| **УКРАЇНА**  **БОЯРСЬКА МІСЬКА РАДА**  **КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**  **РІШЕННЯ** |
| --- |
|  |

| 12.06.2025 р. | м. Боярка | № |
| --- | --- | --- |

**Про затвердження Положення про військово-облікове бюро в новій редакції**

Керуючись до статті 36, ч. 1 статті 52, ч. 6 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення Боярської міської ради від 24.10.2024 року № 57/3240 «Про затвердження структури, загальної чисельності виконавчих органів Боярської міської ради на 2025 рік» (зі змінами), -

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**ВИРІШИВ**:

1. Затвердити положення про військово-облікове бюро виконавчого комітету Боярської міської ради в новій редакції (додається).

2. Рішення виконавчого комітету Боярської міської ради № 6/21 14.02.2019 «Про затвердження Положення про військово-облікове бюро виконавчого комітету Боярської міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючу справами виконавчого комітету.

**Міський голова Олександр ЗАРУБІН**

**Підготував:**

| Інспектор військово-облікового бюро виконавчого комітету | **Олександр ПЕНЬКОВ** |
| --- | --- |

**Погоджено:**

| Заступник міського голови | **Віталій МАЗУРЕЦЬ** |
| --- | --- |
| Начальник юридичного відділу | **Леся МАРУЖЕНКО** |
| Керуюча справами | **Ганна САЛАМАТІНА** |
| Начальник військово-облікового бюро виконавчого комітету | **Олег СИДОР** |

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення виконавчого комітету

від 12.06.2025 р. №

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про військово-облікове бюро**

**виконавчого комітету Боярської міської ради**

**(нова редакція)**

**1. Загальні положення**

1.1. Військово-облікове бюро (далі - ВОБ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Боярської міської ради без статусу юридичної особи, на який покладається здійснення військово-облікової та мобілізаційної роботи. Відповідно до ч. 5 статті 5 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» ВОБ є мобілізаційним підрозділом у структурі виконавчих органів Боярської міської ради.

1.2. До основних завдань ВОБ належить:

1.2.1. забезпечення організації призову громадян на військову службу за призовом осіб офіцерського складу та альтернативну (невійськову) службу, направлення для проходження базової військової служби, підготовки молоді до військової служби; сприяння в організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів; забезпечення доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також населення розпорядження керівника місцевої державної адміністрації (військової, військово-цивільної) або керівника територіального центру комплектування та соціальної підтримки про проведення заходів мобілізації чи виклик військовозобов’язаних та резервістів до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки;

1.2.2. забезпечення на території Боярської територіальної громади ведення персонально-первинного військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, забезпечення бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час;

1.2.3. організація та участь у здійсненні заходів, пов’язаних з підготовкою і виконанням завдань територіальної оборони, на відповідній території;

1.2.4. здійснення під час мобілізації своєчасного оповіщення і забезпечення прибуття громадян, які залучаються до виконання обов’язку щодо мобілізації, транспортних засобів та техніки на збірні пункти та у військові частини у порядку, визначеному Законом України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», шляхом вжиття відповідних інформаційних та організаційно-технічних заходів;

1.2.5. забезпечення на території Боярської міської територіальної громади Фастівського району Київської області (далі - Боярська територіальна громада) планування та проведення мобілізаційної підготовки, а також проведення заходів мобілізації та демобілізації після набрання чинності відповідним указом Президента України;

1.2.6. здійснення заходів щодо підготовки населення України до участі в русі національного спротиву;

1.2.7. підготовка і подання відповідним районним/обласним радам пропозицій до цільових місцевих програм підготовки територіальної оборони та підготовки населення України до участі в русі національного спротиву та участь в організації їх виконання;

1.2.8. інші завдання, визначені законами та підзаконними нормативно-правовими актами.

1.3. ВОБ підпорядковується міському голові через відповідного заступника і діє на підставі положення, яке затверджується виконавчим комітетом Боярської міської ради. ВОБ у межах наданих повноважень безпосередньо взаємодіє з відповідними місцевою державною адміністрацією (військовою, військово-цивільною) та територіальним центром комплектування та соціальної підтримки (його структурним підрозділом).

1.4. У своїй діяльності ВОБ керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про військовий обов’язок і військову службу», Законом України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Порядком організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 1487 від 30.12.2022, Порядком проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 560 від 16.05.2024, Положенням про підготовку і проведення призову громадян України на строкову військову службу та прийняття призовників на військову службу за контрактом, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України № 352 від 21.03.2002 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України № 100 від 20.01.2021), іншими нормативно-правовими актами, які регулюють питання військового обліку та мобілізації.

**2. Повноваження**

2.1. З метою забезпечення персонально-первинного військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів за місцем їх проживання у Боярській територіальній громаді ВОБ здійснює:

2.1.1. взяття на персонально-первинний військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до Боярської територіальної громади після взяття їх на військовий облік у відповідному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (його структурному підрозділі), облікових органах СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів, в т. ч.:

2.1.1.1. перевірку дійсності та належності військово-облікових документів призовників, військовозобов’язаних та резервістів їх власникам, наявність відміток про взяття на військовий облік у відповідному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (його структурному підрозділі), органі СБУ, відповідному підрозділі розвідувального органу та своєчасність їх прибуття до ВОБ, доводять під особистий підпис призовників, військовозобов’язаних та резервістів правила військового обліку та інформацію про відповідальність за невиконання цих правил;

2.1.1.2. оформлення картки первинного обліку;

2.1.1.3. разі виявлення у військово-облікових документах призовників, військовозобов’язаних та резервістів розбіжностей, помилок або підробок повідомлення про це відповідному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки (його структурному підрозділу), органу СБУ, відповідному підрозділу розвідувального органу;

2.1.2. виключення з персонально-первинного військового обліку громадян під час їх вибуття в іншу адміністративно-територіальну одиницю до нового місця проживання після зняття таких громадян з військового обліку у відповідному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (його структурному підрозділі), облікових органах СБУ, відповідних підрозділах розвідувальних органів;

2.1.3. виявлення призовників, військовозобов’язаних та резервістів, які проживають на території Боярської територіальної громади і не перебувають на персонально-первинному військовому обліку, направлення таких громадян до відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу), органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів для взяття на військовий облік, взяття призовників, військовозобов’язаних та резервістів на персонально-первинний військовий облік;

2.1.4. ведення карток первинного обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, які проживають на території Боярської територіальної громади;

2.1.5. проведення відповідної роз’яснювальної роботи серед призовників, військовозобов’язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

2.1.6. інформування у семиденний строк відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу), органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів про призовників, військовозобов’язаних та резервістів, які прибули для проживання з адміністративно-територіальних одиниць, що обслуговуються іншими виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання;

2.1.7. оповіщення на вимогу відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу), органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів призовників, військовозобов’язаних та резервістів про їх виклик до територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу), органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів і забезпечення їх своєчасного прибуття;

2.1.8. взаємодію з відповідним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, органами СБУ, відповідними підрозділами розвідувальних органів щодо здійснення спільних заходів в галузі оборонної роботи, строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов’язаних та резервістів;

2.1.9. подання до відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів на їх вимогу відомостей щодо призовників, військовозобов’язаних та резервістів, військовий облік яких вони ведуть;

2.1.10. внесення у п’ятиденний строк з дня подання відповідних документів змін до карток первинного обліку призовників щодо їх прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилання щомісяця до 5 числа до відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу), органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів повідомлень про зміну облікових даних;

2.1.11. щомісяця до 5 числа надсилають до відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу), органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов’язаних та резервістів, які змінили місце проживання в межах Боярської територіальної громади, а також військовозобов’язаних та резервістів, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями;

2.1.12. звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у ВОБ:

2.1.12.1. з обліковими даними, що містяться у списках персонального військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів підприємств, установ та організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території Боярської територіальної громади;

