



ДМС УКРАЇНИ  
УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОЇ  
МІГРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ УКРАЇНИ  
В ЧЕРНІГІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

вул. Шевченка, 51-а, м. Чернігів, 14013,  
тел. факс (0462) 954558,  
E-mail: [cn@dmsu.gov.ua](mailto:cn@dmsu.gov.ua), Web: <http://cn.dmsu.gov.ua>  
Код ЄДРПОУ 37804450

№ \_\_\_\_\_

Начальнику відділу  
адміністративних послуг  
Прилуцької міської ради

**Світлані ДУРДАС**

Відповідно до статті 2 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» та статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги» надсилаю для заповнення та використання в роботі інформаційні та технологічні картки надання адміністративних послуг, затверджені наказом УДМС України в Чернігівській області № 28 від 25.05.2020 року.

Додаток: в електронному вигляді.

Заступник начальника

**Наталія КИРІЄНКО**

Сенюк  
619-215



Додаток 1

до наказу УДМС України  
в Чернігівській області

№ 1/2019

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ  
З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЕМ

**вперше особі у віці з 14 до 18 років**

**з одночасною реєстрацією у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги  |   |
|---|---|
| Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування: територіального підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС або його відокремленого підрозділу |   |
| 1.  | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги  |
| 2.  | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги   |
| 3.  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги  |
| Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги  |   |
| 4.  | Закони України <p>Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;<br/>Закон України «Про громадянство України»;<br/>Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні»<br/>Закон України «Про тимчасові заходи на період проведення антитерористичної операції»</p>   |
| 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»<br/>Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»;<br/>Постанова КМУ від 26.11.2014 № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків пальців рук особи»;<br/>Постанова КМУ від 10.07.2019 № 691 «Про реалізацію експериментального проекту щодо створення сприятливих умов для реалізації прав дитини».</p>  |
| 6.  | Акти центральних органів виконавчої влади <p>Наказ МВС від 26.11.2014 № 1279 «Про затвердження зразка заяви-анкети для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 грудня 2014 р. за № 1586/26363;<br/>Наказ МВС від 16.08.2012 МВС № 715 «Про затвердження зразків документів, які подаються для встановлення належності до громадянства України, прийняття до громадянства України, оформлення набуття громадянства України, припинення громадянства України, скасування рішень про оформлення набуття громадянства України, та журналів обліку», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 7 вересня 2012 р. за № 1549/21861;<br/>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</p> |

