Наказ ГУ ДМС України

в Дніпропетровській області

від 20.01.2017 № 12

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення виконавчого комітету

Зеленодольської міської ради

від 18.12.2018 № 207

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ**

**З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЄМ**

**у зв’язку з втратою/викраденням**

**паспорта громадянина України (у формі картки)**

Апостолівський РС ГУ ДМС України у Дніпропетровській області

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |
| --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | |
| **Найменування органу**, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Зеленодольської міської ради |
| **Місцезнаходження**: | 53860, Дніпропетровська обл., Апостолівський р-н,  м. Зеленодольськ, вул. Енергетична, б.10 |
| **Інформація щодо режиму роботи**: | Понеділок, вівторок, четвер: 800-1715  Середа: 800-2000  п’ятниця: 800-1600  субота, неділя: вихідний |
| **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:** | тел. 097-90-86-895,  e-mail: [gorsovetvk@ukr.net](mailto:gorsovetvk@ukr.net),  web: http://zelenodolsk.com.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | |
| Закони України | Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус  Про громадянство України  Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні  Положення про паспорт громадянина України, затвердженого постановою Верховної Ради України від 26.06.1992 № 2503-ХІІ «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» |
| Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 25.03.2015 № 302 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України» (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 26.10.2016 № 745)  Постанова Кабінету Міністрів України від 02.11.2016 №770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»  Постанова Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»  Постанова Кабінету Міністрів України від 26.11.2014 № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків пальців рук особи»  Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 № 7-93 |
| Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ МВС від 26.11.2014 № 1279 «Про затвердження зразка заяви-анкети для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»  Наказ МВС від 13.04.2012 № 320 «Про затвердження Порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України»  Наказ МВС від 16.08.2016 № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання»  Наказ МВС від 25.12.2015№ 1633 «Про затвердження зразків документів, необхідних для оформлення, обміну, вилучення, тимчасового затримання паспорта громадянина України, та журналів їх обліку» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | Втрата/викрадення паспорта громадянина України (у формі картки) |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для оформлення паспорта громадянина України особа подає:  **1)** заяву-анкету за зразком, затвердженим наказом МВС від 26.11.2014 № 1279 (формується та роздруковується із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру працівником центру надання адміністративних послуг);   1. витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань (у разі викрадення паспорта на території України);   **3)** документи, що підтверджують сплату адміністративного збору, державного мита;  **4)** довідку про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб- платників податків (РНОКПП) або повідомлення про відмову від його прийняття (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття зазначеного номера) – **за умови реєстрації** в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків та інших обов’язкових платежів **або отримання повідомлення про відмову від прийняття** зазначеного номера (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття зазначеного номера). **Якщо така інформація подавалася під час оформлення паспорта, що підлягає обміну, відповідні документи не надаються**;  *документи, що підтверджують відомості для внесення додаткової змінної інформації до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті:*  **5)** про місце проживання - **довідку про реєстрацію місця проживання особи або довідку про зняте місце проживання** (за зразками наведеними у додатках 13, 16 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 02.03.2016 №207) або **довідку про реєстрацію місця проживання** (видану до 04.04.2016 за зразком наведеним у додатку 11 до Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних документів, затвердженого наказом МВС від 22.11.2012 № 1077) – **за наявності**;  **6)** про народження дітей — свідоцтва про народження дітей (за наявності);  **7)** про шлюб і розірвання шлюбу — свідоцтво про шлюб, свідоцтво про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, або виданий компетентними органами іноземної держави документ, який згідно з її національним законодавством підтверджує відповідний факт (за умови перебування у шлюбі або реєстрації акту цивільного стану про його розірвання) – за наявності;  **8)** про зміну імені — свідоцтво про зміну імені, свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, свідоцтво про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, або виданий компетентними органами іноземної держави документ, який згідно з її національним законодавством підтверджує відповідний факт (за умови зміни прізвища, імені або по батькові) – за наявності.  **Для оформлення паспорта особі, яка не може пересуватися самостійно у зв’язку з тривалим розладом здоров’я,** який підтверджується медичним висновком закладу охорони здоров’я, оформлений в установленому порядку, або **особі, яка відбуває покарання в установах виконання покарань або перебуває на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу** додатково подається одна фотокартка розміром 10 х 15 сантиметрів для внесення відцифрованого образу обличчя особи шляхом сканування із застосуванням засобів Реєстру. Фотокартка повинна відповідати вимогам рекомендацій Міжнародної організації цивільної авіації (IКAO) Doc 9303.  **Внесення до заяви-анкети та у подальшому у паспорт написання складових імені «прізвища» та «імені» здійснюється українською мовою та латинськими літерами відповідно до Таблиці транслітерації українського алфавіту латиницею, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2010 № 55.