



КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА

м. Коростишів

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я МІСЬКОГО ГОЛОВИ

31.01.2025

№ 38

Про організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на території Коростишівської територіальної громади

Відповідно до статей 42, 50, 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про оборону України», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Указів Президента України від 24 лютого 2022 року №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (зі змінами), від 24 лютого 2022 року №65/2022 «Про загальну мобілізацію» (зі змінами), постанов Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів» (зі змінами), (далі – Порядок), від 16 травня 2024 року №560 «Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» (зі змінами), від 04 лютого 2015 року №45 «Про затвердження Порядку бронювання військовозобов'язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час» (зі змінами), від 27 січня 2023 року №76 «Деякі питання реалізації положень Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час» (зі змінами), з метою забезпечення належної організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних, резервістів на території Коростишівської територіальної громади у 2025 році

З О Б О В ' Я З У Ю:

1. Призначити відповідальним за організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів у Коростишівській територіальній громаді завідувача сектору з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи Коростишівської міської ради Наталію БОЖИК.

2. Призначити відповідальними особами з ведення персонально-первинного військового обліку у старостинських округах Коростишівської міської ради:

ХОМ'ЯКА Василя Івановича	старосту Більковецького старостинського округу Коростишівської міської ради на території Більковецького старостинського округу
ДЕМ'ЯНЧУКА Володимира Анатолійовича	старосту Вільнянського старостинського округу Коростишівської міської ради на території Вільнянського старостинського округу Коростишівської міської ради та Стрижівського старостинського округу Коростишівської міської ради
ДУХНЕВИЧ Олену Олександрівну	старосту Квітневого старостинського округу Коростишівської міської ради на території Квітневого старостинського округу Коростишівської міської ради
ДУБИЧЕНКА Михайла Васильовича	старосту Кропивнянського старостинського округу Коростишівської міської ради на території Кропивнянського старостинського округу Коростишівської міської ради
ВЕРНИГОРУ Івана Федоровича	старосту Щигліївського старостинського округу Коростишівської міської ради на території Щигліївського старостинського округу Коростишівської міської ради.

3. Старостам старостинських округів зберігання та ведення картотеки карток первинного обліку здійснювати в старостинських округах.

4. Старостам старостинських округів забезпечити:

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 першому відділі Житомирського районного територіального центру 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 першому відділі Житомирського районного територіального центру 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 виконавчими органами міської ради, і не перебувають в них на персонально-первинному військовому обліку, направлення таких громадян до першого відділу Житомирського районного територіального центру 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 (додаток 3 Порядку), які проживають на території Коростишівської територіальної громади;

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

6) інформування у семиденний строк перший відділ Житомирського районного територіального центру 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 першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів і забезпечення їх своєчасного прибуття;

8) взаємодію з першим відділом Житомирського районного територіального центру 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 (далі - картки первинного обліку), внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

9) подання до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів на їх вимогу відомостей щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, військовий облік яких вони ведуть;

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 першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів повідомлень про зміну облікових даних (додаток 4 Порядку);

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 виконавчих органах міської ради:

з обліковими даними, що містяться у списках персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 5 Порядку) підприємств, установ та організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території адміністративно-територіальної одиниці, яка обслуговується виконавчим органом міської ради;

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 виконавчих органах міської ради, з обліковими даними першого відділу Житомирського районного територіального центру 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 першим відділом Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки);

13) складення і подання щороку до 1 грудня до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць (додаток 6 Порядку);

14) приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок (додаток 7 Порядку) 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 адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим органом міської ради, вимог цього Порядку, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку;

16) інформування першого відділу Житомирського районного територіального центру 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) інформування щомісяця до 5 числа першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про державну реєстрацію утворення, припинення підприємств, установ та організацій, які розташовані на території адміністративно-територіальної одиниці (додаток 8 Порядку);

18) ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів (додаток 9 Порядку).

Журнал обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів (далі - журнал обліку результатів перевірки) після закінчення зберігається протягом семи років.

5. Під час взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік виконавчі органи міської ради:

перевіряють дійсність та належність військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів їх власникам, наявність відміток про взяття на військовий облік у першому відділі Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідному підрозділі розвідувального органу та своєчасність їх прибуття до виконавчих органів міської ради, 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 виконавчі органи міської ради повідомляють про це першому відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, відповідному підрозділу розвідувального органу.