| Міністерстві юстиції України 07 листопада 2019 р. за № 1146/34117 |  |   |
|---|--|---|
| 7.  | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                                | Відсутні  |
| <b>Умови отримання адміністративної послуги</b>                   |  |   |
| 8.  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | <p>Особа віком від 14 до 18 років, яка має зареєстроване місце проживання, виявила бажання зареєструватися у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків під час оформлення паспорта громадянина України.</p> <p>Для оформлення паспорта громадянина України особа подає:</p> <p><b>1)</b> заяву-анкету за зразком, затвердженим наказом МВС від 26.11.2014 № 1279, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 10 грудня 2014 р. за № 1586/26363 (формується та роздруковується із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру працівником територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремленого підрозділу).</p> <p><b>До заяви-анкети вносяться відомості по бажання особи під час оформлення паспорта зареєструватися у Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків із подальшим внесенням РНОКПП до паспорта;</b></p> <p><b>2)</b> свідоцтво про народження або документ, що підтверджує факт народження, виданий компетентними органами іноземної держави;</p> <p><b>3)</b> оригінали документів, що підтверджують громадянство та посвідчують особу батьків або одного з них, як на момент народження особи перебували у громадянстві України (для підтвердження факту належності особи до громадянства України).</p> <p>У разі відсутності таких документів або у разі, коли батьки чи один із батьків такої особи на момент її народження були іноземцями або особами без громадянства, або у разі набуття особою громадянства України на території України подається довідка про реєстрацію особи громадянином України (згідно з формою 44, затвердженою наказом МВС від 16.08.2012 № 715 «Про затвердження зразків документів, які подаються для встановлення належності до громадянства України, прийняття до громадянства України, оформлення набуття громадянства України, припинення громадянства України, скасування рішень про оформлення набуття громадянства України, та журналів обліку», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 7 вересня 2012 р. за № 1549/21861);</p> <p><b>4)</b> паспорт громадянина України для виїзду за кордон - для осіб, які постійно проживали за кордоном, та повернулися в установленому порядку на проживання в Україну;</p> <p><b>5)</b> довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщеної особи);</p> <p><b>6)</b> Документи, що підтверджують відомості для внесення додаткової змінної інформації до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті (за наявності таких документів):</p> <p><b>6.1)</b> про місце проживання - <b>довідку про реєстрацію місця проживання особи</b> (за зразком наведеним у додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання, затверджених постановою КМУ від 02.03.2016 № 207) або <b>довідку про реєстрацію місця проживання</b> (видану до 04.04.2016 за зразком, наведеним у додатку 11 до Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних документів, затвердженого наказом МВС від 22.11.2012 № 1077) Довідка надається для внесення інформації про зареєстроване місце проживання;</p> <p><b>6.2)</b> 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).</p> <p><b>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, або особі, яка відбуває покарання в установах виконання покарань або перебуває на тривалому стаціонарному</b></p> |
| 9.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них |   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>лікуванні в закладах МОЗ закритого типу додатково подається одна фотокартка розміром 10 x 15 сантиметрів для внесення відцифрованого образу обличчя особи шляхом сканування із застосуванням засобів Реєстру. Фотокартка повинна відповідати 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 МВС від 18.10.2019 № 875, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 листопада 2019 р. за № 1146/34117.</p> <p><b>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 № 55.</b></p> <p>За необхідності написання прізвища або/та ім'я латинськими літерами відповідно до написання у рідше виданих на ім'я особи документах, подається письмова заява (довільної форми) та документ, що підтверджує зазначений факт, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт громадянина України для виїзду за кордон, проїзний документ дитини;</li> <li>- 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;</li> <li>- раніше видані паспорта на ім'я 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.</li> </ul> <p>У разі подання заяви-анкети законним представником/уповноваженою особою адміністрації установи виконання покарань або закладу МОЗ закритого типу, додатково подаються документ, що посвідчує особу законного представника/уповноваженої особи та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (крім випадків, коли законним представником є один із батьків)/уповноваженої особи адміністрації установи виконання покарань або закладу МОЗ закритого типу.</p> <p>Видані компетентними органами іноземної держави документи засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально.</p> <p>Оригінали документів (крім довідки про реєстрацію особи громадянином України) повертаються особі або її законному представнику/уповноваженій особі після оформлення заяви-анкети.</p> |
| <p><b>10.</b> Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</p> | <p>Громадянин України, який досяг 14-річного віку з метою подання документів та заяви-анкети для оформлення паспорта вперше звертається особисто відповідно до зареєстрованого <b>місця проживання до:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- територіального підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу – за умови наявності обладнання для оформлення заяв-анкет засобами Єдиного державного демографічного реєстру.</li> </ul> <p>Якщо особа визнана судом обмежено дієздатною або недієздатною, документи та заява-анкета подаються одним із її законних представників (одним із батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників або інших законних представників).</p> <p>Внутрішньо переміщена особа подає документи та заяву-анкету до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу <b>за місцем проживання</b>, що підтверджується довідкою про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи.</p> <p>Особа, місце проживання якої зареєстроване на тимчасово окупованій території України <b>АРКрим або м. Севастополь</b> подає документи та заяву-анкету до будь-якого працюючого територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери</p>  |

