживання або у разі, коли в паспорті громадянина України відсутні відмітки про реєстрацію місця проживання, призовниками, військовозобов'язаними та резервістами подається інформація, яка підтверджується документами або відомостями відповідно до Закону України “Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні” та Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. № 265 “Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад” (Офіційний вісник України, 2022 р., № 25, ст. 1234).

2. Взяттю на персонально-первинний військовий облік підлягають громадяни України з числа:

призовників у віці від 16 (у рік досягнення 17-річного віку) до 27 років;

військовозобов'язаних та резервістів, які не досягли граничного віку перебування у запасі, у тому числі жінок, які мають медичну або фармацевтичну спеціальність, а також за власним бажанням жінок, які мають спеціальність та/або професію, споріднену з відповідною військово-обліковою спеціальністю, перелік яких затверджений Міноборони.

Взяття громадян на персонально-первинний військовий облік, а також їх виключення з такого обліку здійснюється лише після взяття (зняття, виключення) зазначених громадян на військовий облік (з військового обліку) у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки.

Взяття громадян, які прибули з тимчасово окупованих територій України, на персонально-первинний військовий облік здійснюється після взяття таких осіб на облік внутрішньо переміщених осіб та на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.

3. З метою забезпечення персонально-первинного військового обліку старости старостинських округів Гребінківської міської територіальної громади здійснюють:

1) виготовлення друкарським способом правил військового обліку і розміщення їх на видному місці в загальнодоступному приміщенні старостинського округу.

2) взяття на персонально-первинний військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до старостинського округу, тільки після взяття їх на військовий облік у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, облікових органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки;

3) виключення з персонально-первинного військового обліку громадян під час їх вибуття в іншу адміністративно-територіальну одиницю до нового місця проживання тільки після зняття таких громадян з військового обліку у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, облікових органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки;

4) виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території старостинського округу, і не перебувають в них на персонально-первинному військовому обліку, направлення таких громадян до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки для взяття

на військовий облік, взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік;

5) ведення карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території старостинського округу;

6) проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

7) інформування у семиденний строк районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які:

прибули для проживання з адміністративно-територіальних одиниць, що обслуговуються іншими виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, без зняття з військового (персонально-первинного військового) обліку за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання;

вибули до нового місця проживання за межі старостинського округу без зняття з військового (персонально-первинного) обліку;

8) оповіщення на вимогу відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки і забезпечення їх своєчасного прибуття;

9) взаємодію з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки щодо здійснення спільних заходів в галузі оборонної роботи, строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - картки первинного обліку), внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

10) подання до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки на їх вимогу відомостей щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, військовий облік яких вони ведуть;

11) внесення у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів змін до карток первинного обліку призовників щодо їх прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилання щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та

соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлень про зміну облікових даних;

12) звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у старостинському окрузі:

з обліковими даними, що містяться у списках персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств, установ та організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території старостинського округу;

з документами щодо реєстрації місця проживання фізичних осіб або з відображенням в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія;

з місцем фактичного проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

13) звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у старостинському окрузі, з обліковими даними відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників здійснюється після приписки громадян до призовних ділянок і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки);

14) складення і подання щороку до 1 грудня до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок;

15) приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок їх військово-облікових документів для звіряння з картками первинного обліку;

16) постійний контроль за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території старостинського округу, вимог цього Порядку, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку;

17) інформування відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про посадових осіб підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги цього Порядку, а також про громадян, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом;

18) ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки .

Журнал обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки (далі - журнал обліку результатів перевірки) після закінчення зберігається протягом семи років.

3. Звіряння облікових даних карток первинного обліку з місцем фактичного проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється шляхом подвірного обходу відповідно до графіка звіряння, затвердженого розпорядженням міського голови.

Під час звіряння перевіряються наявність та стан військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Вносяться до карток первинного обліку зміни облікових даних, які виявлені під час звіряння, та надсилають щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлення про зміни облікових даних.

Результати звіряння облікових даних карток первинного обліку з обліковими даними списків персонального військового обліку, що ведеться на підприємствах, в установах та організаціях, вносяться до журналу обліку результатів перевірки.

4. Звіряння даних карток первинного обліку з обліковими даними відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки здійснюється відповідно до графіка звіряння, затвердженого розпорядженням голови відповідної районної держадміністрації, міського голови.

