



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
РІШЕННЯ**

31 березня 2025 року

№ 81

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» (зі змінами), з метою забезпечення функціонування системи персонально-первинного 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;

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. Головного спеціаліста Гребінківської міської ради, на якого будуть покладені обов'язки з ведення персонально-первинного військового обліку, призначити відповідальним за:

організацію роботи з ведення персонально-первинного військового обліку у м.Гребінка;

за ведення картотеки первинного обліку, заповнення та зберігання карток первинного обліку в м.Гребінка;

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

Старосту Кулажинсько-Наталівського старостинського округу, на території Кулажинсько-Наталівського старостинського округу;

Старосту Тополівського старостинського округу, на території Тополівського старостинського округу;

Старосту Рудківського старостинського округу, на території Рудківського старостинського округу;

Старосту Тарасівського старостинського округу, на території Тарасівського старостинського округу;

Старосту Слободо-Петрівського старостинського округу, на території Слободо-Петрівського старостинського округу;

Старосту Мар'янівського старостинського округу, на території Мар'янівського старостинського округу;

Старосту Короваївського старостинського округу, на території Короваївського старостинського округу;

Старосту Овсюківського старостинського округу, на території Овсюківського старостинського округу;

Діловода загального відділу міської ради, на території Березівського старостинського округу;

Старосту Стукалівсько-Григорівського старостинського округу, на території Стукалівсько-Григорівського старостинського округу;

Старосту Олександрівського старостинського округу, на території Олександрівського старостинського округу;

Старосту Майорщинського старостинського округу, на території Майорщинського старостинського округу;

Старосту Сербинівського старостинського округу, на території Сербинівського старостинського округу;

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:

Діловода загального відділу міської ради, на території Кулажинсько-Наталівського старостинського округу (с.Кулаженці);

Діловода загального відділу міської ради, на території Кулажинсько-Наталівського старостинського округу (с.Калинівка);

Діловода загального відділу міської ради, на території Тополівського старостинського округу;

Діловода загального відділу міської ради, на території Рудківського старостинського округу;

Діловода загального відділу міської ради, на території Тарасівського старостинського округу;

Діловода загального відділу міської ради, на території Слободо-Петрівського старостинського округу;

Діловода загального відділу міської ради, на території Мар'янівського старостинського округу;

Діловода загального відділу міської ради, на території Короваївського старостинського округу;

Діловода загального відділу міської ради, на території Овсюківського старостинського округу;

Діловода загального відділу міської ради, на території Березівського старостинського округу;

Діловода загального відділу міської ради, на території Стукалівсько-Григорівського старостинського округу (с.Стукалівка);

Діловода загального відділу міської ради, на території Стукалівсько-Григорівського старостинського округу (с.Григорівка);

Діловода загального відділу міської ради, на території Олександрівського старостинського округу;

Діловода загального відділу міської ради, на території Майорщинського старостинського округу;

Діловода загального відділу міської ради, на території Сербинівського старостинського округу;

Діловода загального відділу міської ради, на території Почаївського старостинського округу.

2.Затвердити порядок ведення персонально-первинного військового обліку у Гребінківській міській територіальній громаді (додаток 1).

3.Затвердити Порядок ведення картотеки карток первинного обліку відповідальними особами у Гребінківській міській територіальній громаді (додаток 2).

4.Затвердити Порядок оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання на території Гребінківської міської територіальної громади (додаток 3).

5. Затвердити Порядок ведення персонального 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).

7. Рішення виконавчого комітету Гребінківської міської ради №9 від 24 січня 2023 року вважати таким, що втратило чинність.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Волошина Валерія Андрійовича

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 1

до рішення виконавчого комітету

Гребінківської міської ради

31 березня 2025 року № 81

ПОРЯДОК
ведення персонально-первинного військового обліку у Гребінківській
міській територіальній громаді

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.

Взяттю на персонально-первинний підлягають громадяни України з числа призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

Взяття громадян на персонально-первинний, 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, відповідних підрозділах розвідувальних органів.

Взяття громадян, які прибули з тимчасово окупованих територій України, на персонально-первинний здійснюється після взяття таких осіб на облік внутрішньо переміщених осіб та на військовий облік у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів за місцем фактичного проживання.

