**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ ГУ ДМС**

**у Львівській області**

**від 14.02.2020 №31**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН**

**З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЄМ**

**замість втраченого або викраденого**

**Відділ оформлення документів Управління з питань паспортизації, реєстрації та еміграції**

**ГУ ДМС у Львівській 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 адміністративних послуг;  державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремлених підрозділів | | **Відділ оформлення документів Управління з питань паспортизації, реєстрації та еміграції ГУ ДМС у Львівській області**  (ВОД УПРЕ ГУ ДМС України у Львівській області)  **Відділ обслуговування громадян ДП «Документ»** |
| **Місцезнаходження**: | | **ВОД УПРЕ ГУ ДМС України у Львівській області**  м. Львів, вул. Мирослава Скорика, 17  **ДП «Документ»**  м.Львів, вул. Юліуша Словацького, 1 |
| **Інформація щодо режиму роботи**: | | **ВОД УПРЕ ГУ ДМС України у Львівській області**  **Дні тижня робочі години**  Понеділок 8:00 – 17:00  Вівторок 8:00 – 17:00  Середа 8:00 – 17:00  Четвер 8:00 – 17:00  П’ятниця 8:00 – 15:45  **Відділ обслуговування громадян ДП «Документ»**  Понеділок 9:00 – 19:00  Вівторок 9:00 – 19:00  Середа 9:00 – 19:00  Четвер 9:00 – 19:00  П’ятниця 9:00 – 19:00  Субота 9:00 – 15:00 |
| **Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:** | | **ВОД УПРЕ ГУ ДМС України у Львівській області**  Тел.: (032) 261-06-01  е-mail: [lv\_city\_ident@dmsu.gov.ua](mailto:lv_city_ident@dmsu.gov.ua)  веб-сайт: <http://lv.dmsu.gov.ua>  **ДП «Документ»**   Call-центр: (044) 597 87 77    Телефон для довідок: (032) 261-14-30, 261-14-34 \*обов'язково з кодом  [info@dpdok.com.ua](mailto:info@dpdok.com.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | | |
| 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 забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб».](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1706-18) |
| Акти Кабінету Міністрів України | | Постанова КМУ від 07.05.2014 № 152 “Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України для виїзду за кордон, його тимчасового затримання та вилучення”  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 Кабінету Міністрів України від 02.11.2016 №770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сф](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/770-2016-%D0%BF)ері міграції;  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”» |
| 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. за № 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 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| Підстава для одержання адміністративної послуги | | Послуга надається за бажанням особи.  Паспорт громадянина України для виїзду за кордон оформлюється дітям від народження строком на 4 роки, громадянам віком від 16 років - строком на 10 років.  Громадянин України не може мати більше двох діючих паспортів для виїзду за кордон.  Заява-анкета подана особисто громадянином України, який досяг 16-річного віку та проживає в Україні.  Для оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон особі, яка не досягла 16-річного віку, або особі, яка визнана судом обмежено дієздатною або недієздатною заява-анкета подається одним із батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників або інших законних представників. |
| Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | Для оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон особа/ законний представник 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 підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремленого підрозділу);   **2)** заяву про оформлення паспорта для виїзду за кордон у зв’язку з його втратою або викраденням у довільній формі;  **3)** витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань (у разі викрадення паспорта для виїзду за кордон на території України).  У разі втрати або викрадення під час перебування в Україні паспорта для виїзду за кордон у особи, яка постійно проживає за кордоном, до територіального органу або територіального підрозділу ДМС подається документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (за відсутності - його копія), або надається інформація про раніше оформлені на ім’я цієї особи документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України;  **4)** паспорт громадянина України (для особи, яка досягла 14-річного віку та проживає в Україні);  **5)** свідоцтво про народження (за наявності) або витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження (за наявності), або документ, що підтверджує факт народження, виданий компетентними органами іноземної держави, - у разі оформлення паспорта для виїзду за кордон особі, яка не досягла 14-річного віку. Якщо батьки або один із батьків такої особи на момент її народження були іноземцями або особами без громадянства, також подається довідка про реєстрацію особи громадянином України (у разі оформлення вперше паспорта для виїзду за кордон із застосуванням засобів Реєстру);  **6)** документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, у тому числі документ, виданий уповноваженим органом іноземної держави, який підтверджує повноваження особи на представлення інтересів дитини щодо оформлення паспорта для виїзду за кордон, - у разі подання документів законним представником, крім випадків, коли