



СВЯТОШИНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

*30 грудня 2025 року*

№ 1961

Про комісію для розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період

Керуючись законами України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про оборону України», «Про військовий обов'язок і військову службу», Порядком проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 травня 2024 року № 560 «Питання проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період», указами Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ, від 24 лютого 2022 року № 65/2022 «Про загальну мобілізацію», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про загальну мобілізацію» від 03 березня 2022 року № 2105-ІХ, від 20 жовтня 2025 року № 793/2025 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні» від 21 жовтня 2025 року № 4643-ІХ, від 20 жовтня 2025 року № 794/2025 «Про продовження строку проведення загальної мобілізації», затвердженого Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про продовження строку проведення загальної мобілізації» від 21 жовтня 2025 року № 4644-ІХ, з метою забезпечення розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період:

1. Утворити при Святошинському районному у місті Києві територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки комісію для розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, у складі згідно з додатком.

000025

2. Затвердити Положення про комісію для розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, що додається.

3. Визначити місцем проведення засідань комісії для розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період – вул. Павла Глазового, 1, м. Київ.

У разі виникнення обставини непереборної сили голова комісії приймає рішення щодо зміни місця проведення засідань та забезпечує завчасне інформування членів комісії про нове місце проведення.

4. Визнати такими, що втратили чинність, розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації:

від 20 травня 2024 року № 523 «Про утворення комісії з розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період»;

від 07 листопада 2025 року № 1360 «Про внесення змін до розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації від 20 травня 2024 року № 523 «Про утворення комісії з розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період».

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова

Георгій ЗАНТАРАЯ

Згідно з оригіналом:

Начальник відділу організації діловодства\*

Алла РОЗУМНА

Оригінал знаходиться в справах райдержадміністрації



Додаток

до розпорядження Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації



№ 1961

Склад

комісії для розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період

ГУМЕНЮК

Андрій Леонідович

начальник Святошинського районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки, голова комісії

КОРОТЧЕНКО

Олег Петрович

начальник адміністративного відділення Святошинського районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки, заступник голови комісії

ЗАРЕЧАНСЬКИЙ

Ігор Геннадійович

старший офіцер адміністративного відділу Святошинського районного у місті Києві територіального центру комплектування та соціальної підтримки, секретар комісії

СУДАКОВ

Юрій Олексійович

керівник апарату Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

СУКЕННІКОВ

Олексій Вячеславович

начальник управління освіти Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації

КАРАМЕЛЄВА

Наталія Олексіївна

директор комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр» Святошинського району м. Києва

ВІВСЯНА

Алла Володимирівна

заступник начальника управління соціальної та ветеранської політики Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації – начальник відділу реалізації соціальних програм

ТОПОРЕНКО  
Світлана Анатоліївна

начальник служби у справах дітей та сім'ї  
Святошинської районної в місті Києві  
державної адміністрації

ШПАК  
Юлія Валеріївна

начальник управління (Центру) надання  
адміністративних послуг Святошинської  
районної в місті Києві державної адміністрації

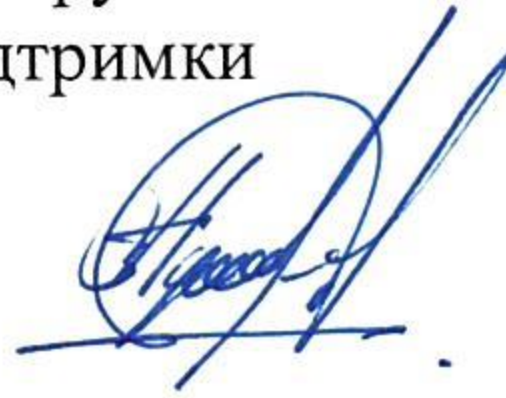
НЕДІЛЬКО  
Юлія Іванівна

заступник начальника відділу верифікації  
соціальних допомог управління соціальної та  
ветеранської політики Святошинської районної  
в місті Києві державної адміністрації

СЕРГЕЄНКО  
Світлана Миколаївна

головний спеціаліст з питань запобігання та  
виявлення корупції управління соціальної та  
ветеранської політики Святошинської районної  
в місті Києві державної адміністрації

Начальник Святошинського районного  
у місті Києві територіального центру  
комплектування та соціальної підтримки  
підполковник



Андрій ГУМЕНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження Святошинської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

№ 1961

### Положення

про комісію для розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від  
призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період

#### 1. Загальні положення

1.1. Це Положення розроблене відповідно до законів України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про оборону України», «Про військовий обов'язок і військову службу», Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації на особливий період, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 16.05.2024 № 560 «Питання проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період» (далі – Порядок проведення призову), Типового положення про комісію для розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період, затвердженого розпорядженням Головнокомандувача Збройних Сил України від 06.10.2025 № 96895/С/1, та визначає основні засади функціонування і організації діяльності комісій для розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період.