Під час воєнного стану направлення призовників на військово-лікарську комісію для проходження медичного огляду здійснюється лише у разі їх прийняття на військову службу у добровільному порядку.

1) взяття на персонально-первинний військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим органом міської ради, тільки після взяття їх на військовий облік у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки, облікових органах СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів;

2) 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, відповідних підрозділах розвідувальних органів;

3) виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим органом міської ради, і не перебувають в них на персонально-первинному військовому обліку, направлення таких громадян до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів для взяття на військовий облік, взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік;

4) ведення карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території громади;

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

6) інформування у семиденний строк районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які прибули для проживання з адміністративно-територіальних одиниць, що обслуговуються іншими виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання;

7) оповіщення на вимогу відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів і забезпечення їх своєчасного прибуття в межах своєї компетенції;

8) взаємодія з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, відповідними підрозділами розвідувальних органів щодо здійснення спільних заходів в галузі оборонної роботи, строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

9) подання до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів на їх вимогу відомостей щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

10) 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, відповідних підрозділів розвідувальних органів повідомлень про зміну облікових даних;

11) 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 виконавчому органі міської ради:

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 Гребінківської міської територіальної громади;

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;

12) звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у виконавчому органі міської ради, з обліковими даними відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників здійснюється після взяття на військовий облік і перед направленням для проходження базової військової служби, а також в інші строки, визначені районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки);

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

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

15) постійний контроль за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території Гребінківської міської територіальної громади, вимог Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку;

16) інформування відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів 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;

17) 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, відповідних підрозділів розвідувальних органів.

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

1. Під час взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік посадові особи, відповідальні за ведення такого обліку:

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, відповідному підрозділі розвідувального органу та своєчасність їх прибуття до виконавчих органів сільських, селищних, міських рад, 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 повідомляти про це відповідному районному (міському) територіальному центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, відповідному підрозділу розвідувального органу.

2. 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.

3. 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.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

Додаток 2
до рішення виконавчого комітету
Гребінківської міської ради
31 березня 2025 року № 81

**Порядок
ведення картотеки карток первинного обліку відповідальними особами
у Гребінківській міській територіальній громаді**

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

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 Гребінківської міської ради 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 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 громади, 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 звіряння 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
31 березня 2025 року № 81

**Порядок
оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем
їх проживання на території Гребінківської міської територіальної
громади**

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 дільниці (пункти попереднього збору), до органів СБУ, Служби зовнішньої розвідки для оформлення військово-облікових документів, проходження медичного огляду, приписки до призовної дільниці, взяття на військовий облік, визначення призначення на особливий період, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних (резервістів) :

Посадові особи, відповідальні за ведення персонально-первинного військового обліку:

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

здійснюють оповіщення зазначених у розпорядженні призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання шляхом вручення повісток або під їх особистий підпис у картках первинного обліку та/або рекомендованим поштовим відправленням з описом вкладення та повідомленням про вручення про їх виклик до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів для оформлення військово-облікових документів, взяття на військовий облік, проходження медичного огляду, направлення для проходження базової військової служби, направлення на підготовку з метою здобуття або вдосконалення військово-облікової спеціальності, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних та резервістів і забезпечення їх своєчасного прибуття;

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
31 березня 2025 року № 81

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.

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 в межах своєї компетенції;

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 ділянок ;

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".

У разі неприбуття військовозобов'язаного та резервіста, який досяг граничного віку перебування в запасі, до відповідного районного (міського) територіальних 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

31 березня 2025 року № 81

**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, відповідних підрозділів розвідувальних органів щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів 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 таких осіб під особистий підпис, а у разі виконання такими особами дистанційної, надомної роботи, у період їх тимчасової непрацездатності, перебування у відпустці або у відрядженні - рекомендованим поштовим відправленням з описом вкладення та повідомленням про вручення у частині, що стосується їх прибуття до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів у визначені строки, та надіслати копію відповідних наказів (розпоряджень) та підтвердну інформацію або документи про здійснення оповіщення у триденний строк до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів;

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

письмово повідомити з наданням витягів з наказів (розпоряджень) відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, відповідним підрозділам розвідувальних органів 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, відповідного підрозділу розвідувального органу.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО