



## Р І Ш Е Н Н Я

від 25 січня 2023 року

№ 16

Про стан військового обліку на території  
Миргородської міської територіальної громади  
у 2022 році та завдання щодо його поліпшення  
у 2023 році

Відповідно до п.3 ст. 36, п. 6 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п. 4,5 ст. 34, ст. 38 Закону України «Про військовий обов'язок і військову службу», ч. 11 ст.18 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», Постанови Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 року № 1487 "Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів", з метою організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на території Миргородської міської територіальної громади виконавчий комітет міської ради

### в и р і ш и в :

1. Інформацію Миргородського РТЦК та СП про стан військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на підприємствах, установах та організаціях, розташованих на території Миргородської міської територіальної громади, у 2022 році взяти до відома.

2. Затвердити склад спільної комісії виконавчого комітету Миргородської міської ради та Миргородського РТЦК та СП по проведенню перевірок стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах та організаціях Миргородської міської територіальної громади (додаток 1).

3. Спільній комісії провести перевірки стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, установах, організаціях Миргородської міської територіальної громади відповідно до плану проведення перевірок стану військового обліку у 2023 році (додаток 2).

4. Затвердити завдання із забезпечення функціонування системи військового обліку на території Миргородської міської територіальної громади на 2023 рік (додаток 3).

5. Затвердити перелік заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2023 році (додаток 4). Рекомендувати районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки, керівникам підприємств, установ, організацій та навчальним закладам Миргородської міської територіальної громади дотримуватися виконання зазначених заходів.

6. Керівникам підприємств, установ і організацій, незалежно від підпорядкування і форм власності:

- проаналізувати стан військового обліку на підвідомчих підприємствах і організаціях, вжити заходи по усуненню типових недоліків і приведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників до вимог чинного законодавства;

- визначити відповідального за ведення військового обліку і бронювання на підприємстві;

- проводити звіряння даних особових карток військовозобов'язаних і призовників з обліковими даними Миргородського РТЦК та СП у 2023 році відповідно до плану проведення звіряння (додаток 5);

- здійснювати перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників, які відповідають за ведення військового обліку;

- здійснювати оповіщення працюючих військовозобов'язаних та призовників про їх виклик до районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки та забезпечувати їх своєчасне прибуття за цим викликом.

7. Миргородському районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки:

- організувати ведення персонально-якісного обліку усіх військовозобов'язаних і призовників;

- провести звіряння облікових даних військовозобов'язаних та призовників відповідно до плану проведення звірянь даних особових карток військовозобов'язаних і призовників органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій розташованих на території Миргородської міської територіальної громади з обліковими даними Миргородського РТЦК та СП у 2023 році;

- провести медичне переосвідчення військовозобов'язаних запасу відповідно до вимог Наказу МОУ №402 від 14.08.2008 року, згідно плану-графіку у 2023 році (додаток 6);

- до 15.01.2024 року надати до виконавчого комітету Миргородської міської ради інформацію про стан військового обліку військовозобов'язаних і призовників та бронювання у 2023 році.

8. Відділу реєстрації виконавчого комітету міської ради:

- здійснювати реєстрацію за місцем проживання або перебування чи зняття з реєстрації призовників, військовозобов'язаних та резервістів лише в разі наявності в їхніх військово-облікових документах позначок районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки відповідно про зняття з військового обліку або про перебування на військовому обліку за місцем проживання або перебування, та надсилати щомісяця до 5 числа до РТЦК та СП повідомлення про декларування місця проживання;

- щомісяця до 5 числа повідомляти районний територіальний центр комплектування та соціальної підтримки про реєстрацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, які перебувають на території Миргородської міської територіальної громади.

9. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Острянина О.І.

**Міський голова**

**Сергій СОЛОМАХА**

## **ДОДАТОК 1**

до рішення виконавчого комітету  
міської ради  
від 25 січня 2023 року № 16

### **Склад спільної комісії**

виконавчого комітету Миргородської міської ради та Миргородського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки по проведенню перевірок стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, установах та організаціях на території Миргородської міської територіальної громади

Голова комісії:

Перший заступник міського голови - Острянин О.І.

Члени комісії :

Начальник відділу персоналу та з питань мобілізаційної роботи і цивільного захисту –  
Котляренко В.О.

Начальник мобілізаційного відділення - підполковник Довгаль П. Д.

Начальник відділення військового обліку та бронювання сержантів і солдатів запасу –  
майор Рожко Р.Р.

Старший офіцер відділення офіцерів запасу і кадрів – капітан Бондаренко Д.В.

