



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04.02.2021

м. Ужгород

№ 80

Про стан військового обліку і бронювання на території Закарпатської області у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році

Відповідно до статей 13, 27, 33, 35 і 36 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, статей 33, 34, 35, 38 Закону України „Про військовий обов’язок і військову службу”, статей 17, 18, 21 Закону України „Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію”, постанов Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 „Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних”, від 11 січня 2018 року № 12 „Про внесення змін до Порядку бронювання військово-зобов’язаних за органами державної влади, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час”, з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов’язку і дотриманням ними встановлених правил військового обліку, своєчасного бронювання військовозобов’язаних за підприємствами, установами і організаціями на період мобілізації та на воєнний час, завчасної підготовки кадрів для заміни військовозобов’язаних, які підлягають призову у разі мобілізації, та на підставі інформації Закарпатського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про стан військового обліку та бронювання у 2020 році на території Закарпатської області:

1. Затвердити, що додаються:

1.1. Посадовий склад обласної комісії для здійснення перевірок стану військового обліку і бронювання в місцевих органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах і організаціях Закарпатської області у 2021 році.

1.2. План проведення перевірок стану військового обліку і бронювання у місцевих органах виконавчої влади, на підприємствах, в установах і організаціях Закарпатської області у 2021 році.

1.3. Завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов’язаних, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Закарпатської області, на 2021 рік.

1.4. Алгоритм дій під час підготовки та проведення перевірок стану військового обліку на території Закарпатської області.

2. Керівникам структурних підрозділів облдержадміністрації та апарату облдержадміністрації організувати роботу з військового обліку у своїх підрозділах та вжити заходів щодо її поліпшення.

3. Головам райдержадміністрацій, міським головам міст обласного значення у взаємодії з районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки:

3.1. Здійснити аналіз стану ведення військового обліку та бронювання у 2020 році на відповідній території та видати розпорядження „Про стан військового обліку на території району у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році”.

3.2. Затвердити посадовий склад комісії та план проведення перевірок стану військового обліку і бронювання у виконавчих органах місцевих рад (територіальних громад), а також на підприємствах, в установах і організаціях.

3.3. Організувати проведення навчань із головами виконавчих комітетів місцевих рад (територіальних громад), міськими головами, керівниками підприємств, установ і організацій та особами, відповідальними за ведення військового обліку громадян та їх бронювання.

4. Пропонувати головам виконавчих комітетів місцевих рад (територіальних громад):

4.1. Вивчити основні вимоги та правила ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників, порядок побудови картотеки карток первинного обліку та ведення списків призовників відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 „Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних”.

4.2. Провести навчання з усіма керівниками підприємств, установ організацій та посадовими особами, які відповідають за ведення військового обліку на території виконавчих органів місцевих рад (територіальних громад), під час яких довести основні вимоги правил ведення військового обліку та побудови картотеки карток первинного обліку, також списки призовників відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921.

4.3. Сформувати та зберігати в адміністративному центрі виконавчого органу місцевих рад (територіальної громади) картотеки карток первинного обліку та списки призовників відповідно до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 та провести звірки облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, у яких вони працюють (навчаються), які мешкають в межах населених пунктів виконавчих органів місцевих рад (територіальних громад), з будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації громадян, а також з фактичним перебуванням призовників та військовозобов'язаних за місцем проживання шляхом подвірного обходу.

4.4. Провести звірки облікових даних карток первинного обліку військовозобов'язаних і списків призовників з обліковими даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки; здійснити перевірки підприємств, установ та організацій у відповідних населених пунктах. За результатами перевірок поінформувати районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки про керівників, громадян та власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

4.5. Сповіщати на вимогу районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки військовозобов'язаних та призовників про їх виклик до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки і забезпечувати їх своєчасне прибуття за цим викликом.

4.6. Забезпечувати постійну взаємодію з районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки з питань строків та способів звірки даних карток первинного обліку (особових карток) військовозобов'язаних і списків призовників з обліковими даними районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, внесення відповідних змін до них та щодо оповіщення військовозобов'язаних та призовників.

4.7. Скласти не пізніше 1 грудня поточного року та подати до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списки юнаків, які підлягають приписці до призовної дільниці.

4.8. Подавати щомісяця до 5 числа до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки списки про військовозобов'язаних і призовників, які повідомили про зміну стану здоров'я.

5. Департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації організувати контроль за виконанням лікувальними закладами, медико-соціальними експертними комісіями обов'язків, визначених законодавством, з питань військового обліку та подання головами медико-соціальних експертних комісій у семиденний термін інформації про військовозобов'язаних і призовників, яких визнано особами з інвалідністю.