2.1.12.2. з документами щодо реєстрації місця проживання фізичних осіб або з відображенням в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред’являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія;

2.1.12.3. з місцем фактичного проживання призовників, військовозобов’язаних та резервістів;

2.1.13. звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у ВОБ, з обліковими даними відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу) після взяття на військовий облік і перед направленням для проходження базової військової служби, а також в інші строки, визначені відповідним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки;

2.1.14. складення і подання щороку до 1 грудня до відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць;

2.1.15. приймання від призовників, військовозобов’язаних та резервістів під розписку у бланках розписок їх військово-облікових документів для звіряння з картками первинного обліку;

2.1.16. постійний контроль за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території Боярської територіальної громади, вимог Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, а призовниками, військовозобов’язаними та резервістами - правил військового обліку;

2.1.17. інформування відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу), органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів про посадових осіб підприємств, установ та організацій, які порушують вимоги Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, а також про громадян, які порушують правила військового обліку, для притягнення винних до відповідальності згідно із законом;

2.1.18. інформування щомісяця до 5 числа відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу) про державну реєстрацію утворення, припинення підприємств, установ та організацій, які розташовані на території Боярської територіальної громади;

2.1.19. ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряння їх облікових даних з даними відповідного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів.

2.1.20. щороку відповідно до затверджених планів перевірку стану військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, які перебувають у сфері управління органів місцевого самоврядування Боярської територіальної громади, підпорядковуються їм, контролюються ними або функції з управління якими вони здійснюють;

2.1.21. складання за результатами перевірки акти, які надсилаються у двадцятиденний строк з дня закінчення перевірки відповідним підприємствам, установам та організаціям і відповідному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки для реагування та вжиття заходів згідно із законодавством; занесення результатів перевірок до відповідних журналів обліку;

2.1.22. щороку до 1 лютого підготовка наказів (розпоряджень) про стан військового обліку за минулий рік та завдання на наступний рік на підставі звітів, результатів вжитих заходів та перевірок стану військового обліку в минулому році відповідно до компетенції; наказами (розпорядженнями) визначаються завдання щодо методичного забезпечення військового обліку, підвищення кваліфікації осіб, відповідальних за ведення військового обліку, інші заходи щодо поліпшення стану військового обліку, а також затверджуються плани перевірок стану військового обліку на підприємствах, в установах та організаціях, які перебувають у сфері управління органів місцевого самоврядування Боярської територіальної громади.

2.2. У сфері мобілізації ВОБ:

2.2.1. планує, організовує і забезпечує мобілізаційну підготовку та мобілізацію на території Боярської територіальної громади;

2.2.2. бере участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційного плану;

2.2.3. розробляє мобілізаційні плани, довготермінові і річні програми мобілізаційної підготовки;

2.2.4. забезпечує на території Боярської територіальної громади виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами і організаціями, які залучаються до виконання цих завдань (замовлень);

2.2.5. здійснює під час оголошення мобілізації заходи щодо переведення підприємств, установ і організацій, які знаходяться на території Боярської територіальної громади, на роботу в умовах особливого періоду;

2.2.6. доводить розпорядження про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) до підприємств, установ і організацій, які знаходяться на території Боярської територіальної громади і залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

2.2.7. керує та здійснює контроль за мобілізаційною підготовкою підприємств, установ і організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

2.2.8. у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності і яким встановлено мобілізаційні завдання (замовлення) або які залучаються до їх виконання, здійснюють заходи щодо передачі таких завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам і організаціям, які знаходяться на території Боярської територіальної громади, у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

2.2.9. здійснює під час мобілізації в установленому порядку своєчасне оповіщення та забезпечує прибуття громадян, які залучаються до виконання обов’язку щодо мобілізації у порядку, визначеному частинами третьою - п’ятою статті 22 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», транспортних засобів та техніки на збірні пункти та у військові частини шляхом вжиття відповідних інформаційних та організаційно-технічних заходів, надання послуг Збройним Силам України, іншим військовим формуванням, силам цивільного захисту відповідно до мобілізаційних планів, а також виконання завдань, визначених Генеральним штабом Збройних Сил України;

