



УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 19.02.2020

м. Харків

№ 54

Про стан військового обліку та бронювання військовозобов'язаних та призовників у 2020 році та завдання щодо функціонування системи військового обліку у Харківському районі Харківської області

Відповідно до статей 33, 34, 35, 37, 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», статей 17, 18, 21 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Порядку організації військового обліку призовників і військовозобов'язаних затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.12.2016 № 921 (зі змінами, внесені постановою Кабінету Міністрів України від 06.02.2019 № 74) (далі - Порядок), 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», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 04.02.2015 № 45 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 11.01.2018 № 12), постанови Кабінету Міністрів України від 03.06.2013 № 389 «Про затвердження Положення про військові комісаріати» (зі змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 04.06.2015 № 369 та від 06.02.2019 № 74), «Положення про військово-транспортний обов'язок» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2000 року № 1921 (зі змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 17.06.2015 року № 405 та від 22.03.2017 № 161), розпорядження Харківської обласної державної адміністрації «Про стан військового обліку в області за 2019 рік та завдання на 2020 рік» від 31.01.2020 № 56, керуючись статтями 6, 13, 27, 35, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою забезпечення на якісному рівні виконання вимог законодавства з питань військового обліку і бронювання, мобілізаційної підготовки та мобілізації, військово-транспортного обов'язку у відповідності до чинного законодавства в 2020 році:

000201

1. Рекомендувати керівникам підприємств, установ, організацій та навчальних закладів, головам виконавчих комітетів міських, селищних та сільських рад:

1.1 Призначити відповідальних посадових осіб за виконання заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, з покладанням на них обов'язків, визначених Законом України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію».

1.2 Призначити відповідальних посадових осіб за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних з покладанням на них обов'язків, визначених Законом України «Про військовий обов'язок і військову службу» та Порядком. Кількість осіб, відповідальних за ведення військового обліку, встановити з урахуванням норм, визначених в пунктах 10-13 Порядку.

Відповідальних за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних посадових осіб утримувати за рахунок коштів державного та відповідних місцевих бюджетів, коштів підприємств, установ, організацій.

1.3 Забезпечити повноту та якість персонального та персонально-первинного обліку військовозобов'язаних і призовників на відповідній території, підприємствах, установах, організаціях, у навчальних закладах та привести у відповідність до правил і форм, встановлених Міністерством оборони України, Державною службою статистики України, відповідно до Порядку.

1.4 Щорічно до 1 червня та 1 грудня, або на вимогу, подавати до Харківського об'єднаного районного військового комісаріату відомості про наявність і технічний стан транспортних засобів, а також про громадян, які працюють на підприємствах, в установах та організаціях на цих транспортних засобах.

1.5 При визначенні, переміщенні і звільненні осіб, відповідальних за ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників у семидесятиденний строк надавати інформацію до Харківського об'єднаного районного військового комісаріату (пункт 14 Порядку).

1.6 Провести звірку карток первинного обліку та карток форми П-2 з Харківським об'єднаним районним військовим комісаріатом відповідно до окремого Плану проведення звіряння облікових даних на військовозобов'язаних (транспортні засоби), що працюють (перебувають на обліку) в виконавчих комітетах міських, селищних та сільських рад, підприємствах, установах, організаціях та навчальних закладах.

1.7 Взяти на особистий контроль своєчасне надання до Харківського об'єднаного районного військового комісаріату повідомлень про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних віком до 60 років, про зміни їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади.

1.8 Виготовити друкарським способом правила військового обліку (додаток 1 до Порядку) та розмістити їх на видному місці у відповідних приміщеннях. Вести постійний контроль за виконанням громадянами, посадовими особами державних органів, підприємств, установ та організацій

встановлених правил військового обліку та проведення відповідальної роз'яснювальної роботи.

1.9 Здійснювати заходи щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

1.10 Розробити плани заходів щодо вручення посвідчень, плани заміни фахівців, які вибувають у разі мобілізації та у воєнний час.

1.11 Головам виконавчих комітетів міських, селищних та сільських рад забезпечити виготовлення та заміну карток первинного обліку згідно нового зразка відповідно до додатку 8 Порядку.

2. Рекомендувати виконавчим комітетам міських, селищних та сільських рад відповідно до пункту 58 Порядку:

2.1 Здійснювати реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності і їх військово-облікових документах позначок районних(міських) військових комісаріатів про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання.

2.2 Надсилати щомісяця до 5 числа до Харківського об'єднаного районного військового комісаріату повідомлення про реєстрацію (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних.

