

ПОГОДЖЕНО  
рішенням виконавчого комітету  
Слобожанської селищної ради  
від 04 травня 2022 року №  
\_\_\_\_\_ І.КАМІНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ ГУ ДМС України  
в Дніпропетровській області  
«12» лютого 2020 року № 22



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 158**  
**адміністративної послуги**

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

**СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**Дніпровського району**  
**Дніпропетровської області**

**Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги**

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:  <b>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</b>  Слобожанський відділ ГУ ДМС України в Дніпропетровській області:  <b>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 38</b>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:  <b>понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00</b> <b>вівторок з 8.00 до 20.00</b> <b>п'ятниця з 8.00 до 16.00</b> <b>субота, неділя - вихідні</b>  Слобожанський відділ ГУ ДМС України в Дніпропетровській області:  <b>вівторок, серeda, четвер, п'ятниця з 8.00 до 17.00</b> <b>субота з 8.00 до 15.00</b> <b>неділя, понеділок - вихідні</b>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району

	та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Дніпропетровської області:</p> <p>тел. (056) 784-48-81 e-mail: <a href="mailto:cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua">cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></p> <p>Слобожанський відділ ГУ ДМС України в Дніпропетровській області:</p> <p>056) 753 73 01; e-mail: <a href="mailto:1266@dmsu.gov.ua">1266@dmsu.gov.ua</a></p>
--	---	--

#### Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою ВРУ від 26.03.1992 року № 2503-ХІІ. «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	<p>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»</p> <p>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»</p>
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	Досягнення громадянином 25- і 45 – річного віку (не пізніше як через 30 календарних днів після досягнення відповідного віку для вклеювання до паспорта зразка 1994 року нових фотокарток). 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	<p>- заява про вклеювання фотокартки особи або її опікуна /піклувальника (відносно осіб, які визнані судом обмежено дієздатними або недієздатними)(довільна форма);</p> <p>- 2 фотокартки розміром 3,5 x 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,</p>

		<p>обов'язкове фотографування в окулярах; - 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/центру надання адміністративних послуг за зареєстрованим місцем проживання особи, а у разі якщо місце проживання особи не зареєстровано - до територіального підрозділу ДМС або центру надання адміністративних послуг за адресою останнього зареєстрованого місця проживання або за місцем фактичного проживання в Україні.</p> <p>Внутрішньо переміщена особа подає документи до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг 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, подає заяву та документи до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг за місцем звернення.</p> <p>Бездомна особа подає заяву та документи до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг 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 робочих днів з дати подання заявником усіх необхідних документів.</p> <p>За потреби проведення додаткової перевірки інформації, поданої заявником, строк вклеювання фотокартки продовжується не більш 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 центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	За проживання за недійсним паспортом до громадянина застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП. Розгляд справ про адміністративні правопорушення і накладання адміністративних стягнень покладено на Виконавчі комітети (виконавчі органи) сільських, селищних, міських рад відповідно до статті 219 КУпАП.