ЗАТВЕРДЖЕНО
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ТИМЧАСОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**(ID ГІДУ – послуга відсутня)**

**00002**

 **«Актуалізація данИХ В ЄдиноМУ державноМУ реєстрІ призовників, військовозобов’язаних та резервістів»**

**Міністерство оборони УкраїнИ**

 (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  |  74862*,* Херсонська область, Каховський район, с. Тавричанка, вул. Соборна, 2618000, м. Черкаси, вул. Верхня Горова, 54 (дистанційно) |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи  | Понеділок - четвер з 08.00 до 17.00, п’ятниця з 08.00 до 16.00без обідньої перерви вихідні дні: субота, неділя |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | Електронна адреса: **tavrychanska.cnap@khoda.gov.ua**Тел. (консультація, видача довідок): **+380669290897** |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 4 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Закон України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку” від 11.04.2024 № 3633-IX |
| 5 | Перелік документів необхідних для надання (отримання) адміністративної послуги | - Заява;- Паспорт громадянина України або інший документ, який посвідчує особу;1. - Реєстраційний номер облікової картки платника податків (крім осіб, які відмовились від отримання такого номера і мають про це відмітку в паспорті. В такому випадку подається паспорт громадянина України).
 |
| 6 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, шляхом прибуття самостійно до територіального центру комплектування та соціальної підтримки за місцем перебування на військовому обліку чи за своїм місцем проживання, або до центру надання адміністративних послуг, або через електронний кабінет призовника, військовозобов’язаного, резервіста (за наявності).Окрім документів, зазначених в пункті 2 цієї картки, заявник повинен уточнити в усній формі свою адресу проживання, номери засобів зв’язку, адреси електронної пошти (за наявності електронної пошти). |
| 7 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 8 | Строк надання адміністративної послуги | У день звернення |
| 9 | Результат надання адміністративної послуги | Можливі 3 варіанти результату надання адміністративної послуги:1. Витяг про актуалізацію даних в Єдиному державному реєстрі призовників, військовозобов’язаних та резервістів (надходить автоматично на електрону пошту заявника та в електронний кабінет адміністратора ЦНАП). Зазначений Витяг роздруковується адміністратором ЦНАП та завіряється його підписом та печаткою;
2. Повідомлення на електронну пошту заявника про технічний збій у роботі Реєстру;
3. Повідомлення на електронну пошту заявника про відмову у генеруванні Витягу з Єдиного державного реєстру призовників, військовозобов’язаних та резервістів.
 |