

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 23 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 16 березня 2023 року № 2183-23/ VIII
І.КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА №266
адміністративної послуги

**ПОДАННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПОВІДОМЛЕННЯ
ПРО ПОШКОДЖЕНЕ ТА ЗНИЩЕНЕ НЕРУХОМЕ
МАЙНО ВНАСЛІДОК БОЙОВИХ ДІЙ,
ТЕРОРИСТИЧНИХ АКТИВ, ДИВЕРСІЙ,
СПРИЧИНЕНИХ ВІЙСЬКОВОЮ
АГРЕСІЄЮ РОСІЙСЬКОЇ ФЕДЕРАЦІЇ**

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <ul style="list-style-type: none">- 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна, 47;- 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1;- 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7,- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p>понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя - вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</p> <p>Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00</p>

		субота, неділя – вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-84, (094) 884-48-84 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p>

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	<p>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 № 280/97-ВР; 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» від 23.02.2023 № 2923-ІХ Закон України «Про звернення громадян» 02.10.1996 № 393/96-ВР; 3. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 № 5203-VI; Закон України „Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб” від 20.10.2014 № 1706-VII</p>
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>Указ Президента України від 24.02.2022 р. № 64 “Про введення воєнного стану в Україні”</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2014 № 509 „Про облік внутрішньо переміщених осіб”</p> <p>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»</p>
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	Поширюється на громадян України, які є власниками пошкодженого або знищеного нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією російської федерації (далі - особа), з моменту введення воєнного стану Указом Президента
----	---	--

		Україні від 24 лютого 2022 р. N 64 "Про введення воєнного стану в Україні".
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Реєстраційний номер облікової картки платника податків особи (у разі подання з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний державний орган і мають відмітку в паспорті) (у разі подання через Портал Дія).</p> <p>2. Контактні дані особи (номер телефону, адреса електронної пошти, інші засоби зв'язку (за наявності));</p> <p>3. Відомості про нерухоме майно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тип об'єкта нерухомого майна (квартира, інші житлові приміщення в будівлі, приватний житловий будинок, садовий та дачний будинок); - реєстраційний номер нерухомого майна згідно з відомостями з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за наявності); - загальна площа нерухомого майна. У разі відсутності точної інформації щодо загальної площі нерухомого майна зазначається орієнтовна площа; - адреса (місцезнаходження) нерухомого майна; - інформація про те, що нерухоме майно є об'єктом культурної спадщини (у разі потреби). <p>4. Відомості про кількість осіб, що проживали в нерухомому майні.</p> <p>5. Відомості про пошкодження або знищення нерухомого майна (дата та орієнтовний час настання події, опис пошкодження, фото-, відеофіксація (за наявності)).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Інформаційне повідомлення може бути подане:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостійно особою, за допомогою Єдиного державного вебпорталу електронних послуг (Портал Дія) - через адміністратора центру надання адміністративних послуг. <p>Подача інформаційного повідомлення здійснюється незалежно від місця проживання або перебування особи.</p> <p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг у день звернення особи з метою подання інформаційного повідомлення:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Встановлює особу та повноваження її представника (у разі подання інформаційного повідомлення представником). 2. Заповнює інформаційне повідомлення, яке формується з використанням Порталу Дія. 3. Роздруковує зареєстроване інформаційне повідомлення (за бажанням особи).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Сформоване інформаційне повідомлення вважається отриманим у день його подання
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Відсутність повного пакету документів. 2. Недостовірність інформації, зазначеної в документах
14.	Результат надання адміністративної послуги	Сформоване інформаційне повідомлення вважається і підлягає реєстрації та зберіганню на Порталі Дія
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Роздруковане зареєстроване інформаційне повідомлення (за бажанням особи)

