



**СЄВЕРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЄВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації

«27» травня 2025 року

№ 167 ВА

Про затвердження інформаційної та технологічної карток адміністративної послуги № 35-03 «Надання витягу з Реєстру пошкодженого та знищеного майна», яка надається у Центрі надання адміністративних послуг у м.Сєверодонецьку та на віддалених робочих місцях адміністраторів ЦНАПу

Керуючись Законом України «Про правовий режим воєнного стану», статтею 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Законом 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», постановою Кабінету Міністрів України від 13 червня 2023 р. № 624 «Деякі питання забезпечення функціонування Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України» зобов'язую:

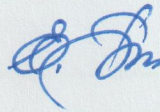
1. Затвердити інформаційну картку на адміністративну послугу № 35-03 «Надання витягу з Реєстру пошкодженого та знищеного майна», яка надається у Центрі надання адміністративних послуг у м. Сєверодонецьку та на віддалених робочих місцях адміністраторів ЦНАПу (Додаток 1).

2. Затвердити технологічну картку на адміністративну послугу № 35-03 «Надання витягу з Реєстру пошкодженого та знищеного майна», яка надається у Центрі надання адміністративних послуг у м. Сєверодонецьку та на віддалених робочих місцях адміністраторів ЦНАПу (Додаток 2).

3. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника начальника Северодонецької міської військової адміністрації Тетяну ВЕРХОВСЬКУ.

Перший заступник начальника
Северодонецької міської
військової адміністрації



Євгенія БОЙКО

Додаток 1

до розпорядження начальника
Сєвєродонецької міської
військової адміністрації

від 24.05 2025 року № 167BA

Інформаційна картка адміністративної послуги № 35-03

Надання витягу з Реєстру пошкодженого та знищеного майна

Сєвєродонецька міська військова адміністрація

Сєвєродонецького району Луганської області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг у м. Сєвєродонецьку (ЦНАП)
Інформація про Центр надання адміністративних послуг	
1. Місцезнаходження	2. Інформація щодо графіку прийому ЦНАП та віддалених робочих місць адміністраторів (ВРМ) ЦНАП
Тимчасове розміщення ЦНАП: м. Дніпро, пр-т Петра Калнишевського, 27К (гуманітарний хаб Сєвєродонецької міської ВА)	з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00
ВРМ м. Київ, бульв. Марії Приймаченко, 8 (гуманітарний хаб Кремінської міської ВА)	з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00
ВРМ м. Тернопіль, вул. Грушевського, 5 (гуманітарний хаб Сєвєродонецької міської ВА)	з понеділка по п'ятницю з 10-00 до 15-00
ВРМ м. Харків, вул. Данилевського, 38 (гуманітарний хаб Нижньодуванської селищної ВА)	понеділок, четвер з 10-00 до 15-00
ВРМ м. Рівне, вул. Гайдамацька, 2В (гуманітарний хаб Біловодської селищної ВА)	середа, четвер, п'ятниця з 10-00 до 15-00