### **Резервний склад спільної комісії**

виконавчого комітету Миргородської міської ради та Миргородського об'єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки по проведенню перевірок стану військового обліку військовозобов'язаних і призовників на підприємствах, установах та організаціях розташованих на території Миргородської міської територіальної громади

Голова комісії:

Керуюча справами виконавчого комітету – Нікітченко А.Б.

Члени комісії:

Начальник сектору цивільного захисту – Яременко О.М.

Начальник відділення офіцерів запасу і кадрів – майор Рудь В.М.

Офіцер мобілізаційного відділення – майор Доценко В.В.

Головний спеціаліст мобілізаційного відділення – службовець Рудченко О.І.

**Керуюча справами виконавчого комітету**

**Антоніна НІКІТЧЕНКО**



	мінеральних вод»																	
14	КНП «Миргородська лікарня інтенсивного лікування»					25												
15	с. Хомутець (с. Довгалівка, с. М.Сорочинці)						22											
16	с. Шахворостівка (с. Трудолюб, с. Малинівка, с. Деркачі, с. Любівщина)							20										
17	с. Білики (с. Лешенки, с. Марченки, с. Мелашенкове)								17									
18	с. Гаркушинці (с. Вовнянка, с. Рибальське)									21								
19	с. Дібрівка										19							
20	с. Зубівка											23						
21	с. Петрівці							27										
22	с. Слобідка (с. Носенки, с. Мальці)								23									
23	с. Кибинці									28								

**Керуюча справами виконавчого комітету**

**Антоніна НІКІТЧЕНКО**

**ДОДАТОК 3**  
до рішення виконавчого комітету  
міської ради  
від 25 січня 2023 року № 16

**Завдання**  
**з забезпечення функціонування системи військового обліку**  
**на території Миргородської міської територіальної громади на 2023 рік**

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
<b>I. Організаційні заходи</b>				
1.	Організація роботи щодо ведення військового обліку і бронювання відповідно до планів	Протягом року	Керівники структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій	
2.	Контроль за веденням військового обліку і бронювання	За планом перевірок	Керівники підприємств, установ, організацій, начальник РТЦК та СП	
3.	Контроль виконання громадянами та посадовими особами встановлених правил військового обліку	Протягом року	Керівники підприємств, установ, організацій,	
4.	Проведення медичного переосвідчення військовозобов'язаних запасу відповідно до вимог Наказу МОУ №402—2008 року	Протягом року	Відповідальні особи за ведення військового обліку, начальник РТЦК та СП	
5.	Проведення нарад з питань забезпечення функціонування системи військового обліку та його стану із заслуховуванням посадових осіб, які допустили порушення правил ведення військового обліку	26.06 25.12	Міський голова, заступники міського голови , керівники підприємств, установ, організацій	
6.	Інформування РТЦК та СП про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військово-облікової роботи	У 7-денний термін	Керівники підприємств, установ та організацій	
<b>II. Заходи щодо військового обліку призовників і військовозобов'язаних</b>				
1.	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	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	роботу (навчання) призовників і військовозобов'язаних здійснюється тільки після взяття їх на військовий облік у РТЦК та СП, а також у разі перебування на військовому обліку в СБУ та СЗР			
2.	Надсилання до РТЦК та СП 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 підприємств, установ та організацій	
3.	Оповіщення призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до РТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття	За розпорядженням РТЦК та СП	Керівники підприємств, установ та організацій	
4.	Забезпечення повноти та достовірності облікових даних призовників і військовозобов'язаних	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
5.	Взаємодія з РТЦК та СП щодо строків та способів звіряння 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 підприємств, установ та організацій	
6.	Звіряння особових карток призовників і військовозобов'язаних із записами у військових квитках та посвідченнях про приписку до призовних дільниць	Щомісяця	Керівники підприємств, установ та організацій	
7.	Проведення звіряння особових карток працівників з обліковими документами РТЦК та СП, в яких вони перебувають на військовому обліку	За планом (не рідше одного разу на рік)	Керівники підприємств, установ та організацій	
8.	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 підприємств, установ та організацій	
9.	Надсилання до РТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних	Щомісяця до 5 числа	Керівники підприємств, установ та організацій	
10.	Складення і подання до РТЦК та СП списків громадян,	До 01.12.	Керівники підприємств, установ та організацій	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	які підлягають приписці до призовних дільниць			
11.	Приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до РТЦК та СП для звіряння з картками первинного обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
12.	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	Керівники підприємств, установ та організацій	
13.	Постійне інформування РТЦК та СП про громадян та посадових осіб, які порушують правила військового обліку, для притягнення їх до відповідальності згідно із законом	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
14.	Ведення та зберігання журналу обліку результатів перевірок стану військового обліку призовників і військовозобов'язаних та звіряння їх облікових даних з даними РТЦК та СП	Постійно	Керівники підприємств, установ та організацій	
15.	Здійснення реєстрації (зняття з реєстрації) місця проживання призовників і військовозобов'язаних лише в разі наявності в їх військово-облікових документах позначок РТЦК та СП про зняття з військового обліку або перебування на військовому обліку за місцем проживання	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
16.	Надсилання до РТЦК та СП 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	
17.	Повідомлення про місце перебування зареєстрованих призовників і військовозобов'язаних на запити РТЦК та СП		Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
18.	Надсилання до РТЦК та СП або органів місцевого	У 2-	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця	



