	Малоданилівська селищна рада
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ **№ 09-32** *(адміністративна послуга надається через Центр надання адміністративних послуг)* **Подання інформаційного повідомлення про пошкоджені/зруйновані об'єкти нерухомого майна до Єдиного порталу державних послуг «Дія»** *(назва адміністративної послуги)* **Загальний відділ** - *(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)*
	Версія 03

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник загального відділу _____ **О. В. Бреславська** (підпис) (ПІБ керівника) «____»_____ 20___ р.	**Рішення виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради від « » _____ 2024 р. №**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Малоданилівської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62341, Харківська область, Харківський район, смт Мала Данилівка, вул. Ювілейна, 5
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	понеділок 9-00 до 16-00 вівторок 9-00 до 20-00 середа 9-00 до 16-00 четвер 9-00 до 16-00 п'ятниця 9-00 до 15-00 субота -неділя вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	+38(096)6730656 e-mail: cnapmalodan@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

4.	Закони України	Закон України «Про завердження Указу Президента України « Про введення воєнного стану в Україні» Закон України «Про компенсацію за пошкодження та знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України та Державний реєстр майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 26.03.2022 р. № 380 «Про збір, обробку та облік інформації про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації» Порядок подання інформаційного повідомлення про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України Постанова від 12 квітня 2017 р. № 257 Про затвердження Порядку проведення обстеження прийнятих в експлуатацію об'єктів будівництва Постанова від 14 червня 2022 р. № 700 Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 20 березня 2022 р. № 326 і від 19 квітня 2022 р. № 473
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Намір зацікавленої особи внести інформацію до Державного реєстру пошкодженого та знищеного майна
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Документ, що посвідчує особу заявника; 2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків

		(РНОКПП) заявника; 3. Документ, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів представником; 4. Документ, що посвідчує право власності на житло; 5. Технічний паспорт на житло; 6. У разі наявності – документи, що посвідчують особу та РНОКПП всіх власників житла Інформаційне повідомлення повинне містити такі дані: 1) прізвище, власне ім'я, по батькові особи; 2) реєстраційний номер облікової картки платника податків особи або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному державному органу і мають відмітку в паспорті), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); 3) контактні дані особи (номер телефону, адреса електронної пошти); 4) відомості про нерухоме майно: тип нерухомого майна; загальну площу нерухомого майна. У разі відсутності точної інформації щодо загальної площі нерухомого майна зазначається орієнтовна площа; адресу (місцезнаходження) нерухомого майна; наявність/відсутність статусу пам'ятки культурної спадщини; 5) відомості про кількість осіб, що проживали в нерухомому майні;

		6) відомості про пошкодження або знищення нерухомого майна (дата та орієнтовний час настання події, опис пошкодження нерухомого майна). **Заявник несе відповідальність за достовірність наданих в інформаційному повідомленні даних**
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, за пред'явленням документу, що посвідчує особу або уповноваженою особою за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження. Інформаційне повідомлення подається: 1) власниками відповідного нерухомого майна або замовниками будівництва щодо об'єктів будівництва; 2) членами житлово-будівельних (житлових) кооперативів, які викупили квартиру, інше житлове приміщення кооперативу, але не оформили право власності на нього; 3) особами, які здійснили інвестування та фінансування будівництва об'єктів, щодо яких отримано право на виконання будівельних робіт (зокрема прийнятих в експлуатацію об'єктів, щодо яких не оформлено право власності); 4) спадкоємцями осіб, визначеними п.п. 1-3.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у поданні інформаційного повідомлення є: 1) Подання неповного пакету документів; 2) Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально; 3) Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником)

		житла.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання повідомлення про пошкоджене майно з Єдиного порталу державних послуг «Дія»
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (через представника)
16.	Примітка	

	Малоданилівська селищна рада

	ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ **№ 09-32** *(адміністративна послуга надається через Центр надання адміністративних послуг)* **Подання інформаційного повідомлення про пошкоджені/зруйновані об'єкти нерухомого майна до Єдиного порталу державних послуг «Дія»** *(назва адміністративної послуги)* **Загальний відділ** - *(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)*
	Версія 03