1.2. Комісія для розгляду питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період (далі - комісія) утворюється при Святошинському районному у місті Києві територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки (далі – Святошинський РТЦК та СП) на час проведення мобілізації розпорядженням Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – держадміністрація).

1.3. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

Покладення на комісію завдань, не передбачених законодавством, не допускається.

1.4. Діяльність комісії здійснюється на засадах відкритості, конфіденційності, прозорості, неупередженості, законності, рівності прав її членів, колегіальності прийняття рішень, незалежності, об'єктивності та обґрунтованості рішень.

1.5. До складу комісії входять:

голова комісії – начальник Святошинського РТЦК та СП;

заступник голови комісії, секретар комісії – представники із числа військовослужбовців та працівників Святошинського РТЦК та СП;

члени комісії – представники апарату, структурних підрозділів (освіти, охорони здоров'я, соціальної та ветеранської політики, служби у справах дітей та сім'ї, надання адміністративних послуг) держадміністрації, а також закладів охорони здоров'я, що передані до сфери управління держадміністрації.

1.6. Для надання методичної допомоги комісії, а також з метою перевірки на відповідність законодавству підтвердних документів, доданих до заяви про відстрочку, може залучатися посадова особа з правової роботи Святошинського РТЦК та СП, про що зазначається в розпорядженні держадміністрації.

## 2. Завдання та повноваження комісії

2.1. Головним завданням комісії є розгляд питань надання військовозобов'язаним відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період.

2.2. Комісія відповідно до покладених на неї завдань:

вивчає отримані заяви та підтвердні документи;

оцінює законність підстав для надання відстрочки;

за потреби готує запити до відповідних органів державної влади для отримання інформації, що підтверджує право заявника на відстрочку, або використовує інформацію з Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних, резервістів (далі – Державний реєстр) та інших публічних електронних реєстрів;

запрошує заявника на засідання комісії (за необхідністю);

здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством України та цим Положенням.

2.3. Голова комісії відповідно до покладених на нього завдань:

організовує роботу комісії;

призначає дату, час та місце проведення засідання комісії;

головує на засіданнях комісії;

забезпечує виконання покладених на комісію завдань;

формує порядок денний засідань комісії;

підписує протокол та рішення, що готуються за результатами роботи комісії.

2.4. У разі відсутності голови комісії на засіданні головує його заступник.

2.5. Члени комісії:

беруть участь у роботі комісії особисто та голосують «за» чи «проти»;  
перевіряють, аналізують та використовують документи та інші матеріали,  
подані на розгляд комісії;

використовують інформацію, отриману, зібрану чи створену впродовж  
періоду роботи у комісії винятково для цілей надання відстрочки;

не мають права розголошувати інформацію про деталі та результати  
голосування, а також прийняті рішення;

зобов'язані заявити самовідвід за наявності конфлікту інтересів чи  
обставин, які можуть вплинути на об'єктивність або неупередженість при  
прийнятті рішень комісією.

2.6. Секретар бере участь у засіданнях комісії без права голосу.

2.7. Секретар комісії є відповідальним за:

ведення протоколу засідання та підготовку проектів рішень комісії;

здійснення організаційної підготовки засідань комісії;

підготовку матеріалів заявників на розгляд комісії;

повідомлення заявника про запрошення на засідання комісії (за вказівкою  
голови комісії);

реєстрацію протоколів засідань комісії;

формування справ із протоколів та матеріалів, що розглядалися на комісії,  
їх зберігання.

### 3. Порядок роботи комісії

3.1. Організаційною формою роботи комісії є засідання, які проводяться  
з періодичністю не менше одного разу протягом семи днів.

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

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

3.4. Протокол засідання комісії ведеться у письмовій формі і містить:

номер протоколу та дату проведення засідання;

прізвище та ініціали головуючого на засіданні та присутніх членів комісії;

прізвище, ім'я, по батькові військовозобов'язаного, число, місяць, рік  
народження, рішення комісії про надання відстрочки із зазначенням пункту,

частини, статті Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», на який строк надано відстрочку чи відмову у наданні із зазначенням причини та результати голосування щодо кожного військовозобов'язаного; відомості про самовідводи та відводи членів комісії.