|     |  |  |
|-----|--|--|
|     |  | <p>управління ДМС, або його відокремленого підрозділу <b>за місцем звернення.</b></p> <p>Особа, місце проживання якої зареєстроване на тимчасово окупованій території України у <b>Донецькій або Луганській</b> областях подає документи та заяву-анкету <b>до будь якого працюючого територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу у Донецькій або Луганській області відповідно.</b></p> <p>Якщо особа, яка досягла 14-річного віку відбуває покарання в установах виконання покарань або перебуває на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого тигу, документи подаються через уповноважену особу адміністрації відповідної установи чи закладу <b>до територіального підрозділу ДМС за місцем розташування адміністрації відповідної установи або закладу.</b></p> <p>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, <b>здійснюється виїзд працівника територіального підрозділу ДМС за місцем проживання особи або за місцем перебування особи у закладі охорони здоров'я.</b></p>   |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги     | Адміністративна послуга безоплатна   |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги                         | Паспорт, який оформлюється вперше, видається не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його отримання.  |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>Відмова заявнику <b>в прийнятті документів</b> здійснюється у разі неподання повного переліку документів або не відповідності їх оформлення вимогам законодавства.</p> <p>Відмова <b>від оформлення чи видачі паспорта</b> за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів надається заявнику у разі якщо:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) особа не є громадянином України;</li> <li>2) особа вже отримала паспорт (у тому числі паспорт зразка 1994 року);</li> <li>3) дані, отримані з баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують надану заявником інформацію;</li> <li>4) за видачею паспорта звернувся законний представник, який не має документально підтверджених повноважень на отримання паспорта;</li> <li>5) особа подала не в повному обсязі документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі паспорта.</li> </ol> <p>У разі якщо за даними ДПС буде встановлено, <b>що особа раніше вже була зареєстрована</b> в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та дані про особу, які надійшли від ДМС для проведення реєстрації, співпадають з даними про особу, наявними в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, <b>паспорт буде оформлено із внесенням даних про РНОКПП.</b></p> <p>У разі якщо під час розгляду заяви-анкети за даними ДПС буде встановлено, <b>що особа раніше вже була зареєстрована</b> в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків та дані про особу, які надійшли від ДМС для проведення реєстрації, <b>відрізняються від даних про особу, наявних в Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, ДПС направляє у відповідь повідомлення про необхідність звернення до контролюючого органу для реєстрації платником податків або внесення змін до Державного реєстру. У такому випадку паспорт оформлюється без внесення даних про РНОКПП.</b></p> |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги                     | Видача паспорта громадянина України або відмова від його оформлення чи видачі.   |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату)                       | <p>У разі неподання повного переліку документів або подання документів оформлення яких не відповідає вимогам законодавства не відповідності їх оформлення вимогам законодавства працівник територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу <b>приймає рішення про відмову від прийняття документів</b> і інформує особу/законного представника/уповноважену особу про підстави такої відмови. <b>За бажанням відмова надається в письмовому вигляді.</b></p> <p>Для отримання паспорта особа або її законний представник</p>   |

|     |          |  |
|-----|----------|--|
|     |          | <p>/уповноважена особа (у разі подання заяви-анкети законним представником/уповноваженою особою) <b>звертається особисто</b> до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, <b>який прийняв документи для його оформлення.</b></p> <p>Якщо до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті внесено відцифровані відбитки пальців рук – паспорт видається законному представнику/уповноваженій особі <b>за умови присутності особи на ім'я якої оформлено паспорт.</b></p> <p>У разі отримання паспорта законним представником/уповноваженою особою подається документ, що посвідчує особу законного представника/уповноваженої особи, та документ, що підтверджує повноваження законного представника/уповноваженої особи;</p> <p>Якщо документи для оформлення паспорта подавалися 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, <b>здійснюється виїзд працівника територіального підрозділу ДМС</b> за місцем проживання особи або за місцем перебування особи у закладі охорони здоров'я.</p> <p>Під час видачі паспорта до якого не внесено дані про РНОКПП у випадку отримання від ДПС повідомлення про необхідність звернення до контролюючого органу для реєстрації платником податків або внесення змін до Державного реєстру у зв'язку із розбіжностями даних, працівник територіального підрозділу/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу надає заявнику роздруковане повідомлення ДПС про необхідність звернення до контролюючого органу.</p> <p>У разі прийняття рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів надається письмова відповідь з обґрунтуванням причин відмови.</p> <p>У разі подання заяви-анкети через центр надання адміністративних послуг/державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ територіальний підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до відповідного суб'єкта для подальшого вручення заявнику.</p> |
| 16. | Примітка | <p>Заявник має право повторно звернутися до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу в разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими йому було відмовлено в оформленні чи видачі паспорта.</p>   |

ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ,  
З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЄМ  
**вперше особі у віці з 14 до 18 років**

| № з/п | Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги  | Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ   | Структурні підрозділи, відповідальні за етапи  | Строк виконання етапів (днів)               |
|-------|---|--|--|---|
| 1.    | <p>Під час приймання документів від заявника здійснюється перевірка повноти поданих заявником документів, відповідність їх оформлення вимогам законодавства.</p> <p>У разі виявлення факту подання не всіх необхідних документів або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, заявник інформується про відмову в прийнятті документів із зазначенням підстав такої відмови. За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді.</p>  | Працівник територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС або його відокремленого підрозділу  | Територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС або його відокремлений підрозділ | Під час прийому документів у день звернення |
| 2.    | <p>У разі відповідності поданих документів вимогам Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України, затвердженого Постановою КМУ від 25.03.2015 № 302 (в редакції Постанови КМУ № 745 від 26.10.2016), працівник із використанням кваліфікованого електронного підпису та засобів Реєстру формує заяву-анкету (у тому числі здійснює отримання біометричних даних, параметрів) та внесення відомостей про бажання особи віком від 14 до 18 років під час оформлення паспорта вперше провести одночасну реєстрацію платником податків в Державному реєстрі фізичних осіб-платників податків</p>  | Працівник територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу | Територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС або його відокремлений підрозділ | Під час прийому документів у день звернення |
| 3.    | <p>Після формування заяви-анкети працівник друкує її та надає заявнику для перевірки правильності внесених до заяви-анкети відомостей. Реєстрація заяви-анкети здійснюється із застосуванням засобів Реєстру під час її формування.</p> <p>У разі виявлення помилок в заяві-анкеті працівник вносить до неї відповідні виправлення.</p> <p>Працівник звертає увагу заявника на написання прізвища та імені латинськими літерами відповідно до Таблиці транслітерації українського алфавіту латиницею, затвердженою постановою КМУ від 27.01.2010 № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею».</p> <p>Якщо заявник виявив бажання зазначити своє прізвище або/та ім'я латинськими літерами відповідно до його написання у раніше виданих на його ім'я документах, працівник роз'яснює, що для внесення змін необхідно подати письмову заяву (довільної форми) та документ, що підтверджує зазначений факт, а саме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- паспорт громадянина України для виїзду за кордон, проїзний документ дитини;</li> <li>- документ, що підтверджує факт народження, зміни імені (у тому числі у разі укладення або розірвання шлюбу), виданого компетентним органом іноземної держави та</li> </ul> | Працівник територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС або його відокремленого підрозділу  | Територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС або його відокремлений підрозділ | Під час прийому документів у день звернення |

