

Розпорядження Черкаської
районної військової адміністрації

звіряння даних списків персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які працюють в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти а також даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на військовому обліку у виконавчих органах сільських та міських рад з обліковими даними п'ятого відділу Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

на 2026 рік

А. У виконавчих комітетах сільських та міських рад

[illegible]

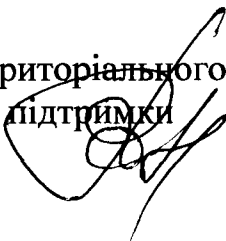
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
5.	Лебедівський старостинський округ Кам'янської міської ради				15													
6.	Лузанівський старостинський округ Кам'янської міської ради					6												
7.	Телепинський старостинський округ Кам'янської міської ради (с. Телепине)					5												
8.	Телепинський старостинський округ Кам'янської міської ради (с. Вербівка)						3											
9.	Телепинський старостинський округ Кам'янської міської ради (с. Катеринівка)						10											
10.	Телепинський старостинський округ Кам'янської міської ради (с. Радиванівка, с. Оляніне)							8										
11.	Тимошівський старостинський округ Кам'янської міської ради								21									
12.	Юрчиський старостинський округ Кам'янської міської ради									2								
13.	Михайлівська сільська рада									11								
14.	Жаботинський старостинський округ Михайлівської сільської ради										2							
15.	Райгородський старостинський округ Михайлівської сільської ради										16							
16.	Ревівський старостинський округ Михайлівської сільської ради											3						
17.	Ребедайлівський старостинський округ Михайлівської сільської ради											11						
Всього на місяць		0	1	2	2	2	2	1	1	2	2	2	0					

Б. В державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
12.	Товариство з обмеженою відповідальністю „Олімп“							7										
13.	Сільськогосподарське товариство з обмеженою відповідальністю „Світанок“								17									
14.	Товариство з обмеженою відповідальністю „Колос -08“								18									
15.	Товариство з обмеженою відповідальністю „Соната-ОІІ“									9								
16.	Приватне підприємство „Тясмин-транс“									16								
17.	Товариство з обмеженою відповідальністю „Авіс-1“										7							
18.	Товариство з обмеженою відповідальністю „Арніка-ОІІ“										9							
19.	Філія „Кам'янський елеватор“ товариства з обмеженою відповідальністю „АДМ юкрейн“											3						
Всього на місяць		0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	0					

Начальник Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки
полковник



Володимир СТАРОВОЙТОВ

Додаток 15
ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської
районної військової адміністрації
05.01.2026 № 2

