

Додаток 1
до розпорядження начальника
Щастинської міської військової
адміністрації Щастинського району
Луганської області
від 10.06.2024 р. № 01/73

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження начальника Щастинської
міської військової адміністрації
Щастинського району Луганської області
від 10.06.2024 р. № 01/73

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ 02547

Уточнення персональних даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів
(назва послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	Тимчасово на період дії військового стану: Полтавська область, Полтавський район, м. Полтава, вул. Миколи Дмитрієва, 7 Віддалені робочі місця: - м. Київ, вул. Марії Приймаченко, 8
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	Понеділок – п'ятниця: 10.00 – 13.00 Субота, неділя- вихідні дні
3.	Телефон для довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	Тел. +380980640782, +380664879047 cnap_sh@ukr.net , shchastya@loga.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про адміністративні послуги», Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	-
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади / місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги, порядок та спосіб подання документів	Особисто, за пред'явленням документу, що посвідчує особу. Уточнити свої персональні дані можна: через центр надання адміністративних послуг; через електронний кабінет призовника, військовозобов'язаного, резервіста, у територіальному центрі комплектування та соціальної підтримки. Уточнити дані можна незалежно від місця проживання або перебування особи. У разі подання через Центр надання адміністративних послуг адміністратор у день звернення особи з метою уточнення даних: встановлює особу; заповнює заяву, яка формується з використанням Порталу Дія; заявник має підтвердити свою контактну інформацію: код-підтвердження має прийти на вказаний номер телефону, та на електронну пошту (за наявності); після успішного оновлення даних заявник отримує витяг з печаткою адміністратора ЦНАПу про актуалізацію даних.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання послуги, а також вимоги до них	1) заява (формується адміністратором ЦНАП на Порталі Дія); 2) документ, що посвідчує особу заявника; 3) довідка про присвоєння реєстраційного номеру облікової картки платника податків (крім осіб, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номеру облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті). Військовозобов'язаним потрібно буде оновити такі дані про себе: - ПІБ; - адреса фактичного проживання; - номер телефону; - електронну пошту (якщо є).
10.	Результат надання послуги	Військовозобов'язані отримають витяг з Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів з проставленням підпису і печатки адміністратора – у разі успішної актуалізації даних

11.	Способи отримання відповіді (результату)	Отримати результати надання послуги заявник може особисто.
12.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
13.	Строк надання адміністративної послуги	Один календарний день.
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Законом не встановлені

Начальник відділу «Центр
надання адміністративних послуг» -
державний реєстратор



Юлія МІСЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника Щастинської
міської військової адміністрації
Щастинського району Луганської області
від 10.06.2024 р. № 01/73

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА ПОСЛУГИ 02547

Уточнення персональних даних призовників, військовозобов'язаних та резервістів
(назва послуги)

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Щастинської міської військової адміністрації Щастинського району Луганської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дію, рішення)
1	2	3	4
1. Встановлення особи заявника	адміністратор, державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»	відділ «Центр надання адміністративних послуг»	В режимі реального часу в момент звернення
2. Формування заяви на Порталі Дія.	адміністратор, державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»	відділ «Центр надання адміністративних послуг»	В режимі реального часу в момент звернення
3. Видача витягу з Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов'язаних та резервістів з проставленням підпису і печатки адміністратора – у разі успішної актуалізації даних	адміністратор, державний реєстратор відділу «Центр надання адміністративних послуг»	відділ «Центр надання адміністративних послуг»	У строк, що не перевищує 1 робочий день

Начальник відділу «Центр надання адміністративних послуг» -
державний реєстратор



Юлія МІСЮК