


Додаток 11
до розпорядження міського голови
26 січня 2026 року № 31/2026-р

	ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТАРОКОСТЯНТИНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ					
	Інформаційна картка адміністративної послуги «Вклеювання до паспорта громадянина України (зразка 1994 року) фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку» (назва адміністративної послуги)					
	Ідентифікатор послуги відповідно до Реєстру адміністративних послуг, що відображається на Гіді з державних послуг: <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px 10px;">0</td> <td style="padding: 2px 10px;">0</td> <td style="padding: 2px 10px;">0</td> <td style="padding: 2px 10px;">2</td> <td style="padding: 2px 10px;">6</td> </tr> </table>		0	0	0	2
0	0	0	2	6		
1	Орган, що надає послугу	Старокостянтинівський сектор Управління Державної міграційної служби України в Хмельницькій області. Місцезнаходження: вул. Авіаторів, буд. 2, м. Старокостянтинів, Хмельницький район, Хмельницька область, 31100. Режим роботи: вівторок, середа, четвер, п'ятниця: 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. Контактний телефон: (03854) 3-25-52. Адреса електронної пошти: 6826@dmsu.gov.ua				
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради. Місцезнаходження: вул. Острозького, буд. 66, нежитлове приміщення 5, м. Старокостянтинів, Хмельницький район, Хмельницька область, 31100. Графік прийому громадян: понеділок, вівторок, середа, четвер: 08 год. 00 хв. – 16 год. 00 хв.,				

		<p>п'ятниця: 08 год. 00 хв. – 15 год. 00 хв., обідня перерва: 12 год. 00 хв. – 13 год. 00 хв., вихідні дні: субота, неділя. Контактний телефон: (03854) 3-22-10, моб. (096) 770-51-66, телефон керівника (096) 919-17-54. Адреса електронної пошти: starcnap@gmail.com Адреса вебсайту: http://starkon.gov.ua/cnap/index.php</p>
3	<p>Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заява (за рекомендованим зразком). 2. Паспорт громадянина України. 3. Дві фотокартки розміром 3,5 x 4,5 сантиметрів. <p>Вимоги до фото:</p> <ul style="list-style-type: none"> відцифрований образ обличчя на фотокартках повинен бути чітким та не допускати тіней, плям на обличчі та/або фоні; не допускаються ефект «червоних очей» або слід від спалаху; фон для фотографування повинен бути однорідним, світлим та контрастувати з обличчям особи, її одягом та волоссям; положення особи, що фотографується, повинне бути вертикальним; обличчя під час фотографування повинне відображатися крупним планом в анфас, особа має дивитися прямо відкритими очима, з нейтральним виразом обличчя, закритим ротом, без повороту або нахилу голови та шиї; фотографування в окулярах також не допускається, за винятком тих випадків, коли особа носить їх постійно в повсякденному житті. При цьому скло окулярів повинно бути прозорим, без плям, тріщини, подряпин та пошкоджень. Разом з тим, не

		<p>допускається фотографування в сонцезахисних окулярах та окулярах, які мають темні, фотохромні лінзи, а також в контактних лінзах з оптичними ефектами, які змінюють колір райдужної оболонки ока та/або форми зіниць.</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> <p>Примітка: у разі проживання за недійсним паспортом громадяни притягуються до адміністративної відповідальності (стаття 197 Кодексу України «Про адміністративні правопорушення» від 07 грудня 1984 року № 8073-Х)</p>
4	Суб'єкт звернення	Фізична особа
5	Порядок та спосіб подання документів	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

		<p>особи не зареєстровано - до територіального підрозділу 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> <p>Примітка: відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2022 року № 1202 «Деякі питання реалізації актів законодавства у сфері міграції в умовах воєнного стану» паспорти громадянина України зразка 1994 року, до яких не вклеєно фотокартку особи в разі досягнення нею 25- чи 45-річного віку, строк</p>
--	--	--

		вклеювання до яких настав за 30 днів до 24 лютого 2022 року та після 24 лютого 2022 року, є документами, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України та підлягають обміну або вклеюванню нових фотокарток відповідно до досягнутого віку протягом 30 календарних днів з дня припинення чи скасування воєнного стану
6	Платність надання послуги	Безоплатно
7	Строк надання послуги	До 5 робочих днів. 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
8	Результат послуги	1. Видача паспорта громадянина України із вклеєною фотокарткою. 2. Відмова у вклеєні фотокартки до паспорта громадянина України.
9	Перелік підстав для відмови в наданні адміністративної послуги	Відмова заявнику в прийнятті документів здійснюється в разі неподання повного переліку документів або не відповідність їх оформлення вимогам законодавства. Підстави для відмови у вклеюванні фотокартки до паспорта громадянина України зразка 1994 року (книжечки), що визначені законодавством: невідповідність фотокарток установленим вимогам (фотокартки не відповідають віку особи (25 або 45 років), мають неналежну якість, розмір не 3,5 х 4,5 сантиметрів або не відповідають стандартам ДСТУ (наприклад, невідповідний фон чи головні убори без релігійних підстав)); подання неповного пакета

		<p>документів (відсутність паспорта-книжечки або необхідної кількості фотокарток);</p> <p>непридатність паспорта для подальшого використання (наявність у паспорті сторонніх написів, пошкоджень, відсутність сторінок або значне зношення, що не дозволяє прочитати записи чи встановити справжність документа);</p> <p>порушення термінів звернення (з урахуванням винятків воєнного стану) (якщо строк вклеювання фото (30 днів після 25/45-річчя) минув до 24 січня 2022 року, паспорт вважається недійсним і підлягає обов'язковому обміну на ID-картку. У вклеюванні фото в такий паспорт буде офіційно відмовлено);</p> <p>подання заяви особою, яка не досягла відповідного віку (звернення за вклеюванням фото до настання 25-річчя або 45-річчя (навіть за один день до дати народження));</p> <p>встановлення факту недійсності документа (якщо паспорт був оголошений викраденим, втраченим або виданим з порушенням законодавства);</p> <p>неналежний суб'єкт звернення (документи подані не особисто власником паспорта (крім випадків звернення через законного представника за наявності відповідних повноважень)).</p> <p>У разі прийняття рішення про відмову, центр надання адміністративних послуг видає заявнику письмове повідомлення із зазначенням конкретної причини відмови та порядку його оскарження</p>
--	--	--

10	Спосіб отримання відповіді (результату)	Суб'єкт звернення інформується про результат надання послуги засобами телефонного зв'язку. Видача результату здійснюється особисто
11	Законодавчі та нормативно-правові акти, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про адміністративні послуги». 2. Закон України «Про адміністративну процедуру». 3. Постанова Верховної Ради України від 26 червня 1992 року № 2503-XII «Про затвердження Положення про паспорт громадянина України». 4. 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». 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 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». 6. Постанова Кабінету Міністрів України від 21 жовтня 2022 року № 1202 «Деякі питання реалізації актів законодавства у сфері міграції в умовах воєнного стану» 7. Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 06 червня 2019 року № 456 «Про затвердження Тимчасового порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України».

		<p>8. 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».</p> <p>9. Кодекс України про адміністративні правопорушення</p>
--	--	--

Начальник центру надання
адміністративних послуг
виконавчого комітету
Старокостянтинівської міської ради

підпис

Юрій КОРЖУК