Завдання

з методичного забезпечення військового обліку та підвищення кваліфікації посадових осіб, відповідальних за організацію та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, забезпечення функціонування системи військового обліку на території Черкаського району на 2026 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	Начальник відділу управління персоналу апарату Черкаської районної державної адміністрації, керівники державних органів, підприємств, установ та організацій, закладів освіти, голови сільських та міських рад	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Перший заступник голови Черкаської районної державної адміністрації, начальник Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки, начальник відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	постійно	Начальник відділу управління персоналу апарату Черкаської районної державної адміністрації, керівники державних органів, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, голови сільських та міських рад	
4.	Проведення занять з відповідальними за ведення військового обліку і бронювання в органах місцевого	21.06.2026 -25.12.2026	Начальник групи військового обліку сержантів і солдатів запасу, старший офіцер	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	самоврядування, підприємствах, установах з підвищення кваліфікації		відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу	
5.	Інформування територіальні центри комплектування та соціальної підтримки про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Начальник відділу управління персоналу апарату Черкаської районної державної адміністрації, керівники державних органів, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, голови сільських 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 територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Виконавчі комітети сільських 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 територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Виконавчі комітети сільських та міських рад	
3.	Виявлення призовників, військовозобов'язаних та резервістів 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 територіального центру комплектування та соціальної підтримки для взяття на військовий облік	Постійно	Виконавчі комітети сільських та міських рад	
4.	Оповіщення на вимогу територіального центру комплектування та соціальної підтримки призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до територіального центру комплектування та соціальної підтримки і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Голови сільських та міських рад, керівники державних органів, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, голови сільських та міських рад	
5.	Внесення до карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів змін, щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади	У 5- денний строк	Виконавчі комітети сільських та міських рад, керівники державних органів, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, голови сільських та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
6.	Надсилання до територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлення про зміну облікових даних	У 7-й термін	Виконавчі комітети сільських та міських рад, керівники державних органів, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, голови сільських та міських рад	
7.	Звіряння облікових даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в списках персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності сільських, селищних та міських рад	За планом	Виконавчі комітети сільських та міських рад, керівники державних органів, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, голови сільських та міських рад	
8.	Звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в органах місцевого самоврядування, з обліковими даними територіального центру комплектування та соціальної підтримки та відповідного відділу (після приписки громадян до призовних ділянок і перед призовом їх на строкову військову службу, а також в інші строки, визначені територіальним центром комплектування та соціальної підтримки)	За планом	Виконавчі комітети сільських та міських рад	
9.	Складення і подання до Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки та відповідного відділу списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок	До 1 грудня	Виконавчі комітети сільських та міських рад	
10.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до Черкаського територіального центру комплектування та соціальної підтримки та відповідного відділу для звіряння з обліковими даними Черкаського територіального центру комплектування та соціальної підтримки та відповідного відділу	Постійно	Виконавчі комітети сільських та міських рад	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
11.	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 територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Виконавчі комітети сільських та міських рад, керівники державних органів, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, голови сільських та міських рад	
12.	Повідомлення територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території відповідних населених пунктів	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських та міських рад, керівники державних органів, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, голови сільських та міських рад	
13.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, звіряння облікових даних з даними районних територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Виконавчі комітети сільських та міських рад, керівники державних органів, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, голови сільських та міських рад	
14.	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, військовозобов'язаних та резервістів здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у відповідному територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР	Постійно	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
15.	Надсилання до територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлень про зміну облікових даних призовників,	У 7- денний термін	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях,	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних та резервістів прийнятих на роботу (навчання) чи звільнених з роботи (відрахованих з навчального закладу)		закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
16.	Оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів про їх виклик до територіального центру комплектування та соціальної підтримки і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
17.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних в списках персонального військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів	Постійно	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
18.	Проведення звіряння карток первинного обліку, списків персонального військового обліку працівників з обліковими даними територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
19.	Внесення до карток первинного обліку та списків персонального військового обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання (перебування), освіти, місця роботи і посади	У 5-денний термін	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
20.	Надсилання до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки повідомлення про зміну облікових даних	У 5-денний термін	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
21.	Складення і подання до територіального центру комплектування та соціальної підтримки списків громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць	До 1 грудня	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
22.	Приймання під розписку від призовників,	Постійно	Відповідальні особи за ведення військового	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	військовозобов'язаних та резервістів їх військово-облікових документів для подання до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки для звірення з обліковими картками та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час		обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
23.	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	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
24.	Постійне інформування територіальні центри комплектування та соціальної підтримки про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	Постійно	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