№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	самоврядування, що ведуть військовий облік, повідомлення про осіб, які отримали громадянство України і повинні бути взяті на військовий облік	тижневий строк	проживання фізичних осіб	
19.	Надання РТЦК та СП допомоги у взятті 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 РТЦК та СП	Постійно	Керівники органів, що здійснюють реєстрацію місця проживання фізичних осіб	
20.	Здійснення досудових розслідувань стосовно ухилення військовозобов'язаних від військового обліку	За зверненням РТЦК та СП	Миргородський районний відділ поліції Головного Управління Національної поліції в Полтавській області	
21.	Здійснення розшуку, затримання та доставки до РТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку	За зверненням РТЦК та СП	Миргородський районний відділ поліції Головного Управління Національної поліції в Полтавській області	
22.	Повідомлення після звернення громадян щодо реєстрації актів цивільного стану РТЦК та СП, в яких перебувають на військовому обліку призовники і військовозобов'язані, про зміну їх прізвища, імені та по батькові, одруження (розлучення), реєстрацію смерті призовників і військовозобов'язаних, вилучення військово-облікових документів, пільгових посвідчень, а також зміну інших даних	У 7-денний строк	Керівники органів державної реєстрації актів цивільного стану	
23.	Повідомлення РТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, стосовно яких повідомлено про підозру у вчиненні кримінального правопорушення	У 7-денний строк	Начальник органу досудового розслідування	
24.	Повідомлення РТЦК та СП 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	Миргородський міськрайонний суд Полтавської області	
25.	Вилучення та надсилання до відповідних РТЦК та СП військово-облікових документів призовників і військовозобов'язаних, засуджених до позбавлення	Постійно	Миргородський міськрайонний суд Полтавської області	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
	волі, обмеження волі або арешту			
26.	Повідомлення РТЦК та СП про призовників і військовозобов'язаних, яких визнано інвалідами	У 7-денний строк	Голова медико-соціальної експертної комісії	
27.	Під час проведення призову громадян на строкову військову службу повідомлення РТЦК та СП про громадян призовного віку, які перебувають на стаціонарному лікуванні	У 3-денний строк	Керівники лікувальних закладів	
28.	Відповідно до розпоряджень РТЦК та СП 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 РТЦК та СП шляхом вручення повісток та забезпечення прибуття за викликом.	Постійно	Керівники житлово-експлуатаційні організацій, інших організацій або підприємств та установ, що здійснюють експлуатацію будинків, а також власники будинків	
29.	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, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби - вилучення у військовозобов'язаних військово-облікових документів, які надсилаються до РТЦК та СП 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, Держспецзв'язку та Державної кримінально-виконавчої служби	
30.	Повідомлення РТЦК та СП 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, Держспецзв'язку та Державної кримінально-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 за ведення військового обліку	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
2.	Повідомлення РТЦК та СП, 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 РТЦК та СП, про анулювання посвідчень про відстрочку від призову на період мобілізації та на воєнний час	У 5-денний термін	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Доведення мобілізаційного завдання (замовлення) до РТЦК та СП	До 01.02.23	Відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Уточнення плану вручення посвідчень, списків уповноважених про вручення посвідчень	Щомісяця	Відповідальні за ведення військового обліку	
6.	Уточнення плану заміщення військовозобов'язаних працівників, які підлягають призову за мобілізацією	26.06.23 25.12.23	Відповідальні за ведення військового обліку	
IV. Звітність з питань військового обліку та бронювання				
1.	Надсилання до РТЦК та СП 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	Виконавчий комітет міської ради	
2.	Надання інформації на запити з питань військового обліку та бронювання	Постійно	Відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Складання та погодження у РТЦК та СП звіту про чисельність працюючих та військовозобов'язаних, заброньованих згідно з переліками посад та професій, станом, на 1 січня (за формою згідно з додатком 4 до Постанови КМУ від 04.02.2015 № 45)	До 22.12.23	Відповідальні за ведення військового обліку	
4.	Інформування виконавчого комітету міської ради та внесення на їх розгляд пропозиції щодо поліпшення стану військового обліку	До 15.01.23	Начальник РТЦК та СП	
V. Виконання інших заходів				
1.	Доведення до підприємств, установ, організацій змін в законодавстві щодо військового обліку, військової служби та бронювання	Протягом року	Керівники підприємств, установ та організацій, начальник РТЦК та СП	