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник загального відділу _____ **О. В. Бреславська** (підпис) (ПІБ керівника) «____»_____ 20___ р.	**Рішення виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради від « » _____ 2024 р. №**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, додержання вимог до їх оформлення, реєстрація заяви та документів, надання заявникові копії опису поданих документів з відміткою про дату та номер їх реєстрації	Адміністратор ЦНАП	В	В день надходження заяви та документів
2	Формування послуги «Подання інформаційного повідомлення про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації» засобами Порталу Дія	Адміністратор ЦНАП	В	В день надходження заяви та документів
3	Повідомлення про	Адміністратор ЦНАП	В	В день

	пошкоджене майно надходить на електронну пошту заявника, роздруковується подане повідомлення про пошкоджене майно за бажанням заявника			надходження заяви та документів
4	Видача результату надання адміністративної послуги заявнику	Адміністратор ЦНАП	В	В день надходження заяви та документів
Загальна кількість днів надання послуги				**1 робочий день**
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				**1 робочий день**

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства.

Умовні позначки: **хх/уу** – шифр послуги**,** де **хх –** код структурного підрозділу (згідно номенклатурі), **уу-** номер послуги структурного підрозділу**, В-**виконує, **У-** бере участь, **П-**погоджує, **З-**затверджує.

	Малоданилівська селищна рада
	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 09-33

	(адміністративна послуга надається через Центр надання адміністративних послуг) **Інформація щодо заяви про надання компенсації за пошкоджений об'єкт нерухомого майна (Чек-лист)** *(назва адміністративної послуги)* **Загальний відділ** - *(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)*
	Версія 03

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник загального відділу _____ **О. В. Бреславська** (підпис) (ПІБ керівника) «____»_____ 20___ р.	**Рішення виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради від « » _____ 2024 р. №**

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Малоданилівської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	62341, Харківська область, Харківський район, смт Мала Данилівка, вул. Ювілейна, 5
2.	Інформація щодо режиму роботи Центру надання адміністративної послуги	понеділок 9-00 до 16-00 вівторок 9-00 до 20-00 середа 9-00 до 16-00 четвер 9-00 до 16-00 п'ятниця 9-00 до 15-00 субота -неділя вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	+38(096)6730656 e-mail: cnapmalodan@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про завердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» Закону України від 23.02.2023 № 2923-IX «Про компенсацію за пошкодження та знищення окремих категорій об'єктів нерухомого майна внаслідок бойових

		дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України, та Державний реєстр майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 26.03.2022 р. № 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	Про внесення змін до рішення виконавчого комітету від 25 травня 2023 року «Про затвердження Положень про комісію з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об’єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України, акту фіксації виїзду комісії, чек-листу та листу про відповідність викладеної інформації» додавання акту верифікації та затвердження в новій редакції від 16 жовтня 2024 року № 317
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява власника майна або його законного представника
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Документ, що посвідчує особу заявника; 2. Реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) заявника; 3. Документ, що засвідчує повноваження представника, - у разі подання документів

		представником; 4. Документ, що посвідчує право власності на житло; 5. Технічний паспорт на житло; 6. У разі наявності – документи, що посвідчують особу та РНОКПП всіх власників житла 7. Акт обстеження пошкодженого майна 8. ВИТЯГ з інформаційно-аналітичної системи "Облік відомостей про притягнення особи до кримінальної відповідальності та наявності судимості"
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, за пред'явленням документу, що посвідчує особу або уповноваженою особою за пред'явленням документів, що посвідчують особу та повноваження.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у поданні інформаційного повідомлення є: 4) Подання неповного пакету документів; 5) Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах, що підтверджено документально; 6) Подання заяви особою, яка не є власником (співвласником) житла. 7) подання заяви про надання компенсації особою, яка не може бути отримувачем компенсації відповідно до цього Порядку або не має повноважень для подання

		заяви; 8) виявлення факту недостовірності даних, зазначених у заяві про надання компенсації за пошкоджений об’єкт; 9) установлення факту розташування об’єкта нерухомого майна на територіях активних бойових дій, територіях активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси, або тимчасово окупованих Російською Федерацією територіях України, включених до переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією, затвердженого Мінреінтеграції, для яких на дату подання заяви не визначена дата завершення бойових дій або тимчасової окупації;{Абзац восьмий пункту 14 в редакції Постанови КМ № 1194 від 14.11.2023} 10) виявлення факту проведення на пошкодженому об’єкті нерухомого майна ремонтних робіт, в результаті яких ліквідовано пошкодження в повному обсязі (у разі подання заяви на отримання компенсації для проведення ремонту); 11) виявлення факту пошкодження об’єкта нерухомого майна до набрання чинності Указом Президента України від 24 лютого 2022 р. № 64 “Про введення воєнного стану в Україні”, затвердженим Законом України від 24 лютого 2022 р. №