3.5. Протокол підписується головою комісії (заступником голови комісії), членами комісії, присутніми на засіданні, та секретарем комісії.

3.6. У разі наявності у члена комісії конфлікту інтересів, такий член комісії заявляє про самовідвід і не бере участі у голосуванні щодо цього військовозобов'язаного. Про самовідвід члена комісії у голосуванні по конкретному військовозобов'язаному зазначається у протоколі.

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

За результатами розгляду заяви про відвід комісія ухвалює рішення про її задоволення або про відмову в задоволенні. Про відвід члену комісії у голосуванні по конкретному військовозобов'язаному зазначається у протоколі.

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

3.7. Персональні дані військовозобов'язаних збираються, зберігаються та обробляються винятково для надання відстрочки відповідно до законодавства України про захист персональних даних.

3.8. Рішення комісії, ухвалені за результатами голосування на її засіданнях викладаються у протоколі засідання комісії. Про прийняте комісією рішення заявникові повідомляється у спосіб, зазначений військовозобов'язаним у заяві про надання відстрочки (засобами телефонного, електронного або поштового зв'язку) не пізніше ніж на наступний день після ухвалення такого рішення.

У разі позитивного рішення комісії відомості щодо надання відстрочки протягом одного дня з дати прийняття такого рішення вносяться до Державного реєстру та відображаються в електронному кабінеті призовника, військовозобов'язаного, резервіста.

У разі прийняття комісією рішення про відмову у наданні відстрочки за результатами розгляду заяви про надання відстрочки, поданої через центр надання адміністративних послуг, Святошинський РТЦК та СП повідомляє відповідний центр надання адміністративних послуг про прийняте рішення та надсилає заявникові повідомлення про відмову у наданні відстрочки за формою,

визначеною у додатку 7 до Порядку проведення призову, на зазначену у заяві адресу електронної пошти.

Обов'язок з доведення прийнятого комісією рішення до заявників та внесення інформації про прийняте комісією рішення до Державного реєстру покладається на голову комісії.

Інформація про прийняте комісією рішення заноситься до Державного реєстру протягом наступного дня на підставі протоколу.

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

У разі, коли комісія надіслала відповідні запити до органів державної влади, інших державних органів для отримання інформації, строк розгляду заяви та документів, що підтверджують право військовозобов'язаного на відстрочку, не перевищує 15 календарних днів. У разі неотримання від органу державної влади, іншого державного органу відповіді на запит комісія не пізніше ніж на п'ятнадцятий день з дати реєстрації заяви приймає рішення на підставі поданих заявником документів. Про відсутність відповіді від органу державної влади, іншого державного органу на запит зазначається в протоколі.

3.10. Відстрочка від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період надається на строк дії відповідних законних підстав, але не більш як на строк проведення мобілізації, встановлений Указом Президента України (крім випадків, окремо передбачених Порядком проведення призову).

3.11. Комісія скасовує надану військовозобов'язаному відстрочку протягом семи днів з дати виявлення відсутності законних підстав для відстрочки у такої особи Святошинським РТЦК та СП на підставі наданої комісії інформації.

Про прийняте комісією рішення щодо скасування відстрочки військовозобов'язаного повідомляється письмово не пізніше ніж на наступний день після ухвалення такого рішення за формою, визначеною у додатку 10 до Порядку проведення призову.

3.12. У разі продовження строку проведення мобілізації на підставі раніше прийнятого комісією рішення, зазначеного у протоколі, відстрочка продовжується після перевірки Святошинським РТЦК та СП законних підстав у військовозобов'язаного на відстрочку у строк, установлений Указом Президента України про продовження строку продовження мобілізації, але не більш як до настання обставин, за яких особа втрачає законні підстави для відстрочки, шляхом внесення до Державного реєстру інформації про зміну дати закінчення дії відстрочки.

Рішення про внесення інформації до Державного реєстру про зміну дати закінчення дії відстрочки приймає начальник Святошинського РТЦК та СП на підставі доповіді посадової особи, що здійснила перевірку законних підстав у військовозобов'язаного на відстрочку.

Начальник Святошинського районного  
у місті Києві територіального центру  
комплектування та соціальної підтримки  
підполковник



Андрій ГУМЕНЮК