2.2.10. забезпечує на території Боярської територіальної громади ведення персонально-первинного військового обліку призовників, військовозобов’язаних та резервістів, бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час і надання звітності щодо бронювання військовозобов’язаних у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України;

2.2.11. забезпечує надання територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, Центральному управлінню та/або регіональним органам Служби безпеки України, відповідним підрозділам розвідувальних органів України відомостей про реєстрацію, банкрутство (ліквідацію) підприємств, установ і організацій, що належать до сфери управління виконавчих органів Боярської міської ради, згідно із законодавством;

2.2.12. сприяє територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, Центральному управлінню та/або регіональним органам Служби безпеки України, відповідним підрозділам розвідувальних органів України у їхній роботі в мирний час та в особливий період;

2.2.13. одержує від місцевих органів виконавчої влади необхідну інформацію про характер мобілізаційних завдань (замовлень), встановлених підприємствам, установам і організаціям, які знаходяться на території Боярської територіальної громади, з метою планування раціонального використання людських і матеріальних ресурсів під час мобілізації та у воєнний час;

2.2.14. вирішує разом з місцевими органами виконавчої влади питання щодо виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами і організаціями, що перебувають у комунальній власності або залучаються до виконання цих завдань (замовлень), у разі втрати зв’язку із зазначеними підприємствами, установами і організаціями під час мобілізації та у воєнний час;

2.2.15. забезпечує на території Боярської міської ради виконання законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

2.2.16. складає акт про фактичне проживання особи відповідно до Порядку видачі довідок про місце проживання особи без реєстрації місця проживання на території Боярської міської територіальної громади Фастівського район Київської області, затвердженого рішенням виконавчого комітету Боярської міської ради від 10.04.2025 № 1/7.

2.3. ВОБ з отриманням розпорядження відповідного голови (начальника) місцевої державної адміністрації (військової адміністрації) або відповідного керівника територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу) про проведення заходів мобілізації чи виклик резервістів та військовозобов’язаних:

2.3.1. забезпечує доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також населення розпорядження про проведення заходів мобілізації чи виклик резервістів та військовозобов’язаних;

2.3.2. видає акти про проведення оповіщення резервістів та військовозобов’язаних, у яких зазначаються підстава та мета видання, перелік осіб, які підлягають оповіщенню, дата, час та місце їх прибуття, способи доставки до територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу), який надіслав розпорядження, відповідальні особи за здійснення оповіщення, порядок здійснення контролю за оповіщенням та прибуттям військовозобов’язаних, інші питання;

2.3.3. здійснює оповіщення зазначених у розпорядженні резервістів та військовозобов’язаних за адресою місця проживання або адресою задекларованого/зареєстрованого місця проживання шляхом вручення повісток під їх особистий підпис;

2.3.4. повідомляє письмово у триденний строк відповідному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки (його структурному підрозділу) про результати оповіщення та виконання резервістами та військовозобов’язаними вимог законодавства;

2.3.5. невідкладно письмово повідомляє відповідному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки (його структурному підрозділу) про резервістів та військовозобов’язаних, які відмовилися від отримання повісток;

2.3.6. забезпечує прибуття резервістів та військовозобов’язаних шляхом їх перевезення від дільниць оповіщення до пунктів збору територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу) або військових частин;

2.3.7. інформує щотижня відповідний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки (його структурний підрозділ) про прибулих внутрішньо переміщених осіб та їх адресу місця проживання;

2.3.8. здійснює на відповідній території інформаційне забезпечення призову резервістів та військовозобов’язаних на військову службу під час мобілізації.

2.4. В рамках реалізації завдань військово-облікової та мобілізаційної роботи ВОБ виконує рішення оперативних штабів Ради оборони Київської області та Ради оборони Фастівського району, які містять інформацію з обмеженим доступом. Підстави доступу та порядок поводження з такою інформацією визначаються законом.

