**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ ЗМУ ДМС

від 07.11.2025 № 74

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВКЛЕЮВАННЯ ДО ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ (зразка 1994 року) ФОТОКАРТКИ ПРИ ДОСЯГНЕННІ 25- І 45-РІЧНОГО ВІКУ**

**(у разі спливу тридцятиденного строку на звернення для вклеювання фотокартки)**

**Кам’янка-Бузький відділ ЗМУ ДМС**

(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. | | **Кам’янка-Бузький відділ Західного міжрегіонального управління Державної міграційної служби** | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | **Кам’янка-Бузький відділ:**  Львівська обл., Львівський р-н, м. Кам’янка-Бузька,  вул. Незалежності, 27. | |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Кам’янка-Бузький відділ: | | | | Дні тижня | Робочі години | Прийом громадян | | понеділок | вихідний | вихідний | | вівторок | 09:00 – 18:00 | 09:00 – 18:00 | | середа | 09:00 – 18:00 | 09:00 – 18:00 | | четвер | 09:00 – 18:00 | 09:00 – 18:00 | | п’ятниця | 09:00 – 18:00 | 09:00 – 18:00 | | субота | 08:00 – 15:45 | 08:00 – 15:45 | | неділя | вихідний | вихідний | | Обідня перерва щодня, крім суботи: 13:00 – 13:45  Обідня перерва у суботу: 12:00 – 12:45 | | | | |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | **Кам’янка-Бузький відділ ЗМУ ДМС:**  Тел.: (03254) 2-45-85  Електронна пошта: [4626@dmsu.gov.ua](mailto:4626@dmsu.gov.ua),  Веб-сайт: <https://dmsu.gov.ua/zmu> | |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | | | |
| **4.** | Закони України | | Положення про паспорт громадянина України, затвердженого постановою ВРУ від 26.06.1992 № 2503-ХІІ «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон». |
| **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 04.06.2014 № 289 «Про затвердження Порядку оформлення документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, громадянам, які проживають на тимчасово окупованій території України» |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | | Наказ МВС від 06.06.2019 № 456 «Про затвердження Тимчасового порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України» |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Вклеювання фотокартки після досягнення відповідного віку після спливу **тридцятиденного** строку на підставі рішення суду (перебіг строку починається з наступного дня після відповідної календарної дати - дня народження). |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | * рішення суду, що набрало законної сили, засвідчене в установленому законодавством порядку (відмітка про відповідність оригіналу, скріплена печаткою та про набрання рішенням суду законної сили); * заява про вклеювання фотокартки особи або її опікуна /піклувальника (відносно осіб, які визнані судом обмежено дієздатними або недієздатними)(довільна форма); * 2 фотокартки розміром 3,5 х 4,5 см із зображенням, яке відповідає досягнутому особою віку та виконані з одного негатива, із зображенням обличчя виключно анфас, без головного убору, виготовленими на тонкому білому або кольоровому фотопапері без кутика; для громадян, які постійно носять окуляри, обов'язкове фотографування в окулярах; * паспорт громадянина України;   У разі подання паспорта, оформленого територіальним підрозділом ДМС, який припинив діяльність або тимчасово не здійснює свої повноваження, заявник додатково подає всі наявні документи, у тому числі документи, що містять фотозображення особи.  У разі подання заяви опікуном/піклувальником особи додатково подаються:  документ, що посвідчує особу опікуна/піклувальника; документ, що підтверджує його повноваження. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | | Заявник або його опікун/піклувальник по досягненню відповідного віку протягом місяця для одержання адміністративної послуги звертається до територіального підрозділу ДМС за зареєстрованим місцем проживання особи, а у разі якщо місце проживання особи не зареєстровано - до територіального підрозділу ДМС за адресою останнього зареєстрованого місця проживання або за місцем фактичного проживання в Україні.  Особа, місце проживання якої зареєстроване на тимчасово окупованій території України, подає заяву та документи до територіального підрозділу ДМС за місцем звернення.  Бездомна особа подає заяву та документи до територіального підрозділу ДМС за місцем майбутньої реєстрації її місця проживання. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Плата не стягується |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | | Не пізніше 5 днів з дати подання заявником усіх необхідних документів.  За потреби проведення додаткової перевірки інформації, поданої заявником, строк вклеювання фотокартки продовжується не більше ніж на 30 календарних днів, про що інформується заявник у письмовій формі. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | | Відсутність одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги або звернення після спливу місячного строку після досягнення відповідного віку |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | | Видача паспорта громадянина України із вклеєною фотокарткою. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | | Звернутися до територіального підрозділу ДМС до якого було подано документи для вклеювання фотокартки |
| **16.** | Примітка | | За проживання за недійсним паспортом до громадянина застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП.  Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень покладено на Виконавчі комітети (виконавчі органи) сільських, селищних, міських рад відповідно до статті 219 КУпАП. |

**Начальник відділу Микола ГРУБИЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ ЗМУ ДМС

від 07.11.2025 № 74

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВКЛЕЮВАННЯ ДО ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ (зразка 1994 року)**

