**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ ЗМУ ДМС

від 07.11.2025 № 74

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ**

**З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЄМ**

**вперше особі, яка звертається за оформленням паспорта**

**після досягнення 18-річного віку**

**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 | | Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;  Закон України «Про громадянство України»;  Закону України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та реєстрації місця проживання в Україні» | |  | |
| **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 07.02.2022 № 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 27.01.2010 № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею». | |  | |
| **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. | |  | |
| **7.** | | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | | Відсутні | |  | |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | | |  | |
| **8.** | | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Після досягнення громадянином України 18-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);  **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 (згідно з формою 44, затвердженою наказом МВС від 16.08.2012 № 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.  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 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)** посвідчення про взяття на облік бездомної особи (для бездомної особи);  **5)** 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 відповідно до абзацу третього пункту 43 цього Порядку. Працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС здійснюється перевірка відомостей та документів, поданих свідками за наявними обліками ДМС, іншими державними та єдиними реєстрами, іншими інформаційними базами, що перебувають у власності держави;  У разі неподання особою, яка досягла 18-річного віку, документів з фотокартками, проводиться процедура встановлення особи шляхом надсилання запитів щодо перевірки документів та інформації, зазначеної заявником у письмовому зверненні, зокрема до Мін’юсту, територіальних органів Національної поліції, ДПС, навчальних закладів, військових частин, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, установ виконання покарань, для отримання інформації з наявних державних та єдиних реєстрів, інших інформаційних баз, що перебувають у власності держави або підприємств, установ та організацій, у тому числі фотокартки особи, яка дасть змогу ідентифікувати особу. В процесі перевірки береться до уваги вся інформація, яку повідомив заявник.  Одночасно проводиться перевірка за даними обліку територіальних органів та територіальних підрозділів ДМС. Перевірка стосовно осіб, які проживають на тимчасово окупованій території України проводиться, зокрема, за даними Державного реєстру виборців шляхом надсилання запитів до відповідних відділів ведення Державного реєстру виборців.  У разі відсутності документів з фотокарткою/відцифрованим образом обличчя особи, отриманих з державних, єдиних реєстрів, інших інформаційних баз, що перебувають у власності держави або підприємств, установ та організацій, та за результатами перевірок, за якими особу не ідентифіковано, проводиться процедура встановлення особи шляхом опитування свідків, які були зазначені заявником. Свідками можуть бути дієздатні один із членів сім’ї особи (у тому числі колишня дружина/чоловік), близька особа або сусід, які досягли 14-річного віку та мають документи, що посвідчують особу, які підлягають обов’язковому пред’явленню. Для підтвердження того, що особа є членом сім’ї або близькою особою, подаються документи, що посвідчують відповідні факти (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про розірвання шлюбу, свідоцтво про народження, рішення суду та інші документи). У разі відсутності зазначених документів такі відомості перевіряються за наявними даними державних та єдиних реєстрів, інших інформаційних баз, що перебувають у власності держави або підприємств, установ та організацій. Для підтвердження зареєстрованого місця проживання сусіди особи подають довідку про реєстрацію місця проживання, видану органом реєстрації в установленому законодавством порядку, або витяг з реєстру територіальної громади, а в разі їх відсутності такі відомості перевіряються за наявними даними відомчої інформаційної системи ДМС або за відомостями, внесеними до документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документа, що посвідчує особу та підтверджує спеціальний статус. За результатами опитування свідків складається акт встановлення особи за формою, визначеною МВС. У разі встановлення працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС факту невідповідності відомостей, що містяться в документах, поданих заявником та/або свідками, відомостям, що містяться в наявних обліках ДМС, інших державних та єдиних реєстрах, інших інформаційних базах, що перебувають у власності держави, процедура встановлення особи не проводиться.  **6)** рішення суду про встановлення особи (для осіб, яких не було встановлено за результатами проведення процедури встановлення особи);  **7)** Документи, що підтверджують відомості для внесення додаткової змінної інформації до безконтактного електронного носія та у паспорт (за наявності таких документів):  **7.1)**про місце проживання - довідку органу реєстрації встановленого зразка;  **7.2)**про народження дітей - свідоцтва про народження дітей;  **7.3)**про шлюб і розірвання шлюбу - свідоцтво про шлюб, свідоцтво про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, або виданий компетентними органами іноземної держави документ, який згідно з її національним законодавством підтверджує відповідний факт;  **7.4)**про зміну імені - свідоцтво про зміну імені, свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, свідоцтво про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, або виданий компетентними органами іноземної держави документ, який згідно з її національним законодавством підтверджує відповідний факт;  **7.5)** 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 до паспорта 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 інформаційно-телекомунікаційними засобами з використанням технічного та криптографічного захисту інформації відповідно до вимог законодавства з питань захисту інформації.  **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 стосовно якої обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою або перебуває на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу (у разі потреби)** додатково подається одна фотокартка розміром 10 х 15 сантиметрів для внесення відцифрованого образу обличчя особи шляхом сканування із застосуванням засобів Реєстру.  У разі оформлення паспорта особі, яка відбуває покарання в установах виконання покарань або стосовно якої обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою, або яка перебуває на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу, документи, зазначені в цьому пункті, подаються уповноваженою особою територіальному підрозділу ДМС із супровідним листом відповідної установи, місця попереднього ув’язнення або закладу.  **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.**  На письмове прохання особи внесення складових її імені “прізвище” та “власне ім’я” латинськими літерами може бути виконано відповідно до їх написання в раніше виданих документах, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, паспортному документі іноземця, який було подано разом із заявою про набуття громадянства України, або документах, що підтверджують факт народження, зміни імені (у тому числі в разі укладення або розірвання шлюбу), виданих компетентними органами іноземної держави та засвідчених в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, які подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально. Написання прізвища особи може бути виконано відповідно до написання прізвища її дитини/батьків (одного з них)/одного з подружжя у раніше виданих їм паспортах (у тому числі в паспортних документах іноземця, виданих іноземними державами, якщо дитина/батьки/один з подружжя є іноземцями або особами без громадянства).  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 18-річного віку, особисто звертається для оформлення паспорта вперше **до** **територіального органу/територального підрозділу ДМС за місцем звернення особи та подає документи згідно з переліком**.  Якщо особа визнана судом обмежено дієздатною або недієздатною, заява-анкета та документи подаються одним із його законних представників (одним із батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників або інших законних представників).  Бездомна особа подає документи територіальному підрозділу ДМС, уповноваженому суб’єкту за територіальним розташуванням центрів обліку, де вони перебувають на обліку, або закладів соціального захисту, де їм надаються соціальні послуги.  Особа, яка відбуває покарання в установах виконання покарань або стосовно якої обрано запобіжний захід у вигляді тримання під вартою, або яка перебуває на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу, подає документи для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта через уповноважену особу територіальному підрозділу ДМС за місцем розташування адміністрації відповідної установи, місця попереднього ув’язнення або закладу. | |  | |
| **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.  У разі проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети може бути продовжений до двох місяців. | |  | |
| **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;  6) особу не встановлено за результатами проведення процедури встановлення особи | |  | |
