

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Розпорядження Мирненської
селищної ради
від 18.11.2024 № 69

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
02418**

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

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Мирненської селищної ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	75822 Херсонська область, Скадовський район, смт.Мирне вул. Шевченка 33 (юридична адреса)
2	Режим роботи	Понеділок – Четвер з 09:00 до 18:00 П'ятниця з 09:00 до 17:00
3	Телефон/факс, адреса електронної	тел. +38(063) 391 82 30 Електронна адреса: снар.myrne-gromada.2024@khoda.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 26 березня 2022 року №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	Підзаконні нормативно-правові акти	Указ Президента від 24 лютого 2022 року №64 «Про введення воєнного стану в Україні»
7	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8	Підстава для одержання адміністративної послуги	Подання інформаційного повідомлення про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією Російської Федерації проти України: 1. Фізичною особою, яка є: - власниками відповідного нерухомого майна або замовниками будівництва щодо об'єктів будівництва; - членом житлово-будівельних (житлових) кооперативів, які викупили квартиру, інше житлове приміщення кооперативу, але не оформили право власності на нього;; - особою, яка здійснила 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);

		- спадкоємцем вищевказаних осіб. 2. Юридичною особою, яка є: - власником (балансоутримувачем) відповідного нерухомого майна або замовником будівництва щодо об'єктів будівництва або за якими таке майно (об'єкти будівництва) закріплено на праві господарського відання чи праві оперативного управління; - особою, яка здійснила 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); - об'єднанням співвласників багатоквартирних будинків, управителем багатоквартирних будинків, житлово-будівельними (житловими) кооперативами, які здійснюють утримання відповідних будинків; - правонаступником вищевказаних осіб.
9	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, та умови отримання адміністративної послуги	Адміністратор центру надання адміністративних послуг у день звернення фізичної особи чи представника юридичної особи з метою подання інформаційного повідомлення: 1. Встановлює фізичну особу та повноваження представника юридичної особи (у разі подання інформаційного повідомлення представником); 2. Заповнює інформаційне повідомлення, яке формується засобами Порталу Дія. Для заповнення адміністратором центру надання адміністративних послуг інформаційного повідомлення суб'єкт звернення подає підтверджуючі документи та/або надає відомості, які містять такі дані: 1) для фізичних осіб - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) особи; для юридичних осіб - найменування, яке містить інформацію про її організаційно-правову форму; 2) для фізичних осіб - реєстраційний номер облікової картки платника податків особи (у разі подання з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) або серія (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

		контролюючому 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 (інформація отримується/підтверджується з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за наявності): - тип нерухомого майна; - опис або назва об'єкта нерухомого майна; - загальна площа нерухомого майна, площа забудови (протяжність - для лінійних об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури), кількість поверхів. У разі відсутності точної інформації щодо загальної площі, протяжності нерухомого майна зазначається орієнтовна площа, протяжність; - адреса (місцезнаходження) нерухомого майна та геопросторові координати (за наявності); - номер документа, що дає право на виконання підготовчих та будівельних робіт для об'єкта незавершеного будівництва; - реєстраційний номер об'єкта нерухомого майна з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за наявності); - інформація про те, що нерухоме майно є об'єктом культурної спадщини (у разі потреби); - інші технічні характеристики нерухомого майна (за наявності); - форма власності нерухомого майна; - стан пошкодженого майна (пошкоджено частково, придатно до експлуатації; непридатно до експлуатації; знищено повністю); 5) відомості про кількість осіб, які проживали в нерухомому майні (для житлового фонду); 6) відомості про пошкодження нерухомого майна (дата та орієнтовний час настання події, опис пошкодження, зокрема площа або протяжність пошкодженого нерухомого майна, фото-, відеофіксація (за наявності). 3. Після формування інформаційного повідомлення засобами Порталу Дія
--	--	---

		адміністратор центру надання адміністративних послуг накладає кваліфікований електронний підпис
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Інформаційне повідомлення може бути подане до Реєстру пошкодженого та знищеного майна суб'єктом звернення в один із таких способів: - самостійно фізичною особою чи представником юридичної особи: - засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг; - з використанням мобільного додатка Порталу Дія (Дія) у разі наявності реєстраційного номера облікової картки платника податків . - через адміністратора центру надання адміністративних послуг або нотаріуса - під час особистого відвідування центру надання адміністративних послуг/нотаріуса (заява формується посадовою особою/нотаріусом з використанням відповідних програмно-технічних засобів). Подання інформаційного повідомлення здійснюється незалежно від місця проживання чи перебування фізичної особи або місцезнаходження юридичної особи.
11	Платність надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга є безоплатною
12	Строк надання адміністративної послуги	У день звернення
13	Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги	Заявник не подав або подав не у повному обсязі необхідні документи. У поданих заявником документах або відомостях містяться недостовірні відомості.
14	Результат надання адміністративної послуги	Отримання роздрукованого зареєстрованого інформаційного повідомлення (за бажанням суб'єкта звернення)

15	Способи отримання відповіді (результату)	Отримання роздрукованого зареєстрованого інформаційного повідомлення (за бажанням суб'єкта звернення) у центрі надання адміністративних послуг. Автоматичного отримання повідомлення засобами Порталу Дія про реєстрацію поданого особою інформаційного повідомлення.
16	Примітка	Сформоване інформаційне повідомлення вважається отриманим у день його подання і підлягає реєстрації та зберіганню на Порталі Дія. Особа є відповідальною за достовірність наданих в інформаційному повідомленні даних.

Начальник Мирненської
селищної військової адміністрації

Валентина ГОЛОВАТА