ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом ДМС
1408 2019 № 54
Дорош

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЄМ у зв'язку з втратою/викраденням паспорта громадянина України зразка 1994 року (у формі книжечки)**

**ЦНАП ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ЛИМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
|---|---|---|
| Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: Територіальний підрозділ ДМС; центр надання адміністративної послуги; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС та його відокремлений підрозділ | | *Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради* |
| **1.** | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | *вулиця Незалежності, будинок 46, 1 поверх м. Лиман, Донецької області, 84406* |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | *Понеділок-вівторок: з $08^{00}$ до $15^{00}$*<br>*середа: з $08^{00}$ до $20^{00}$*<br>*четвер-п'ятниця: з $08^{00}$ до $15^{00}$*<br>*без перерви*<br>*вихідні: субота-неділя, всі святкові дні* |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | ***тел. (06261) 4 10 67, 4 14 40***<br>***факс (06261) 4 12 70***<br>***E-mail:cnap@krliman.gov.ua***<br>***веб-сайт: krliman.gov.ua*** |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;<br>Закон України «Про громадянство України»;<br>Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»;<br>Положення про паспорт громадянина України, затвердженого постановою ВРУ «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон». |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ 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»;<br>Постанова КМУ від 02.11.2016 №770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»;<br>Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»;<br>Постанова КМУ від 26.11.2014 № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків пальців рук особи». |
| **6.** | 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», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 грудня 2014 р. за № 1586/26363;<br>Наказ МВС від 16.08.2012 МВС № 715 «Про затвердження зразків документів, які подаються для встановлення належності до громадянства України, прийняття до громадянства України, оформлення набуття громадянства України, припинення громадянства України, скасування рішень про оформлення набуття громадянства України, та журналів обліку», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 7 вересня 2012 р. за № 1549/21861 ; |

| | | |
|---|---|---|
| | | 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», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2016 р. за № 1241/29371;<br>Наказ МВС від 13.04.2018 № 311 «Про затвердження зразків документів, необхідних для вилучення, тимчасового вилучення паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2018 р. за № 531/31983. |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Відсутні |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Втрата/викрадення паспорта громадянина України зразка 1994 року (у формі книжечки) |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Для оформлення паспорта громадянина України особа подає:<br>**1)** заяву-анкету за зразком, затвердженим наказом МВС від 26.11.2014 № 1279 «Про затвердження зразка заяви-анкети для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 грудня 2014 р. за № 1586/26363 (формується та роздруковується із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру працівником територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу);<br>**2)** письмову заяву про втрату або викрадення паспорта зразка 1994 року;<br>**3)** витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань (у разі викрадення паспорта на території України);<br>**4)** документи, що підтверджують сплату адміністративного збору, державного мита;<br>**5)**посвідчення про взяття на облік бездомних осіб (для бездомних осіб);<br>**6)**довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщеної особи);<br>**7)**рішення суду про встановлення особи (для осіб, яких не було встановлено за результатами проведення процедури встановлення особи);<br>**8)** довідку про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків або повідомлення про відмову від його прийняття (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття зазначеного номера) – **за наявності.**<br>**9)** Документи, що підтверджують відомості для внесення додаткової змінної інформації до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті:<br>**9.1)** 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 КМУ № 207 від 02.03.2016) 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**;<br>**9.2)** про народження дітей — свідоцтва про народження дітей (за наявності);<br>**9.3)** 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;<br>**9.42)** 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.<br>**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 (ІКАО) Doc 9303.<br>**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 КМУ від 27.01.2010 № 55.**<br>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:<br>- паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, проїзний документ дитини;<br>- 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;<br>- 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.<br>У разі подання документів та 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.<br>Видані компетентними органами іноземної держави документи засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально.<br>Оригінали документів (крім документів, що підтверджують сплату адміністративного збору та державного мита) повертаються особі або її законному представнику/уповноваженій особі після оформлення заяви-анкети. |