6. Пропонувати головному управлінню Національної поліції в Закарпатській області:

6.1. Налагодити взаємодію з районними (міськими) територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки щодо розшуку, затримання і доставлення до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку.

6.2. Організувати подання у двотижневий термін до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки відомостей про випадки виявлення громадян, які не перебувають, проте повинні перебувати на військовому обліку.

7. Рекомендувати Закарпатському обласному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки спільно із сектором мобілізаційної роботи апарату облдержадміністрації:

7.1. Здійснювати контроль за веденням військового обліку на підприємствах, установах і організаціях області.

7.2. Надати методичну допомогу керівникам структурних підрозділів обласної та районних державних адміністрацій, головам виконавчих комітетів місцевих рад (територіальних громад) в організації та веденні військового обліку.

8. Контроль за виконанням розпорядження залишаю за собою.

Голова державної адміністрації

Анатолій ПОЛОСКОВ

ПОСАДОВИЙ СКЛАД

обласної комісії для здійснення перевірок стану військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях Закарпатської області у 2021 році

Голова обласної комісії

заступник голови обласної державної адміністрації

Члени обласної комісії:

заступник військового комісара – начальник сектору мобілізаційно-оборонної роботи Закарпатського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

завідувач сектору мобілізаційної роботи апарату облдержадміністрації;

заступник начальника сектору мобілізаційно-оборонної роботи – начальник мобілізаційного відділу Закарпатського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

начальник відділу військового обліку, бронювання та впровадження єдиного державного реєстру військовозобов'язаних сектору мобілізаційно-оборонної роботи Закарпатського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

офіцер відділу військового обліку, бронювання та впровадження єдиного державного реєстру військовозобов'язаних сектору мобілізаційно-оборонної роботи Закарпатського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

головний спеціаліст відділу військового обліку, бронювання та впровадження єдиного державного реєстру військовозобов'язаних сектору мобілізаційно-оборонної роботи Закарпатського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

оператор відділу військового обліку, бронювання та впровадження єдиного державного реєстру військовозобов'язаних сектору мобілізаційно-оборонної роботи Закарпатського обласного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

представник головного управління Національної поліції в Закарпатській області (за згодою);

представник департаменту освіти і науки облдержадміністрації;

представник департаменту охорони здоров'я облдержадміністрації;

представники підприємств, установ і організацій інших галузей економіки (за згодою).

5.	Головне управління Державної міграційної служби України у Закарпатській області				19.05. 2021									
6.	ДП „Закарпатський облавтодор”					17.06. 2021								
7.	ТзОВ „Платі Юкрейн Лімітед”, м. Виноградів							14.09. 2021						
8.	Ужанський національний природний парк, смт Великий Березний							10.08. 2021						
9.	ПАТ „Мармуровий кар’єр Трибушани” с. Ділове, Рахівський район							07.09. 2021						
10.	ТОВ „Ядзакі Україна” с. Минай, Ужгородський район				06.05. 2021									
11.	Приватне акціонерне товариство „Єврокар”, с. Соломоново, Ужгородський район					24.06. 2021								
12.	Товариство з обмеженою відповідальністю науково-виробниче підприємство „Грифсканд-Свалява”, м. Свалява							13.07. 2021						
13.	Приватне підприємство „Глобус”, м. Свалява							13.07. 2021						
14.	Товариство з обмеженою відповідальністю „Лісо-індустрія”, м. Берегово					09.06. 2021								

ЗАВДАННЯ

з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Закарпатської області, на 2021 рік