| **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 невідповідність їх оформлення вимогам законодавства працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС **приймає рішення про відмову від прийняття документів та оформленні заяви-анкети** і інформує особу/законного представника/уповноважену особу про підстави такої відмови. *За бажанням заявника 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 органу/територіального підрозділу ДМС, **який прийняв документи для його оформлення**.  Видача особі паспорта, який оформлено на підставі заяви-анкети, поданої нею особисто, здійснюється після проведення процедури верифікації шляхом автоматизованого порівняння даних (параметрів), у тому числі біометричних, особи з документами, що посвідчують її особу, або інформацією, що міститься в Реєстрі.  У разі отримання паспорта законним представником/уповноваженою особою подається документ, що посвідчують особу законного представника/уповноваженої особи, та документ, що підтверджує повноваження особи як 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 заявнику надається письмова відповідь з обґрунтуванням причин відмови.  Особа або її законний представник/уповноважена особа 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. | |  | |
| **16.** | | Примітка | | У разі неподання особою, яка досягла 18-річного віку, документів з фотокартками, проводиться процедура встановлення особи шляхом надсилання запитів щодо перевірки документів та інформації, зазначеної заявником у письмовому зверненні, зокрема до Мін’юсту, територіальних органів Національної поліції, ДПС, навчальних закладів, військових частин, територіальних центрів комплектування та соціальної підтримки, установ виконання покарань, для отримання інформації з наявних державних та єдиних реєстрів, інших інформаційних баз, що перебувають у власності держави або підприємств, установ та організацій, у тому числі фотокартки особи, яка дасть змогу ідентифікувати особу. В процесі перевірки береться до уваги вся інформація, яку повідомив заявник.  Одночасно проводиться перевірка за даними обліку територіальних органів та територіальних підрозділів ДМС. Перевірка стосовно осіб, які проживають на тимчасово окупованій території України проводиться, зокрема, за даними Державного реєстру виборців шляхом надсилання запитів до відповідних відділів ведення Державного реєстру виборців.  У разі відсутності документів з фотокарткою/відцифрованим образом обличчя особи, отриманих з державних, єдиних реєстрів, інших інформаційних баз, що перебувають у власності держави або підприємств, установ та організацій, та за результатами перевірок, за якими особу не ідентифіковано, проводиться процедура встановлення особи шляхом опитування свідків, які були зазначені заявником. Свідками можуть бути дієздатні один із членів сім’ї особи (у тому числі колишня дружина/чоловік), близька особа або сусід, які досягли 14-річного віку та мають документи, що посвідчують особу, які підлягають обов’язковому пред’явленню. Для підтвердження того, що особа є членом сім’ї або близькою особою, подаються документи, що посвідчують відповідні факти (свідоцтво про шлюб, свідоцтво про розірвання шлюбу, свідоцтво про народження, рішення суду та інші документи). У разі відсутності зазначених документів такі відомості перевіряються за наявними даними державних та єдиних реєстрів, інших інформаційних баз, що перебувають у власності держави або підприємств, установ та організацій. Для підтвердження зареєстрованого місця проживання сусіди особи подають довідку про реєстрацію місця проживання, видану органом реєстрації в установленому законодавством порядку, або витяг з реєстру територіальної громади, а в разі їх відсутності такі відомості перевіряються за наявними даними відомчої інформаційної системи ДМС або за відомостями, внесеними до документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України, або документа, що посвідчує особу та підтверджує спеціальний статус. За результатами опитування свідків складається акт встановлення особи за формою, визначеною МВС. У разі встановлення працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС факту невідповідності відомостей, що містяться в документах, поданих заявником та/або свідками, відомостям, що містяться в наявних обліках ДМС, інших державних та єдиних реєстрах, інших інформаційних базах, що перебувають у власності держави, процедура встановлення особи не проводиться.  Якщо за результатами проведення зазначеної процедури особу не встановлено, приймається рішення про відмову в оформленні паспорта, та особа інформується про необхідність встановлення особи за рішенням суду про встановлення факту, що має юридичне значення, для видачі документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянства України.  Заявник має право повторно звернутися до територіального підрозділу ДМС в разі зміни або усунення обставин, у зв’язку з якими йому було відмовлено в оформленні чи видачі паспорта. | |  | |
|  |  | |  | |  | |

