

ТЦК та СП. Що потрібно знати і робити: практичний юридичний посібник

Практичний юридичний посібник «Що потрібно знати і робити» призначений для призовників, військовозобов'язаних та резервістів, поліцейських, суддів, адвокатів та правозахисників. Він містить інформацію про військовий облік, перевірку даних, підготовку документів, відстрочки та оскарження. Посібник допомагає зрозуміти свій статус, виконувати обов'язки та планувати подальші дії у сфері військової служби.

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. Військовий облік:

перевірка даних і підготовка документів.....3

Як перевірити свій обліковий статус і визначити,
які обов'язки стосуються вас.....3

Взяття на облік та оновлення даних: куди звернутися,
що подати і як підтвердити виконання обов'язку.....9

Помилки в Резерв+ та військово-облікових документах:
як виправити відомості й з'ясувати підстави позначок
про порушення або розшук17

Втрата документа, відсутність запису в реєстрі
та розбіжності між паперовими й електронними даними:
порядок звернення і підтвердні матеріали.....24

Переїзд, зміна роботи чи навчання,
внутрішнє переміщення та проживання за кордоном:
які облікові дії потрібно виконати31

Зняття з обліку та виключення з нього:
як перевірити підставу, оформити документи
й переконатися, що відомості внесено39

РОЗДІЛ 2. Повістка і візит до територіального

центру комплектування та соціальної підтримки:

що перевіряти та як діяти48

Вручення повістки: перевірка повноважень особи,
мети виклику, реквізитів і строку прибуття;
значення підпису та відмови від отримання48

Повістка поштою, лист за старою адресою,
телефонний виклик та електронне повідомлення:
як з'ясувати свої обов'язки в кожній ситуації.....56

Хвороба, госпіталізація та інші перешкоди
для прибуття: як повідомити про причину,
подати докази й визначити подальші дії64

Підготовка до візиту: які документи взяти, як перевірити вимоги посадових осіб, ознайомитися з тим, що пропонують підписати, та отримати копії	75
Пропонують або вимагають пройти до територіального центру комплектування та соціальної підтримки: як з'ясувати підставу, відрізнити запрошення від доставлення й затримання та звернутися по правничу допомогу	85
Виклик для відправлення до військової частини: що перевірити в документах і як заявити про нерозглянуті матеріали щодо відстрочки чи стану здоров'я	95

РОЗДІЛ 3. Військово-лікарська комісія: підготовка, проходження та дії після огляду106

Направлення на військово-лікарську комісію: як перевірити підстави огляду, місце проходження та вимоги у разі чинної відстрочки або попередньої постанови комісії	106
Медичні документи для військово-лікарської комісії: які виписки, результати обстежень і висновки підготувати та як підтвердити їх подання	116
Скарги на здоров'я під час огляду: як домогтися їх фіксації та порушити питання додаткового обстеження або лікування	128
Перевірка медичного висновку: як зіставити зафіксовані діагнози й порушення функцій із положеннями розкладу хвороб, станів та фізичних вад, що визначають ступінь придатності до військової служби, служби у військовому резерві військової служби	135
Отримання постанови військово-лікарської комісії: як перевірити її зміст, строк чинності, визначені обмеження та необхідність повторного огляду	144

Документи не врахували або огляд провели неповно: як зафіксувати недоліки, підготувати скаргу та обрати між переглядом вищою військово-лікарською комісією і судовим оскарженням.....	152
--	-----

РОЗДІЛ 4. Відстрочка: від перевірки права до підтвердження результату161

Як перевірити право на відстрочку, визначити всі необхідні умови та не сплутати її з бронюванням або виключенням з обліку через непридатність.....	161
Відстрочка за сімейними обставинами: як підтвердити утримання і виховання дітей, родинні зв'язки та інші обставини, передбачені законом.....	172
Інвалідність, догляд та опіка: які документи потрібні для відповідної підстави і що робити, коли бракує підтвердження	182
Навчання, наукова й педагогічна робота, бронювання: як перевірити відповідність вимогам та отримати потрібні відомості від закладу або роботодавця.....	193
Оформлення відстрочки: як обрати належний спосіб подання, перевірити комплект документів, підтвердити звернення і діяти під час розгляду	201
Відстрочку не підтверджено, відмовлено або строк закінчується: як отримати рішення, усунути недоліки, перевірити продовження та оскаржити відмову	210

РОЗДІЛ 5 документи не приймають, відповіді немає, накладено штраф: порядок захисту прав.....218

Як написати заяву, скаргу або запит, правильно визначити адресата й сформулювати вимогу; коли потрібне звернення адвоката.....	218
--	-----

