

ПРАВИЛА
військового обліку в ХДАДМ для студентів денної форми навчання

Облік у РТЦК та СП.

1. Призовники, військовозобов'язані повинні:

- перебувати на військовому обліку:

zareєстровані за місцем проживання - у відповідних районних (міських) територіальних центрах комплектування та соціальної підтримки. Крім того, призовники та військовозобов'язані, які проживають в селах та селищах, а також у містах, де відсутні відповідні районні (міські) територіальні центри комплектування та соціальної підтримки, повинні перебувати на персонально-первинному військовому обліку у відповідних виконавчих органах сільських, селищних, міських рад;

у разі вибуття за межі України на строк більше трьох місяців - за місцем консульського обліку в закордонних дипломатичних установах України;

- прибувати за викликом районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, на особливий період, оформлення військово-облікових документів, проходження медичного огляду;

- особисто прибувати до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, з паспортом громадянина України і військово-обліковими документами для зняття з військового обліку в разі вибуття в іншу місцевість до нового місця проживання, за межі України на постійне місце проживання або на строк більше трьох місяців, у разі зміни місця проживання в межах міста з переїздом на територію іншого адміністративного району;

- особисто в семиденний строк з дня прибуття до нового місця проживання прибувати із паспортом громадянина України і військово-обліковими документами до відповідного районного (міського) територіального центру комплектування та соціальної який організовує та веде військовий облік на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці, для взяття на військовий облік;

- особисто повідомляти в семиденний строк органам, в яких вони перебувають на військовому обліку, про зміну персональних даних, зазначених у статті 7 Закону України "Про Єдиний державний реєстр призовників, військовозобов'язаних та резервістів", а також надавати зазначеним органам документи, що підтверджують право на відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації ;

- негайно повідомляти районним (міським) територіальним центрам комплектування та соціальної підтримки, за місцем військового обліку про втрату військово-облікового документа;

- подавати щороку до 1 жовтня до районних (міських) територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки (ТЦК та СП) документи, що підтверджують право студента на відстрочку від призову на базову військову службу.

Облік у відділі кадрів академії.

Призовники, військовозобов'язані повинні:

А. призовники (студенти до 25 років)

1. Після зарахування та оплати за навчання у семиденний строк прибути до відділу кадрів академії для взяття на військовий облік.

ПЕРЕЛІК документів для взяття на облік :

- посвідчення про приписку до РТЦК та СП. (копію);
- паспорт з пропискою.(копію);
- ППН (копію);
якщо є дружина та діти :
- свідоцтво про шлюб (копію);
- свідоцтво про народження дітей.(копію).

2. Після взяття на військовий облік оформити відстрочку від призову на базову військову службу (надається довідка за формою 20). Після отримання довідки Ф-20 студент призовник надає її у РТЦК та СП за місцем приписки.

3. Відстрочка від призову на базову військову службу надається (довідка за формою 20) студенту (призовнику) на один учбовий рік. Якщо довідка була знешкоджена або загублена, повторна довідка або дублікат **не видається**, тільки після офіційного запиту з РТЦК та СП, ця довідка дублюється за тим же номером.

4. У разі відрахування студента з будь-яких причин або закінчення терміну навчання, інспектор відділу кадрів, відповідальний за військовий облік, знімає його з військового обліку та надсилає до РТЦК та СП повідомлення на студента про зміну його облікових даних у семиденний строк з дня видання наказу.

Б. військовозобов'язані студенти (25 років і старше)

1. Після зарахування та оплати за навчання у семиденний строк прибути до відділу кадрів академії для взяття на військовий облік.

ПЕРЕЛІК документів для взяття на облік:

- військовий квиток рядового складу /офіцера або тимчасове посвідчення (копію);
- паспорт з пропискою.(копію);
- ППН (копію);
якщо є дружина та діти :
- свідоцтво про шлюб (копію);
- свідоцтво про народження дітей (копію).

2. Після взяття на військовий облік оформити відстрочку від призову на базову військову службу (надається довідка за формою 20). Після отримання довідки Ф-20 студент надає її у РТЦК та СП за місцем приписки.

3. Відстрочка від призову на базову військову службу надається (довідка за формою 20) студенту (військовозобов'язаному) на один учбовий семестр (двічі на учбовий рік). Якщо довідка була знешкоджена або загублена, повторна довідка або дублікат **не видається**, тільки після офіційного запиту з РТЦК та СП довідка дублюється за тим же номером.

4. У разі відрахування студента з будь-яких причин або закінчення терміну навчання, інспектор відділу кадрів, відповідальний за військовий облік, знімає його з військового обліку та надсилає до РТЦК та СП повідомлення на студента про зміну його облікових даних у семиденний строк з дня видання наказу.

В. студенти, які не стоять на первинному військовому обліку в РТЦК та СП

1. Після зарахування та оплати за навчання у семиденний строк прибути до відділу кадрів академії для взяття на первинний облік.

ПЕРЕЛІК документів для постановки на облік :

- паспорт з пропискою.(копію);
- ІПН (копію).

2. Студент, який з різних причин не стоїть на первинному військовому обліку у РТЦК та СП, повинен на протязі 6 місяців стати на військовий облік у РТЦК та СП за місцем проживання.

3. Після взяття на військовий облік у РТЦК та СП студент отримує посвідчення про приписку до РТЦК та СП і надає копію цього документа у відділ кадрів інспектору з військового обліку академії. Якщо на протязі шести місяців студент не став на первинний військовий облік у РТЦК та СП та не надав відповідні документи до відділу кадрів, він буде **відрахований** з академії.

Призовники та військовозобов'язані за порушення правил військового обліку та законодавства про оборону, мобілізаційну підготовку та мобілізацію, зіпсуття або недбале зберігання військово-облікових документів, яке спричинило їх втрату, притягуються до адміністративної відповідальності згідно із Кодексом України про адміністративні правопорушення.

Громадяни, які ухиляються від військового обліку, притягуються до дисциплінарної та адміністративної відповідальності.