Додаток 1

до наказу начальника

УДМС України

в Сумській області від

08.09.2014 №114

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ**

(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 |
|  | | 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 |
|  | | 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.** |
|  | | 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. 2 Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою ВРУ «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26.06.1992 № 2503-ХІІ.  П. 7 ч.1.ст. 24 Закону України «Про громадянство України» від 18.01.2001 № 2235-ІІІ.  Ст. 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 | відсутні |
| **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 |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | До заяви додаються такі документи:   1. 2 фотокартки розміром 3,5 х 4,5см; 2. свідоцтво про народження; 3. довідка про реєстрацію особи громадянином України; 4. паспорт громадянина України для виїзду за кордон – для   громадян України, які постійно проживали за кордоном, після  повернення їх на проживання в Україну;   1. посвідчення про взяття на облік бездомних осіб, видане   відповідним центром обліку бездомних осіб (для бездомних осіб);   1. документи, що підтверджують обставини, на підставі яких   паспорт підлягає обміну (зміна (переміна) прізвища, імені або по  батькові; установлення розбіжностей у записах) |
| **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 безоплатна. |
| У разі платності: | | |
| **11.1.** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | - |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | - |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, відсутність громадянства України |
| **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 проживання без паспорта або за недійсним паспортом до громадянина застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від 1 до 3 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян). |

карткаДодаток 2

до наказу начальника

УДМС України

в Сумській області від

08.09.2014 №114

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строк виконання**  **етапів (днів)** |
| 1. | Прийом заяви про видачу паспорта та документів, необхідних для його оформлення | Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг –  адміністратор центру надання адміністративних послуг | Територіальний підрозділ ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг -  центр надання адміністративних послуг | У день звернення |
| 2. | Перевірка правильності заповнення заяви, її відповідності наданим документам та внесення відповідної відмітки до графи 9 заяви про видачу паспорта | Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг –  адміністратор центру надання адміністративних послуг | Територіальний підрозділ ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг -  центр надання адміністративних послуг | У день звернення |
| 3 | Передача за актом-прийому передачі заяви та документів, що необхідні для оформлення паспорта, до територіального підрозділу ДМС | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг | У день звернення |
| 4. | Оформлення паспорта громадянина України | Посадова особа територіального підрозділу ДМС | Територіальний підрозділ ДМС | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів |
| 5. | Перевірка правильності оформлення паспорта разом із підставами, проставляння печаток та вчинення підпису у паспорті та заяві про його видачу | Посадова особа територіального підрозділу ДМС | Територіальний підрозділ ДМС | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів |
| 6. | Передача у приміщенні територіального підрозділу ДМС за актом прийому-передачі оформленого паспорта представнику центра надання адміністративних послуг (у разі його оформлення через центр надання адміністративних послуг) | Посадова особа територіального підрозділу ДМС | Територіальний підрозділ ДМС | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів |
| 7. | Видача паспорта громадянина України | Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг –  адміністратор центру надання адміністративних послуг | Територіальний підрозділ ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг -  центр надання адміністративних послуг | Не пізніше 30 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів |
| 8. | Оскарження | У встановленому | порядку |  |

**\* Під час прийому заяв про оформлення і видачу паспорта громадянина України особам, які вперше отримують паспорт після досягнення віку 18 років, заявник інформується про необхідність звернення до територіального підрозділу для проходження процедуру встановлення особи, яка здійснюється виключно працівниками територіального підрозділу ДМС**