|    |   |   |  |  |
|----|---|---|--|--|
|    | <p>легалізованого в установленому порядку;</p> <p>- раніше видані паспорта на ім'я 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.</p> <p>Якщо документи, які можуть підтвердити зазначених факт наявні у заявника під час прийому, працівник приймає від нього письмову заяву, сканує її та документ до заяви-анкети і вносить коректування у написання прізвища та/або імені до відповідних полів заяви-анкети.</p> <p>Якщо під час прийому відсутні підтверджуючі документи та заявник згоден відмовитися від оформлення, працівник оформлює відмову від оформлення заяви-анкети та інформує заявника про обов'язковість отримання паспорта громадянина України.</p> |   |  |  |
| 4. | <p>Після перевірки заявник власним підписом підтверджує правильність внесених до заяви-анкети відомостей про особу. Якщо заявник через фізичні вади не може підтвердити власним підписом правильність таких відомостей, працівник робить відмітку про неможливість такого підтвердження та засвідчує правильність внесених до заяви-анкети відомостей про особу власним підписом.</p>   | <p>Заявник або його законний представник/уповноважена особа адміністрації відповідних закладів та установ, працівник територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу</p> | <p>Адміністрація відповідних закладів та установ, територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС або його відокремлений підрозділ</p> | <p>Після час прийому документів у день звернення</p> |
| 5. | <p>Після перевірки заявником правильності внесених до заяви-анкети відомостей про особу заява-анкета перевіряється та підписується (із зазначенням дати, прізвища та ініціалів) працівником, який прийняв документи та сформував заяву-анкету.</p>  | <p>Працівник територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу</p>   | <p>Територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС або його відокремлений підрозділ</p>  | <p>Під час прийому документів у день звернення</p>   |
| 6. | <p>Працівник сканує із застосуванням засобів Реєстру до заяви-анкети документи, які подаються заявником. Оригінали документів повертаються заявнику після оформлення заяви-анкети.</p>  | <p>Працівник територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС або його відокремленого підрозділу</p>  | <p>Територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС або його відокремлений підрозділ</p>  | <p>Під час прийому документів у день звернення</p>   |
| 7. | <p>У разі прийняття заяви-анкети у центрі надання адміністративних послуг/державному підприємстві, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів прийнята заява-анкета та скановані документи (у тому числі отримані біометричні дані, параметри) із застосуванням засобів Реєстру автоматично розподіляються та надсилаються до територіального підрозділу ДМС, який обслуговує відповідний уповноважений суб'єкт.</p>   | <p>Керівник/заступник керівника територіального підрозділу ДМС або особа, яка виконує його обов'язки</p>  | <p>Територіальний підрозділ ДМС</p>  | <p>У день прийняття заяви-анкети</p>                 |
| 8. | <p>Працівник територіального підрозділу ДМС перевіряє повноту поданих заявником</p>   | <p>Працівник територіального</p>  | <p>Територіальний підрозділ ДМС</p>  | <p>Не пізніше наступного</p>                         |