2.3 Повідомляти про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити до Харківського об'єднаного районного військового комісаріату.

2.4 Надсилати у двотижневий строк до Харківського об'єднаного районного військового комісаріату повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік.

3. Рекомендувати Харківському ВП ГУНП в Харківській області (О.КОЗЛЕНКО) відповідно до частини 5 статті 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» та пункту 61 Порядку повідомляти у семиденний строк Харківський об'єднаний районний військовий комісаріат про призовників і військовозобов'язаних, яким пред'явлена підозра у вчиненні кримінального правопорушення, також відповідно до пункту 59 Порядку:

3.1 За зверненням міських, селищних та сільських рад, Харківського об'єднаного районного військового комісаріату здійснювати розшук, затримання і доставку до районного військового комісаріату громадян, які ухиляються від виконання військових обов'язку.

4. Рекомендувати Генеральному директору КНП Харківської районної ради «Мереф'янська ЦРЛ» та Головному лікарю КНП Харківської районної ради «ЦПМД №2» Харківського району відповідно до частини 8 статті 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу» та пункту 64 Порядку під час проведення призову у триденний строк повідомляти Харківський об'єднаний районний військовий комісаріат про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні. У відповідності до вимог статті 21 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» прийом військовозобов'язаних, які будуть звертатись зі скаргами

на стан здоров'я, направляти на стаціонарне (амбулаторне) лікування, лише за направленнями, підписаними військовим комісаром.

5. Рекомендувати Військовому комісару Харківського об'єднаного районного військового комісаріату (В.ЗМІЄНКО):

5.1 Відповідно до пункту 56 Порядку здійснювати загальне керівництво роботою, пов'язаною з організацією та веденням військового обліку призовників і військовозобов'язаних, контроль за станом цієї роботи в міських, селищних та сільських радах, на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від підпорядкування і форм власності.

5.2 Провести інструкторсько-методичні заняття з посадовими (службовими) особами виконавчих комітетів міських, сільських та селищних рад, підприємств, установ, організацій та навчальних закладів незалежно від підпорядкування та форми власності з питань організації та ведення військового обліку громадян України, на яких основну увагу зосередити на порядку виявлення та зарахування громадян України, які не досягли граничного віку перебування в запасі Збройних Сил України, а також організації контролю за виконанням громадянами України правил військового обліку.

5.3 Спланувати та забезпечити проведенням медичних переосвідчень військовозобов'язаних, які попередньо були визнані непридатними до військової служби в мирний час, обмежено-придатними у воєнний час.

5.4 Скласти зведений список громадян України, які не досягли граничного віку перебування у запасі Збройних Сил України та інших військових формувань та підлягають взяттю на військовий облік військовозобов'язаних, організувати роботу по поновленню вказаних осіб на військовому обліку.

5.5 Забезпечити своєчасне відкриття адміністративних проваджень стосовно посадових осіб та громадян за результатами діяльності або бездіяльності яких виявлені порушення законодавства України з питань обліково-мобілізаційної роботи.

5.6 Відповідно до абзацу 19 пункту 9 Положення про військові комісаріати, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.06.2013 року № 389, до 25 грудня 2020 року проінформувати районну державну адміністрацію про стан обліково-мобілізаційної роботи (мобілізаційної підготовки, військового обліку мобілізаційних ресурсів, виконання військового та військово-транспортного обов'язку) на території Харківського району та подати свої пропозиції щодо покращення цієї роботи у 2021 році.

6. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних у 2020 році на території Харківського району (додається).

7. Затвердити завдання з методичного забезпечення військового обліку призовників і військовозобов'язаних та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників і військовозобов'язаних, забезпечення функціонування системи військового

обліку призовників і військовозобов'язаних на території Харківського району на 2020 рік (додається).

8. Затвердити план проведення перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних в державних органах, на підприємствах, в установах, організаціях Харківського району у 2020 році (додається).

9. Затвердити План проведення звірок облікових даних підприємств, установ, організацій, міських селищних та сільських рад Харківського району з обліковими даними Харківського об'єднаного районного військового комісаріату на 2020 рік (додається).

10. Утворити комісію з перевірки стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних в державних органах, на підприємствах, в установах, організаціях Харківського району у 2020 році та затвердити її посадовий склад (додається).

11. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Оксану МАЛИШЕВУ.