У визначені графіком звіряння строки прибути до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки та провести звіряння даних карток первинного обліку з обліковими документами призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які зберігаються у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки.

Результати звіряння вносяться до журналу обліку результатів перевірки.

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
24 січня 2023 року № 9

**Порядок
ведення картотеки карток первинного обліку відповідальними особами
у старостинських округах**

1. Під час взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік відповідальні за ведення картотеки у старостинських округах:

перевіряють дійсність та належність військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів їх власникам;

наявність відміток про взяття на військовий облік у відповідному районному (міському) територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, органі СБУ, підрозділі Служби зовнішньої розвідки;

своєчасність їх прибуття до старостату для взяття на військовий облік;

доводять під особистий підпис призовників, військовозобов'язаних та резервістів правила військового обліку та інформацію про відповідальність за невиконання цих правил;

проводять оформлення картки первинного обліку.

У разі виявлення у військово-облікових документах призовників, військовозобов'язаних та резервістів розбіжностей, помилок або підробок повідомляють про це відповідному районному (міському) територіальному центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки.

2. Картки первинного обліку заповнюються послідовно, згідно з даними записів документів. Дані первинного військового обліку, яких не вистачає, вносяться до карток первинного обліку під час особистої бесіди з призовником, військовозобов'язаним та резервістом.

3. Картки первинного обліку зберігаються у **старостаті** в алфавітному порядку за такими групами:

перша - картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів офіцерського складу;

друга - картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів рядового, сержантського та старшинського складу;

третья - картки первинного обліку призовників;

четверта - картки первинного обліку військовозобов'язаних та резервістів з числа жінок.

Картки первинного обліку військовозобов'язаних, яким видано мобілізаційні розпорядження, виокремлюються у кожній групі за відповідними командами - у послідовності зростання нумерації команд. Особи, які проходять службу у військовому резерві, обліковуються як військовозобов'язані, яким видано мобілізаційні розпорядження.

4. Щомісяця до 5 числа надсилати до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які змінили місце проживання в межах старостинського округу, а також військовозобов'язаних та резервістів, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.

За рішенням районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки здійснюється вилучення у військовозобов'язаного та резервіста мобілізаційного розпорядження.

Вилучені мобілізаційні розпорядження разом з військово-обліковими документами військовозобов'язаних та резервістів щомісяця до 5 числа надсилаються до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки разом із повідомленням про зміну облікових даних.

5. У разі виключення призовників, військовозобов'язаних та резервістів з персонально-первинного військового обліку у картках первинного обліку ставляться відповідні відмітки.

Призовники, військовозобов'язані та резервісти, які вибувають за межі України на постійне місце проживання або на строк більше трьох місяців, направляються до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки для зняття з військового обліку та вилучення військово-облікових документів.

Картки первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, виключених з персонально-первинного військового обліку у зв'язку з вибуттям за межі України на постійне місце проживання, а також вибуттям для проживання на територію адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується іншими виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, зберігаються протягом п'яти років та знищуються після їх чергового звірення з обліковими даними відповідних районних

(міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки із складенням акта.

Решта карток первинного обліку громадян (крім призовників), виключених з персонально-первинного військового обліку, зберігаються до досягнення такими громадянами віку 65 років, генералів, адміралів - 70 років, після чого картки первинного обліку знищуються із складенням акта.

Картки первинного обліку призовників, виключених з персонально-первинного військового обліку, зберігаються до досягнення такими громадянами 28-річного віку.

Картки первинного обліку Героїв України, Героїв Радянського Союзу зберігаються довічно.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 3
до рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
24 січня 2023 року № 9

Порядок
оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем
їх проживання на території Гребінківської міської територіальної
громади, де відсутні відповідні районні (міські) територіальні центри
комплектування та соціальної підтримки

1. У разі отримання розпорядження відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх явку на призовні ділянки (пункти попереднього збору), до органів СБУ, Служби зовнішньої розвідки для оформлення військово-облікових документів, проходження медичного огляду, приписки до призовної ділянки, взяття на військовий облік, визначення призначення на особливий період, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних (резервістів) :

діловоди:

відбирають картки первинного обліку зазначених у розпорядженні призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

старости:

