**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ ГУ ДМС**

**у Львівській області**

**від 14.02.2020 №31**

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ**

**З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЄМ**

**вперше після досягнення 14-річного віку**

**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:  територіального підрозділу ДМС;  центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС або його відокремленого підрозділу | | | | **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»** | | |
| **1.** | | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | | **ВОД УПРЕ ГУ ДМС України у Львівській області**  м. Львів, вул. М. Скорика, 17  **ДП «Документ»**  м.Львів, вул. Юліуша Словацького, 1 | | |
| **2.** | | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | | **ВОД УПРЕ ГУ ДМС України у Львівській області** | | |
| **Дні тижня**  Понеділок  Вівторок  Середа  Четвер  П’ятниця | **робочі години**  8:00 – 17:00  8:00 – 17:00  8:00 – 17:00  8:00 – 17:00  8:00 – 15:45 | |
| **Відділ обслуговування громадян ДП «Документ»** | | |
| Понеділок  Вівторок  Середа  Четвер  П’ятниця  Субота | | 9:00 – 19:00  9:00 – 19:00  9:00 – 19:00  9:00 – 19:00  9:00 – 19:00  9:00 – 15:00 |
| **3.** | | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | | **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** | | | | | | |
| **4.** | | Закони України | | [Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/5492-17)  [Закон України «Про громадянство України»;](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2235-14)  Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»;  [Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб».](http://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1706-18) | | |
| **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 7 лютого 2022 р. № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»;  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. 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 | | |
| **7.** | | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | | Відсутні | | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | | |
| **8.** | | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Досягнення громадянином України 14-річного віку | | |
| **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 підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремленого підрозділу);   **2)** свідоцтво про народження (за наявності) або витяг із Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження (за наявності), або документ, що підтверджує факт народження, виданий компетентними органами іноземної держави (далі - свідоцтво про народження);  **3)** оригінали документів, що підтверджують громадянство та посвідчують особу батьків або одного з них, які на момент народження особи перебували у громадянстві України (для підтвердження факту належності особи до громадянства України).  У разі відсутності таких документів або у разі, коли батьки чи один із батьків такої особи на момент її народження були іноземцями або особами без громадянства, або у разі набуття особою громадянства України на території України подається довідка про реєстрацію особи громадянином України;  у випадках, коли у заявника з поважних причин (тривалий час не проживає з батьками, місце перебування батьків невідомо або вони померли, зв’язок з ними втрачено або вони позбавлені батьківських прав, про що зазначається у письмовому поясненні заявника) відсутня можливість подати документи, зазначені в [абзаці першому](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/302-2015-%D0%BF#n699) цього підпункту, перевірка факту належності заявника до громадянства України здійснюється за обліками ДМС, інших державних та єдиних реєстрів, інформаційних баз, що перебувають у власності держави;  **4)** паспорт громадянина України для виїзду за кордон, у тому числі строк дії якого закінчився (для особи, яка постійно проживає за кордоном або яка постійно проживала за кордоном та повернулася на постійне проживання в Україну, або для особи, яка набула громадянство України за кордоном);  **4.1)** заява про зняття з консульського обліку (для особи, яка досягла 14-річного віку, постійно проживала за кордоном та повернулася на постійне проживання в Україну) за встановленою формою;  **5)** посвідчення про взяття на облік бездомних осіб (для бездомних осіб);  **6)** довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщеної особи);  **7)** рішення суду про встановлення особи (для осіб, яких не було встановлено за результатами проведення процедури встановлення особи);  **8)** документи, що підтверджують відомості для внесення додаткової змінної інформації до безконтактного електронного носія та у паспорт (за наявності таких документів):  **8.1)** про місце проживання - довідку органу реєстрації встановленого зразка;  **8.2)** про зміну імені - свідоцтво про зміну імені;  **8.3)** документ, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків з даними про РНОКПП, або повідомлення про відмову від його прийняття, або дані про РНОКПП, внесені або свідоцтва про народження. Особа може пред’явити копію документа, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у тому числі в електронній формі, за умови наявності в територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб’єкта технічної можливості провести перевірку відповідності реєстраційних даних особи даним Державного реєстру фізичних осіб - платників податків в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій з використанням технічного та криптографічного захисту інформації відповідно до вимог законодавства з питань захисту інформації;  **9)** документ, виданий відповідним органом, установою, організацією, який містить фотозображення особи, - для осіб, які звертаються за оформленням паспорта вперше після досягнення 18-річного віку.  