законним представником є один із батьків;  **7)** документи, що підтверджують сплату адміністративного збору, або оригінал документа про звільнення від його сплати. Оригінал документа про звільнення від сплати адміністративного збору повертається заявнику, а до заяви-анкети додається його копія, засвідчена працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб’єкта шляхом проставлення відмітки “Згідно з оригіналом” та підпису із зазначенням його посади, прізвища, ініціалів та дати;  **8)** у разі оформлення паспорта громадянина України у строк до трьох робочих днів у зв'язку з необхідністю термінового виїзду за кордон, пов'язаною з нагальною потребою в лікуванні від'їжджаючого, від'їздом особи, яка супроводжує тяжкохворого, чи смертю родича, який проживав за кордоном – подається письмова заява (довільної форми) та документи, що підтверджують зазначені факти.  **9)** у разі оформлення паспорта для виїзду за кордон **особі, яка не досягла 12-річного віку, або особі, яка не може пересуватися самостійно у зв’язку з тривалим розладом здоров’я та яка потребує термінового лікування за кордоном**, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров’я, оформленим в установленому порядку, або особі, щодо якої наявний висновок про необхідність направлення особи із складових сил оборони або сил безпеки, постраждалої у зв’язку з військовою агресією Російської Федерації проти України, на лікування за кордон, - **може бути подано одну кольорову фотокартку розміром 10-15 сантиметрів** для внесення відцифрованого образу обличчя особи шляхом сканування. 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.  Для оформлення паспорта для виїзду за кордон дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, що не досягла 16-річного віку, заявник також подає оригінал або засвідчену в установленому порядку копію одного з таких документів:  1) документа, що посвідчує повноваження директора дитячого закладу (контракту тощо);  2) договору про влаштування дитини до прийомної сім'ї;  3) договору про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу;  4) рішення органів опіки та піклування про встановлення опіки (піклування);  5) рішення суду про встановлення опіки (піклування);  6) договору про патронат.  **Внесення до заяви-анкети та у подальшому у паспорт громадянина України для виїзду за кордон 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.  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.  Оригінали документів (крім документів, що підтверджують сплату адміністративного збору) повертаються особі або її законному представнику після оформлення заяви-анкети. |
| Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заява-анкета та документи подаються громадянином України, який досяг 16-річного віку особисто, незалежно від місця проживання, до працівника:   * територіального підрозділу ДМС; * територіального органу ДМС; * центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу – *за умови наявності обладнання для оформлення заяв-анкет засобами Єдиного державного демографічного Реєстру*.   Подання документів для оформлення паспорта для виїзду за кордон здійснюється **лише до працівника територіального органу або територіального підрозділу ДМС у разі:**   * якщо особа не може пересуватися самостійно у зв'язку із тривалим розладом здоров'я та якщо особа потребує термінового лікування за кордоном, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, оформленим в установленому порядку (якщо така особа не отримувала паспорта громадянина України, оформленого із застосуванням засобів Реєстру); * оформлення документів для виїзду на постійне проживання за кордон усиновленої іноземцями дитини - громадянина України.   У разі , якщо особа не досягла 16-річного віку або 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 не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, 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 або проходження лікування особи. |
| Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга платна |
| **У разі платності** | | |
| Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | | ЗУ «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;  ЗУ «Про адміністративні послуги»;  Постанова КМУ від 2 листопада 2016 року № 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 громадянина України для виїзду за кордон з дня оформлення заяви-анкети у строк: | Розмір адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина України для виїзду за кордон з дня оформлення заяви-анкети у строк: | | не пізніше ніж через 20 робочих днів  - **1042 грн**.  (352 грн. вартість адміністративної послуги та 690 грн. вартість бланка); | не пізніше ніж через 20 робочих днів  - **694 грн**.  (352 грн. вартість адміністративної послуги та 342 грн. вартість бланка); | | не пізніше ніж через 7 робочих днів  - **1682 грн.**  (992 грн. вартість адміністративної послуги та 690 грн. вартість бланка);  не пізніше ніж через 3 робочих днів (за наявності підстав) - **1682 грн.**  (992 грн. вартість адміністративної послуги та 690 грн. вартість бланка) | не пізніше ніж через 7 робочих днів  - **1046 грн.**  (704 грн. вартість адміністративної послуги та 330 грн. вартість бланка);  не пізніше ніж через 3 робочих днів (за наявності підстав) - **1046 грн.**  (704 грн. вартість адміністративної послуги та 342 грн. вартість бланка); |   Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування. |
