

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ГУ ДМС

в Одеській області

14.12.2023 № 175

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ (01-03)
ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ
З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЄМ****у зв'язку з втратою/викраденням
паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм****Ізмаїльський відділ ГУДМС в Одеській області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: територіального підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг		Ізмаїльський відділ ГУ ДМС в Одеській області; ЦНАП Суворовської селищної ради Ізмаїльського району Одеської області
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	68600, Одеська обл., м. Ізмаїл, вул. Михайлівська, 27
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Вівторок – п'ятниця – з 09.00год. до 18.00год.; Субота з 09.00год. до 16.45 год.; Обідня перерва з 13.00 год. до 13.45 год.; Понеділок та неділя – вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс. (04841) 5-13-08 Електронна адреса: 5119@dmsu.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»; Закон України «Про громадянство України»; Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	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»; Постанова КМУ від 02.11.2016 №770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»; Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру»; Постанова КМУ від 26.11.2014 № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків пальців рук особи».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	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; 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 ; Наказ МВС від 16.08.2016 № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2016 р. за № 1241/29371.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Втрата/викрадення паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм.
9.	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 № 1279 (формується та роздруковується із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремленого підрозділу). 2) витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань (у разі викрадення паспорта на території України); 3) документи, що підтверджують сплату адміністративного збору та державного мита (крім оформлення паспорта замість викраденого); 4) 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 відмовилися від прийняття зазначеного номера). Якщо така інформація подавалася під час оформлення паспорта, що підлягає обміну відповідні документи не надаються; 5) посвідчення про взяття на облік бездомних осіб (для бездомних осіб); 6) довідку про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для внутрішньо переміщених осіб); 7) Документи, що підтверджують відомості для внесення додаткової змінної інформації до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті: 7.1) 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 від 02.03.№ 207 2016 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру») або довідку про реєстрацію місця проживання (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 «Про затвердження Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних для цього документів») – за наявності; 7.2) про народження дітей — свідоцтва про народження

		дітей; 7.3) 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 перебування у шлюбі або реєстрації акту цивільного стану про його розірвання) – за наявності; 7.4) 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) – за наявності. 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 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 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 № 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/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. 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, засвідченим нотаріально.
--	--	--

		Оригінали документів повертаються особі (крім документів, що підтверджують сплату адміністративного збору та державного мита) або її законному представнику/уповноваженій особі після оформлення заяви-анкети.
10.	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 втратою/викраденням паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм особисто звертається незалежно від місця проживання до будь-якого: - територіального органу ДМС; - територіального підрозділу ДМС; - центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу – за умови наявності обладнання для прийому заяв засобами Єдиного державного демографічного Реєстру. 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). Якщо особа, відбуває покарання в установах виконання покарань або перебуває на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу, документи подаються через уповноважену особу адміністрації відповідної установи чи закладу до територіального підрозділу ДМС за місцем розташування адміністрації відповідної установи або закладу. Для подання документів особою, яка у зв'язку з тривалим розладом здоров'я не може пересуватися самотійно, за зверненням такої особи або її законного представника, оформленим у письмовій формі, здійснюється виїзд працівника територіального органу/ підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу за місцем проживання особи або за місцем перебування особи у закладі охорони здоров'я.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	п.п. а) п. 6 ст. 3 Декрету Кабінету Міністрів України від 21.01.1993 № 7-93 «Про державне мито». Ст. 20 Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; Постанова КМУ від 02.11.2016 № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції».
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 - 504 грн. (126 грн. вартість адміністративної послуги та 378 грн. вартість бланка); не пізніше ніж через 10 робочих днів - 874 грн. (496 грн. вартість адміністративної послуги та 378 грн. вартість бланка; та державного мита – 34 грн. (2 неоподатковуваних мінімуми доходів громадян) (сплачується за видачу паспорта громадянина України у разі обміну замість втраченого чи пошкодженого). Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування заявником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.

11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Отримувач: ГУ ДМСУ в Одеській області Код ЄДРПОУ 37811384 Рахунок UA278201720355179001000079609 МФО 820172 Банк: Державна Казначейська служба України м.Київ Для отримання послуги не пізніше ніж через 20 робочих днів Призначення платежу: *;435134;1100039;1; РНОКПП заявника;* Для отримання послуги не пізніше ніж через 10 робочих днів Призначення платежу: *;435134;1100041;1; РНОКПП заявника;* Державне мито: Отримувач ГУК в Одеській області /с-ще Суворове/22090400 Код отримувача (ЄДРПОУ) 37607526 Банк отримувача Казначейство України (ЕАП) Рахунок UA648999980314010538000015678 Призначення платежу: *;101; РНОКПП заявника;22090400; Держ. мито за паспорт; ПІБ заявника;
12.	Строк надання адміністративної послуги	Паспорт видається: не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його отримання; 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 неподання повного переліку документів або не відповідність їх оформлення 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, внесеної 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; 6) особу не встановлено за результатами проведення процедури встановлення особи.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України або відмова від його оформлення чи видачі.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	У разі неподання повного переліку документів або не відповідність їх оформлення вимогам законодавства працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу приймає рішення про відмову від прийняття документів та оформленні заяви-анкети і інформує особу/законного представника/уповноважену особу про підстави такої відмови. За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді. Для отримання паспорта особа або її законний представник/уповноважена особа (у разі подання заяви-анкети законним представником/уповноваженою особою) звертається