|     |   |  |  |   |
|-----|---|--|--|---|
|     | <p>документів, відповідність їх оформлення вимогам законодавства.</p> <p>У разі прийняття рішення про відмову в розгляді документів, прийнятих у центрі надання адміністративних послуг, державному підприємстві, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленому підрозділі, працівник надсилає згаданим уповноваженим суб'єктам письмове повідомлення про відмову в їх розгляді із зазначенням підстав відмови з метою подальшого вручення заявнику.</p>   | підрозділу ДМС   |  | робочого дня після надходження заяви-анкети до розгляду   |
| 9.  | Розгляд заяви-анкети відповідальним працівником   | Працівник територіального підрозділу ДМС   | Територіальний підрозділ ДМС   | Не пізніше 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети.   |
| 10. | Здійснення ідентифікації особи  | Працівник територіального підрозділу ДМС   | Територіальний підрозділ ДМС   | Не пізніше 15 робочих днів з дати оформлення заяви-анкети.  |
| 11. | Після проведення перевірок поданої заявником інформації, ідентифікації особи, перевірки факту належності особи до громадянства України відомості для реєстрації особи направляються до Державного реєстру фізичних осіб – платників податків  | Працівник територіального підрозділу ДМС   | Територіальний підрозділ ДМС   | Не пізніше 15 робочих днів з дати оформлення заяви-анкети.  |
| 12. | <p>Рішення про оформлення паспорта приймається територіальним підрозділом ДМС за результатами проведених перевірок, ідентифікації особи, перевірки факту належності особи до громадянства України та надходження інформації з Державного реєстру даних про реєстрацію особи платником податків (РНОКПП) або повідомлення про необхідність звернення до контролюючого органу для реєстрації платником податків або внесення змін до Державного реєстру.</p> <p>У разі якщо за даними ДПС буде встановлено, що особа раніше вже була зареєстрована в Державному реєстрі та дані про особу, які надійшли від ДМС для проведення реєстрації, відрізняються від даних про особу, наявних в Державному реєстрі, ДПС направляє у відповідь повідомлення про необхідність звернення до контролюючого органу для реєстрації платником податків або внесення змін до Державного реєстру фізичних осіб-платників податків. У такому випадку паспорт оформлюється без внесення даних про РНОКПП.</p> <p>Працівник роздруковує повідомлення ДПС для подальшого вручення заявнику під час видачі паспорта</p> | Працівник територіального підрозділу ДМС   | Територіальний підрозділ ДМС   | Не пізніше 16 робочих днів з дати оформлення заяви-анкети, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження з даних з ДПС |
| 13. | Відомості (персональні дані), зазначені у заяві-анкеті, передаються до ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів» для виготовлення паспорта   | Працівник Головного обчислювального центру Єдиного державного демографічного реєстру ДМС | ДМС  | Не пізніше наступного робочого дня з дня прийняття рішення про оформлення паспорта  |
| 14. | Виготовлення (персоналізація) бланка паспорта громадянина України, внесення до безконтактного електронного носія інформації, зазначеної в зоні візуальної перевірки паспорта; додаткової змінної інформації, відцифрованого образу обличчя особи, відцифрованого підпису особи, відцифрованих відбитки пальців рук (за згодою особи).   | Працівник ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів»           | ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів» | Не пізніше 3 робочих днів з дня направлення даних для виготовлення паспорта   |

|     |   |   |  |  |
|-----|---|---|--|--|
|     | Доставка до територіального підрозділу ДМС  |   |  |  |
| 15. | У разі прийняття заяви-анкети у центрі надання адміністративних послуг/державному підприємстві, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів, матеріально відповідальна особа територіального підрозділу ДМС на підставі акта приймання-передачі передає матеріально відповідальній особі уповноваженого суб'єкта персоналізовані бланки паспорта та повідомлення ДПС (у разі отримання від ДПС повідомлення про відмову)  | Працівник територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС або його відокремленого підрозділу   | Територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС або його відокремлений підрозділ | Не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети |
| 16. | <p>Видача паспорта громадянина України</p> <p><b>Під час видачі паспорта до якого не внесено дані про РНОКПП, працівник територіального підрозділу, уповноваженого суб'єкту надає заявнику роздруковане повідомлення ДПС про необхідність звернення до контролюючого органу.</b></p> <p>У разі прийняття рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів надається письмова відповідь з обґрунтуванням причин відмови.</p> <p>У разі подання документів заяви-анкети через центр надання адміністративних послуг/державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ територіальний підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до відповідного суб'єкта для подальшого вручення заявнику.</p> | Працівник територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС або його відокремленого підрозділу   | Територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС або його відокремлений підрозділ | Не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети |
| 17. | Оскарження  | <p>Рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта може бути оскаржено особою в адміністративному порядку або до суду.</p> <p>ДМС, територіальний орган ДМС має право переглянути рішення, прийняте територіальним підрозділом ДМС, і за наявності підстав зобов'язати його скасувати попереднє рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта і прийняти нове рішення на підставі раніше поданих документів.</p> <p>Інформація про результати розгляду скарги доводиться до відома заявника в установленний законодавством строк.</p> |  |  |
| 18. | Примітка  |   |  |  |

Начальник відділу з питань громадянства, паспортизації, реєстрації та еміграції УДМС України в Чернігівській області

В.М. Сенюк