здійснюють оповіщення зазначених у розпорядженні призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання шляхом вручення під їх особистий підпис у картках первинного обліку повісток;

у триденний строк письмово повідомляють районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки про результати оповіщення, виконання призовниками, військовозобов'язаними та резервістами вимог законодавства;

забезпечують контроль за прибуттям призовників, військовозобов'язаних та резервістів до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 4
до рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
24 січня 2023 року № 9

**Порядок
ведення військового обліку в Гребінківській міській раді, на
підприємствах, в установах та організаціях комунальної форми
власності**

Військовий облік ведеться з метою визначення наявних людських мобілізаційних ресурсів та їх накопичення для забезпечення повного та якісного укомплектування Збройних Сил, інших утворених відповідно до законів України військових формувань та правоохоронних органів спеціального призначення (далі - інші військові формування) особовим складом у мирний час та в особливий період.

Персональний військовий облік передбачає облік відомостей щодо таких осіб за місцем їх роботи (служби) або навчання.

1. Військовий облік ведеться на підставі даних паспорта громадянина України та військово-облікових документів.

Військово-обліковими документами є:

для призовників - посвідчення про приписку до призовної ділянки;

для військовозобов'язаних - військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного;

для резервістів - військовий квиток.

У разі зміни місця проживання або у разі, коли в паспорті громадянина України відсутні відмітки про реєстрацію місця проживання, призовниками, військовозобов'язаними та резервістами подається інформація, яка підтверджується документами або відомостями відповідно до Закону України "Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні" та Порядку декларування та реєстрації місця проживання (перебування), затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2022 р. № 265 "Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад" (Офіційний вісник України, 2022 р., № 25, ст. 1234).

2. З метою ведення персонального військового обліку відповідальні здійснюють:

перевірку у громадян України під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікового документа, або відображення в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть

пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія. Приймання на роботу (навчання), взяття на персональний військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки;

доведення до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правил військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу (навчання);

надсилання у семиденний строк з дня видання наказу про прийняття на роботу (навчання), звільнення з роботи, завершення навчання (відрахування із закладу освіти) до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

оповіщення на вимогу районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки і забезпечення їх своєчасного прибуття;

подання до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки на їх вимогу відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, персональний військовий облік яких вони ведуть;

проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

забезпечення повноти та достовірності облікових даних, що вносяться до списків персонального військового обліку;

взаємодію з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки щодо строків та способів звіряння даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

періодичне звіряння списків персонального військового обліку із записами у їх військово-облікових документах. Не рідше одного разу на рік проводять звіряння даних списків персонального військового обліку з обліковими документами відповідних районних (міських) територіальних

центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки, в яких вони перебувають на військовому обліку;

внесення у п'ятиденний строк з дня подання відповідних документів (або відображення в електронній формі інформації, що міститься у таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія) змін до списків персонального військового обліку щодо прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, адреси місця фактичного проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилення щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлень про зміну таких облікових даних;

складення і подання щороку до 1 грудня до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць ;

приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок їх військово-облікових документів для подання таких документів до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки з метою їх звіряння з обліковими даними, а також оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

оформлення документів, необхідних для бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

постійний контроль за виконанням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами правил військового обліку;

постійне інформування відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки про посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги Порядку, а також про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом;

ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки.

3. Військовозобов'язані та резервісти протягом семи днів з дня досягнення граничного віку перебування в запасі направляються до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки для виключення з військового обліку. На підставі відмітки районного

(міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки у військово-обліковому документі про виключення військовозобов'язаного та резервіста з військового обліку у відповідній графі списків персонального військового обліку робиться відмітка “Виключено з військового обліку”.

Військовозобов'язані та резервісти, які тимчасово не працюють, у рік досягнення граничного віку перебування в запасі особисто прибувають до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки для виключення з військового обліку.

У разі неприбуття військовозобов'язаного та резервіста, який досяг граничного віку перебування в запасі, до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки для виключення з військового обліку, таке виключення здійснюється без участі зазначених осіб 1 січня наступного року після року досягнення граничного віку перебування в запасі.

4. Списки персонального військового обліку складаються окремо за такими групами:

перша - список персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) офіцерського складу;

друга - список персонального військового обліку військовозобов'язаних (резервістів) рядового, сержантського та старшинського складу;

третья - список персонального військового обліку військовозобов'язаних та резервістів з числа жінок;

четверта - список персонального військового обліку призовників.