У разі відсутності такого документа особа подає письмову заяву в довільній формі, в якій зазначається інформація про адресу місць проживання, навчання, роботи, установ виконання покарань та інша інформація, відомості про свідків, які будуть залучені до проведення процедури встановлення особи.  **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 для виїзду за кордон, проїзний документ дитини;  - документ, що підтверджує факт народження, зміни імені, виданого компетентним органом іноземної держави та легалізованого в установленому порядку;  - раніше видані паспорта на ім’я батьків (або одного з них), у тому числі в паспортах для виїзду за кордон, виданих іноземними державами, /батьки/один з них 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 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 довідки про реєстрацію особи громадянином України) повертаються особі або її законному представнику/уповноваженій особі після оформлення заяви-анкети. | | |
| **10.** | | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Громадянин України, який досяг 14-річного віку з метою подання документів та заяви-анкети для оформлення паспорта вперше звертається особисто відповідно **до зареєстрованого місця проживання до**:   * *територіального підрозділу 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.*   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 місце проживання 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.**  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.  Особа, місце проживання якої зареєстроване на тимчасово окупованій території України **АРКрим або м. Севастополь** подає документи та заяву-анкету до будь якого працюючого територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу **за місцем звернення.**  Особа, місце проживання якої зареєстроване на тимчасово окупованій території України у **Донецькій або Луганській** областях подає документи та заяву-анкету **до будь якого працюючого територіального підрозділу** ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу **у Донецькій або Луганській області відповідно.**  Бездомна 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 майбутньої реєстрації її місця проживання**.  Якщо особа, яка досягла 14-річного віку 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 підрозділу ДМС** за місцем проживання особи або за місцем перебування особи у закладі охорони здоров’я.  **Подання документів для оформлення паспорта здійснюється лише до територіального органу/територіального підрозділу ДМС у разі:**   * набуття особою громадянства України (за винятком випадків набуття особою громадянства України відповідно до статті 7 Закону України “Про громадянство України”); * оформлення особі паспорта вперше після досягнення 18-річного віку без подання документів з фотозображенням особи, виданих уповноваженими органами, установами, організаціями; * оформлення паспорта вперше після досягнення 18-річного віку особі, яка надала рішення суду про встановлення особи (для осіб, яких не було встановлено за результатами проведення процедури встановлення особи); * повернення на проживання в Україну особи, яка постійно проживала за кордоном; * оформлення паспорта особі, яка не може пересуватися самостійно у зв’язку з тривалим розладом здоров’я, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров’я, оформленим в установленому порядку, якщо така особа не отримувала паспорта, оформленого із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру; * відбування особою покарання в установах виконання покарань або обрання стосовно особи запобіжного заходу у вигляді тримання під вартою, або перебування на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу. | | |
| **11.** | | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Адміністративна послуга безоплатна | | |
| **12.** | | Строк надання адміністративної послуги | | Паспорт, який оформлюється вперше, видається не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його 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 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);  3) дані, отримані з баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують надану заявником інформацію;  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 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 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 підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, **який прийняв документи для його оформлення.**  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.**  У разі отримання паспорта законним представником/уповноваженою особою подається документ, що посвідчує особу законного представника/уповноваженої особи, та документ, що підтверджує повноваження законного представника/уповноваженої особи;  Якщо документи для оформлення паспорта подавалися 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.  У разі прийняття **рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта** 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 підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до відповідного суб’єкта для подальшого вручення заявнику. | | |
| **16.** | | Примітка | | Заявник має право повторно звернутися до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу в разі зміни або усунення обставин, у зв’язку з якими йому було відмовлено в оформленні чи видачі паспорта. | | |
|  | |  | | | |

**Начальник відділу Мирослав МАНИШИН**