Додаток 9

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ ГУДМС України
в Харківській області
_13.02._2020 № _11
зі змінами внесеними наказом
ГУДМС у Харківській області
04.02.2022 № 4/ас

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЄМ у разі обміну паспорта громадянина України (у формі картки) у зв'язку:

- зі зміною інформації, внесеної до паспорта (крім додаткової змінної інформації);
- отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків (РНОКПП) або повідомлення про відмову від прийняття зазначеного номера (за бажанням);
- виявлення помилки в інформації, внесеній до паспорта;
- закінчення строку дії паспорта;
- непридатності паспорта для подальшого використання;

Берестинський відділ ГУ ДМС у Харківській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: територіального підрозділу ДМС територіального органу ДМС; центру надання адміністративної послуги; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС або його відокремленого підрозділу		Берестинський відділ ГУ ДМС у Харківській області *Центр надання адміністративних послуг Старовірівської сільської ради Берестинського району Харківської області*
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Харківська область, м. Берестин, вул. Історична, 88; *Харківська область, Берестинський р-н, с.Старовірівка, вул.Центральна, буд.60*
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – Пятниця 09.00-18.00; Перерва -13.00-13.45; *ЦНАП:Пн-Вт, Чт: 8:00 – 17:00* *Пт -: 8:00 – 15:45;* *Середа: 8:00-20:00*
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(057-44)-7-22-56 MAIL:6343@dmsu.gov.ua веб сайт: https://dmsu.gov.ua/kharkiv/pidrozdily.html (057-40)-5-11-50 *MAIL:staroverovka.tsnap@ukr.net*
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»; Закон України «Про громадянство України»; Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»
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»; Постанова КМУ від 02.11.2016 №770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»; Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»; Постанова КМУ від 26.11.2014 № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків

		пальців рук особи» Постанова КМУ від 24.12.2019 № 1113 «Про запровадження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту "check"»
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; 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. 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. № 531/31983 Наказ МВС від 18.10.2019 № 875 «Про затвердження Вимог до відцифрованого образу обличчя особи, фотокарток, що подаються для оформлення або обміну документів, що посвідчують особу, підтверджують громадянство України чи спеціальний статус особи, та фотографічного зображення на них», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 листопада 2019 р. за № 1146/34117
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Настання обставин (подій), у зв'язку з якими паспорт підлягає обміну, а саме: • зі зміною інформації, внесеної до паспорта (крім додаткової змінної інформації); • отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб — платників податків (РНОКПП) або повідомлення про відмову від прийняття зазначеного номера (за бажанням); • виявлення помилки в інформації, внесеній до паспорта; • закінчення строку дії паспорта; • непридатності паспорта для подальшого використання; У разі закінчення строку дії паспорта документи для його обміну можуть бути подані протягом одного місяця до дати закінчення строку його дії.
9.	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 територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу); **2)** паспорт, що підлягає обміну; **3)** документи, що підтверджують обставини, у зв'язку з якими паспорт підлягає обміну (крім випадків коли строк дії паспорта закінчився); **4)** документи, що підтверджують сплату адміністративного збору, державного мита (у разі обміну у зв'язку з непридатності паспорта для подальшого використання) або роздрукована квитанція з програмного продукту «check» або інформацію (реквізити платежу) про сплату збору в будь-якій формі*; **5)** 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**; **6)** документи, що підтверджують відомості для внесення додаткової змінної інформації до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті: **6.1)** 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 номеру) - 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**; **6.2)** 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). **Довідка надається у разі зміни інформації про місце проживання, після дати видачі паспорта, що підлягає обміну**; **6.3)** про народження дітей — свідоцтва про народження дітей (за наявності); **6.4)** 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 укладення шлюбу або реєстрації акту цивільного стану про його розірвання після видачі паспорта який обмінюється); **6.5)** 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 після дати видачі паспорта який обмінюється). **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 до відцифрованого образу обличчя особи, фотокарток, що подаються для оформлення або обміну документів, що посвідчують особу, підтверджують громадянство України чи спеціальний статус особи, та фотографічного зображення на них, затвердженого наказом МВС від 18.10.2019 № 875. **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.** 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. У разі подання документів протягом одного місяця до дати закінчення строку дії паспорта, паспорт після прийому документів повертається особі та здається нею під час отримання нового паспорта. За письмовою заявою особи паспорт, що підлягає обміну (крім випадків непридатності паспорта для подальшого використання), після прийому документів може бути повернутий особі та здається нею під час отримання нового паспорта.
10.	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 обміном паспорта (у формі картки) 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). 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.** 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.

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 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 – VI. 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: **Загальна вартість адміністративного збору у разі оформлення паспорта громадянина України у формі картки протягом 20 робочих днів становить 558 грн.**, у тому числі: • вартість адміністративної послуги - 126 грн. • вартість бланка - 432 грн. **Загальна вартість адміністративного збору у разі термінового (протягом 10 робочих днів) оформлення становить 928 грн.**, у тому числі: • вартість адміністративної послуги - 496 грн. • вартість бланка - 432 грн. * у разі обміну замість втраченого чи пошкодженого паспорта сплачується держмито у розмірі 34 грн. (два неоподаткованих мінімуми доходів громадян). Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Отримувач: **ГУ ДМС України в Харківській області** код ЄДРПОУ: **37764460.** р/р **UA528201720355189002001079859** в ДКСУ м. Київ МФО **820172** Код підрозділу**: 436337** Код послуги: **1140336; 1140337**
12.	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.
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 (у тому числі, у разі не підтвердження за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору**) 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 (зокрема, у разі не підтвердження за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору); 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.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України або відмова від його оформлення чи видачі.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У разі прийняття **рішення про відмову в прийнятті документів та оформленні заяви-анкети** територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС/центр надання адміністративних послуг/державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ інформує заявника про відмову із зазначенням підстав 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.** **Для отримання нового паспорта особа здає паспорт, що підлягав обміну, та був повернутий їй після прийняття заяви-анкети на період оформлення нового паспорта.** 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.** 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**. 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. 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.

* У разі подання особою або її законним представником під час прийому документів інформації (реквізитів платежу) про сплату адміністративного збору в будь-якій формі, за якою може бути перевірено факт оплати із використанням програмного продукту «check», квитанція роздруковується відповідним працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС/уповноваженого суб'єкта за допомогою програмного продукту «check» у разі технічної можливості.

УВАГА! У разі надання неправдивої інформації (код квитанції не підтверджується за допомогою програмного продукту «check»)/інформації про сплату адміністративного збору не підтвердилася заявнику буде відмовлено у наданні адміністративної послуги.

** Відмова заявнику в прийнятті документів та оформленні заяви-анкети надається у разі не підтвердження працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС/уповноваженого суб'єкта за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору яку надав заявник під час подання документів (перевіряється у разі подання заявником коду квитанції).

Начальник **Володимир ДОЛЖЕНКО**