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
I. Організаційні заходи				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Керівники структурних підрозділів РДА, обласних підприємств, установ, організацій, голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	Згідно з планом перевірок	Заступник голови ОДА, заступник голови РДА, військовий комісар Закарпатського обласного ТЦК та СП	
3.	Контроль за виконанням громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів РДА, обласних підприємств, установ, організацій, голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
4.	Проведення навчання з підвищення кваліфікації із відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах	20.02.2021	Заступник голови РДА, голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ), військовий комісар Закарпатського обласного ТЦК та СП	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових	Червень, грудень 2021 року	Голова, заступник голови РДА, керівники структурних підрозділів РДА, голови виконавчих	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку		комітетів місцевих рад (ТГ), підприємств, установ, організацій	
6.	Інформування районних та міських ТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У семи-денний термін	Керівники структурних підрозділів РДА, обласних підприємств, установ, організацій, голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних				
1.	Взяття на військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання, після їх взяття на військовий облік у районних (міських) ТЦК та СП	Постійно	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
2.	Зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) на нове місце проживання після їх зняття з військового обліку у районних (міських) ТЦК та СП	Постійно	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
3.	Виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не перебувають у них на військовому обліку, взяття таких працівників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до районного (міського) ТЦК та СП для взяття на військовий облік	Постійно	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
4.	Оповіщення на вимогу районного (міського) ТЦК та СП призовників і військовозобов'язаних про їх виклик	Згідно з розпорядженням районного	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	до районного (міського) ТЦК та СП, забезпечення їх своєчасного прибуття	(міського) ТЦК та СП		
5.	Постійна взаємодія з районними (міськими) ТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними районних (міських) ТЦК та СП, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	Згідно з планом перевірок	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
6.	Внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади	У п'ятиденний строк	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
7.	Надсилання до районних (міських) ТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
8.	Звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних обласних підприємств, установ, організацій, у яких вони працюють (навчаються), що	Згідно з індивідуальним планом	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	перебувають на території відповідальності виконавчих органів місцевих рад (ТГ), а також із будинковими книгами (даними реєстраційного обліку), іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу			
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними районних (міських) ТЦК та СП (після приписки громадян до призовних діляниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) ТЦК та СП)	Згідно з планом перевірок	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
10.	Складення і подання до районного (міського) ТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць	До 01.12.2021	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військовооблікових документів для подання до районного (міського) ТЦК та СП щодо звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військово-	Постійно	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	зобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час			
12.	Постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи. Надсилання звернень щодо громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку, до органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставлення до відповідних районних (міських) ТЦК та СП	Постійно	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
13.	Інформування районних (міських) ТЦК та СП про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно з чинним законодавством	Постійно	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
14.	Повідомлення районних (міських) ТЦК та СП про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і	Постійно	Голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними районних (міських) ТЦК та СП			
16.	Перевірка у громадян під час прийняття на роботу (навчання) наявності військово-облікових документів (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць). Прийняття на роботу (навчання) призовників і військово-зобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у районному (міському) ТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в органах СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	
17.	Надсилання до районного (міського) ТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)	У семи-денний строк	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до районного (міського) ТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	Згідно з розпорядженням районного (міського) ТЦК та СП	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
20.	Взаємодія з районними (міськими) ТЦК та СП щодо строків та способів звіряння даних особових карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних діляниць	Щомісяця	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами районних (міських) ТЦК та СП, у яких вони перебувають на військовому обліку	Згідно з планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	
23.	Внесення до особових карток призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади	У п'ятиденний строк	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	
24.	Надсилання до районних (міських) ТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до районних (міських) ТЦК та СП списків громадян, які підлягають приписці до призовних діляниць	До 01.12.2021	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військовооблікових документів для	Постійно	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	подання до районних (міських) ТЦК та СП щодо звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час			
27.	Контроль за виконанням посадовими особами державних органів, обласних підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	
28.	Інформування районних (міських) ТЦК та СП про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно з чинним законодавством	Постійно	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	
29.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними районних (міських) ТЦК та СП	Постійно	Керівники державних органів, обласних підприємств, установ та організацій	
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише у разі наявності в їх військово-облікових документах позначок районних (міських) ТЦК та СП про	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання			
31.	Надсилання до районних (міських) ТЦК та СП повідомлень про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити районних (міських) ТЦК та СП	За зверненням районних (міських) ТЦК та СП	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
33.	Надсилання до районних (міських) ТЦК та СП або органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлень про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік	У двотижневий строк	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
34.	Надання районним (міським) ТЦК та СП допомоги у прийнятті призовників і військовозобов'язаних на військовий облік, здійснення контролю за виконанням ними правил військового обліку та виявлення призовників і військовозобов'язаних, які порушують зазначені правила. Надсилання повідомлень про виявлення таких осіб до районних (міських) ТЦК та СП	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення	За зверненням	Начальник головного управління	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних від військового обліку	районних (міських) ТЦК та СП	Національної поліції в Закарпатській області	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставлення до районних (міських) ТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, районних (міських) ТЦК та СП	Начальник головного управління Національної поліції в Закарпатській області	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану районних (міських) ТЦК та СП, у яких перебувають на військовому обліку призовники і військовозобов'язані, про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті призовників і військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних	У семи-денний строк	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	
38.	Повідомлення районних (міських) ТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У семи-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
39.	Повідомлення районних (міських) ТЦК та СП про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників і	У семи-денний строк	Голова суду	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних, які набрали законної сили			
40.	Вилучення та надсилання до відповідних районних (міських) ТЦК та СП військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
41.	Повідомлення районних (міських) ТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано особами з інвалідністю	У семи-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення районних (міських) ТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У триденний строк	Керівники лікувальних закладів	
43.	Відповідно до розпоряджень районних (міських) ТЦК та СП та рішень виконавчих органів місцевих рад (ТГ) своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до районних (міських) ТЦК та СП шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційних організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, власники будинків	
44.	З метою зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби	У семи-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	прийнято на службу до органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби – вилучення у військовозобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до районних (міських) ТЦК та СП за місцем перебування призовників і військовозобов'язаних на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття на службу та списком		Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
45.	Повідомлення районних (міських) ТЦК та СП про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки	У семи-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних				
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, обласними підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час	У десяти-денний строк	Відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Повідомлення районного (міського) ТЦК та СП, де військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку, про їх	У п'яти-денний строк	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік			
3.	Інформування районного (міського) ТЦК та СП щодо анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час	У п'ятиденний строк	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Уточнення переліку органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, обласних підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення), та доведення його до районного (міського) ТЦК та СП	До 19.02.2021	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених осіб про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	Червень, грудень 2021 року	Відповідальні за ведення військового обліку	
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надсилання до районного (міського) ТЦК та СП повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули за мобілізаційними розпорядженнями	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі органи місцевих рад (ТГ)	
2.	Подання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
3.	Складання та погодження у районному (міському) ТЦК та СП звіту про чисельність працюючих та військово-зобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня 2021 року (за формою згідно з додатком 4 до постанови Кабінету Міністрів України від 4 лютого 2015 року № 45)	До 25.12.2021	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до РДА і районних (міських) ТЦК та СП звіту про чисельність працюючих та військово-зобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом на 1 січня 2021 року (за формою згідно з додатком 4 до постанови Кабінету Міністрів України від 4 лютого 2015 року № 45) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військово-зобов'язаних	До 10.02.2021	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування районної державної адміністрації (міської ради) та внесення на розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.02.2021	Військовий комісар Закарпатського обласного ТЦК та СП	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій інформації про зміни в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Заступник голови РДА, голови виконавчих комітетів місцевих рад (ТГ), військовий комісар Закарпатського обласного ТЦК та СП	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи із військово-	Протягом року	Військовий комісар Закарпатського	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальні за виконання	Відмітки про виконання
	зобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку		обласного ТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Опрацювання та подання необхідної документації відповідальним за ведення військового обліку	До 01.03.2021	Заступник голови РДА, відповідальні за ведення військового обліку, військовий комісар Закарпатського обласного ТЦК та СП	
4.	Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом	До 01.04.2021	Заступник голови РДА, військовий комісар Закарпатського обласного ТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку	

