



Україна
НОВОТРОЇЦЬКА СЕЛИЩНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
ГЕНІЧЕСЬКОГО РАЙОНУ ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 16.12.2025

Станіслав

№ 331

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради

Керуючись указом Президента України від 19.09.2022 р. №658/2022 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Херсонській області», розпорядженням Президента України від 19.09.2022 р. №184/2022-рп, Постановою Верховної Ради України від 03.11.2022 р. №2706-IX «Про здійснення начальниками військових адміністрацій населених пунктів у Бериславському, Генічеському, Каховському, Скадовському, Херсонському районах Херсонської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», п. 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», пп. 4 п. «б» статті 27 Закону України «Про місцеве самоврядування», статтею 8 Закону України «Про адміністративні послуги», відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 р. № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», враховуючи розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 16.12.2025 р. № 330 «Про внесення змін до переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради», з метою покращення якості надання адміністративних послуг мешканцям Новотроїцької селищної територіальної громади:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, що надаються через/та відділом «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради, що додаються до цього розпорядження (додатки 1-4).

2. Відділу організаційної та інформаційно-правової роботи Новотроїцької селищної ради забезпечити оприлюднення інформаційних та технологічних карток на офіційному сайті Новотроїцької селищної ради.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на керуючого справами виконавчого комітету Новотроїцької селищної ради Тетяну ЛЕВОШИЧ.

Начальник селищної
військової адміністрації



Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 1
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 16.12.2025 № 331

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ 02418

**Подання інформаційного повідомлення про пошкоджене та знищене
нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій,
спричинених військовою агресією Російської Федерації**

Інформація про відділ “Центр надання адміністративних послуг” Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області		
1	Місцезнаходження	54057, Миколаївська область, м.Миколаїв, вул. Панаса Саксаганського, 39, кв.47
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П’ятниця : 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя- вихідні дні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. +380503718823 cnap@ntsr.gov.ua https://cnap.ntsr.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Указ Президента від 24.02.2022 №64 "Про введення воєнного стану в Україні" ; Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 26.03.2022 №380 "Про збір, обробку та облік інформації про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 16.12.2025 р. № 330 «Про внесення доповнень до переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Інформаційне повідомлення фізичної особи
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та умови отримання адміністративної послуги	Інформаційне повідомлення, яке формується з використанням Порталу Дія
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1) самостійно особою засобами Єдиного державного вебпорталу електронних

послуг, у тому числі з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) у разі наявності реєстраційного номера облікової картки платника податків

2) через адміністратора центру надання адміністративних послуг або нотаріуса

Подача інформаційного повідомлення здійснюється незалежно від місця проживання або перебування особи. У разі подання повідомлення через мобільний додаток Порталу Дія необхідно: встановити мобільний додаток Порталу Дія (Дія) на електронному носії, критерії якого підтримують його використання, або створити особистий електронний кабінет користувача на Порталі Дія та пройти електронну ідентифікацію та автентифікацію, у тому числі з використанням інтегрованої системи електронної ідентифікації, кваліфікованих електронних підпису та печатки, а також інших засобів ідентифікації, які дають змогу однозначно встановлювати особу; заповнити інформаційне повідомлення, яке формується засобами Порталу Дія.

У разі подання через Центр надання адміністративних послуг або через нотаріуса адміністратор або нотаріус у день звернення особи з метою подання інформаційного повідомлення: встановлює особу та повноваження її представника (у разі подання інформаційного повідомлення представником); заповнює інформаційне повідомлення, яке формується з використанням Порталу Дія; роздруковує зареєстроване інформаційне повідомлення (за бажанням особи). Сформоване інформаційне повідомлення вважається отриманим у день його подання і підлягає реєстрації та зберіганню на Порталі Дія. Особа автоматично отримує повідомлення засобами Порталу Дія про реєстрацію поданого нею інформаційного повідомлення.

11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	1 календарний день
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Законом не встановлені
14	Результат надання адміністративної послуги	Автоматичне повідомлення засобами Порталу Дія про реєстрацію поданого інформаційного повідомлення
15	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

Начальник селищної
військової адміністрації

Сергій ПЕРЕТЯТЬКО

Додаток 2
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 16.12.2025 № 331

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ПОСЛУГИ
02643

**Отримання відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації,
на особливий період**

Інформація про відділ “Центр надання адміністративних послуг” Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області		
1	Місцезнаходження	54057, Миколаївська область, м.Миколаїв, вул. Панаса Саксаганського, 39, кв.47
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок - четвер: 08.00 – 17.00 П’ятниця : 08.00 – 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя- вихідні дні
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел. +380503718823 cnap@ntsr.gov.ua https://cnap.ntsr.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію" стаття 23; Закон України “Про адміністративну процедуру”; Закон України “Про адміністративні послуги”
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 16.05.2024 №560 "Про затвердження Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, на особливий період"
6	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Розпорядження начальника Новотроїцької селищної військової адміністрації від 16.12.2025 р. № 330 «Про внесення доповнень до переліку адміністративних послуг, які надаються через відділ «Центр надання адміністративних послуг» Новотроїцької селищної ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для отримання адміністративної послуги	Звернення фізичної особи
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги та умови отримання адміністративної послуги	Заява на відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації, має містити обов’язкові відомості про

