|  |
| --- |
| **Інформаційна картка адміністративної послуги** |
| (надається через Центр надання адміністративних послуг міста Чернігова) |
| ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ  **З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЄМ У РАЗІ ОБМІНУ ПАСПОРТА**  **ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ( У ФОРМІ КАРТКИ ) У ЗВ’ЯЗКУ:**  **1) зі зміною інформації, внесеної до паспорта (крім додаткової змінної інформації);**  **2) отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (РНОКПП) або повідомлення про відмову від прийняття зазначеного номера (за бажанням);**  **3) виявлення помилки в інформації, внесеній до паспорта;**  **4) закінчення строку дії паспорта;**  **5) непридатності паспорта для подальшого використання;** |
| (назва адміністративної послуги) |
| Деснянський/Новозаводський районний відділ у місті Чернігові  Управління Державної міграційної служби України в Чернігівській області |
| (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг міста Чернігова |
| 1. | Місце знаходження: | 14032, м. Чернігів, вул. Рокоссовського, 20А |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи: | Понеділок, середа, п’ятниця: з 8.00 до 17.00, у тому числі:  прийом суб’єктів звернень з 8.30 до 15.30.  Вівторок, четвер: з 9.00 до 20.00, у тому числі:  прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 20.00.  Субота: з 9.00 до 17.00, у тому числі:  прийом суб’єктів звернень з 9.00 до 16.00 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: | тел. (0462) 651553; (0462) 673341; (0462) 651910  Email (ЦНАП м. Чернігова): cnap@chernigiv-rada.gov.ua;  Email (Відділ оформлення біометричних документів у ЦНАП м. Чернігова): cnap.pasport@chernigiv-rada.gov.ua  Сайт ЦНАП м. Чернігова: https://www.admincher.gov.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» від 20.11.2012 року № 5492 –VI;  Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою ВРУ «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26.06.1992 року № 2503-ХІІ;  Закон України «Про громадянство України» від 18.01.2001 року № 2235-ІІІ;  Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 року № 1382-ІV;  Закон України «Про адміністративні послуги» від 6.09.2012 року № 5203-VI;  Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 року № 7- 93. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова КМУ від 25.03.2015 року № 302 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України» (в редакції постанови КМУ від 26.10.2016 року № 745);  Постанова КМУ від 02.03.2016 року № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації Інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»;  Постанова КМУ від 26.11.2014 року № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків пальців рук особи»;  Постанова КМУ від 18.10.2017 року № 784 «Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного демографічного реєстру та надання з нього інформації, взаємодія між уповноваженими суб’єктами, а також здійснення ідентифікації та верифікації»;  Постанова КМУ від 02.11.2016 року № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»;  Розпорядження КМУ від 16.05.2014 року № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг». |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ МВС № 1279 від 26.11.2014 року «Про затвердження зразка заяви-анкети для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»;  Наказ МВС № 320 від 13.04.2012 року «Про затвердження Порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України»;  Наказ МВС № 816 від 16.08.2016 року «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання»;  Наказ МВС № 1633 від 25.12.2015 року «Про затвердження зразків документів, необхідних для оформлення, обміну, вилучення, тимчасового затримання паспорта громадянина України, та журналів їх обліку». |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява-анкета подана **особисто** громадянином України, при настанні обставин (подій), у зв'язку з якими паспорт у формі картки підлягає обміну, а саме:  **1)** зі зміною інформації, внесеної до паспорта (крім додаткової змінної інформації);  **2)** отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (РНОКПП) або повідомлення про відмову від прийняття зазначеного номера (за бажанням);  **3)** виявлення помилки в інформації, внесеній до паспорта;  **4)** закінчення строку дії паспорта;  **5)** непридатності паспорта для подальшого використання;  Для оформлення паспорта громадянина України особі,яка визнана судом обмежено дієздатною або недієздатною заява-анкета подається **одним із** батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників або інших законних представників.  **У разі** закінчення строку дії паспорта документи для його обміну можуть бути подані протягом одного місяця до дати закінчення строку його дії. |
| 8. | 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 року № 1279 (формується та роздруковується із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру адміністратором центру надання адміністративних послуг міста Чернігова);  **2)** паспорт, що підлягає обміну;  **3)** документи, що підтверджують обставини, у зв'язку з якими паспорт підлягає обміну (крім випадків коли строк дії паспорта закінчився);  **4)** документи, що підтверджують сплату адміністративного збору та державного мита (або оригінал документа про звільнення від сплати державного мита. Оригінал документа про звільнення від сплати державного мита повертається заявнику, а до заяви-анкети додається його копія, засвідчена адміністратором центру надання адміністративних послуг міста Чернігова шляхом проставлення відмітки “Згідно з оригіналом” та підпису із зазначенням його посади, прізвища, ініціалів та дати);  **5)** довідку про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (РНОКПП) або повідомлення про відмову від його прийняття (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття зазначеного номера) - **за умови** реєстрації в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків та інших обов’язкових платежів або отримання повідомлення про відмову від прийняття зазначеного номера (для осіб, які через свої релігійні переконання відмовились від прийняття зазначеного номера). Якщо така інформація подавалася під час оформлення паспорта, що підлягає обміну відповідні документи не надаються;  **6)** документи, що підтверджують відомості для внесення додаткової змінної інформації до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті:  **-** про місце проживання - довідку про реєстрацію місця проживання особи або довідку про зняте місце проживання (за зразками наведеними у додатках 13, 16 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ № 207 від 02.03.2016 року). Довідка надається у разі зміни інформації про місце проживання, після дати видачі паспорта, що підлягає обміну;  -про народження дітей - свідоцтва про народження дітей (за наявності);  -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 (за умови укладення шлюбу або реєстрації акту цивільного стану про його розірвання після видачі паспорта який обмінюється);  -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 (за умови зміни прізвища, імені або по батькові після дати видачі паспорта який обмінюється).  