

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови районної
державної адміністрації

11.01.2023 № 4

Перелік

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2023 році на території Запорізького району Запорізької області

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів виконавчими комітетами сільських, селищних та міських рад:

1.1. здійснювати 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 відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки;

1.2. здійснювати 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;

1.3. виявляти 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 районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, взяття призовників, військовозобов'язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік;

1.4. вести картотеку карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території адміністративно-територіальної одиниці;

1.5. проводити відповідну роз'яснювальну роботу серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

1.6. інформувати у семиденний строк районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки 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 адміністративно-територіальної одиниці без зняття з військового (персонально-первинного) обліку;

1.7. проводити оповіщення на вимогу відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки і забезпечення їх своєчасного прибуття;

1.8. підтримувати взаємодію з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки 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;

1.9. подавати до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки на їх вимогу відомостей щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, військовий облік яких вони ведуть;

1.10. вносити 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 повідомлень про зміну облікових даних;

1.11. звіряти 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 сільських, селищних, міських рад:

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 адміністративно-територіальної одиниці, яка обслуговується виконавчим органом сільської, селищної або 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 шляхом подвірного обходу відповідно до погоджених з головою Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області графіків.

Графіки розробляються відповідальною особою за ведення військового обліку та затверджується відповідним сільським, селищним або міським головою. До складу робочої групи повинні входити: відповідальна особа за ведення військового обліку відповідної сільської, селищної, міської ради, представник районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної підтримки, в зоні відповідальності якого знаходиться відповідний населений пункт, та представник органу Національної поліції (офіцер відповідної громади);

1.12. звіряти не рідше одного разу на рік облікові дані карток первинного обліку призовників, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у виконавчих органах сільських, селищних, міських рад, 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 дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки);

1.13. складати і подавати щороку до 1 грудня до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списки громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць;

1.14. приймати від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок їх військово-облікові документи для звіряння з картками первинного обліку;

1.15. постійно контролювати виконання посадовими особами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території адміністративно-територіальної одиниці, що обслуговується виконавчим органом сільської, селищної або міської ради, вимог чинного законодавства з питань ведення військового обліку, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами — правил військового обліку;

1.16. інформувати відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки про посадових осіб підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги законодавства з питань військового обліку, а також про громадян, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом;

1.17. інформувати щомісяця до 5 числа відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки про державну реєстрацію утворення, припинення підприємств, установ та організацій, які розташовані на території адміністративно-територіальної одиниці.

2. Щодо забезпечення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних державними органами, підприємствами, установами та організаціями:

2.1. встановити взаємодію із територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації). Здійснювати їх

письмове інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку. В ході взаємодії уточнити строки та способи звіряння даних особових карток, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також порядок оповіщення призовників і військовозобов'язаних. Відряджати осіб, відповідальних за ведення військового обліку у визначені строки до таких територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки;

2.2. перевіряти у громадян України під час прийняття на роботу (навчання) наявність військово-облікового документа, визначеного законодавством з питань військового обліку, 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;

2.3. доводити до призовників, військовозобов'язаних та резервістів правила військового обліку під особистий підпис під час прийняття на роботу (навчання);

2.4. надсилати 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;

2.5. проводити 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 і забезпечення їх своєчасного прибуття;

2.6. подавати до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки на їх вимогу відомостей про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, персональний військовий облік яких вони ведуть;

2.7. проводити відповідну роз'яснювальну роботу серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

2.8. забезпечувати повноту та достовірність облікових даних, що вносяться до списків персонального військового обліку;

2.9. підтримувати взаємодію з відповідними районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки щодо

строків та способів звіряння даних списків персонального військового обліку, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

2.10. проводити 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, в яких вони перебувають на військовому обліку;

2.11. вносити 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 відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки повідомлень про зміну таких облікових даних;

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

2.13. приймати 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 з метою їх звіряння з обліковими даними, а також оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

2.14. оформлювати документи, необхідні для бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

2.15. вести постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій вимог законодавства з питань військового обліку, а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами — правил військового обліку;

2.16. постійно інформувати відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки про посадових осіб державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги законодавства з питань військового обліку, а також про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом.

3. Щодо розшуку військовозобов'язаних, які ухиляються від виконання військового обов'язку, начальнику Запорізького районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Запорізькій області рекомендувати:

- відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку. Направляти списки таких громадян до державних органів, органів місцевого самоврядування, до яких прибувають громадяни для вирішення особистих питань і де здійснюється ідентифікація їх особи, – для виклику представників Національної поліції в Запорізькій області при прибутті таких осіб;

- за повідомленнями районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки здійснювати досудове розслідування стосовно осіб, які вчинили кримінальні правопорушення, передбачені статтями 335, 336, 337 Кримінального кодексу України;

- за зверненням районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ здійснювати адміністративне затримання та доставлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які вчинили адміністративні правопорушення, передбачені статтями 210, 210¹ Кодексу України про адміністративні правопорушення;

- за вимогою територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки подавати у десятиденний строк відомості стосовно відсутності (наявності) судимості у призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

4. Щодо здійснення реєстрації та перереєстрації військовозобов'язаних, рекомендувати державним реєстраторам сільських, селищних та міських рад:

- здійснювати реєстрацію/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів з урахуванням вимог щодо реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

- надсилати щомісяця до 5 числа до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки повідомлення про декларування/реєстрацію (зняття із задекларованого/зареєстрованого) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

- повідомляти про задеклароване/зареєстроване місце проживання (перебування) призовників, військовозобов'язаних та резервістів на запити районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки;

- здійснювати декларування/зняття із задекларованого/зареєстрованого місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів за декларацією (заявою), поданою в електронній формі з використанням засобів

Порталу «Дія», без пред'явлення ними військово-облікових документів лише за наявності у призовників, військовозобов'язаних та резервістів окремого номера запису та актуальної інформації у Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

5. Рекомендувати органам державної реєстрації актів цивільного стану подавати в семиденний строк відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки відомості про акти цивільного стану щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

6. Рекомендувати філії Запорізького обласного центру зайнятості надавати інформацію про реєстрацію осіб як безробітних протягом семи календарних днів після отримання запиту відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

7. Рекомендувати судам:

– повідомляти у семиденний строк відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки про призовників, кримінальні справи щодо яких розглядаються судом, а також про вироки щодо призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що набрали законної сили;

– вилучати та надсилати до відповідних районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, підрозділів Служби зовнішньої розвідки військово-облікові документи призовників, військовозобов'язаних та резервістів, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту.

8. Рекомендувати медико-соціальним експертним комісіям повідомляти у семиденний строк відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, органам СБУ, підрозділам Служби зовнішньої розвідки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, яких визнано особами з інвалідністю, та про зміну групи інвалідності.

9. Рекомендувати органам ДМС повідомляти у двотижневий строк відповідним районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки про осіб, які набули або втратили громадянство України і підлягають взяттю або виключенню з військового обліку.

Керівник апарату



Володимир МАКУЩЕНКО