6. Картки первинного обліку у виконавчих органах міської ради заповнюються послідовно, згідно з даними записів документів, визначених у пункті 20 цього Порядку. Дані первинного військового обліку, яких не вистачає, вносяться до карток первинного обліку під час особистої бесіди з призовником, військовозобов'язаним та резервістом.

7. Картки первинного обліку зберігаються у виконавчих органах міської ради 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.

8. Виконавчі органи міської ради щомісяця до 5 числа надсилають до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, а також військовозобов'язаних та резервістів, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.

За рішенням першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органу СБУ, відповідного підрозділу розвідувального органу 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, відповідних підрозділів розвідувальних органів разом із повідомленням про зміну облікових даних.

9. У разі виключення призовників, військовозобов'язаних та резервістів з персонально-первинного військового обліку виконавчих органів міської ради у картках первинного обліку ставляться відповідні відмітки.

Картки первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, знятих з військового обліку у зв'язку з 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 першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів із складенням акта (додаток 10 Порядку).

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 26-річного віку.

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

10. Звіряння облікових даних карток первинного обліку у випадках, передбачених абзацами другим - четвертим підпункту 11 пункту 24 цього Порядку, 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.

Виконавчі органи міської ради вносять до карток первинного обліку зміни облікових даних, які виявлені під час звіряння, та надсилають щомісяця до 5 числа до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів 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.

11. Звіряння даних карток первинного обліку з обліковими даними першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних

органів здійснюється відповідно до графіка звіряння, затвердженого розпорядженням міського голови.

Особи виконавчих органів міської ради, відповідальні за ведення військового обліку, у визначені графіком звіряння строки прибувають до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів та проводять звіряння даних карток первинного обліку з обліковими документами призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які зберігаються у першому відділі Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

Результати звіряння вносяться до журналу обліку результатів перевірки.

12. У разі отримання розпорядження першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх явку на призовні дільниці (пункти попереднього збору), до органів СБУ, розвідувальних органів для оформлення військово-облікових документів, проходження медичного огляду, взяття на військовий облік, визначення призначення на особливий період, призову на військову службу або на збори військовозобов'язаних (резервістів) виконавчі органи міської ради повинні:

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

здійснити оповіщення зазначених у розпорядженні призовників, військовозобов'язаних та резервістів за місцем їх проживання (роботи, навчання) шляхом вручення повісток (додаток 11 Порядку) або під їх особистий підпис у картках первинного обліку (додаток 3 Порядку) та/або рекомендованим поштовим відправленням з описом вкладення та повідомленням про вручення про їх виклик до першого відділу Житомирського районного територіального центру 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 повідомити перший відділ Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органи СБУ, відповідні підрозділи розвідувальних органів про результати оповіщення, виконання призовниками, військовозобов'язаними та резервістами вимог законодавства;

забезпечити контроль за прибуттям призовників, військовозобов'язаних та резервістів до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів.

13. Відповідальним за ведення персонального військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, які розташовані на території Коростишівської міської ради, військовий облік вести за списками персонального військового обліку (додаток 5 Порядку).

Інформацію про чисельність призовників, військовозобов'язаних та резервістів вносити до відомості оперативного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 12 Порядку), яка зберігається разом із списками персонального військового обліку.

14. З метою ведення персонального військового обліку органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації здійснюють:

перевірку у громадян України під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікового документа, визначеного у пункті 20 Порядку, 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 першому відділі Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органах СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів. В умовах правового режиму воєнного стану зарахування на навчання до закладів освіти громадян, які підлягають військовому обліку та перебувають на тимчасово окупованій території або вибули з тимчасово окупованої території та територій активних бойових дій за кордон, здійснюється з відстроченням взяття їх на військовий облік і оформлення військово-облікових документів у семиденний строк з дати припинення чи скасування правового режиму воєнного стану;

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 першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів (додаток 4 Порядку);

оповіщення на вимогу першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів і забезпечення їх своєчасного прибуття;

подання до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів 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 першим відділом Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, відповідними підрозділами розвідувальних органів 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 першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів, 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 надсилання щомісяця до 5 числа до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів повідомлень про зміну таких облікових даних;

складення і подання щороку до 1 грудня до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць (додаток 6 Порядку);

приймання від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок (додаток 7 Порядку) їх військово-облікових документів для подання таких документів до першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів 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 посадовими особами державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій вимог Порядку, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку;

постійне інформування першого відділу Житомирського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів 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.

15. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника міського голови Руслана ДЕЙЧУКА.

Секретар міської ради



Юрій ДЕНИСОВЕЦЬ