**Начальник відділу Микола ГРУБИЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ ЗМУ ДМС

від 07.11.2025 № 74

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ,**

**З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЄМ**

**вперше особі, яка звертається за оформленням паспорта**

**після досягнення 18-річного віку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ 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. | Під час приймання документів від заявника здійснюється перевірка повноти поданих заявником документів, відповідність їх оформлення вимогам законодавства.  У разі виявлення факту подання не всіх необхідних документів або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, заявник інформується про відмову в прийнятті документів із зазначенням підстав такої відмови. За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді. | Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС | Під час прийому заявника |
| 2. | У разі відповідності поданих документів вимогам Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України, затвердженого постановою КМУ від 25.03.2015 №302 (зі змінами), працівник із використанням електронного цифрового підпису та засобів Реєстру формує заяву-анкету (у тому числі здійснює отримання біометричних даних, параметрів). | Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган/  територіальний підрозділ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| 3. | Після формування заяви-анкети працівник друкує її та надає заявнику для перевірки правильності внесених до заяви-анкети відомостей. Реєстрація заяви-анкети здійснюється із застосуванням засобів Реєстру під час її формування.  У разі виявлення помилок в заяві-анкеті працівник територіального органу/територіального підрозділу вносить до неї відповідні виправлення.  Працівник звертає увагу заявника на написання прізвища та імені латинськими літерами відповідно до Таблиці транслітерації українського алфавіту латиницею, затвердженою постановою КМУ від 27.01.2010 № 55.  На письмове прохання особи внесення складових її імені “прізвище” та “власне ім’я” латинськими літерами може бути виконано відповідно до їх написання в раніше виданих документах, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, паспортному документі іноземця, який було подано разом із заявою про набуття громадянства України, або документах, що підтверджують факт народження, зміни імені (у тому числі в разі укладення або розірвання шлюбу), виданих компетентними органами іноземної держави та засвідчених в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, які подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально. Написання прізвища особи може бути виконано відповідно до написання прізвища її дитини/батьків (одного з них)/одного з подружжя у раніше виданих їм паспортах (у тому числі в паспортних документах іноземця, виданих іноземними державами, якщо дитина/батьки/один з подружжя є іноземцями або особами без громадянства).  Якщо документи, які можуть підтвердити зазначений факт наявні у заявника під час прийому, працівник приймає від нього письмову заяву, сканує її та документ до заяви-анкети і вносить корегування у написання прізвища та/або імені до відповідних полів заяви-анкети.  Якщо під час прийому відсутні підтверджуючі документи та заявник згоден відмовитися від оформлення, працівник оформлює відмову від оформлення заяви-анкети та інформує заявника про обов’язковість отримання паспорта громадянина України. | Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| 4. | Після перевірки заявник власним підписом підтверджує правильність внесених до заяви-анкети відомостей про особу. Якщо заявник через фізичні вади не може підтвердити власним підписом правильність таких відомостей, працівник робить відмітку про неможливість такого підтвердження та засвідчує правильність внесених до заяви-анкети відомостей про особу власним підписом. | Заявник або його законний представник/ уповноважена особа адміністрації відповідних закладів та установ,  працівник  територіального органу/територіального підрозділу ДМС,  центру надання адміністративних послуг ,  державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів | Адміністрація відповідних закладів та установ, територіальний орган/  територіальний підрозділ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| 5. | Після перевірки заявником правильності внесених до заяви-анкети відомостей про особу заява-анкета перевіряється та підписується (із зазначенням дати, прізвища та ініціалів) працівником, який прийняв документи та сформував заяву-анкету. | Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган/  територіальний підрозділ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| 6. | Працівник сканує із застосуванням засобів Реєстру до заяви-анкети документи, які подаються заявником. Оригінали документів повертаються заявнику після оформлення заяви-анкети. | Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган/  територіальний підрозділ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| 7. | Розгляд заяви-анкети відповідальним працівником | Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган/  територіальний підрозділ ДМС | Не пізніше ніж через 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети не повинен перевищувати двох місяців. |
| 8. | Здійснення ідентифікації особи | Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган/  територіальний підрозділ ДМС | Не пізніше ніж через 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети  У разі проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети не повинен перевищувати двох місяців. |
| 9. | Рішення про оформлення паспорта приймається територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС за результатами ідентифікації особи та перевірки факту належності особи до громадянства України. | Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган/  територіальний підрозділ ДМС | Не пізніше 16 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети не повинен перевищувати двох місяців. |
| 10. | Відомості (персональні дані), зазначені у заяві-анкеті, передаються до ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів» для виготовлення паспорта | Працівник Головного обчислювального центру Єдиного державного демографічного реєстру ДМС | ДМС | Не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про оформлення паспорта |
| 11. | Оформлення (персоналізація) паспорта громадянина України та доставка до територіального органу ДМС | Працівник ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів» | ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів» | Не пізніше 3 робочих днів з дня направлення даних для виготовлення паспорта |
| 12. | Видача паспорта громадянина України  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. | Працівник територіального органу/  територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган/  територіальний підрозділ ДМС | Не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети |
| 13. | Оскарження | Рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта може бути оскаржено особою в адміністративному порядку або до суду.  Територіальний орган ДМС має право переглянути рішення, прийняте територіальним підрозділом ДМС, і за наявності підстав зобов’язати його скасувати попереднє рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта і прийняти нове рішення на підставі раніше поданих документів.  Інформація про результати розгляду скарги доводиться до відома заявника в установлений законодавством строк. | | |
| 14. | Примітка |  | | |

**Начальник відділу Микола ГРУБИЙ**