**  За необхідності написання прізвища або/та ім’я латинськими літерами відповідно до написання у раніше виданих на ім’я особи документах, подається письмова заява (довільної форми) та документ, що підтверджує зазначений факт, а саме:  - паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, проїзний документ дитини;  - документ, що підтверджує факт народження, зміни імені (у тому числі у разі укладення або розірвання шлюбу), виданого компетентним органом іноземної держави та легалізованого в установленому порядку;  - раніше видані паспорта на ім’я дитини/батьків (або одного з них)/одного з подружжя, у тому числі в паспортах для виїзду за кордон, виданих іноземними державами, якщо дитина/батьки/один з подружжя є іноземцями.  У разі подання заяви-анкети законним представником/уповноваженою особою адміністрації установи виконання покарань або закладу МОЗ закритого типу, додатково подаються документ, що посвідчує особу законного представника/уповноваженої особи та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (крім випадків, коли законним представником є один із батьків)/уповноваженої особи адміністрації установи виконання покарань або закладу МОЗ закритого типу.  Видані компетентними органами іноземної держави документи, що подаються для оформлення паспорта, засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально.  Оригінали документів повертаються особі (крім документів, що підтверджують сплату адміністративного збору та державного мита) або її законному представнику/уповноваженій особі після оформлення заяви-анкети. |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Громадянин України з метою подання документів та заяви-анкети для оформлення паспорта у зв’язку з втратою/викраденням паспорта (у формі картки, книжечки) особисто звертається **незалежно від місця проживання до будь-якого**:   * територіального органу ДМС; * територіального підрозділу ДМС; * центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу – *за умови наявності обладнання для прийому заяв засобами Єдиного державного демографічного Реєстру*.   Якщо особа визнана судом обмежено дієздатною або недієздатною, документи та заява-анкета подаються одним із її законних представників (одним із батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників або інших законних представників).  Для подання документів особою, яка у зв’язку з тривалим розладом здоров’я не може пересуватися самостійно, за зверненням такої особи або її законного представника, оформленим у письмовій формі, **здійснюється виїзд працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу** за місцем проживання особи або проходження лікування. |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга платна |
| **У разі платності** | |
| Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | п.п. а) п. 6 ст. 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 № 7-93.  Ст. 20 Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492 –VІ.  Постанова Кабінету Міністрів України від 02.11.2016 №770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції». |
| Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | |  | | --- | | Розмір адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта з дня оформлення заяви-анкети у строк: | | не пізніше ніж через 20 робочих днів  - 279 грн.; | | не пізніше ніж через 10 робочих днів  - 366 грн.; |   державне мито – 34 грн. (2 неоподатковуваних мінімуми доходів громадян) |
| Строк надання адміністративної послуги | Паспорт видається:  не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його отримання;  не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його термінового отримання. |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відмова заявнику **в прийнятті документів та оформленні заяви-анкети** здійснюється у разі неподання повного переліку документів або не відповідність їх оформлення вимогам законодавства.  Відмова **від оформлення чи видачі паспорта** за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів надається заявнику у разі якщо:  1) особа не є громадянином України;  2) особа вже отримала паспорт (у тому числі паспорт зразка 1994 року), який є дійсним на день звернення (крім випадків обміну паспорта у зв’язку з виявленням помилки в інформації, внесеній до нього; звернення для обміну протягом одного місяця до дати закінчення строку дії паспорта; непридатності для подальшого використання);  3) дані, отримані з баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують надану заявником інформацію;  4) за видачею паспорта звернувся законний представник, який не має документально підтверджених повноважень на отримання паспорта;  5) особа подала не в повному обсязі документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі паспорта. |
| Результат надання адміністративної послуги | Видача паспорта громадянина України або відмова від його оформлення чи видачі |
| Способи отримання відповіді (результату) | У разі неподання повного переліку документів або не відповідність їх оформлення вимогам законодавства працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, **приймає рішення про відмову від прийняття документів та оформленні заяви-анкети** і інформує особу/законного представника/уповноважену особу про підстави такої відмови. За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді.  Для отримання паспорта особа або її законний представник/уповноважена особа (у разі подання заяви-анкети законним представником/уповноваженою особою) **звертається особисто** до територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, **який прийняв документи для його** оформлення.  У разі отримання паспорта законним представником /уповноваженою особою (у разі подання заяви-анкети законним представником/уповноваженою особою) подається документ, що посвідчує їх особу та підтверджує громадянство.  Якщо до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті, внесено відцифровані відбитки пальців рук – паспорт видається **за умови присутності особи на ім’я якої оформлено паспорт.**  Якщо документи для оформлення паспорта подавалися особою, яка не може пересуватися самостійно у зв’язку з тривалим розладом здоров’я, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу здійснює вручення паспорта такій особі за місцем її проживання або за місцем проходження лікування.  У разі прийняття **рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта** за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів заявнику надається письмова відповідь з обґрунтуванням причин відмови.  У разі подання заяви-анкети через центр надання адміністративних послуг/державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до відповідного суб’єкта для подальшого вручення заявнику. |
| Примітка | Особа або її законний представник/уповноважена особа має право повторно звернутися в разі зміни або усунення обставин, у зв’язку з якими йому було відмовлено в прийнятті документів, оформленні чи видачі паспорта |