**ФОТОКАРТКИ ПРИ ДОСЯГЕННІ ГРОМАДЯНИНОМ 25- І 45-РІЧНОГО ВІКУ**

**(у разі спливу тридцятиденного строку на звернення для вклеювання фотокартки)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строк виконання**  **етапів (днів)** |
| 1. | Прийом заяви про вклеювання фотокартки (довільної форми) при досягненні громадянином 25- і 45- річного віку (після спливу тридцятиденного строку на звернення для вклеювання фотокартки на підставі рішення суду) та документів, що подаються заявником або його опікуном/  піклувальником для вклеювання фотокартки.  У разі відсутності одного з необхідних документів матеріали повертаються заявнику з письмовою відповіддю із зазначенням підстав для відмови. | Працівник територіального підрозділу ДМС;  центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Територіальний підрозділ ДМС; центр надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | У день звернення |
| 2. | Перевірка дійсності паспорта, який подано для вклеювання фотокартки. Порівняння наданих фотокарток із зовнішністю особи та фотокартками, які вже вклеєні на відповідні сторінки паспорта | Працівник територіального підрозділу ДМС;  центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Територіальний підрозділ ДМС; центр надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | У день звернення |
| 3. | Перевірка відповідності копій оригіналам наданих опікуном/піклувальником документів, належним чином завірення копій цих документів працівником територіального підрозділу ДМС.  Оригінали документів повертаються опікуну/піклувальнику. | Працівник територіального підрозділу ДМС;  центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Територіальний підрозділ ДМС; центр надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | У день звернення |
| 4. | Реєстрація заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток. | Працівник територіального підрозділу ДМС;  центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Територіальний підрозділ ДМС; центр надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Реєстрація заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток у день прийому документів |
| 5. | Наявність підстав для вклеювання фотокартки та подана заявником інформація перевіряються уповноваженою особою територіального підрозділу ДМС, яка за своїми службовими обов’язками відповідає за оформлення та видачу паспорта, за даними відомчої інформаційної системи ДМС, Книгою обліку та з урахуванням вимог пунктів 4 та 5 розділу VI Тимчасового порядку.  У разі подання паспорта, оформленого територіальним підрозділом ДМС, який припинив діяльність або тимчасово не здійснює свої повноваження, картотеки заяв про видачу паспорта якого не збереглися, працівник територіального підрозділу ДМС надсилає засобами поштового або фельд’єгерського зв’язку запити до органів державної влади відповідно до [абзаців першого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/302-2015-п" \l "_blank) та [другого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/302-2015-п" \l "_blank) пункту 43 Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 302. | Працівник територіального підрозділу ДМС;  центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Територіальний підрозділ ДМС; центр надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Не пізніше 5 календарних днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток.  У разі проведення додаткової перевірки інформації, поданої заявником, строк вклеювання фотокартки продовжується не більше ніж на 30 календарних днів |
| 6. | Рішення про вклеювання фотокартки до паспорта приймається територіальним підрозділом ДМС за результатами проведених перевірок. | Працівник територіального підрозділу ДМС;  центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Територіальний підрозділ ДМС; центр надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Не пізніше 5 календарних днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток.  У разі проведення додаткових перевірок інформації, поданої заявником, не пізніше 30 календарних днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток. |
| 7. | Надані фотокартки порівнюються із зовнішністю особи та фотокартками, які вже вклеєні на відповідні сторінки паспорта.  Перед уклеюванням фотокартки в паспорт у нижній частині рамки, яка визначена як місце для вклеювання фотокартки в паспорті та заяві, зазначаються прізвище та ініціали особи, на ім’я якої оформлено паспорт.  Фотокартка вклеюється в паспорт на третю сторінку (у разі досягнення 25-річного віку) або п’яту сторінку (у разі досягнення 45-річного віку).  На четверту або шосту сторінки паспорта (відповідно) вноситься запис про орган, яким здійснюється вклеювання фотокарток у паспорт, та ставиться підпис посадової особи. Підпис скріплюється гербовою печаткою. Після перевірки фотокартка, уклеєна в паспорт, скріплюється рельєфним відбитком печатки. Номери гербової печатки та рельєфного відбитка печатки повинні збігатися.  Друга фотокартка вклеюється у заяву про видачу такого паспорта у спеціально відведені для цього місця.  Якщо фотокартка вклеюється в територіальному підрозділі ДМС, який видавав особі паспорт, у заяву про видачу паспорта вносяться дати, підпис посадової особи, назва територіального підрозділу ДМС. | Працівник територіального підрозділу ДМС;  центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Територіальний підрозділ ДМС; центр надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Протягом 5 календарних днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток. |
| 8. | Реєстрація у Журналі обліку вклеювання фотокарток у паспорт громадянина України у зв'язку з досягненням 25 або 45 річного віку (у разі видачі паспорта іншим територіальним підрозділом ДМС), та направлення до територіального підрозділу ДМС за місцем видачі паспорта відповідного повідомлення про вклеювання фотокартки з долученням до нього другої фотокартки, на зворотному боці якої зазначаються прізвище та ініціали особи.  Фотокартка не вклеюється до заяви, якщо така заява зафіксована у вигляді електронних даних та зберігається у визначеному ДМС територіальному органі ДМС / структурному підрозділі апарату ДМС. Заява про вклеювання фотокартки разом з фотокарткою та відповідні сторінки паспорта з вклеєною фотокарткою, долучаються до заяви, зафіксованої у вигляді електронних даних. Дата долучення інформації зазначається у журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток. | Працівник територіального підрозділу ДМС;  центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Територіальний підрозділ ДМС; центр надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Не пізніше 5 днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток |
| 9. | Видача паспорта громадянина України з вклеєною фотокарткою. | Працівник територіального підрозділу ДМС;  центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Територіальний підрозділ ДМС; центр надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | У день звернення особи за паспортом з вклеєною фотокарткою |
| 10. | Оскарження | У встановленому порядку | | |
| 11. | Примітка |  | |  |

**Начальник відділу Микола ГРУБИЙ**