| | | |
|---|---|---|
| | | Громадянин України, який втратив паспорт громадянина України зразка 1994 року (у формі книжечки) з метою подання документів та заяви-анкети для оформлення паспорта звертається особисто відповідно **до зареєстрованого місця проживання до** працівника:<br>- територіального підрозділу ДМС;<br>- центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу – за умови наявності обладнання для прийому заяв-анкет засобами Єдиного державного демографічного Реєстру.<br><br>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).<br><br>Якщо місце проживання такої особи **не зареєстровано**, документи та заява-анкета подаються до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу **за місцем фактичного проживання в Україні**, **або за останнім зареєстрованим місцем проживання.**<br>Внутрішньо переміщена особа подає документи та заяву-анкету до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу **за місцем проживання,** що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.<br>Бездомна особа подає заяву-анкету та документи до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу **за місцем майбутньої реєстрації її місця проживання**.<br>Якщо особа відбуває покарання в установах виконання покарань або перебуває на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу, документи подаються через уповноважену особу адміністрації відповідної установи чи закладу **до територіального підрозділу ДМС за місцем розташування адміністрації відповідної установи або закладу.**<br>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 підрозділу ДМС** за місцем проживання особи або за місцем перебування особи у закладі охорони здоров'я. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга платна |
| У разі платності: | | |
| **11.1.** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | п.п. а) п. 6 ст. 3 Декрету КМУ від 21.01.1993 № 7-93 «Про державне мито»;<br>Ст. 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;<br>Постанова КМУ від 02.11.2016 № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції». |
| **11.2.** | 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:<br><br>**не пізніше ніж через 20 робочих днів - 345 грн.** (126 грн. вартість адміністративної послуги та 219 грн. вартість бланка);<br><br>**не пізніше ніж через 10 робочих днів - 471 грн.** (252 грн. вартість адміністративної послуги та 219 грн. вартість бланка);<br><br>та державного мита – **34 грн**. (2 неоподатковуваних мінімуми |

| | | |
|---|---|---|
| | | доходів громадян), крім оформлення паспорта замість викраденого.<br><br>Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування заявником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування. |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Одержувач: ГУ ДМС України в Донецькій області<br>код ЄДРПОУ: 37841728<br>Поточний рахунок: 37115080079436<br>Банк: ДКСУ м. Київ<br>МФО 820172<br>Призначення платежу: *9466; Код послуги; **Ідентифікаційний код; ПІБ*** |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Паспорт видається:<br>не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його отримання;<br>не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його термінового отримання.<br>У разі проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети може бути продовжений до двох місяців. |
| **13.** | 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.<br>Відмова **від оформлення чи видачі паспорта** за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів надається заявнику у разі якщо:<br>1) особа не є громадянином України;<br>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);<br>3) дані, отримані з баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують надану заявником інформацію;<br>4) за видачею паспорта звернувся законний представник, який не має документально підтверджених повноважень на отримання паспорта;<br>5) особа подала не в повному обсязі документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі паспорта;<br>6) особу не встановлено за результатами проведення процедури встановлення особи. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача паспорта громадянина України або відмова від його оформлення чи видачі. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | У разі неподання повного переліку документів або не відповідність їх оформлення вимогам законодавства працівник 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.<br>Для отримання паспорта особа або її законний представник/уповноважена **особа (у разі подання заяви-анкети законним представником/уповноваженою особою) звертається особисто до територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративної послуги; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС та його відокремленого підрозділу, який прийняв документи для його оформлення.**<br>**Якщо до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті внесено відцифровані відбитки пальців рук** – паспорт видається законному представнику/уповноваженій особі **за умови присутності особи на ім'я якої оформлено паспорт.**<br>У разі отримання паспорта законним представником/уповноваженою особою подається документ, що посвідчують особу законного представника/уповноваженої особи, |

| | | |
|---|---|---|
| | | та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника/уповноваженої особи.<br>Якщо особа, відбуває покарання в установах виконання покарань або перебуває на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу, вручення паспорта такій особі здійснюється **через уповноважену особу адміністрації відповідної установи чи закладу**.<br><br>Якщо документи для оформлення паспорта подавалися особою, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, працівник 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 перебування особи у закладі охорони здоров'я.**<br>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.<br>У разі подання заяви-анкети через центр надання адміністративних послуг/державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ, територіальний підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до відповідного суб'єкта для подальшого вручення заявнику. |
| **16.** | Примітка | У разі подання заяви-анкети через центр надання адміністративних послуг/державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ особа/законний представник інформується про необхідність проходження процедури встановлення особи, якщо за результатами розгляду документів та заяви-анкети заявника не буде ідентифіковано.<br>Для проходження процедури встановлення особі рекомендується надати будь-які документ(и) або їх копії з фотозображенням та письмове пояснення в довільній формі, в якому зазначається інформація про адреси місць проживання, навчання, роботи, установ виконання покарань та інша інформація, відомості про батьків або інших родичів, які будуть залучені до проведення процедури встановлення особи. До письмового звернення додаються документи (копії), що підтверджують вказані факти (за їх наявності).<br>Якщо за результатами проведення зазначеної процедури особу не буде встановлено, приймається рішення про відмову в оформленні паспорта, та особа інформується про необхідність встановлення особи за рішенням суду про встановлення факту, що має юридичне значення, для видачі документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянства України.<br>Заявник або його законний представник/уповноважена особа має право повторно звернутися до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта в разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими йому було відмовлено в оформленні чи видачі паспорта. |