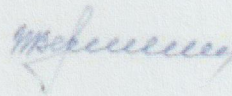
ВРМ м. Черкаси, вул. Чехова, 9А (гуманітарний хаб Попаснянської міської ВА)	вівторок з 9-00 до 12-00, п'ятниця з 9-00 до 13-00
ВРМ м. Одеса, вул. Європейська, 32 (гуманітарний хаб Щастинської РДА (координаційний центр допомоги ВПО з Луганської області))	вівторок, середа з 10.00 до 15.00
ВРМ м. Кам'янське, просп. Свободи, 2/1, 2 поверх (ГО «ВПО України»)	вівторок з 11-00 до 16-00, четвер з 13-00 до 16-00
3. Телефон, адреса електронної пошти суб'єкта надання адміністративної послуги	ЦНАП: тел.: +380504462240, ел. адреса: cnap@sed-rada.gov.ua ; ВРМ у м. Київ: +380997222958, ел.адреса: cnap19@sed-rada.gov.ua ; ВРМ у м. Тернопіль: тел.: +380952171068, ел.адреса: cnap15@sed-rada.gov.ua ; ВРМ у м. Рівне: тел.: +380951648720, ел.адреса: cnap14@sed-rada.gov.ua ; ВРМ у м. Харків: тел.: +380687905632, ел.адреса: cnap18@sed-rada.gov.ua ; ВРМ у м. Черкаси: +380506140215, ел.адреса: cnap10@sed-rada.gov.ua ; ВРМ у м. Одеса: +38 0509515424, ел.адреса: cnap11@sed-rada.gov.ua ; ВРМ у м. Кам'янське: +380972155939, ел.адреса: cnap20@sed-rada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Закон України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні»; Закон України «Про публічні електронні реєстри»; 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»; Закон України «Про адміністративні послуги»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 26 березня 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"; Постанова Кабінету Міністрів України від 13.06.2023 №624 «Деякі питання забезпечення функціонування Державного реєстру майна, пошкодженого та знищеного внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України»
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання заяви на отримання витягу з Реєстру пошкодженого та знищеного майна (РПЗМ) : - власником (співвласником) житла або замовником будівництва щодо об'єктів будівництва;

	- членами житлово-будівельних (житлових) кооперативів, які викупили квартиру, інше житлове приміщення кооперативу, але не оформили право власності на нього; - 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); або законними представниками вищезазначених осіб за довіреністю.
9. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги	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 підтверджує право особи, зазначеної у п. 8 цієї картки на об'єкт нерухомого майна щодо якого планується отримати витяг з РПЗМ
10. Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються суб'єктом звернення в один із таких способів: - особисто у ЦНАП; - на електронну пошту Северодонецької міської військової адміністрації: vca@sed-rada.gov.ua
11. Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
12. Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів
13. Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	- Надання заявником документів не у повному обсязі; - документи подані особою, яка не має повноважень

14. Результат надання адміністративної послуги	Отримання витягу з РПЗМ або відмова у видачі витягу з РПЗМ
15. Способи отримання відповіді (результату).	Особисто заявником у ЦНАП або в електронному вигляді на надану в заяві електронну пошту
16. Примітка	

Заступник начальника
Севсродонецької міської
військової адміністрації



Тетяна ВЕРХОВСЬКА

Додаток 2

до розпорядження начальника

Севєродонецької міської

військової адміністрації

від 24.05.2025 року № 167/BA

Технологічна картка адміністративної послуги №35-03

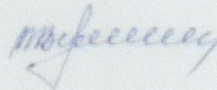
«Надання витягу з Реєстру пошкодженого та знищеного майна»

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання
1.	Встановлення особи заявника, прийом та перевірка повноти пакету документів для отримання адміністративної послуги	адміністратор ЦНАП	В	У день подання документів
2.	Перевірка наданих заявником документів на відповідність наявної інформації у Реєстрі пошкодженого та знищеного майна (РПЗМ), формування та надсилання заяви в РПЗМ	адміністратор ЦНАП	В	У день подання документів
3.	Обробка заяви та формування витягу про реєстрацію об'єкта в РПЗМ засобами ДП «ДІА»	адміністратор ЦНАП	В	1 день
4.	Підготовка проекту відповіді	адміністратор ЦНАП	В	1 день
5.	Погодження та підписання проекту відповіді заявнику	Заступник начальника Севєродонецької міської військової адміністрації	З	5 днів
6.	Видача результату надання адміністративної послуги заявнику	адміністратор ЦНАП	В	1 день
Загальна кількість днів надання послуги – 10 календарних днів				

Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – 30 календарних днів
--

Умовні позначки: В- виконує; П – погоджує; З – затверджує

Заступник начальника
Севродонської міської
військової адміністрації



Тетяна ВЕРХОВСЬКА