



Конотопська міська рада
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

від 31.08.2023 №196-ОД
м. Конотоп

**Про порядок ведення
військового обліку у
Підлипненському
старостинському окрузі
Конотопської міської ради**

Відповідно до статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», вимог Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» від 25.03.1992 №2232-ХІІ, Постанови Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 №1487 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів», з метою забезпечення належного стану організації та ведення військового обліку у Підлипненському старостинському окрузі Конотопської міської ради:

1. Затвердити порядок ведення військового обліку у Підлипненському старостинському окрузі Конотопської міської ради, згідно з додатком.

2. Відповідальній особі за ведення персонально-первинного обліку у Підлипненському старостинському окрузі Конотопської міської ради про проведену роботу щокварталу до 10 числа інформувати головного спеціаліста міської ради з питань мобілізаційної роботи та запобігання і протидії корупції.

Міський голова

Артем СЕМЕНІХІН

Андрій Попов 2 33 92
Яна Пономаренко 6 63 30

Додаток
до розпорядження міського голови
від 31.08.2023 №196-ОД

ПОРЯДОК
ведення військового обліку у Підлипенському старостинському окрузі
Конотопської міської ради

1. Взяття на персонально-первинний військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим органом сільської, селищної або міської ради, тільки після взяття їх на військовий облік у Конотопському районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, облікових органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки.

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 Конотопському районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, облікових органах СБУ, підрозділах Служби зовнішньої розвідки.

3. Виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчими органами сільської, селищної, міської ради, і не перебувають в них на персонально-первинному військовому обліку, направлення таких громадян до Конотопського районного територіального центру 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.

4. Ведення карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території адміністративно-територіальної одиниці.

5. Проведення відповідної роз'яснювальної роботи серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку.

6. Інформування у семиденний строк Конотопський районний територіальний центр 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;

7. Оповіщення на вимогу Конотопського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до Конотопського районного територіального центру комплектування та

соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки і забезпечення їх своєчасного прибуття.

8.Взаємодія з Конотопським районним територіальним центром 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.

9.Подання до Конотопського районного територіального центру 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.

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, підрозділів Служби зовнішньої розвідки 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 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.

12.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 діляниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки).

13.Складення і подання щороку до 1 грудня до Конотопського районного територіального центру 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.Забезпечення постійного контролю 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.

16.Інформування Конотопського районного територіального центру 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.

17.Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними Конотопського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки.

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

Керуючий справами виконавчого комітету

Любов ДУБОВИК

**Головний спеціаліст міської ради
з питань мобілізаційної роботи та
запобігання і протидії корупції**

Андрій ПОПОВ