25.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів звірення їх облікових даних з даними територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки	Постійно	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
26.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок територіального центру комплектування та соціальної підтримки про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	Постійно	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
27.	Надсилання до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки 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	
28.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих	За розпорядженням	Керівники органів, що здійснюють	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	призовників, військовозобов'язаних та резервістів на запити територіального центру комплектування та соціальної підтримки	територіального центру комплектування та соціальної підтримки	реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
29.	Надсилання до територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки або органів місцевого самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік	У 2-х тижневий термін	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
30.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Начальник (відділу) районного управління поліції головного управління національної поліції	
31.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до територіального центру комплектування та соціальної підтримки громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням органів місцевого самоврядування, територіального центру комплектування та соціальної підтримки	Начальник (відділу) районного управління поліції головного управління національної поліції	
32.	Повідомлення після звернення громадян, щодо реєстрації актів цивільного стану територіального центру комплектування та соціальної підтримки, в яких перебувають на військовому обліку призовники, військовозобов'язані та резервісти про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті призовників, військовозобов'язаних та резервістів, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних	У 7-денний термін	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	
33.	Повідомлення до територіального центру комплектування та соціальної підтримки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів,	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення			
34.	Повідомлення до територіального центру комплектування та соціальної підтримки 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	
35.	Вилучення та надсилання до відповідних територіального центру комплектування та соціальної підтримки військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення волі, обмеження волі або арешту	Постійно	Голова суду	
36.	Повідомлення територіального центру комплектування та соціальної підтримки про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
37.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення територіального центру комплектування та соціальної підтримки про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	Негайно	Керівники лікувальних закладів	
38.	Відповідно до розпоряджень територіального центру комплектування та соціальної підтримки 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 територіального центру комплектування та соціальної підтримки шляхом вручення повісток та забезпечення їх прибуття за викликом.	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційних організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків	
39.	Для зняття з військового обліку військовозобов'язаних, яких після проходження строкової військової служби прийнято на службу до	У 7-денний строк	Керівники органів Національної поліції, органів і підрозділів цивільного захисту, Держспецзв'язку та Державної кримінально-	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	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 територіального центру комплектування та соціальної підтримки за місцем перебування призовників, військовозобов'язаних та резервістів на військовому обліку разом з витягами з наказів про прийняття на службу та списком		виконавчої служби	
III. Заходи щодо бронювання військовозобов'язаних				
1.	Своєчасне оформлення документів для бронювання військовозобов'язаних за центральними і місцевими органами виконавчої влади, іншими державними органами, підприємствами, установами та організаціями на період мобілізації та на воєнний час	У 10-денний термін	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
2.	Повідомлення територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, де військовозобов'язані працівники перебувають на військовому обліку про їх бронювання за посадами і зарахування на спеціальний облік	У 5-денний термін	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
3.	Інформування територіальний центр комплектування та соціальної підтримки, про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час	У 5-денний термін	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
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 територіального центру комплектування та соціальної підтримки	До 01.03.2026	Головний спеціаліст з мобілізаційної роботи виконавчого комітету міської ради, начальник відділу оборонної та мобілізаційної роботи апарату Черкаської районної державної адміністрації	
5.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	25.06.2026- 25.12.2026	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
			підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надсилання до територіального центру комплектування та соціальної підтримки повідомлення про зміну облікових даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які змінили місце проживання в межах адміністративно-територіальної одиниці, та військовозобов'язаних, що прибули з мобілізаційними розпорядженнями.	Щомісяця до 5 числа	Виконавчі комітети сільських та міських рад	
2.	Складання та погодження у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 3 до Постанови КМУ від 23.02.2022 № 272)	До 25.12.2026	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
3.	Подання до Черкаської районної військової адміністрації та територіального центру комплектування та соціальної підтримки Звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, станом на 1 січня (за формою згідно з додатком 3 до Постанови КМУ від 23.02.2022 № 272) та інформації про стан роботи щодо військового обліку та бронювання військовозобов'язаних	До 10.01.2026	Відповідальні особи за ведення військового обліку в державних органах, на підприємствах, в установах та організаціях, закладах освіти, виконавчих комітетах сільських та міських рад	
4.	Інформування районної військової адміністрації (міської ради) та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01.2026	Начальник Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки	
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	Головний спеціаліст з мобілізаційної роботи виконавчого комітету міської ради, начальник відділу оборонної та мобілізаційної роботи апарату Черкаської	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
			районної державної адміністрації, начальник відділення обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу територіального центру комплектування та соціальної підтримки	
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками, щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Головний спеціаліст з мобілізаційної роботи виконавчого комітету міської ради, начальник відділу оборонної та мобілізаційної роботи апарату Черкаської районної державної адміністрації, начальник відділення обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу територіального центру комплектування та соціальної підтримки, відповідальні особи за ведення військового обліку на підприємствах, установах, організація, закладах освіти	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02.2026	Керівники державних органів, які забезпечують функціонування системи військового обліку, підприємств, установ та організацій, закладів освіти, де ведеться військовий облік призовників, військовозобов'язаних та резервістів	
4.	Організація оформлення наочної агітації, інформаційних буклетів з питань військового обов'язку та мобілізації, проходження військової служби за контрактом	Протягом року	Перший заступник голови Черкаської районної державної адміністрації, заступник начальника центру—начальник відділення рекрутингу та комплектування,	

