

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення виконавчого комітету  
Власівської селищної ради  
від 25 вересня 2013 № 69

## ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### ЗНЯТТЯ З ВІЙСЬКОВОГО ОБЛІКУ

(назва адміністративної послуги)

### ВЛАСІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВІЙСЬКОВО-ОБЛІКОВЕ БЮРО

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	27552, смт Власівка м.Світловодська Кіровоградської області, вул.Першотравнева, 59 каб.№ 3
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок - четвер з 7-30 до 16-45 п'ятниця з 7-30 до 15-30 обідня перерва з 12-00 до 13-00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.(05236) 53469; факс:(05236) 52454, 53471; e-mail: rada-vlasovka@at.ua http://rada-vlasovka.at.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Закон України „Про військовий обов'язок і військову службу” від 04.04.2006 №3597-IV ст.37
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Інструкція з організації ведення військового обліку військовозобов'язаних і призовників в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях і навчальних закладах, затверджена Наказом Міністерства Оборони України від 15.12.2010 № 660
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Усна заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Військовозобов'язаним – військовий квиток, призовникам – посвідчення про приписку 2.Паспорт 3.Будинкова книга або Карточка про реєстрацію форми А-36 КП „Власівські мережі”
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Особисто

	послуги	
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	<i>Безоплатно</i>
		<i>У разі платності:</i>
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	<i>Протягом 1 дня</i>
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<i>Відсутність необхідних документів</i>
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	<i>Зняття з військового обліку</i>
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Особисто</i>
<b>16.</b>	Примітка	

Розробив:  
Завідуюча військово-обліковим бюро

Н.А.Стадніченко