**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення виконавчого комітету

Покровської міської ради

23.04.2025 №146/06-53-25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 21-1

**Подання інформаційного повідомлення про пошкоджене та знищене нерухоме майно внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених військовою агресією Російської Федерації**

**(найменування адміністративної послуги)**

ЦНАП Виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області **(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**02418**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ідентифікатор послуги згідно з реєстром адміністративних послуг)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги  та/або центру надання адміністративних послуг | | |
| 1. | Найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Покровської міської ради Дніпропетровської області |
| 2. | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг, телефон, адреса електронної пошти | 53300, Дніпропетровська область, Нікопольський район, м. Покров, вул. Центральна, 48, 1-й поверх, ЦНАП  тел.+38 (063) 463- 77-83, електронна адреса: cnap@pokrov-mr.gov.ua |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, четвер, п’ятниця з 8.00 до 16.00  Вівторок з 8.00 до 20.00  Вихідні дні – субота, неділя |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 4. | Закони України | “Про адміністративну процедуру”,  “Про адміністративні послуги”  Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | [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"](_blank) |
| 6**.** | Акти Президента України | [Указ Президента від 24.02.2022 №64 "Про введення воєнного стану в Україні"](_blank) |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 8. | Підстава для отримання адміністративної послуги | Звернення заявника щодо одержання/отримання адміністративної послуги |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Інформаційне повідомлення 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 (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 інженерно-транспортної 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); * інші технічні характеристики нерухомого майна (за наявності); * форму власності нерухомого майна; * наявність/відсутність статусу пам’ятки культурної спадщини;   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).  Інформація, зазначена у підпункті 4 цього пункту, отримується/ підтверджується з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно (за наявності).  **Заявник несе відповідальність за достовірність наданих в інформаційному повідомленні даних** |
| 10**.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | 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 р. № 64 "Про введення воєнного стану в Україні".  Повідомлення може бути подане:  1)  самостійно особою засобами Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі з використанням мобільного додатка Порталу Дія (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.  У разі подання повідомлення через мобільний додаток Порталу Дія необхідно:  встановити мобільний додаток Порталу Дія (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.  У разі подання через Центр надання адмністративних послуг або через нотаріуса адміністратор або нотаріус 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).. |
| 11**.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга безоплатна. |
| 12**.** | Строк надання адміністративної послуги | Формується у день звернення. |
| 13**.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Законом не встановлені |
| 14**.** | Результат надання адміністративної послуги | Повідомлення про пошкоджене майно (роздруковується за бажанням заявника). |
| 15**.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особа автоматично отримує повідомлення засобами Порталу Дія про реєстрацію поданого нею інформаційного повідомлення. |
| 16**.** | Спосіб та строки оскарження | Послуга формується засобами Порталу Дія, власником якого є держава в особі Міністерства цифрової трансформації, через ЦНАП  Скарга на дії або бездіяльність посадової особи ЦНАП виконавчого комітету Покровської міської ради подається міському голові.  Рішення, дії або бездіяльність посадових осіб можуть бути оскаржені безпосередньо до суду, в порядку визначеному законом. |

Адміністратор-керівник ЦНАП Інна КЛОЧКОВСЬКА