



# ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

## ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

### РІШЕННЯ

м. Лиман

№ \_\_\_\_\_

Про стан військового обліку на території Лиманської міської територіальної громади у 2021 році та завдання щодо його поліпшення у 2022 році

Відповідно до статей 17, 18, 21 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», статей 33, 34, 35, 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», постанови Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 року № 921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних», постанови Кабінету Міністрів України від 4 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», постанови Кабінету Міністрів України від 11 січня 2018 року № 12 «Про внесення змін до 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», та з метою забезпечення функціонування системи військового обліку та контролю за виконанням громадянами України військового обов'язку і дотримання 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 у відповідності до інформації щодо стану військового обліку на території Лиманської територіальної громади у 2021 році, керуючись статтею 36 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" виконавчий комітет Лиманської міської ради

#### ВИРІШИВ:

1. Взяти до відома інформацію про стан військового обліку на території Лиманської міської територіальної громади за 2021 рік (додаток 1).

## 2. Затвердити:

2.1. Перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку на території Лиманської міської територіальної громади у 2022 році (додаток 2). Рекомендувати державним органам, військовому комісаріату, військовим частинам, підприємствам, установам, організаціям та навчальним закладам виконання зазначених заходів.

2.2. План перевірки стану військового обліку на підприємствах, установах та організаціях на території Лиманської міської територіальної громади Донецької області на 2022 рік (додаток 3).

2.3. Завдання з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку, забезпечення функціонування системи військового обліку на 2022 рік (додаток 4).

2.4. План звіряння облікових карток військовозобов'язаних, послужних карток офіцерів запасу з даними особистих карток форми П-2 (П-2ДС) військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, в організаціях, установах та навчальних закладах на території Лиманської міської територіальної громади Донецької області на 2022 рік (додаток 5).

3. Утворити та затвердити склад комісії з перевірки стану військового обліку і бронювання призовників та військовозобов'язаних на підприємствах, в установах, організаціях та навчальних закладах на території Лиманської міської територіальної громади Донецької області (додаток 6).

4. Відділу надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради (Ройко) в межах повноважень :

4.1. Здійснювати реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок першого відділу Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання;

4.2. Надсилати щомісяця до 5 числа до першого відділу Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних ;

4.3. Повідомляти про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити першого відділу Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

5. Відділу з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи та військового обліку виконавчого комітету Лиманської міської ради (Титаренко) до 01 березня надавати повідомлення першому відділу Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки щодо підприємств, установ і організацій на території Лиманського району, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період, на підставі інформації отриманої від органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування та підприємств, установ і організацій (додаток 7).

6. Рекомендувати керівникам житлово-експлуатаційних організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків відповідно до розпоряджень Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки та рішення виконавчого комітету

Лиманської міської ради своєчасно подавати необхідні відомості до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщати їх про виклик до першого відділу Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки шляхом вручення повісток та забезпечувати прибуття за викликом.

7. Рекомендувати керівникам підприємств, організацій, установ та навчальних закладів незалежно від підпорядкування і форм власності:

7.1. Забезпечити проведення заходів, пов'язаних з веденням військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронюванням військовозобов'язаних за підприємствами у відповідності до вимог постанови Кабінету Міністрів України від 07 грудня 2016 року № 921;

7.2. Контролювати ведення облікової документації та подання щомісячної звітності до першого відділу Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, проведення бронювання військовозобов'язаних за підприємствами на період мобілізації та воєнного часу у відповідності до переліків посад та професій.

8. Рекомендувати керівникам лікувальних закладів міста під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомляти у триденний строк перший відділ Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні.

9. Рекомендувати начальнику першого відділу Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (Ільєнко) :

9.1. Надавати практичну допомогу керівникам органів місцевого самоврядування, підприємств, організацій, установ з питань організації військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних за підприємствами на період мобілізації та воєнного часу;

9.2. Здійснювати постійний контроль за станом військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання військовозобов'язаних за підприємствами, установами та організаціями міста;

9.3. За десять днів до початку перевірки повідомляти керівників підприємств, установ, організацій та навчальних закладів про їх перевірку;

9.4. До 15 грудня 2022 року на ім'я міського голови надати інформацію про стан військового обліку за 2022 рік та пропозиції щодо поліпшення в наступному році;

9.5. До 01.02.2022 року довести дане рішення до виконавців.

10. Визнати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради № 1 від 27.01.2021 року «Про стан військового обліку на території Лиманської об'єднаної громади у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році».

11. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Афоніна Ю.А.