Начальник Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки
полковник



Володимир СТАРОВОЙТОВ

Додаток 16
ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Черкаської
районної військової адміністрації

05.01.2026 wd

Склад
комісії щодо перевірок стану військового обліку на території Черкаського району у
2026 році

ХОМЕНКО
Роман
Миколайович

перший заступник голови Черкаської районної державної
адміністрації, голова комісії

начальник відділення військового обліку та бронювання
сержантів і солдатів запасу Черкаського районного
територіального центру комплектування та соціальної
підтримки, заступник голови комісії (за згодою)

начальник відділення обліку мобілізаційної роботи–
заступник начальника відділу Черкаського районного
територіального центру комплектування та соціальної
підтримки, заступник голови комісії (за згодою)

начальник відділення обліку мобілізаційної роботи–
заступник начальника другого відділу Черкаського
районного територіального центру комплектування та
соціальної підтримки, заступник голови комісії (за
згодою)

начальник відділення обліку мобілізаційної роботи–
заступник начальника третього відділу Черкаського
районного територіального центру комплектування та
соціальної підтримки, заступник голови комісії (за
згодою)

начальник відділення обліку мобілізаційної роботи–
заступник начальника четвертого відділу Черкаського
районного територіального центру комплектування та
соціальної підтримки, заступник голови комісії (за
згодою)

начальник відділення обліку мобілізаційної роботи–
заступник начальника п'ятого відділу Черкаського
районного територіального центру комплектування та
соціальної підтримки, заступник голови комісії (за
згодою)

Члени комісії

КУЛИК
Дмитро Петрович

начальник відділу оборонної та мобілізаційної роботи
апарату Черкаської районної державної адміністрації

ОЛІЙНИК
Олександр
Григорович

головний спеціаліст відділу оборонної та
мобілізаційної роботи апарату Черкаської районної
державної адміністрації

заступник начальника–начальник відділення
рекрутингу та комплектування Черкаського районного
територіального центру комплектування та соціальної
підтримки (за згодою)

заступник начальника–начальник мобілізаційного
відділення Черкаського районного територіального
центру комплектування та соціальної підтримки (за
згодою)

начальник відділення офіцерів запасу і кадрів
Черкаського районного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

начальник відділення військового обліку сержантів і
солдатів запасу Черкаського районного
територіального центру комплектування та соціальної
підтримки, заступник голови комісії (за згодою)

начальник групи бронювання Черкаського районного
територіального центру комплектування та соціальної
підтримки, заступник голови комісії (за згодою)

начальник групи документального забезпечення
Черкаського районного територіального центру
комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

відповідальний виконавець адміністративного відділення Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

головний спеціаліст відділення обліку мобілізаційної роботи Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

ШЕВЧЕНКО

Алла

Василівна

головний державний інспектор Головного управління ДПС у Черкаській області (за згодою)

БАБЕНКО

Анна

Миколаївна

головний державний інспектор Головного управління ДПС у Черкаській області (за згодою)

начальник відділення рекрутингу та комплектування першого відділу Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

інструктор першого відділу Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

БРИЖАК

Олександр

Володимирович

головний державний інспектор Головного управління ДПС у Черкаській області (за згодою)

офіцер відділення обліку мобілізаційної роботи другого відділу Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

старший інструктор другого відділу Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

ТРОХИМЕЦЬ

Наталія

Миколаївна

головний державний інспектор Головного управління ДПС у Черкаській області (за згодою)

старший офіцер відділення рекрутингу та комплектування третього відділу Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

офіцер третього відділу Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

головний інструктор третього відділу Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

головний спеціаліст відділення обліку мобілізаційної роботи третього відділу Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

адміністратор третього відділу Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки

діловод групи документального забезпечення третього відділу Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

БАЙДА
Наталія
Олександрівна

головний державний інспектор Головного управління ДПС у Черкаській області (за згодою)

начальник відділення рекрутингу та комплектування четвертого відділу Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

інспектор відділення обліку мобілізаційної роботи четвертого відділення Черкаського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки (за згодою)

ДЕРКАЧ
Наталія
Олександрівна

головний державний інспектор Головного управління ДПС у Черкаській області (за згодою)

начальник відділення рекрутингу та комплектування
п'ятого відділу Черкаського районного
територіального центру комплектування та соціальної
підтримки (за згодою)

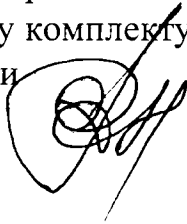
начальник групи документального забезпечення
п'ятого відділу Черкаського районного
територіального центру комплектування та соціальної
підтримки (за згодою)

старший офіцер п'ятого відділу Черкаського районного
територіального центру комплектування та соціальної
підтримки (за згодою)

БАЙДА
Наталія
Олександрівна

головний державний інспектор Головного управління
ДПС у Черкаській області (за згодою)

Начальник Черкаського районного
територіального центру комплектування
та соціальної підтримки
полковник



Володимир СТАРОВОЙТОВ