		особисто до територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, який прийняв документи для його оформлення. У разі отримання паспорта законним представником/уповноваженою особою подається документ, що посвідчує особу законного представника/уповноваженої особи, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника/уповноваженої особи. 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, працівник територіального органу/підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, здійснює вручення паспорта такій особі за місцем її проживання або за місцем перебування особи у закладі охорони здоров'я. Якщо особа, відбуває покарання в установах виконання покарань або перебуває на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу, вручення паспорта такій особі здійснюється через уповноважену особу адміністрації відповідної установи чи закладу. У разі прийняття рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів заявнику надається письмова відповідь з обґрунтуванням причин відмови. У разі подання заяви-анкети через центр надання адміністративних послуг/державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ територіальний орган/ підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до відповідного суб'єкта для подальшого вручення заявнику.
16.	Примітка	Заявник або його законний представник/уповноважена особа має право повторно звернутися до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта в разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими йому було відмовлено в оформленні чи видачі паспорта.

Начальник Ізмаїльського відділу

Ірина ШАНДРОВСЬКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ГУ ДМС

в Одеській області

14.12.2023 № 175

**ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ
ПОСЛУГИ (01-03)
ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ,
З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЄМ
у зв'язку з втратою/викраденням
паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм
(назва адміністративної послуги)**

№ 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.	Під час приймання документів від заявника здійснюється перевірка повноти поданих заявником документів, відповідність їх оформлення вимогам законодавства. 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.	Працівник територіального органу/підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ	Територіальний орган/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	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 електронного цифрового підпису та засобів Реєстру формує заяву-анкету (у тому числі здійснює отримання біометричних даних, параметрів).	Працівник територіального органу/підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ	Територіальний орган/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	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. У разі виявлення помилок в заяві-анкеті працівник вносить до неї відповідні виправлення. Працівник звертає його увагу на написання прізвища та імені латинськими літерами відповідно до Таблиці транслітерації українського алфавіту латиницею, затвердженою постановою КМУ від 27.01.2010 № 55.	Працівник територіального органу/підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ	Територіальний орган/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

	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: - паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, проїзний документ дитини; - документ, що підтверджують 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. Якщо документи, які можуть підтвердити зазначений 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. 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.			
4	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.	Заявник/ Уповноважена особа адміністрацій відповідних закладів та установ. Працівник територіального органу/підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу	Адміністрація відповідних закладів та установ; територіальний орган/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
5	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.	Працівник територіального органу/підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг;	Територіальний орган/підрозділ ДМС; центр надання адміністративних послуг; державне	Під час прийому документів у день звернення

		державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ	підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ	
6	Працівник сканує із застосуванням засобів Реєстру до заяви-анкети документи, які подаються заявником. Оригінали документів повертаються заявнику після оформлення заяви-анкети.	Працівник територіального органу/підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ	Територіальний орган/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
7	Розгляд заяви-анкети відповідальним працівником	Працівник Територіального органу ДМС Територіального підрозділу ДМС	Територіальний орган ДМС Територіальний підрозділ ДМС	Протягом 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового оформлення – протягом 6 робочих днів. У разі проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети не повинен перевищувати двох місяців.
8	Здійснення ідентифікації особи	Працівник Територіального органу ДМС Територіального підрозділу ДМС	Територіальний орган ДМС Територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше ніж через 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового оформлення – не пізніше ніж через 6 робочих днів. У разі проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети не повинен перевищувати двох місяців.
9	Рішення про оформлення паспорта приймається територіальним органом/підрозділом ДМС за результатами ідентифікації особи та перевірки факту належності особи до громадянства України.	Працівник Територіального органу ДМС Територіального підрозділу ДМС	Територіальний орган ДМС Територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше ніж через 16 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі

				термінового оформлення – не пізніше ніж через 6 робочих днів. У разі проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети не повинен перевищувати двох місяців.
10.	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
11.	Оформлення (персоналізація) паспорта громадянина України та доставка до територіального підрозділу ДМС	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
12.	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.	Працівник Територіального органу ДМС територіального підрозділу ДМС центру надання адміністративних послуг державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Територіальний орган ДМС Територіальний підрозділ ДМС Центр надання адміністративних послуг Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Не пізніше 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети У разі термінового оформлення – не пізніше 10 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети не повинен перевищувати двох місяців.
13.	Видача паспорта громадянина України 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. У разі подання документів через центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до	Працівник Територіального органу ДМС територіального підрозділу ДМС центру надання адміністративних послуг державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених	Територіальний орган ДМС Територіальний підрозділ ДМС Центр надання адміністративних послуг Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених	На 11 робочий день з дня прийому заяви-анкети, але не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети У разі термінового оформлення – не пізніше ніж через 10 робочих днів з

	сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ, територіальний орган/ підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до відповідного суб'єкта для подальшого вручення заявнику.	підрозділів	підрозділів	дня оформлення заяви-анкети. У разі проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети не повинен перевищувати двох місяців.
14.	Оскарження	Рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта може бути оскаржено особою в адміністративному порядку або до суду. 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. Інформація про результати розгляду скарги доводиться до відома заявника в установлений законодавством строк.		
15.	Примітка			

Начальник Ізмаїльського відділу

Ірина ШАНДРОВСЬКА