Міський голова

Олександр ЖУРАВЛЬОВ

Додаток 1  
до рішення виконавчого  
комітету Лиманської міської  
ради  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Інформація  
першого відділу Краматорського РТЦК та СП про стан військового обліку на  
території Лиманської міської територіальної громади за 2021 рік**

Військово-облікова робота Лиманської міської ради у 2021 році була організована і здійснювалася відповідно до керівних документів та рішення виконкому Лиманської міської ради № 1 від 27.01.2021 року «Про стан військового обліку на території Лиманської територіальної громади у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році.

Відповідно до затвердженого виконкомом Лиманської міської ради плану перевірки на 2021 рік, заплановано перевірку військового обліку та бронювання офіцерів, військовозобов'язаних запасу, призовників та юнаків, які мешкають, та працюють на території Лиманської МТГ у вересні 2021 року.

Перевірці підлягало:

- 19 підприємств, установ та організацій.
- 5 органів місцевого самоврядування;
- 14 підприємств;

План перевірок на 2021 рік виконаний у повному обсязі.

План звіряння облікових даних Лиманської міської ради з обліковими даними Слов'янського ОМТЦК та СП на 2021 рік виконаний.

Основні недоліки ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, установах та організаціях, які виявляються :

- потребують заміни військово-облікові документи сержантів, солдат запасу;

Вважати рішення виконавчого комітету Лиманської міської ради №1 від 27.01.2021 року «Про стан військового обліку на території Лиманської об'єднаної громади у 2020 році та завдання щодо його поліпшення у 2021 році», таким що виконано та зняти з контролю.

Інформацію про стан військового обліку на території Лиманської міської ради підготовлено першим відділом Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

Начальник

Першого відділу Краматорського районного територіального центру  
комплектування та соціальної підтримки  
підполковник

Вадим ІЛЬЄНКО

Керуючий справами

Олександр ПОГОРЕЛОВ

Додаток 2  
до рішення виконавчого  
комітету Лиманської міської  
ради

№ \_\_\_\_\_

## ПЕРЕЛІК

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2022 році на території Лиманської міської територіальної громади

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних.

1.1 Використовувати кожне прибуття призовників і військовозобов'язаних з особистих питань до органів місцевого самоврядування, центру надання адміністративних послуг для звіряння їх облікових даних із картками первинного обліку.

1.2 При необхідності внесення змін у військові квитки військовозобов'язаних (при зміні військово-облікових ознак) приймати їх під розписку та подавати до територіального центру комплектування та соціальної підтримки для внесення необхідних змін.

1.3 Розробити плани звірянь 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, де вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності Лиманської міської територіальної громади, а також плани контролю за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів, встановлених правил військового обліку та здійснювати заходи звіряння і контролю відповідно до цих планів.

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

2.1. Проаналізувати кваліфікаційні вимоги до посад на відповідність спеціальностям, визначеним у Постанові Кабінету Міністрів України від 14 жовтня 1994 р. № 711 «Про затвердження переліку спеціальностей, за якими жінки, що мають відповідну підготовку, можуть бути взяті на військовий облік». При наявності жінок, що працюють на таких посадах і мають відповідні спеціальності – скеровувати їх до територіального центру комплектування та соціальної підтримки для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із територіальним центром 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). Здійснити 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.

2.3. Керівникам навчальних закладів забезпечити відпрацювання особових карток на усіх призовників (військовозобов'язаних), що працюють та навчаються в навчальних закладах.

Перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2022 році на території Лиманської територіальної громади підготовлено першим відділом Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

Начальник першого відділу Краматорського районного  
територіального центру комплектування  
та соціальної підтримки  
підполковник

Вадим ІЛЬЄНКО

Керуючий справами

Олександр ПОГОРЕЛОВ

Додаток 3  
до рішення виконавчого  
комітету Лиманської міської  
ради

No \_\_\_\_\_

А. У виконавчих комітетах міських, сільських та селищної рад

[illegible]

[illegible]



8.	Рідкодубівський й старостинський						10											
9.	Рубцівський старостинський округ						17											
10.	Тернівський старостинський округ						22											
11.	Яцьківський старостинський округ							19										

План перевірок стану військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на підприємствах, установах та організаціях підготовлено першим відділом Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

Начальник першого відділу Краматорського районного  
територіального центру комплектування та соціальної підтримки  
підполковник

