

Додаток 10
до розпорядження міського голови
17 грудня 2024 року № 309/2024-р

Інформаційна картка адміністративної послуги

Вклеювання до паспорта громадянина України (зразка 1994 року)
фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку

Старокостянтинівський сектор Управління Державної міграційної служби
України
в Хмельницькій області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	вул. Авіаторів, буд. 2, м. Старокостянтинів, Хмельницький район, Хмельницька область, 31100
2	Інформація щодо режиму роботи	З вівторка по п'ятницю: 09 год. 00 хв. - 18 год. 00 хв., субота: 09 год. 00 хв. - 16 год. 45 хв. (обідня перерва: 13 год. 00 хв. - 13 год. 45 хв.), вихідні дні: неділя, понеділок
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	Тел. (03854) 3-25-52, email: 6826@dmsu.gov.ua
Інформація про орган, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
4	Найменування органу	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради
5	Місцезнаходження	вул. Острозького, буд. 66, м. Старокостянтинів, Хмельницький район, Хмельницька область, 31100
6	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, середа, четвер: 08 год. 00 хв. - 17 год. 15 хв., вівторок: 08 год. 00 хв. - 20 год. 00 хв., п'ятниця: 08 год. 00 хв. - 16 год. 00 хв. (без обідньої перерви), вихідні дні: субота, неділя
7	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт	Тел. (03854) 3-22-10, (096) 770-51-66, email: starcnap@gmail.com, сайт: http://starkon.gov.ua/cnap/index.php
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги		

1	2	3
8	Закони України	Положення про паспорт громадянина України, затверджене постановою Верховної Ради України від 26 червня 1992 року № 2503-ХІІ «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон»
9	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 04 червня 2014 року № 289 «Про затвердження Порядку оформлення документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, громадянам, які проживають на тимчасово окупованій території України»; постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 № 302 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України»
10	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 06 червня 2019 року № 456 «Про затвердження Тимчасового порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України»; наказ Міністерства внутрішніх справ України від 18 жовтня 2019 року № 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 року за № 1146/34117
11	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
12	Підстава для одержання адміністративної	Досягнення громадянином 25- і 45-річного віку (не пізніше як через 30 календарних днів після

1	2	3
	послуги	досягнення відповідного віку для вклеювання до паспорта зразка 1994 року нових фотокарток). Перебіг строку починається з наступного дня після відповідної календарної дати (дня народження)
13	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>фотокартки розміром 3,5 х 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 громадянство України чи спеціальний статус особи, та фотографічного зображення на них, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 18 жовтня 2019 року № 875;</p> <p>паспорт громадянина України.</p> <p>У разі подання паспорта, оформленого територіальним підрозділом Державної міграційної служби України, 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:</p> <p>документ, що посвідчує особу опікуна/піклувальника;</p> <p>документ, що підтверджує його повноваження</p>
14	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 Державної міграційної служби України/центру надання адміністративних послуг за зареєстрованим місцем проживання особи, а в разі якщо місце проживання особи не зареєстровано - до територіального підрозділу

1	2	3
		<p>Державної міграційної служби України 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 Державної міграційної служби України/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 Донецької, Луганської областях, АРКрим та м. Севастополь, подає заяву та документи до територіального підрозділу Державної міграційної служби України/центру надання адміністративних послуг за місцем звернення.</p> <p>Бездомна особа подає заяву та документи до територіального підрозділу Державної міграційної служби України/центру надання адміністративних послуг за місцем майбутньої реєстрації її місця проживання</p>
15	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна
16	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>
17	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
18	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України із вклеєною фотокарткою

1	2	3
19	Способи отримання відповіді (результату)	Звернутися до територіального підрозділу Державної міграційної служби України або центру надання адміністративних послуг, до якого було подано документи для вклеювання фотокартки
20	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

* Якщо особа досягла 25- чи 45-річного віку та не звернулася в установленому законодавством порядку не пізніше як через місяць після досягнення відповідного віку для вклеювання до паспорта зразка 1994 року нових фотокарток, такий паспорт вважається недійсним та підлягає обміну на паспорт громадянина України з безконтактним електронним носієм відповідно до законодавства.

ПОГОДЖУЮ

Начальник центру надання адміністративних
послуг виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

підпис Юрій КОРЖУК

ПОГОДЖУЮ

Завідувач Старокостянтинівського сектору
Управління Державної міграційної
служби України у Хмельницькій області

підпис Вадим ГРИНЮК

Керуючий справами
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

підпис Наталія ШАБЕЛЬНИК