2.5. ВОБ має інші повноваження, передбачені законами та підзаконними нормативно-правовими актами з питань військового обліку та мобілізації.

**3. Права, обов'язки та відповідальність**

3.1. ВОБ має право:

3.1.1. залучати в установленому порядку до реалізації окремих повноважень, участі у вивченні окремих питань посадових осіб та працівників виконавчих органів Боярської міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій за погодженням з їх керівниками;

3.1.2. одержувати від виконавчих органів Боярської міської ради, комунальних підприємств, установ, організацій та їх посадових осіб, а також громадян та їх об’єднань інформацію, документи довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на ВОБ повноважень;

3.1.3. скликати наради, утворювати комісії, робочі групи з питань, що належать до його повноважень;

3.1.4. користуватися відповідними інформаційними базами даних та іншими технічними засобами;

3.1.5. мати власні печатки, штампи та бланки.

3.2. ВОБ зобов’язане виконувати акти Боярської міської ради, виконавчого комітету Боярської міської ради, розпорядження та доручення міського голови. ВОБ також зобов’язане дотримуватися розпоряджень та наказів керівництва Збройних сил України, керівників відповідних органів державної виконавчої влади, зокрема місцевої державної адміністрації (військової, військово-цивільної), територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу), оперативних штабів рад оборони в частині, в якій вони стосуються військово-облікової та мобілізаційної роботи на території Боярської територіальної громади.

3.3. За порушення законодавства у сфері військового обліку працівники ВОБ несуть юридичну відповідальність, передбачену чинним законодавством.

**4. Структура**

4.1. ВОБ діє у складі начальника бюро, старших інспекторів та інспекторів.

4.2. Працівники ВОБ приймаються на посаду та звільняються з посади міським головою відповідно до Кодексу законів про працю України, діють на підставі посадових інструкцій та не є посадовими особами місцевого самоврядування.

4.3. Структура, чисельність та посадові оклади працівників ВОБ встановлюються штатним розписом, який затверджується розпорядженням міського голови на підставі відповідного рішення міської ради про затвердження структури та загальної чисельності виконавчих органів Боярської міської ради.

4.4. Начальник ВОБ:

4.4.1. здійснює безпосереднє керівництво ВОБ, визначає завдання і розподіл обов’язків між працівниками ВОБ в межах посадових інструкцій, надає доручення, несе персональну відповідальність за виконання покладених на ВОБ завдань і здійснення ним своїх повноважень;

4.4.2. представляє ВОБ у відносинах з державними органами, військовими частинами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями з усіх питань діяльності ВОБ та виконання ним покладених завдань;

4.4.3. бере участь в засіданнях, нарадах, інших заходах, які проводяться у виконавчому комітеті Боярської міської ради при обговоренні питань, які стосуються військово-облікової та мобілізаційної роботи;

4.4.4. інформує Боярську міську раду, виконавчий комітет Боярської міської ради, доповідає міському голові про результати діяльності ВОБ та виконання покладених завдань, виявлені порушення, вжиті заходи, а також надає пропозиції з питань військово-облікової та мобілізаційної роботи;

4.4.5. забезпечує підготовку проєктів актів Боярської міської ради, виконавчого комітету Боярської міської ради, інших документів, пов’язаних з військово-обліковою та мобілізаційною роботу.

4.5. Працівники ВОБ мають посвідчення, яке підтверджує їх повноваження з виконання завдань у сфері військового обліку та мобілізації, покладених на ВОБ.

**5. Заключні положення**

5.1. Покладання на ВОБ обов’язків, які не стосуються військово-облікової та мобілізаційної роботи, не допускається.

5.2. Інформація про ВОБ та його працівників доводиться до відома відповідних місцевої державної адміністрації (військової, військово-цивільної), територіального центру комплектування та соціальної підтримки (його структурного підрозділу) в порядку та обсязі, передбаченими нормативно-правовими актами.

**КЕРУЮЧА СПРАВАМИ Г. САЛАМАТІНА**