Подання особисто, поштою та електронно: як підтвердити зміст і дату звернення, зберегти додатки та контролювати строк відповіді.....	227
Відмова прийняти документи, втрата матеріалів або відповідь не по суті: як зафіксувати проблему та вимагати належного розгляду.....	236
Повідомлення про порушення, протокол і штраф: як отримати матеріали, подати пояснення та перевірити підстави притягнення до відповідальності.....	244
Виклик до поліції та ризик кримінального провадження: як з'ясувати свій процесуальний статус, підготувати документи й отримати допомогу захисника.....	254
Оскарження рішення, штрафу або бездіяльності: куди звертатися, які докази підготувати, як дотриматися строків і перевірити виконання ухваленого рішення	263
ВИКОРИСТАНІ ДЖЕРЕЛА:.....	275

РОЗДІЛ 1. ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК: ПЕРЕВІРКА ДАНИХ І ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТІВ

Як перевірити свій обліковий статус і визначити, які обов'язки стосуються вас

Перевірку військово-облікового статусу варто починати не з припущень про те, чи може людина бути мобілізована, а з установлення того, які відомості про неї містяться у військовому обліку. Обліковий статус показує, до якої категорії належить особа, де вона перебуває на обліку та які дані внесені до Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі по тексті – Реєстр), відомого під назвою «Оберіг». Він не дає автоматичної відповіді на всі інші питання. Перебування на військовому обліку не означає, що людину вже призвано на військову службу, наявність відстрочки не припиняє облікових обов'язків, а висновок про стан здоров'я не можна підмінити позначкою про облікову категорію.

Закон України № 2232-XII від 25 березня 1992 року «**Про військовий обов'язок і військову службу**» розрізняє призовників, військовозобов'язаних і резервістів. Призовником є особа, приписана до призовної дільниці. Військовозобов'язаним є особа, яка перебуває в запасі для комплектування Збройних Сил України та інших військових формувань на особливий період. Резервістом є особа, яка проходить службу у військовому резерві та призначена для комплектування відповідних органів і військових частин у мирний час та в особливий період. Визначати свій статус лише за віком або за старим паперовим документом ризиковано. Він може змінитися після досягнення встановленого віку, проходження військової служби, звільнення зі служби, зарахування до резерву, зміни стану здоров'я чи внесення інших юридично значущих відомостей.

Першим джерелом для перевірки має бути чинний військово-обліковий документ. Він може бути сформований в електронній формі, зокрема через Резерв+, або існувати в паперовій формі, якщо такий документ залишається чинним відповідно до законодавства. В електронному документі необхідно перевірити прізвище, власне ім'я та

по батькові, дату народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків за наявності, категорію військового обліку, відомості про територіальний центр комплектування та соціальної підтримки (далі по тексту – ТЦК та СП), військове звання, військово-облікову спеціальність, дані про придатність за станом здоров'я, наявність відстрочки або бронювання, а також інші службові позначки. Важливе не лише формулювання на екрані, а й дата формування документа та актуальність відомостей на момент перевірки.

Електронний військово-обліковий документ формується на підставі даних Реєстру. Його потрібно сприймати як відображення інформації, якою держава користується під час перевірки документів та проведення облікових процедур. Якщо дані в застосунку не збігаються з документами людини, не варто виходити з того, що правильним автоматично є паперовий документ або, навпаки, запис у реєстрі. Розбіжність необхідно виявити, зафіксувати та усунути. Для цього корисно зберегти електронний документ із датою формування, зробити знімок екрана спірного запису, підготувати документи, які підтверджують правильні відомості, і звернутися через доступний електронний сервіс або до органу, уповноваженого виправити відповідні дані.

Позначка про те, що особу не знайдено в реєстрі, не доводить відсутності військового обов'язку. Вона може свідчити про невнесені, неповні або некоректно зіставлені відомості. Так само відсутність паперової справи в одному ТЦК та СП не означає, що людина взагалі не перебуває на обліку. Дані могли залишитися за попереднім місцем обліку, бути передані не повністю або містити помилку в імені, даті народження чи інших ідентифікаторах. У такій ситуації потрібно не обмежуватися усною відповіддю працівника, а подати письмову заяву з проханням перевірити відомості, повідомити місце перебування на обліку та виправити виявлені неточності. До заяви додають копії документів, що підтверджують особу, облікові відомості та обставину, яку необхідно врахувати.

Паперовий військово-обліковий документ також потрібно читати уважно. Значення мають не тільки назва документа та штамп про взяття на облік, а й дати, підстави внесених записів, відомості про проходження служби, категорію обліку, результати медичного



Перейти на сайт →