



**ЛЮБОТИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

18.01.2021 року

м. Люботин

№ 20

**Про стан військового обліку
за 2020 рік та визначення завдань щодо
методичного забезпечення
військового обліку призовників і
військовозобов'язаних та підвищення
кваліфікації посадових осіб на 2021 рік**

Відповідно до Законів України «Про оборону України», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «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», керуючись підпунктом 20 пункту 4 статті 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

1. Інформацію про стан військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях Люботинської територіальної громади взяти до відома.
2. Затвердити 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 Люботинської територіальної громади на 2021 рік (додається).
3. Затвердити план звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій, Люботинської територіальної громади з обліковими даними Харківського ОРТЦК та СП на 2021 рік (додається).
4. Затвердити план звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій Люботинської територіальної громади з обліковими даними військово-облікового столу на 2021 рік (додається).
5. Затвердити план перевірок стану військового обліку Люботинської територіальної громади на 2021 рік (додається).
6. Утворити комісію з перевірки стану військового обліку у 2021 році на підприємствах, в установах та організаціях Люботинської територіальної громади та затвердити її склад (додається).
7. Контроль за виконанням розпорядження покласти на п'яршого заступника міського голови Сергія КИСЛОГО.

Міський голова



Леонід ЛАЗУРЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО
різпорядження міського голови
від 29 січня 2021 року № 20

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
Люботинської територіальної громади на 2021 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 сіл та селищ	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Заступник голови РДА, Військовий комісар	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій	
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	Перший заступник міського голови, Військовий комісар,	
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, перший заступник міського голови, керівники структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій	
6.	Інформування РВК про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій	
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 РВК	Постійно	Виконавчий комітет міської ради	
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 РВК	Постійно	Виконавчий комітет міської ради	
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 РВК для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчий комітет міської ради	
4.	Оповіщення на вимогу РВК призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РВК і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням Р(М)ВК	Виконавчий комітет міської ради	
5.	Постійна взаємодія з РВК щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними РВК, внесення відповідних змін до них, а також щодо	За планом	Виконавчий комітет міської ради	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	оповіщення призовників і 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	Виконавчий комітет міської ради	
7.	Надсилання до РВК повідомлення про зміну облікових даних та мобілізаційних розпоряджень, що вилучені	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет міської ради	
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	Виконавчий комітет міської ради	
9.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними РВК (після приписки громадян до призовних дільниць і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені РВК)	За планом	Виконавчий комітет міської ради	
10.	Складення і подання до РВК списків громадян, які підлягають приписі до призовних дільниць	До 1 грудня	Виконавчий комітет міської ради	
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до РВК для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Виконавчий комітет міської ради	
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 РВК	Постійно	Виконавчий комітет міської ради	
13.	Інформування РВК 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	
14.	Повідомлення РВК про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території	Щомісяця до 5 числа	Виконавчий комітет міської ради	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	відповідних населених пунктів			
15.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звірнення облікових даних з даними РВК.	Постійно	Виконавчий комітет міської ради	
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 РВК, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	
17.	Надсилання до РВК 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 РВК і забезпечення їх своєчасного прибууття	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 РВК щодо строків та способів звірнення 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.	Звірнення 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 звірнення особових карток працівників з обліковими документами РВК, 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 РВК 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	
26.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до РВК для звірнення з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на весняний 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	Постійно	Керівники державних органів, підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи			
28.	Постійне інформування РВК 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 РВК	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 РВК 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 РВК 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 РВК		Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
33.	Надсилання до РВК 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 РВК 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 РВК	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
35.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військово-зобов'язаних від військового обліку	За зверненням РВК	Начальник відділу ГУНП	
36.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до РВК громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, РВК	Начальник відділу ГУНП	
37.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану РВК, в яких перебувають на військовому обліку призовники і військовозобов'язані, про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розвлучення), реєстрацію смерті призовників і військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних	У 7-денної строк	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	
38.	Повідомлення РВК про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денної строк	Начальник органу досудового розслідування	
39.	Повідомлення РВК про призовників, стосовно яких кримінальні справи розглядаються судами, а також про вироки	У 7-денної строк	Голова суду	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	щодо призовників і військовозобов'язаних, які набрали законної сили			
40.	Вилучення та надсилання до відповідних РВК військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
41.	Повідомлення РВК про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертні комісії	
42.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення РВК про громадян призовного віку, які перебувають на стационарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
43.	Відповідно до розпоряджень РВК та рішень виконавчих комітетів міських рад своєчасне подання необхідних відомостей до визначених органів про призовників і військовозобов'язаних, сповіщення їх про виклик до РВК шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом.	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційних 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 - вилучення у військовозобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до РВК 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	
45.	Повідомлення РВК 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	

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 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	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
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 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	Відповідальні за ведення військового обліку	
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, заброянованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формулою 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, заброянованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формулою 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 пропозицій щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01	Військовий комісар	
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	Перший заступник міського голови, Військовий комісар,	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Військовий комісар, 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	Перший заступник міського голови, Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03	Перший заступник міського голови, Військовий комісар, Відповідальні за ведення військового обліку	

Начальник відділу з надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення

Євген ГОРБУНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розворядження міського голови
від 18 січня 2021 року № 20

КАНЦЕЛЯРІЯ

План

звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій Люботинської територіальної громади з обліковими даними Харківського ОРТЦК та СП на 2021 рік

У виконавчих комітетах міських, сільських та селищних рад

№ з/п	Найменування виконавчого комітету	Планові дати перевірок на 2021 рік											
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
1	Виконавчий комітет Люботинської міської ради (військово- обліковий стіл)					1-11							

На підприємствах, в установах та організаціях

№ з/п	Найменування підприємств	Планові дати перевірок на 2021 рік											
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
1	Люботинська міська рада					15-19							
2	ПАТ «Українська залізниця» ВП «Сумська дирекція залізничних перевезень» РФ «Південна залізниця» ст. Люботин м. Люботин, вул. Шевченко, 1-н					22-30							
3	КНП «Люботинська міська лікарня» ЛМР Харківської області. м. Люботин, вул. Шевченко, 15								1-3				
4	Люботинське комунальне житлове ремонтно- експлуатаційне підприємство м. Люботин, вул. Шмідта, 84								6-9				
5	КЗОЗ «Центр першичної медико-санітарної допомоги» ЛМР м. Люботин, вул. Шевченко, 15								13-17				
6	Водопровідно- каналізаційне комунальне управління Люботинської міської ради м. Люботин, вул. Ушакова, 3-а								20-24				
7	Люботинський міський суд, м. Люботин, вул. Некрасова 10								27-31				

Начальник відділу з надзвичайних ситуацій та
цивільного захисту населення

Євген ГОРБУНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розворядження міського голови
від 12 січня 2021 року № 20

План

звіряння облікових даних підприємств, установ та організацій Люботинської територіальної громади з обліковими даними військово-облікового столу на 2021 рік

№ з/п	Назва підприємства, установи, організації	Період звірки
1.	Виконавчий комітет Люботинської міської ради	березень
2.	Водопровідно-каналізаційне комунальне управління Люботинської міської ради	березень
3.	Станція Люботин Регіональної філії «Південна залізниця»	березень
4.	Моторвагонне депо Люботин	березень
5.	ВП «Люботинська дистанція колії»	березень
6.	Люботинська колійна машинна станція	березень
7.	СП «Харківський центр професійної освіти» РФ «Південна залізниця» ПАТ «Украйнська залізниця»	березень
8.	Управління соціального захисту населення Люботинської міської ради	березень
9.	Відділ освіти Люботинської міської ради	квітень
10.	Люботинська дитяча музична школа	квітень
11.	Люботинська гімназія № 1 Люботинської міської ради	квітень
12.	Люботинський навчально-виховний комплекс « загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів - дошкільний навчальний заклад» № 2 Люботинської міської ради	квітень
13.	Люботинська загально-освітня школа І-ІІІ ступенів № 3 Люботинської міської ради	квітень
14.	Люботинська загально-освітня школа І-ІІІ ступенів № 4 Люботинської міської ради	травень
15.	Люботинська гімназія №5 Люботинської міської ради	травень
16.	Люботинська загально-освітня школа І-ІІІ ступенів № 6 Люботинської міської ради	травень
17.	Караванська гімназія Люботинської міської ради	травень
18.	Люботинський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 1 «Ялинка» Люботинської міської ради	травень
19.	Люботинський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 2 Люботинської міської ради	червень
20.	Люботинський дошкільний навчальний заклад (дитячий садок) № 3 Люботинської міської ради	червень
21.	Люботинський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 4 Люботинської міської ради	червень
22.	Караванський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) Люботинської міської ради	червень
23.	Люботинський міський будинок дитячої та юнацької творчості Люботинської міської ради	червень
24.	Люботинська дитячо-юнацька спортивна школа Люботинської міської ради	червень
25.	Люботинський міжшкільний навчально-виробничий комбінат Люботинської міської ради	червень
26.	КЗ «Люботинська спеціалізована школа-інтернат «Дивосвіт» Харківської обласної ради	червень
27.	Управління Державної казначейської служби України у м. Люботині Харківської області	червень

28.	Люботинський професійний ліцей залізничного транспорту	липень
29.	Територіальний центр соціального обслуговування (надання соціальних послуг) Люботинської міської ради	липень
30.	Виробниче управління комунального господарства Люботинської міської ради	липень
31.	КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Люботинської міської ради	липень
32.	КНП Люботинська міська лікарня	липень
33.	Люботинське КЖРЕП Люботинської міської ради	липень
34.	ТОВ «Меблева фабрика «Меблікс»	липень
35.	ТОВ «Караванський завод кормових дріжджів»	липень
36.	Караванське МПД ДП «Укрспирт»	серпень
37.	ПрАТ «МОНОКЛЕЯ»	серпень
38.	ТОВ «Люботинський хлібозавод»	серпень
39.	ПрАТ «Люботинський завод «Продтовари»	жовтень
40.	ПП «Адоніс»	жовтень

Начальник відділу з надзвичайних ситуацій
та цивільного захисту населення

Євген ГОРБУНОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

розв'орядження міського голови
від 18 січня 2021 року № 20

План перевірок стану військового обліку Люботинської територіальної громади на 2021 рік

У виконавчих комітетах міських, сільських та селищних рад

№ з/п	Найменування виконавчого комітету	Планові дати перевірок на 2021 рік											
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
1	Виконавчий комітет Люботинської міської ради (військово- обліковий стіл)								1-30				

На підприємствах, в установах та організаціях

№ з/п	Найменування підприємств	Планові дати перевірок на 2021 рік											
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень
1	Люботинська міська рада								1-30				
2	ПАТ «Українська залізниця» ВП «Сумська дирекція залізничних перевезень» РФ «Південна залізниця» ст. Люботин м. Люботин, вул. Шевченко, 1-н								1-30				
3	КНП «Люботинська міська лікарня» ЛМР Харківської області, м. Люботин, вул. Шевченко, 15								1-30				
4	Люботинське комунальне житлове ремонтно- експлуатаційне підприємство м. Люботин, вул. Шмідта, 84								1-30				
5	КЗОЗ «Центр первинної медико-санітарної допомоги» ЛМР м. Люботин, вул. Шевченко, 15								1-30				
6	Водопровідно- каналізаційне комунальне управління Люботинської міської ради м. Люботин, вул. Ушакова, 3-а								1-30				
7	Люботинський міський суд, м. Люботин, вул. Некрасова, 10								1-30				

Начальник відділу з надзвичайних ситуацій
та цивільного захисту населення

Євген ГОРБУНОВ.



комісії з перевірки стану військового обліку у 2021 році на підприємствах, в установах та організаціях Люботинської територіальної громади

Сергій КИСЛИЙ

перший заступник міського голови, голова комісії

Дмитро КОЛОСОВ

начальник відділення військового обліку і бронювання
сержантів та солдатів запасу Харківського ОРТЦК та СП
(за згодою)

Олег ЗАВАРЗА

офіцер мобілізаційного відділення Харківського ОРТЦК та СП
(за згодою)

Тарас ЗАЙКО

главний спеціаліст командування Харківського ОРТЦК та СП
(за згодою)

Євген ГОРБУНОВ

начальник відділу з надзвичайних ситуацій та цивільного
захисту населення виконавчого комітету Люботинської міської
ради

Ігор ПАНЧЕНКО

главний спеціаліст відділу з надзвичайних ситуацій та
цивільного захисту населення виконавчого комітету
Люботинської міської ради

Начальник відділу з надзвичайних ситуацій
та цивільного захисту населення

Євген ГОРБУНОВ