№ з/п	Найменування заходів	Строк проведення	Відповідальний за виконання	Відмітки про виконання
2.	Проведення роз'яснювальної роботи з військовозобов'язаними працівниками щодо виконання правил військового обліку	Протягом року	Начальник РТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку	
3.	Виготовлення друкарським способом правил військового обліку і вивішування їх на видному місці у відповідних приміщеннях	До 01.02.23	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 01.03.23	Керівники підприємств, установ та організацій, начальник РТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку	
5.	Опрацювання та видання необхідної документації для відповідальних за ведення військового обліку	До 01.03.23	Керівники підприємств, установ та організацій, начальник РТЦК та СП, відповідальні за ведення військового обліку	

**Керуюча справами виконавчого комітету**

**Антоніна НІКІТЧЕНКО**

## **ДОДАТОК 4**

до рішення виконавчого комітету  
міської ради  
від 25 січня 2023 року № 16

### **Перелік**

**заходів щодо поліпшення стану військового обліку у 2023 році на території Миргородської міської територіальної громади**

1. Щодо забезпечення персонально-первинного обліку призовників і військовозобов'язаних виконавчим комітетом міської ради.

1.1. Використовувати кожне прибуття призовників і військовозобов'язаних з особистих питань до органів місцевого самоврядування, центрів надання адміністративних послуг для звіряння їх облікових даних із картками первинного обліку.

1.2. При необхідності внесення змін у військові квитки військовозобов'язаних (при зміні військово-облікових ознак) приймати їх під розписку та подавати до РТЦК та СП для внесення необхідних змін.

1.3. Розробити плани звірянь 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, де вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності міської ради, а також плани контролю за виконанням посадовими особами підприємств, установ та організацій, встановлених правил військового обліку та здійснювати заходи звіряння і контролю відповідно до цих планів.

2. Щодо забезпечення персонального обліку призовників і військовозобов'язаних державними органами, підприємствами, установами та організаціями.

2.1. Встановити взаємодію із РТЦК та СП інших адміністративно-територіальних одиниць (за наявності в них на обліку військовозобов'язаних та призовників, що працюють в державному органі, підприємстві, установі, організації). Здійснювати їх письмове інформування про призначення, переміщення і звільнення осіб, відповідальних за ведення військового обліку. В ході взаємодії уточнити строки та способи звіряння даних особових карток, їх облікових даних, внесення відповідних змін до них, а також порядок оповіщення призовників і військовозобов'язаних. Відряджати осіб, відповідальних за ведення військового обліку у визначені строки для проведення звіряння даних особових карток призовників і військовозобов'язаних з їх обліковими документами у РТЦК та СП.

2.2. Керівникам навчальних закладів забезпечити відпрацювання особових карток на усіх призовників (військовозобов'язаних), що працюють та навчаються в навчальних закладах.

3. Щодо розшуку військовозобов'язаних, які ухиляються від виконання військового обов'язку.

3.1 Начальнику Миргородського районного відділу поліції Головного управління Національної поліції в Полтавській області відпрацювати дієву систему роботи щодо розшуку, затримання і доставки до Миргородського РТЦК та СП громадян, які ухиляються від виконання військового обов'язку. Направляти списки таких громадян до державних органів, органів місцевого самоврядування, до яких прибувають громадяни для вирішення особистих питань і де здійснюється ідентифікація їх особи, – для виклику представників Національної поліції при прибутті таких осіб.