**Голова районної державної
адміністрації**



Юрій РАЇНА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням голови
районної державної адміністрації

від 19.02.2020 № 54

СКЛАД

**комісії з перевірки стану військового обліку призовників і
військовозобов'язаних в державних органах на підприємствах,
в установах, організаціях Харківського району у 2020 році**

1. Заступник голови районної державної адміністрації (згідно з розподілом обов'язків), голова комісії.
2. Начальник управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та цивільного захисту райдержадміністрації, заступник голови комісії.
3. Заступник начальника Харківського ВП ГУНП в Харківській області.
4. Заступник військового комісара – начальник мобілізаційного відділення Харківського об'єднаного районного військового комісаріату.
5. Заступник військового комісара-начальник відділення комплектування Харківського об'єднаного районного військового комісаріату.
6. Провідний спеціаліст командування Харківського об'єднаного районного військового комісаріату.

Заступник голови районної
державної адміністрації



Оксана МАЛИШЕВА

Перелік

заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2020 році на території Харківського району

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

1.1. Використовувати кожне прибуття призовників і військовозобов'язаних з особистих питань до органів місцевого самоврядування, центрів 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 військового комісаріату 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 сільських, селищних та міських рад, а також плани контролю за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які перебувають на території 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 – направляти їх до військового комісаріату для взяття на військовий облік.

2.2. Встановити взаємодію із військовими комісаріатами 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 звірення 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 військових комісаріатів для проведення звірення даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у районних (міських) військових комісаріатах.

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

Заступник військового комісара Харківського ОРВК-

Начальник мобілізаційного відділення

майор  К.Шліхта

Затверджено розпорядженням
голови Харківської РДА
від « 19 » 02 2020 року № 54

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 району на 2020 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 РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад	
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	За планом	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	За планом	Голова, заступник голови РДА, керівники структурних підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад	
6.	Інформування Р(М)ВК про	У 7-денний	Керівники структурних	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	термін	підрозділів РДА, підприємств, установ, організацій, голови сільських, селищних та міських рад	
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 Р(М)ВК	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
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 Р(М)ВК	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
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 Р(М)ВК для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
4.	Оповіщення на вимогу Р(М)ВК призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Р(М)ВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням Р(М)ВК	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
5.	Постійна взаємодія з Р(М)ВК щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними Р(М)ВК, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних			
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	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
7.	Надсилання до Р(М)ВК повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
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 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	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого	За планом	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	самоврядування, з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені районними (міськими) військовими комісаріатами)			
10.	Складення і подання до Р(М)ВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Р(М)ВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
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)ВК	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
13.	Інформування Р(М)ВК про	Постійно	Виконавчі комітети	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	всіх громадян, посадових осіб підприємств, установ та організацій, власників будинків, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом		сільських, селищних та міських рад	
14.	Повідомлення Р(М)ВК про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння облікових даних з даними Р(М)ВК.	Постійно	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	
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 Р(М)ВК, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
17.	Надсилання до Р(М)ВК повідомлень про зміну облікових даних призовників і військовозобов'язаних, прийнятих на роботу	У 7- денний строк	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	(навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)			
18.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до Р(М)ВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням Р(М)ВК	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 Р(М)ВК щодо строків та способів звірення 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, підприємств, установ та організацій	
21.	Звірення особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	Щомісяця	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
22.	Проведення звірення особових карток працівників з обліковими документами Р(М)ВК, 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 Р(М)ВК повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
25.	Складення і подання до Р(М)ВК списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Р(М)ВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
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 Р(М)ВК 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 Р(М)ВК	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 Р(М)ВК про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	місцем проживання			
31.	Надсилання до Р(М)ВК 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	
32.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити Р(М)ВК		Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
33.	Надсилання до Р(М)ВК 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 Р(М)ВК 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 Р(М)ВК	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням Р(М)ВК	Начальник відділу ГУНП	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до Р(М)ВК громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, Р(М)ВК	Начальник відділу ГУНП	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів	У 7-денний строк	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	