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
державної адміністрації
04.02.2021 № 80

АЛГОРИТМ

дій під час підготовки та проведення перевірок стану військового обліку на території Закарпатської області

№ з/п	Найменування заходу	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
1.	Визначення конкретної дати проведення перевірки	Закарпатський обласний ТЦК та СП, суб'єкт перевірки	Не пізніше ніж за 20 днів до початку перевірки
2.	Підготовка та подання на затвердження облдержадміністрації плану роботи комісії щодо перевірки стану військового обліку	Закарпатський обласний ТЦК та СП	Не пізніше ніж за 15 днів до початку перевірки
3.	Розгляд та затвердження плану роботи комісії щодо перевірки стану військового обліку	Облдержадміністрація	Не пізніше ніж за 12 – 15 днів до початку перевірки
4.	Доведення питань перевірки до відповідного суб'єкта господарювання, що підлягає перевірці	Закарпатський обласний ТЦК та СП	Не пізніше ніж за 10 днів до початку перевірки
5.	Підготовка суб'єкта господарювання до перевірки	Керівництво суб'єкта господарювання	З моменту доведення плану перевірок до початку перевірки
6.	Оформлення припису на право проведення перевірки	Облдержадміністрація	За 3 – 5 днів до початку перевірки
7.	Проведення інструктажу зі складом комісії	Голова комісії	За 1 – 3 дні до початку перевірки
8.	Проведення перевірки, оголошення результатів перевірки та внесення їх до відповідних журналів	Склад комісії	У день проведення перевірки

№ з/п	Найменування заходу	Виконавець	Термін виконання
1	2	3	4
9.	Складання актів за результатами перевірки	Закарпатський обласний ТЦК та СП	Протягом 1 – 12 днів після закінчення перевірки
10.	Підписання та затвердження актів перевірки	Склад комісії	
11.	Надсилання актів перевірки до облдержадміністрації, оперативного командування „Захід” Сухопутних військ Збройних Сил України та суб’єктам господарювання, що підлягали перевірці	Обласний ТЦК та СП	Не пізніше ніж через 14 днів після закінчення перевірки
12.	Організація забезпечення та усунення виявлених недоліків	Суб’єкт перевірки	Відповідно до планів усунення недоліків суб’єктів перевірки