

ЗАТВЕРЖЕНО
Наказ УДМС в Івано-
Франківській області

від "23" 02.2021 № 11

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)**

**Надвірнянський відділ Управління Державної міграційної служби України
в Івано-Франківській 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.	Надвірнянський відділ Управління Державної міграційної служби України в Івано-Франківській області Управління «Центр надання адміністративних послуг» Богородчанської селищної ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Дзвиняцької сільської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Старобогородчанської сільської ради Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Солотвинської селищної ради
1. Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	77701, смт. Богородчани, вул. Шевченка, 56 77701, смт. Богородчани, вул. Шевченка, 66 77750, с. Дзвиняч, вул. Степаняка, 21 А 77712, с. Старі Богородчани, вул. Івана Франка, 1 77753, смт. Солотвин, вул. Чорновола, 7А
2. Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<u>Прийом документів у відділі УДМС :</u> вівторок – п'ятниця - з 09.00 до 18.00 Субота - з 09.00 до 16.45 Обідня перерва - з 13.00 до 13.45 Вихідний день: неділя, понеділок <u>Прийом документів УЦНАП :</u> Понеділок ,серeda, четвер, п'ятниця - з 8.00 до 15.00 Вівторок 8.00-20.00 Без обідньої перерви Вихідний день: субота, неділя <u>Прийом документів ВЦНАП (Дзвиняч) :</u> Понеділок ,серeda, четвер, п'ятниця - з 8.00 до 15.00 Вівторок 8.00-20.00 Без обідньої перерви Вихідний день: субота, неділя <u>Прийом документів ЦНАП(Старі Богородчани) :</u> понеділок, вівторок, серeda, п'ятниця – прийом громадян - 9.00 - 16.00,

		<p>четвер - 9.00 - 20.00, субота, неділя - вихідні дні</p> <p>Приєм документів ВЦНАП (Солотвин): Понеділок, вівторок, середа - з 9.00 - 17.00 Четвер - 9.00 - 19.00 П'ятниця – 9.00 – 16.00 Без обідньої перерви Вихідний день: субота, неділя</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>(03471)2-44-54, E-mail 2621@dmsu.gov.ua.</p> <p>(03471)2-17-09, boho-cnap2021e@ukr.net</p> <p>(03471) 30-248, ds.tsnap@gmail.com</p> <p>(03471) 51-2-31, sr.staribogorodchany@gmail.com</p> <p>(03471)41-3-38, cnapsolsel@i.ua</p>
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-XII «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» 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	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 x 4,5 см із зображенням, яке відповідає Вимогам до відцифрованого образу обличчя особи, фотокарток, що подаються для оформлення або обміну документів, що посвідчують особу, підтверджують

		<p>громадянство України чи спеціальний статус особи, та фотографічного зображення на них, затвердженого наказом МВС від 18.10.2019 № 875;</p> <p>- паспорт громадянина України;</p> <p>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.</p> <p>У разі подання заяви опікуном/піклувальником особи додатково подаються: документ, що посвідчує особу опікуна/піклувальника; документ, що підтверджує його повноваження.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>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.</p> <p>Внутрішньо переміщена особа подає документи до територіального підрозділу ДМС за місцем проживання, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</p> <p>Особа, місце проживання якої зареєстроване на тимчасово окупованій території України Донецької, Луганської, АРКрим та м. Севастополі, подає заяву та документи до територіального підрозділу ДМС за місцем звернення.</p> <p>Бездомна особа подає заяву та документи до територіального підрозділу ДМС за місцем майбутньої реєстрації її місця проживання.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Плата не стягується
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Не пізніше 5 днів з дати подання заявником усіх необхідних документів.</p> <p>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.</p>
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	<p>За проживання за недійсним паспортом до громадянина застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП.</p> <p>Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладення адміністративних стягнень покладено на Виконавчі комітети (виконавчі органи) сільських, селищних, міських рад відповідно до статті 219 КУпАП.</p>