		військовозобов'язаного: 1) ПІБ (за наявності); 2) РНОКПП або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина України (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку в паспорті громадянина України); 3) дату народження; 4) адресу задекларованого/зареєстрованого місця проживання (перебування); 5) адресу електронної пошти; 6) контактний номер телефону. • До заяви додаються документи, що підтверджують право на відстрочку, або копії таких документів, засвідчені в установленому порядку, зазначені у переліку згідно з додатком 5 до Порядку проведення призову громадян на військову службу під час мобілізації, затвердженого постановою КМУ від 16.05.2024 № 560.
10	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	• мобільний застосунок Міноборони «Резерв+»; • Центр надання адміністративних послуг • письмово; особисто, мобільний застосунок; • online: https://reserveplus.mod.gov.ua/
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12	Строк надання адміністративної послуги	15 календарних днів
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	• Виявлення невідповідності поданих документів вимогам законодавства Скаргу може подавати: оскаржувач, представник оскаржувача
14	Результат надання адміністративної	Відстрочку від призову на військову службу

	послуги	під час мобілізації. Відмова на відстрочку від призову на військову службу під час мобілізації.
15	Способи отримання відповіді (результату)	1. Особисто 2. Через законного представника чи уповноважену особу

10 типів відстрочок від призову на військову службу під час мобілізації вже можна оформити онлайн у застосунку Резерв+.

Послуга доступна для таких категорій:

- Люди з інвалідністю.
- Тимчасово непридатні до служби (за наявності постанови ВЛК в електронному вигляді).
- Батьки трьох і більше дітей до 18 років в одному шлюбі.
- Батьки дитини з інвалідністю до 18 років.
- Батьки повнолітньої дитини з інвалідністю I чи II групи.
- Ті, хто має дружину або чоловіка з інвалідністю I чи II групи.
- Жінки та чоловіки, які виховують дитину до 18 років, якщо їхній чоловік або дружина служить у війську.
- Матір/батько, що самостійно виховує дитину до 18 років. Студенти денної або дуальної форми, які здобувають вищий рівень освіти, а також докторанти й інтерни.
- Наукові, науково-педагогічні та педагогічні працівники, які викладають і працюють за основним місцем не менш як на 0,75 ставки.

Крім того, у ЦНАП не здійснюватимуться:

1. Автоматичне продовження відстрочок;
2. Взяття особи на військовий облік;
3. Оновлення військово-облікових даних;
4. Надання відстрочки військовозобов'язаним СБУ чи інших розвідувальних органів;
5. Оформлення відстрочки особам, передбаченим п. 1 (бронювання) та п.п. 16-23 (держслужбовці, політики, дипломати, судді тощо) ч. 1 ст. 23 Закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію".

Також не можливо подати заяву про відстрочку через ЦНАП, якщо:
не маєте підстав для отримання відстрочки;
вже подали заяву та очікуєте розгляду;
не перебуваєте на військовому обліку;
зняті чи виключені з обліку.

Працівник ЦНАПу тільки відправляє документи на розгляд, перевіряє та ухвалює рішення — ТЦК. Заявник несе відповідальність за подання неповної чи недостовірної інформації в пакеті документів. З більш детальною інформацією, можна ознайомитися на офіційному сайті Мінооборони за посиланням <https://mod.gov.ua/news/minoboroni-zminyuye-poryadok-oformlennya-vidstrochok-avtomatizacziya-prozorist-rezerv-bez-dovidok> Оскаржити рішення ТЦК можливо до Міністерства оборони України.

Начальник селищної
військової адміністрації



Сергій ПЕРЕТЯТКО

Додаток 3
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 16.12.2025 № 331

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
02418**

**Подання інформаційного повідомлення про пошкоджене та знищене
нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій,
спричинених військовою агресією Російської Федерації**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1.	Реєстрація інформаційного повідомлення на Порталі Дія	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день звернення
2.	Опрацювання інформаційного повідомлення про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією російської федерації	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день звернення
3.	Видача паперової форми інформаційного повідомлення, що сформоване на Порталі Дія	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день звернення

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 15 календарних днів.
Механізм оскарження: у разі надходження до Новотроїцької селищної адміністрації звернення стосовно оскарження результату надання адміністративної послуги, розгляд звернення відбувається відповідно до вимог законодавства України; у випадку оскарження суб'єктом звернення результату надання адміністративної послуги в судовому порядку, суб'єкт надання адміністративної послуги діє відповідно до вимог Цивільного кодексу

України, Цивільного процесуального кодексу України та Кодексу адміністративного судочинства України.

Начальник селищної
військової адміністрації



Сергій ПЕРЕТЯТКО

Додаток 4
до розпорядження начальника
селищної військової адміністрації
від 16.12.2025 № 331

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
02643

**Отримання відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації,
на особливий період**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання послуги	Відповідальна посадова особа суб'єкта надання послуги	Структурні підрозділи суб'єкта надання послуги, відповідальні за етапи	Строки виконання етапів опрацювання
1.	Реєстрація інформаційного повідомлення на Порталі Дія	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день звернення
2.	Опрацювання інформаційного повідомлення про отримання відстрочки від призову на військову службу під час мобілізації, на особливий період	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день звернення
3.	Видача паперової форми інформаційного повідомлення, що сформоване на Порталі Дія	Адміністратор ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг	В день звернення

Загальна кількість днів надання адміністративної послуги: 15 календарних днів.
Механізм оскарження: у разі надходження до Новотроїцької селищної адміністрації звернення стосовно оскарження результату надання адміністративної послуги, розгляд звернення відбувається відповідно до вимог законодавства України; у випадку оскарження суб'єктом звернення результату надання адміністративної послуги в судовому порядку, суб'єкт надання адміністративної послуги діє відповідно до вимог Цивільного кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України та Кодексу адміністративного судочинства України.

Начальник селищної
військової адміністрації



Сергій ПЕРЕТЯТКО