		2102-IX “Про затвердження Указу Президента України “Про введення воєнного стану в Україні”; 12) виявлення факту пошкодження об’єкта нерухомого майна не внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації; 13) виявлення, що об’єкт нерухомого майна не був пошкоджений; 14) розташування пошкодженої квартири в багатоквартирному будинку, в якому пошкоджені місця загального користування житлового будинку (крім випадків, коли пошкодження місць загального користування було усунуто на дату подання заяви або прийнято рішення щодо їх відновлення за рахунок інших джерел) та/або який підлягає капітальному ремонту; 15) подання заявником до комісії повідомлення у паперовій формі про відкликання заяви; 16) відсутність інформації про пошкоджений об’єкт нерухомого майна у Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; 17) повторне звернення заявником для отримання компенсації тієї ж форми щодо одного і того самого об’єкта нерухомого майна у разі, коли було прийнято рішення про надання компенсації (крім випадків, коли об’єкт нерухомого майна був повторно пошкоджений внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною

		агресією Російської Федерації); 18) невідповідність умовам надання компенсації.
14.	Результат надання адміністративної послуги	ВИТЯГ з Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (через представника)
16.	Примітка	

	Малоданилівська селищна рада
	ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

	АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ **№ 09-33** *(адміністративна послуга надається через Центр надання адміністративних послуг)* **Інформація щодо заяви про надання компенсації за пошкоджений об'єкт нерухомого майна (Чек-лист)** *(назва адміністративної послуги)* **Загальний відділ** - *(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)*
	Версія 03

ПІДГОТОВЛЕНО:	ЗАТВЕРДЖЕНО:
Начальник загального відділу _____ **О. В. Бреславська** (підпис) (ПІБ керівника) «____»_____ 20___ р.	**Рішення виконавчого комітету Малоданилівської селищної ради від « » _____ 2024 р. №**

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом і перевірка повноти пакету документів, додержання вимог до їх оформлення, реєстрація заяви та документів, надання заявникові копії опису поданих документів з відміткою про дату та номер їх реєстрації	Адміністратор ЦНАП	В	В день надходження заяви та документів
2	Надання до робочого органу заяви та документів, що додаються до неї	Адміністратор ЦНАП	В	В день реєстрації заяви
3	Підготовка інформації	Члени комісії	В	Протягом 20 робочих
4	Надання Інформації до відділу ЦНАП	Члени комісії	В	Протягом 1 робочого дня
5	Видача результату надання адміністративної послуги заявнику	Адміністратор ЦНАП	В	За зверненням заявника
Загальна кількість днів надання послуги				**30 календарних днів**

Загальна кількість днів (передбачена законодавством)	**30 календарних днів**

Відмова у наданні адміністративної послуги може бути оскаржена особою у суді згідно чинного законодавства.

Умовні позначки: **хх/уу** – шифр послуги**,** де **хх –** код структурного підрозділу (згідно номенклатурі), **уу-** номер послуги структурного підрозділу**, В-**виконує, **У-** бере участь, **П-**погоджує, **З-**затверджує.

Керівнику робочого органу
Малоданилівської селищної ради

ЗАЯВА

Малоданилівському селищному голові
Гололобову О.О.

_____
_____
(П.І.Б. заявника)
Паспортні
дані:_____
_____
_____
Адреса реєстрації: _____
_____
тел. _____

ЗАЯВА

У зв’язку з пошкодженням/знищенням об’єкту, який розташований за адресою: Харківська область, Харківський район, _____
_____
було проведено обстеження Комісією з обстеження пошкоджених об’єктів, будівель і споруд внаслідок проведення бойових дій, спричинених збройною агресією російської федерації на території Малоданилівської селищної ради, зафіксовано руйнування та складено Акт №_____ від _____, та подано заяву на компенсацію за пошкоджене/знищене майно № ЗВ_____від_____.

На підставі цього, просимо Вас надати ВИТЯГ з Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації.

____ _____20__ року _____ _____