Вадим ІЛЬЄНКО

Керуючий справами

Олександр ПОГОРЕЛОВ

Додаток 4  
до рішення виконавчого  
комітету Лиманської міської  
ради

№ \_\_\_\_\_

### 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 2022 рік**

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний 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 міської ради, підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Начальник першого відділу Краматорського РТЦК та СП, начальник відділення (з питань військового обліку)	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації. Для організації та проведення занять спланувати виділення коштів у необхідній кількості	24.06.2022 26.12.2022	Начальник першого відділу Краматорського РТЦК та СП, начальник відділення (з питань військового обліку)	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	24.06.2021 26.12.2021	Голова, заступник міського голови, керівники структурних підрозділів міської ради, начальник першого відділу Краматорського РЦТК та СП, керівники підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	
6.	Інформування Краматорського РЦТК та СП(перший відділ) про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій, старости старостинських округів	
II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних				
1.	Взяття на військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання, тільки після їх взяття на військовий облік у Краматорському РЦТК та СП(першому відділі)	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
2.	Зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання ТІЛЬКИ ПІСЛЯ ЇХ ЗНЯТТЯ з військового обліку в Краматорському РЦТК та СП(першому відділі)	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
3.	Виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується, і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких працівників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) для взяття на військовий облік			
4.	Оповіщення на вимогу Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням РТЦК та СП	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
5.	Постійна взаємодія з Краматорським РТЦК та СП(першим відділом) щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними Краматорського РТЦК та СП(першого відділу), внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних	За планом	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
6.	Внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади	У 5- денний строк	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
7.	Надсилання до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
8.	Звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними,	За планом	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських, селищних та міських рад, 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 дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) ТЦК та СП)	За планом	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
10.	Складення і подання до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 01.12.2021р	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) для	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'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. Звернення щодо громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку, надсилаються до органів Національної поліції для їх розшуку, затримання і доставки до відповідних Р(М)ТЦК та СП	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
13.	Інформування Краматорського РТЦК та СП(перший відділ) про всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
14.	Повідомлення Краматорського РТЦК та СП(перший відділ) про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і	Постійно	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними Краматорського РТЦК та СП(першого відділу)			
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). Приймання на роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у Краматорському РТЦК та СП(першому відділі), а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
17.	Надсилання до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)	У 7- денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням РТЦК та СП	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
19.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
20.	Взаємодія з Краматорським РТЦК та СП(першим відділом) щодо строків та способів звіряння даних особових	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	карток, списків призовників і військовозобов'язаних, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних			
21.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних ділянок	Щомісяця	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами Краматорського РТЦК та СП(першим відділом), в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники державних органів, 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 5-денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
24.	Надсилання до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок	До грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	період мобілізації та на воєнний час			
27.	Постійний контроль за виконанням посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій, призовниками і військовозобов'язаними встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
28.	Постійне інформування Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) про громадян та посадових осіб; які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	Постійно	Керівники державних органів, 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 Краматорського РТЦК та СП(першого відділу)	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
30.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) про зняття з військового обліку або перебування, на військовому обліку за місцем проживання	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
31.	Надсилання до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних	Щомісяця до 5 числа	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити Краматорського РТЦК та СП(першого відділу)	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
33.	Надсилання до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) або органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік	У 2-тижневий строк	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
34.	Надання Краматорському РТЦК та СП(першому відділу) 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. Повідомлення про виявлення таких осіб надсилаються до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу)	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням РТЦК та СП	Начальник відділу ГУНП	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, РТЦК та СП	Начальник відділу ГУНП	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану Краматорського РТЦК та	У 7-денний строк	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	СП(першого відділу), в яких перебувають на військовому обліку призовники і військовозобов'язані, про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті призовників військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних			
38.	Повідомлення Краматорського РТЦК та СП(перший відділ) про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
39.	Повідомлення Краматорського РТЦК та СП(перший відділ) про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили	У 7-денний строк	Голова суду	
40.	Вилучення та надсилання до відповідних РТЦК та СП військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
41.	Повідомлення Краматорського РТЦК та СП(перший відділ) про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	повідомлення Краматорського РТЦК та СП(перший відділ) про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні			
43.	Відповідно до розпоряджень Краматорського РТЦК та СП та рішень виконавчих комітетів сільських, селищних та міських рад своєчасне подання необхідних відомостей до зазначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом.	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційні організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків	
44.	Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби 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 Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) за місцем перебування призовників і військовозобов'язаних на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття на службу та списком	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
45.	Повідомлення Краматорський РТЦК та СП(перший відділ) про звільнення	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки		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, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час	У 10- денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
2.	Повідомлення Краматорського РТЦК та СП(першого відділу), де військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Інформування Краматорського РТЦК та СП(перший відділ), про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Уточнення переліку органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) та доведення його до ТЦК та СП	До 01.02.2021	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання		Відмітки про виконання
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	24.06.2021 26.12.2021	Відповідальні за ведення військового обліку		
7.	Повідомлення Краматорського РТЦК та СП(перший відділ) щодо підприємств, установ і організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період	До 01.03.2021	Начальник першого відділу Краматорського РТЦК та СП, Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій		
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання					
1.	Надсилання до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу) повідомлення про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет міської ради, старостинські округи		
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку		
3.	Складання та погодження у Краматорському РТЦК та СП(першому відділу) Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45)	До 26.12.2021	Відповідальні за ведення військового обліку		
4.	Подання до Краматорського РТЦК та СП(першого відділу)	До 10.01.2021	Відповідальні за ведення військового обліку		

