Додаток 3

до наказу начальника

УДМС України

в Сумській області від

08.09.2014 №114

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО, ВИКРАДЕНОГО ЧИ ПОШКОДЖЕНОГО**

(назва адміністративної послуги)

**Недригайлівський РС УДМС в Сумській області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення: територіального органу (підрозділу)ДМС; центру надання адміністративної послуги | | Недригайлівський районний сектор  управління ДМС України в Сумській області/  Центр надання адміністративних послуг у  Недригайлівському районі Сумської області |
| **1.** | Місцезнаходження:  територіального органу (підрозділу) ДМС;  центру надання адміністративної послуги | 42100, Сумська обл., Недригайлівський р-н, смт. Недригайлів,  вул. Комінтерна, 4/  42100, Сумська обл., Недригайлівський р-н, смт. Недригайлів,  вул. Леніна, 4 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи: територіального органу (підрозділу) ДМС;  центру надання адміністративної послуги | **Вівторок-п’ятниця: 09:00  – 18:00**  **субота: 09:00  –  16:45**  **перерва: 13:00  – 13:45**  **вихідний: неділя., понеділок/**  **понеділок – четвер: 08:00  – 17:15**  **п’ятниця: 08:00  –  16:00**  **перерва: 12:00  – 13:00**  **вихідний: субота, неділя.** |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт**:**  територіального органу (підрозділу) ДМС;  центру надання адміністративної послуги | Тел/факс: **(05455) 5-50-04**  E-mail: [5922@dmsu.gov.ua](mailto:5922@dmsu.gov.ua)  Тел/факс: **(05455) 5 – 26 –48**  E-mail: [NedrDC@yandex.ru](mailto:NedrDC@yandex.ru)  www. ndr.sm.gov.ua |

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4.** | Закони України | П. 19 Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою Верховної Ради України «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26.06.1992 № 2503-ХІІ.  Ст. 16, 21 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492 –VІ. |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від  21.01.1993 № 7-93 |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ МВС «Про затвердження Порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України» від 13.04.2012 № 320. |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | Відсутні |

**Умови отримання адміністративної послуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про видачу паспорта замість втраченого, викраденого чи пошкодженого |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | До заяви додаються такі документи:  1. заява про видачу паспорта громадянина України;  2. 2 або 3 фотокартки розміром 3,5 х 4,5 см;  3. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного мита або копію документа про звільнення від сплати державного  мита;  4. документи, на підставі яких у паспорті проставляються відповідні відмітки;  5. паспорт громадянина України для виїзду за кордон – для громадян України, які постійно проживали за кордоном, після  повернення їх на проживання в Україну;  6. витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань (у разі викрадення паспорта). |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення та видачі паспорта громадянина України звертається до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання |
| **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. |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Державне мито – 34 грн. (2 неоподатковуваних 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 | Сплачується до місцевого бюджету на рахунок сільської/селищнох ради відповідно до адреси реєстрації місця проживання отримувача адміністративної послуги |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше 30 (у деяких випадках 60) робочих днів з дати подання заявником необхідних документів. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Неналежність особи до громадянства України, неможливість ідентифікації особи. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача паспорта громадянина України. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Звернутися до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання. |
| **16.** | Примітка | За втрату паспорта та/або проживання без паспорта до громадянина застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення (санкція – попередження або накладення штрафу від 1 до 3 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян). |