| Розрахунковий рахунок для внесення плати | | Адміністративний збір  Одержувач:ГУДМСУ у Львівській області  Код ЄДРПОУ 37831493  IBAN: UA508201720355159001000079807 в ДКС України у м. Київ,  МФО 820172 |
| Строк надання адміністративної послуги | | Паспорт громадянина України для виїзду за кордон оформлюється та видається:  1) не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його отримання;  2) не пізніше ніж через сім робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його термінового отримання;  3) у строк до трьох робочих днів - у зв'язку з необхідністю термінового виїзду за кордон, пов'язаною з нагальною потребою в лікуванні від'їжджаючого, від'їздом особи, яка супроводжує тяжкохворого, чи смертю родича, який проживав за кордоном;  4) у строк до 10 робочих днів - у разі виїзду на постійне проживання за кордон усиновленої іноземцями дитини - громадянина України. |
| Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Відмова заявнику **в прийнятті документів та оформленні заяви-анкети** здійснюється у разі подання документів не в повному обсязі (у тому числі, у разі не підтвердження за допомогою програмного продукту «cheсk» інформації про сплату адміністративного збору\*\*) або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства.  Відмова **від оформлення чи видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон**  за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів надається заявнику у разі якщо:  1) особа не є громадянином України;  2) стосовно видачі паспорта для виїзду за кордон звернулася особа, яка не досягла 16-річного віку, або її законні представники не мають документального підтвердження повноважень на отримання паспорта для виїзду за кордон;  3) особа вже отримала два паспорти для виїзду за кордон, які є дійсними на день звернення (крім випадків, передбачених пунктом 22 Порядку);  4) заявник подав не в повному обсязі документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі паспорта для виїзду за кордон;  5) дані, отримані з відомчих інформаційних систем, баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують інформацію, надану заявником (зокрема, у разі не підтвердження за допомогою програмного продукту «cheсk» інформації про сплату адміністративного збору) |
| Результат надання адміністративної послуги | | Видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон або відмова від його оформлення чи видачі. |
| Способи отримання відповіді (результату) | | У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС/центр надання адміністративних послуг/державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ **приймає рішення про відмову від прийняття документів та оформленні заяви-анкети** і інформує особу/законного представника про підстави такої відмови. *За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді.*  Для отримання паспорта для виїзду за кордон особа або її законний представник (у разі подання заяви-анкети законним представником) **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 та подає документ, що посвідчує особу.**  Один з батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників, **який подає документи для оформлення паспорта** для виїзду за кордон, крім випадку подання документів представником дитячого закладу або патронатним вихователем, **у письмовій заяві, поданій у довільній формі, може визначити іншу особу** (іншого з батьків, опікунів, піклувальників, повнолітніх сина чи дочку, рідних (повнорідних та неповнорідних) сестру, брата, діда, бабу) **для отримання паспорта для виїзду за кордон особи, на ім’я якої він оформлювався.**  Паспорт для виїзду за кордон, оформлений на ім'я особи, яка не досягла 12-річного віку, може бути виданий особі, уповноваженій на це законним представником на підставі довіреності, засвідченої в установленому порядку.  Паспорт для виїзду за кордон, оформлений особі у віці від 12 до 16 років, може бути виданий особі, уповноваженій на це законним представником на підставі довіреності, засвідченої в установленому порядку, за умови присутності особи, на ім'я якої оформлено паспорт для виїзду за кордон.  Якщо документи для оформлення паспорта подавалися особою, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, 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 для виїзду за кордон такій особі за місцем її проживання або за місцем проходження лікування.  У разі прийняття **рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта** для виїзду за кордон за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів 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 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 для видачі паспорта. |
| Примітка | | Відповідно до пункту 12 частини першої та абзацу 5 частини 7 статті 7 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті громадянина України для виїзду за кордон вносяться відцифровані відбитки пальців рук. Відцифровані відбитки пальців рук особи отримуються після досягнення особою дванадцятирічного віку.  Громадяни України, які постійно проживають за кордоном за оформленням паспорта громадянина України для виїзду за кордон звертаються до закордонної дипломатичної установи в країні проживання. |
|  | |

**\*** 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 «cheсk» інформації про сплату адміністративного збору яку надав заявник під час подання документів (перевіряється у разі подання заявником коду квитанції).

**Начальник відділу Мирослав МАНИШИН**