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних			
5.	Інформування районної держадміністрації (міської ради) та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 17.01.2021	Начальник Краматорського РТЦК та СП	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової, служби та бронювання	Протягом року	Заступник міського голови, начальник першого відділу Краматорського РТЦК та СП, начальник відділу	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Начальник першого відділу Краматорського РТЦК та СП, Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02.2021	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних	
4.	Організація оформлення	До 01.04.2021	Начальник першого	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обліку та бронювання, військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом		відділу Краматорського РТЦК та СП, Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03.2021	Начальник першого відділу Краматорського РТЦК та СП, Відповідальні за ведення військового обліку	

Завдання з методичного забезпечення військового обліку на території Лиманської міської ради підготовлено першим відділом Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

Начальник першого відділу Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки  
підполковник Вадим ІЛЬЄНКО

Керуючий справами

Олександр ПОГОРЕЛОВ



Додаток 5  
до рішення виконавчого комітету  
Лиманської міської ради  
№

**План**  
**звірняння облікових даних підприємств, установ та організацій,**  
**виконавчих комітетів сільських, селищних або міських рад з обліковими даними**  
**першого відділу Краматорського районного територіального центру комплектування на 2022 рік**

[illegible]

[illegible]

	округ																	
12.	Яцьківський старостинський округ							18- 19										

План звіряння облікових даних на території Лиманської міської ради підготовлено першим відділом Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

Начальник першого відділу Краматорського районного  
територіального центру комплектування та соціальної підтримки  
підполковник

Вадим ІЛЬЄНКО

Керуючий справами

Олександр ПОГОРЕЛОВ

Додаток 6  
до рішення виконавчого  
комітету  
Лиманської міської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Склад комісії  
з перевірки стану військового обліку на підприємствах, установах та організаціях  
незалежно від підпорядкування та форм власності  
на території Лиманської міської територіальної громади Донецької області

Голова комісії	Афонін Юрій Анатолійович	- заступник Лиманського міського голови
Заступник голови комісії	Кодіров Якуб Сайімович	- майор, начальник відділення рекрутингу та комплектування першого відділу Краматорського РТЦК та СП (за згодою);
Члени комісії	Возний Владислав Сергійович	- лейтенант, офіцер відділення рекрутингу та комплектування першого відділу Краматорського РТЦК та СП (за згодою);
	Медяник Кирило Сергійович	- лейтенант, офіцер першого відділу Краматорського РТЦК та СП(за згодою);
	Полупан Дмитро Миколайович	- майор, старший офіцер відділення рекрутингу та комплектування першого відділу Краматорського РТЦК та СП (за згодою);
	Сафіян Валентина Георгіївна	спеціаліст відділення обліку мобілізаційної роботи першого відділу Краматорського РТЦК та СП (за згодою), секретар комісії (за згодою);
	Шакалець Ігор Богданович	- працівник ЗСУ першого відділу Краматорського РТЦК та СП(за згодою);

Примітка. Створеній комісії в своїй роботі керуватися планом перевірки органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій і навчальних закладів міста на 2022 рік та постановою Кабінету Міністрів України від 7 грудня 2016 р. № 921 "Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних»

Склад комісії з перевірки стану військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на підприємствах, установах та організаціях підготовлено першим відділом Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

Начальник першого відділу  
Краматорського РТЦК та СП  
підполковник

Вадим ІЛЬЄНКО

Керуючий справами

Олександр ПОГОРЕЛОВ

Додаток 7  
до рішення виконавчого комітету Лиманської  
міської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОВІДОМЛЕННЯ**  
про підприємства, установи і організації на території \_\_\_\_\_  
(найменування адміністративно-територіальної одиниці)  
які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) в особливий період

№ ЗП	Назва, адреса, телефон підприємства, установи, організації, форма власності, код ЄДРПОУ	Хто надав розпорядження (на укладення договору (контракту)	№ та дата укладення договору (контракту)	Замовник (в чийх інтересах укладено договір (контракт)	Дата скасування договору (контракту)	Примітка
---------	--	--	---	---	--	----------

\_\_\_\_\_  
(найменування посади керівника  
прізвище)  
місцевої держадміністрації)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_  
(підпис)

\_\_\_\_\_  
(ініціали та

МП

Зразок повідомлення підготовлено першим відділом Краматорського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

Начальник першого відділу Краматорського районного  
територіального центру комплектування та соціальної підтримки  
підполковник

Вадим ІЛЬЄНКО

Керуючий справами

Олександр ПОГОРЕЛОВ