**Керуюча справами виконавчого комітету**

**Антоніна НІКІТЧЕНКО**

до рішення виконавчого комітету  
міської ради  
від 25 січня 2023 року № 16

**звірвання облікових даних підприємств, установ та організацій, з обліковими даними ОМТЦК та СП на 2023 рік  
на підприємствах, в установах та організаціях на території Миргородської міської територіальної громади**

[illegible]

12	ВСП Миргородський фаховий коледж ім. Миколи Гоголя Національного університету "Полтавська політехніка ім. Юрія Кондратюка"			5														
13	ПрАТ «Миргородкурорт»				04													
14	ПрАТ «Миргородський завод мінеральних вод»					03												
15	КНП «Миргородська лікарня інтенсивного лікування»						05											
17	Хомуцький коледж ПДАА							10										
16	ТОВ «АСТАРТА-ПРИХОРОЛЛЯ»								04									
17	Виконавчий комітет Миргородської міської ради								17									
18	ТОВ «Промінь-Приват»									20								
19	Військова частина А1356									25								
20	3 Територіальний вузол урядового зв'язку									27								
21	Управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради			14							10							
22	КП «Спецкомунтранс»				17						17							
23	КНП Миргородський міський центр ПМСД					22					23							
24	с. Хомуць (с. Довгалівка, с. М. Сорочинці)		25															
25	с. Шахворостівка (с. Трудолюб, с. Малинівка, с. Деркачі, с. Любівщина)			03														
26	с.Білики (с. Лещенки, с. Марченки, с. Мелашенкове)				10													
27	с. Гаркушинці( с. Вовнянка, с. Рибальське)					17												
28	с. Дібрівка						20											
29	с. Зубівка							25										
30	с. Петрівці								14									
31	с. Слобідка (с.Носенки, с. Мальці)									25								
32	с. Кибинці										04							

Керуюча справами виконавчого комітету

Антоніна НІКІТЧЕНКО

**ДОДАТОК 6**

до рішення виконавчого комітету  
міської ради  
від 25 січня 2023 року № 16

**План-графік**

**проведення медичного переосвідчення військовозобов'язаних,  
що працюють та проживають на території Миргородської міської територіальної громади у 2023 році**

№ з/п	Найменування підприємств, установ та організацій	Планові дати перевірок на 2023 рік												Відмітка про виконання
		січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	вересень	жовтень	листопад	грудень	
1.	КП «Миргородводоканал»		01-12											
2	ТОВ ВКП " М-Термо"		13-20											
3	Спеціалізований Миргородський Санаторій "СЛАВА"		22-29											
4	Залізнична станція "Миргород"			01-08										
5	КП «Миргородтеплоенерго»			11-18										
6	Миргородська філія ПАТ "Полтаваобленерго"			18-29										
7	Медичний Реабілітаційний центр МВС України "Миргород"				01-08									
8	Структурний підрозділ "Санаторій імені Миколи Гоголя" регіональної філії "Південна залізниця" ПАТ "Українська залізниця"				09-17									
9	Миргородське професійно-технічне училище № 44				18-26									
10	Центр поштового зв'язку №5 Полтавської дирекції УДППЗ «Укрпошта»					01-10								
11	ПрАТ "Армапром"					13-20								



12	ВСП Миргородський фаховий коледж ім. Миколи Гоголя Національного університету "Полтавська політехніка ім. Юрія Кондратюка"					21-31							
13	ПрАТ «Миргородкурорт»						01-12						
14	ПрАТ «Миргородський завод мінеральних вод»						13-19						
15	Військова частина А1356						20-27						
16	КНП «Миргородська лікарня інтенсивного лікування»							01-12					
17	Хомуцький коледж ПДАА							15-19					
18	ТОВ «АСТАРТА-ПРИХОРОЛЛЯ»							22-31					
19	Виконавчий комітет Миргородської міської ради								01-09				
20	ТОВ «Промінь-Приват»								12-16				
21	Військова частина А1356								19-21				
22	З Територіальний вузол урядового зв'язку								21-23				
23	Управління освіти, молоді та спорту Миргородської міської ради								26-30				
24	КП «Спецкомунтранс»									02-11			
25	КНП Миргородський міський центр ПМСД									12-18			
26	с. Хомуць (с.Довгалівка, с.М.Сорочинці)									19-30			
27	с. Шахворостівка (с. Трудолюб, с. Малинівка, с. Деркачі, с.Любівщина)										01-11		
28	с. Білики (с. Лещенки, с. Марченки, с.Мелашенкове)										14-18		
29	с. Гаркушинці (с. Вовнянка, с.Рибальське)										21-31		
30	с. Дібрівка											01-11	
31	с. Зубівка											12-18	
32	с. Петрівці											19-29	
33	с. Слобідка (с. Носенки, с. Мальці)												02-09
34	с. Ярмаки												10-13
35	с. Кибинці												16-26

**Керуюча справами виконавчого комітету**

**Антоніна НІКІТЧЕНКО**