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 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 рекомендацій Міжнародної організації цивільної авіації (ІКАО) Doc 9303.  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 року № 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.  **У разі** подання заяви-анкети законним представником, додатково подаються: документ, що посвідчує особу законного представника та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (крім випадків, коли законним представником є один із батьків).  Видані компетентними органами іноземної держави документи, що подаються для оформлення паспорта, засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідчені нотаріально.  Оригінали документів повертаються особі (крім документів, що підтверджують сплату адміністративного збору та державного мита) або її законному представнику після оформлення заяви-анкети.  У разі подання документів протягом одного місяця до дати закінчення строку дії паспорта, паспорт після прийому документів повертається особі та здається нею під час отримання нового паспорта. |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Громадянин України з метою подання документів та заяви-анкети для оформлення паспорта у зв'язку з обміном паспорта (у формі картки) звертається особисто до адміністратора центру надання адміністративних послуг міста Чернігова.  **У разі**, якщо особа визнана судом обмежено дієздатною або недієздатною, заява-анкета та необхідні документи подаються одним із її законних представників (одним із батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників або інших законних представників).  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 адміністратора центру надання адміністративних послуг міста Чернігова за місцем проживання особи або проходження лікування. |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга платна |
| **У разі платності:** | | |
| 11.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Ст. 20 Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 року № 5492 -VI.  Постанова КМУ від 02.11.2016 року №770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції».  П.п. а) п. 6 ст. 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 року № 7-93. |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Розмір адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта з дня оформлення заяви-анкети у строк:  не пізніше ніж через 20 робочих днів - 279 грн.;  не пізніше ніж через 10 робочих днів - 366 грн.;  та державного мита - 34 грн. (2 неоподатковуваних мінімуми доходів громадян - сплачується тільки у разі обміну у зв’язку з непридатністю паспорта для подальшого використання).  Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку, програмно-технічні комплекси самообслуговування, мобільні POS термінали. |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | **АДМІНІСТРАТИВНИЙ ЗБІР:**  **Отримувач платежу:** УДМС України в Чернігівській області;  **МФО:** 820172;  **Код ЄДРПОУ:** 37804450;  **Банк отримувача:** Держказначейська служба України, м. Київ;  **Р/р:** 37118085279852;  **Призначення платежу:**\*;(код РВ у м.Чернігові УДМСУ в Чернігівській області(7434(Деснянський)/7411(Новозаводський)));(код адмінзбору);1;\*Оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обмін паспорта громадянина України (у формі картки) крім оформлення паспорта громадянина України вперше, з дня оформлення заяви-анкети у строк:  - не пізніше ніж через 20 робочих днів (код адміністративного збору 660013);  - не пізніше ніж через 10 робочих днів (код адміністративного збору 660014);    **ДЕРЖАВНЕ МИТО:**  **Отримувач**: УК у м. Чернігові / 22090400;  **МФО:** 853592;  **Код ЄДРПОУ**: 38054398;  **Банк отримувача:** ГУДКСУ в Чернігівській області;  **р/р**: 31418538700002;  **Призначення платежу:** Державне мито за видачу паспорта громадянина України у разі обміну замість втраченого чи пошкодженого. |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | Паспорт громадянина України оформлюється та видається:  1) не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його отримання;  2) не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його термінового отримання. |
| 13. | 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 або подання документів, оформлення яких не відповідає 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), який є дійсним на день звернення (крім випадків обміну паспорта у зв'язку з виявленням помилки в інформації, внесеній до нього; звернення для обміну протягом одного місяця до дати закінчення строку дії паспорта; непридатності для подальшого використання);  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.  **У разі** прийняття рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта громадянина України за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів суб’єктом надання адміністративної послуги надається письмова відповідь з обґрунтуванням причин відмови для подальшого вручення заявнику. |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Видача паспорта громадянина України або відмова від його оформлення чи видачі. |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Для отримання паспорта особа або її законний представник (у разі подання заяви-анкети законним представником) звертається особисто до центру надання адміністративних послуг міста Чернігова.  **У разі** отримання паспорта законним представником (у разі подання заяви-анкети законним представником) подається документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство законного представника.  Якщо до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті внесено відцифровані відбитки пальців рук - паспорт видається за умови присутності особи на ім'я якої оформлено паспорт.  Якщо документи для оформлення паспорта подавалися особою, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, адміністратор центру надання адміністративних послуг міста Чернігова здійснює вручення паспорта такій особі за місцем її проживання або за місцем проходження лікування.  Для отримання нового паспорта особа здає паспорт, що підлягав обміну. |
| 16. | Примітка | У виключних випадках, якщо за результатами проведених перевірок особу не ідентифіковано проводиться процедура встановлення особи.  **У разі** проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети може бути продовжений до двох місяців.  Якщо за результатами процедури встановлення особи, 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.  Подання документів для оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого), обміну паспорта здійснюється **лише до територіального** **підрозділу ДМС у разі**:   1. набуття особою громадянства України;   **2)** оформлення паспорта вперше після досягнення 18-річного віку без подання документів з фотозображенням особи, виданих уповноваженими органами, установами, організаціями;  **3)** 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);  **4)** повернення на проживання в Україну особи, яка постійно проживала за кордоном;  **5)** 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 Реєстру;  **6)** відбування особою покарання в установах виконання покарань або перебування на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу.  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. |