Відомості щодо військовозобов'язаних, яким видано мобілізаційні розпорядження, виокремлюються у кожній групі за відповідними командами - у послідовності зростання нумерації команд. Особи, які проходять службу у військовому резерві, обліковуються як військовозобов'язані, яким видано мобілізаційні розпорядження.

5. До списків кожної групи формується справа, у якій зберігаються копії військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

6. В окремій справі зберігаються копії військово-облікових документів громадян, які не досягли граничного віку перебування в запасі та були виключені з військового обліку районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, підрозділами Служби зовнішньої розвідки.

7. Списки персонального військового обліку, а також відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів ведуться в електронних та/або паперових формах.

8. Щороку до 25 січня (станом на 1 січня) списки персонального військового обліку підписуються керівником ,а також особою, відповідальною за ведення військового обліку.

Зазначені списки разом з відомістю оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів реєструються в установленому порядку в службі діловодства таких органів, підприємств, установ, організацій.

9. У разі прийняття на роботу (навчання) призовників, військовозобов'язаних або резервістів інформація про них у п'ятиденний строк вноситься до списків персонального військового обліку та відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

10. У разі звільнення з роботи, завершення навчання (відрахування із закладу освіти) призовників, військовозобов'язаних та резервістів інформація про їх звільнення у п'ятиденний строк вноситься до списків персонального військового обліку, а також до відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

11. Відомості щодо військовозобов'язаних, які заброньовані на період мобілізації та на воєнний час, виокремлюються у списках персонального військового обліку військовозобов'язаних.

12. Відомості щодо осіб, виключених з персонального військового обліку, зберігаються у таких списках до кінця поточного року з відображенням відповідної інформації про їх чисельність у відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

13. Звіряння облікових даних списків персонального військового обліку з їх військово-обліковими документами здійснюється відповідно до графіка звіряння, затвердженого керівниками підприємств, установ та організацій.

Під час звіряння перевіряються наявність та стан військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

У п'ятиденний строк з дня проведення звіряння вносять до списків персонального військового обліку зміни облікових даних, виявлені під час їх звіряння, та надсилають щомісяця до 5 числа до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлення про зміну облікових даних (у разі наявності).

14. Звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів з обліковими даними документів районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки,

на території відповідальності яких вони перебувають, здійснюється відповідно до графіка звіряння, затвердженого розпорядженням голови відповідної районної державної адміністрації, міського голови.

Особи, відповідальні за ведення військового обліку у визначені графіком звіряння строки прибувають до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки для проведення звіряння даних списків персонального військового обліку (копій їх військово-облікових документів) з обліковими документами районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки.

Звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів з обліковими даними документів районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, що розташовані на території інших адміністративно-територіальних одиниць, здійснюється шляхом надсилання у двох примірниках витягів із списків персонального військового обліку, а також копій військово-облікових документів до таких районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки.

Після здійснення звіряння з обліковими даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки один примірник витягу із списків персонального військового обліку повертається до підприємства, установи, організації з відміткою районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки “звірено ____ 20__ року”, підписом посадової особи, яка здійснила звіряння, та гербовою печаткою. Результати звіряння вносяться до журналу обліку результатів перевірок.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 5
до рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
24 січня 2023 року № 9

**Порядок
оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем
їх роботи (служби) або навчання в Гребінківській міській раді, на
підприємствах, в установах та організаціях комунальної форми
власності**

У разі отримання розпоряджень районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки керівники (голови) державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій зобов'язані:

видати наказ (розпорядження) про оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

довести його до відома осіб під особистий підпис у частині, що стосується їх прибуття до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки у визначені ним строки;

надіслати копію наказу (розпорядження) у триденний строк до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки;

вручити призовникам, військовозобов'язаним та резервістам повістки про явку за викликом до районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки (за наявністю);

письмово повідомити з наданням витягів з наказів (розпоряджень) відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки про осіб з числа призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які тимчасово непрацездатні, перебувають у відпустці або у відрядженні;

забезпечити здійснення контролю за результатами оповіщення та прибуттям призовників, військовозобов'язаних та резервістів до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, підрозділу Служби зовнішньої розвідки.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО