



НОВОУКРАЇНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від "29" серпня 2025 року

м. Новоукраїнка

№ 126-р

Про затвердження Положення про комісію з питань відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період

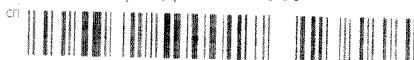
Відповідно до статті 23 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", пункту 57 Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року № 560, абзацу 9 пункту 11 Положення про територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 лютого 2022 року № 154, з метою належної організації роботи комісії з питань відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період при Новоукраїнському районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки:

1. Затвердити Положення про комісію з питань відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період при Новоукраїнському районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (далі - Положення) (додається).

2. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник районної
військової адміністрації

Олександр ДУБЧЕНКО



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Новоукраїнської районної
військової адміністрації

Л.І. Скрипник 2025 року № 126-р

ПОЛОЖЕННЯ

про роботу комісії з питань відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період при Новоукраїнському районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки

1. Комісія з питань відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період при Новоукраїнському районному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (далі – Комісія) утворюється Новоукраїнською районною військовою адміністрацією Кіровоградської області.

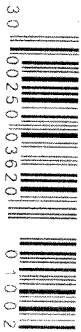
2. Головним завданням Комісії є вивчення отриманих заяв та підтверджуючих документів від військовозобов'язаних, оцінювання законності підстав для оформлення відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період (далі по тексту – відстрочки), за потреби – підготування письмових запитів до відповідних органів державної влади (органів місцевого самоврядування) для отримання додаткової інформації, що підтверджує право на відстрочку, або використання інформації з публічних електронних реєстрів.

3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, постановами, розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Кіровоградської обласної військової адміністрації, начальника Новоукраїнської районної військової адміністрації, цим Положенням та іншими актами, виданими на їх основі.

4. Діяльність Комісії ґрунтується на засадах відкритості, конфіденційності, прозорості, неупередженості, законності, рівності прав її членів, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень.

5. До складу Комісії включаються:

голова комісії – керівник Новоукраїнського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки;



члени комісії – представники апарату, структурних підрозділів (управління соціального захисту населення, служби у справах дітей, відділу освіти, культури, охорони здоров'я та спорту) Новоукраїнської районної військової адміністрації Кіровоградської області, територіального органу центру надання адміністративних послуг (за згодою).

6. Строк повноважень голови та членів Комісії становить строк дії загальної мобілізації відповідно до Указу Президента України.

7. Основні повноваження Комісії:

- 1) вивчення отриманої заяви та підтверджуючих документів;
- 2) оцінювання законності підстав для оформлення відстрочки;
- 3) за потреби – підготовка запиту до відповідних органів державної влади для отримання інформації, що підтверджує право військовозобов'язаного на відстрочку, або використання інформації з публічних електронних реєстрів;
- 4) члени Комісії беруть участь у роботі особисто та голосують (крім секретаря) "за", "проти";
- 5) перевірка, аналіз та використання документів та інших матеріалів, поданих на розгляд комісії;
- 6) використовують інформацію, отриману, зібрану чи створену впродовж періоду роботи у Комісії винятково для цілей надання відстрочки;
- 7) члени Комісії не мають права розголошувати інформацію про деталі та результати голосування, а також прийняті рішення;
- 8) члени Комісії зобов'язані заявити самовідвід за наявності конфлікту інтересів чи обставин, які можуть вплинути на об'єктивність або неупередженість;
- 9) здійснення інших повноважень, визначених цим Положенням.

8. Основні повноваження голови Комісії:

- 1) організовує роботу Комісії;
- 2) призначає дату, час та місце проведення засідання Комісії;
- 3) головує на засіданнях Комісії;
- 4) забезпечує виконання покладених на Комісію завдань;
- 5) формує порядок денний засідань Комісії;
- 6) підписує протокол та рішення, що готуються за результатами роботи Комісії.

9. У разі відсутності голови Комісії на засіданні головує його заступник.

У разі відсутності члена Комісії, секретаря Комісії основного складу – їх обов'язки на час засідання виконує член Комісії, секретар Комісії резервного складу.

10. Засідання Комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її кількісного складу.



Рішення з питань, що розглядаються на засіданнях Комісії, приймаються шляхом голосування простою більшістю голосів присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів, переважний голос має голова Комісії.

11. Порядок оформлення відстрочки військовозобов'язаному проводиться в три етапи:

- 1) прийом заяв та підтверджуючих документів від військовозобов'язаного;
- 2) проведення засідання Комісії;
- 3) винесення рішення.

12. Рішення про дострокове припинення повноважень члена Комісії приймається Комісією у разі:

систематичної (два і більше разів) неучасті без поважних причин члена Комісії у її роботі, а так само систематичної відмови члена Комісії від голосування з питань, що розглядаються;

відкликання організацією, яка делегувала члена Комісії;

подання особистої заяви членом Комісії;

набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо члена Комісії;

визнання члена Комісії недієздатним або безвісно відсутнім;

смерті члена Комісії.

13. Комісія зобов'язана розглянути отримані на розгляд заяву та документи, що підтверджують право на відстрочку, протягом семи днів з дати надходження, але не пізніше ніж протягом наступного дня від дати отримання інформації на запити до органів державної влади (місцевого самоврядування).

Організаційною формою роботи Комісії є засідання, які проводяться з 14-00 до 16-00 години.

Дата та день проведення засідання Комісії визначається головою Комісії.

14. У разі наявності у члена комісії конфлікту інтересів, такий член комісії заявляє про самовідвід та припиняє свою участь у голосуванні без прийняття відповідного рішення комісією.

Відвід члену комісії може бути заявлений іншим членом комісії або кандидатом. Вмотивований відвід подається в письмовій формі на ім'я голови комісії до початку розгляду питання, щодо якого виникли відповідні підстави. Голова або заступник голови комісії зобов'язаний ознайомити члена комісії, якому заявлено відвід, із заявою про його відвід та забезпечити розгляд цієї заяви на засіданні комісії. Член комісії, якому заявлено про відвід, має право надати свої пояснення.

За результатами розгляду заяви про відвід комісія ухвалює рішення про її задоволення або про відмову в задоволенні.

У разі надходження заяви про відвід усім або кільком членам комісії, що виключає можливість ухвалення рішення, розгляд заяви про відвід здійснюють усі члени комісії, присутні на засіданні.



15. Секретар комісії забезпечує повідомлення військовозобов'язаного про прийняте рішення комісією засобами телефонного, електронного зв'язку або поштою заявнику не пізніше ніж на наступний день після ухвалення такого рішення.

У разі втрати (зміни) підстав щодо надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період Комісія може скасувати (змінити) раніше прийняте нею рішення, про що повідомляється заявнику письмово не пізніше ніж на наступний день після ухвалення такого рішення.

16. Протокол засідання Комісії ведеться секретарем Комісії у письмовій формі і містить:

дату проведення засідання, номер Протоколу засідання;

прізвище та ініціали головуючого на засіданні та інших присутніх членів комісії;

список військовозобов'язаних та результати голосування;

відомості про самовідводи та відводи членів комісії;

інші істотні моменти розгляду питань порядку денного.

17. Персональні дані кандидатів та інших осіб збираються, зберігаються та обробляються винятково для оформлення відстрочки відповідно до законодавства України про захист персональних даних.

18. До ухвалення Комісією рішення військовозобов'язаний не підлягає призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період.