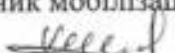
№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	цивільного стану Р(М)ВК, в яких перебувають на військовому обліку призовники і військовозобов'язані, про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті призовників і військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних			
38.	Повідомлення Р(М)ВК про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
39.	Повідомлення Р(М)ВК 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 Р(М)ВК військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
41.	Повідомлення Р(М)ВК 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 повідомлення Р(М)ВК про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
43.	Відповідно до розпоряджень Р(М)ВК 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 Р(М)ВК 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 Р(М)ВК 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 Р(М)ВК про звільнення військовозобов'язаних із служби, яким повертають під розписку особисті військово-облікові документи та видають довідки	У 7-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	У 10-денний	Відповідальні за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час	термін		
2.	Повідомлення військового комісаріату, 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 військового комісаріату, 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 військового комісаріату	До 01.02	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	25.06 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку	
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надсилання до військового комісаріату повідомлення про зміну	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських, селищних та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	облікових даних призовників і військовозобов'язаних, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.			
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у військовому комісаріаті 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 25.12	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Подання до РДА і РВК 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	До 10.01	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Інформування районної держадміністрації (міської ради) та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01	Військовий комісар	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до органів місцевого самоврядування,	Протягом року	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання			
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Військовий комісар, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, де ведеться військовий облік призовників і військовозобов'язаних	
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	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03	Заступник голови РДА, Військовий комісар, Завідувач сектору, Відповідальні за ведення військового обліку	

Заступник військового комісара Харківського ОРВК
 Начальник мобілізаційного відділення
 майор  К.Шліхта

2	шосе, 112/1 КНП ХОР "Обласна психіатрична лікарня № 1" с.Стрільча, вул. Белгородська, б. 1	6-17														
3	Харківський районний суд Харківської області смт. Покотилівка, вул. Сковороди, 18	20- 24														
4	КУ Ржавецький психо- неврологічний інтернат с. Ржавець, вул. Весела, 43		12-15													
5	Державне агентство водних ресурсів Укр. Харківське міжрайонне управління водного господарства смт. Безлюдівка, вул.		18-29													

6	Чайковського, 210-а Приватне підприємство «Гранс-Сервіс» с. Васищево, вул. Промислова, 21	16-27					
7	ДУ "Темнівська виправна колонія (№100)" с. Темнівка, вул. Харківська, 3	6-10					
8	КУ "Комарівський дитячий будинок-інтернат" м. Південне, вул. Героїв Чорнобиля, 73		13-17				
9	ДП "Клінічний санаторій "РОЩА" смт. Пісочин, вул. Санаторна, 46		20-24				
10	АТ «Куряжський домобудівельний комплекс»		27-31				

с. Циркуни, вул. Соборна, 22-а	Південний ліцей Харківської районної ради Харківської області м. Південне, вул. Бориса Тасуя, 54	Липецька дільниця «Районне управління електрозов'язку» с. Липці, вул. Пушкінська, 110	ТОВ «Багатопрофільн а комерційна фірма Монтаж- теплосервіс» с. Липці, вул. Пушкінська, 2- а	ПрАТ «Комплекс Безлюдівський																							5-9	12-16	2-13	21-25				
17		18	19	20																														

М'ясокомбінат»
с. Котляри,
вул.
Безлюдівська, 5



Заступник голови Харківської районної державної адміністрації

Оксана МАЛИШЕВА

районний суд Харківської області смт. Покотилівка, вул. Сковороди, 18																
КУ Ржавецький психо- неврологічний інтернат с. Ржавець, вул. Весела, 43		14-18														
Державне агенство водних ресурсів Укр. Харківське міжрайонне управління водного господарства смт. Безлюдівка, вул. Чайковського, 210-а						13-17										
Приватне підприємство «Гранс-Сервіс» с. Васищево, вул. Промислова, 21							11-15									
ДУ "Темнівська													14-18			

13	<p>Учбове містечко ХНАУ КП "Комуненерго" Харківської районної ради сmt. Хорошево, вул. Горького, 1</p>	8-19															
14	<p>КП "Теплових мереж Харківського району"ХРДА с. Хорошево, вул. Горького, 1</p>	8-19															
15	<p>КУ "Хорошевський геріатричний пансіонат" сmt. Хорошево, вул. Сонячна,2</p>	8-19															
16	<p>ТМ «Весна» с. Циркуни, вул. Соборна, 22-а</p>	5-16															
17	<p>Південний ліцей Харківської районної ради Харківської області м. Південне,</p>	6-24															

18	вул. Бориса Тасуя, 54 Липецька дільниця «Районне управління електрознав'язку» с. Липці, вул. Пушкінська, 110	5-16															
19	ТОВ «Багатопрофільн а комерційна фірма Монтаж- тепосервіс» с. Липці, вул. Пушкінська, 2- а	5-16															
20	ПРАТ «Комплек Безлюдівський м'ясокомбінат» с. Котляри, вул. Безлюдівська,5	6-24															

Заступник голови Харківської районної державної адміністрації



Оксана МАЛИШЕВА