

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядженням Виноградівської
сільської військової адміністрації
від 30.05.2025 № 49ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
02418**Подача повідомлення про пошкоджене та знищене нерухоме майно
внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених
збройною агресією Російської Федерації проти України**
(назва адміністративної послуги)**Центр надання адміністративних послуг Виноградівської сільської ради**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування, місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Виноградівської сільської ради вул. Ларіонова, 7 с. Виноградове Херсонського району Херсонської області, 75144
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок – четвер: з 8 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ , п'ятниця - з 8 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ перерва з 12 ⁰⁰ до 12 ⁴⁵
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. +38 050 530 58 12 e-mail: vonap@vynogradivska-gromada.gov.ua веб-сайт: https://cnap.vynogradivska-gromada.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	-
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України 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»
Умови отримання адміністративної послуги		
6.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги	Документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (може пред'являтися е- документ, отриманий за допомогою застосунку «Дія»). Інформаційне повідомлення, що формується засобами Порталу Дія, повинне містити такі дані: 1) для фізичних осіб - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи; для юридичних осіб - про організаційно-правову форму, найменування юридичної особи; 2) для фізичних осіб - реєстраційний номер облікової картки платника податків особи (у разі подання з використанням мобільного додатка Порталу Дія 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) (у разі подання через Портал Дія), унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності); для юридичних осіб - ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ; 3) контактні дані особи (номер телефону, адреса електронної пошти); 4) відомості про нерухоме майно: • тип нерухомого майна; • загальну площу нерухомого майна (протяжність - для лінійних об'єктів інженернотранспортної інфраструктури). У разі відсутності точної інформації щодо загальної площі, протяжності нерухомого майна зазначається орієнтовна площа, протяжність; • адресу (місцезнаходження) нерухомого майна; • інформацію про те, що нерухоме майно є об'єктом культурної спадщини (у разі потреби); • форму власності нерухомого майна; • наявність/відсутність статусу пам'ятки культурної спадщини; • інші технічні характеристики нерухомого майна (за наявності); Інформація отримується/ підтверджується з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за наявності). 5) відомості про кількість осіб, що проживали в нерухомому майні (для житлового фонду); 6) відомості про пошкодження або знищення нерухомого майна (дата та орієнтовний час настання події, опис пошкодження, зокрема площа або протяжність пошкодженого нерухомого майна, фото-, відеофіксація (за наявності). Заявник несе відповідальність за достовірність даних наданих в інформаційному повідомленні.
7.	Порядок та спосіб подання документів	1. Особисто або через законного представника. 2. Повідомлення може бути подане: 1) самостійно особою засобами Єдиного державного веб-порталу електронних послуг, у тому числі з використанням мобільного додатка Порталу 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. 3. У разі подання повідомлення через мобільний додаток Порталу Дія необхідно:- встановити мобільний додаток Порталу 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. 4. У разі подання через центр надання адміністративних послуг адміністратор 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). 5. Інформаційне повідомлення подається: - громадянами України, які є власниками пошкодженого або знищеного нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації, з моменту введення воєнного стану Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні» або замовниками 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); - спадкоємцями осіб.
8.	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною.
9.	Строк надання адміністративної послуги	Один календарний день
10.	Результат надання адміністративної послуги	Про зареєстроване інформаційне повідомлення на Порталі Дія особа автоматично отримує повідомлення засобами Порталу Дія про реєстрацію поданого нею інформаційного повідомлення. Адміністратор ЦНАП роздруковує зареєстроване інформаційне повідомлення за бажанням особи. Сформоване інформаційне повідомлення вважається отриманим у день його подання і підлягає реєстрації та зберіганню на Порталі Дія
11.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноваженого представника.
12.	Перелік підстав відмови у	1.Подані документи не відповідають вимогам

	наданні адміністративної послуги	законодавства України. 2.Заява подана недієздатною особою або особою, яка не має необхідних для цього повноважень. 3.Надання заявником помилкових або недостовірних відомостей, недійсних документів.
--	----------------------------------	---
