****

**У К Р А Ї Н А  
ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА РАХІВСЬКОГО РАЙОНУ  
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

Від 22 листопада 2022 року **№105**смт Великий Бичків

**Про погодження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг Державної митної служби України, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради**

Керуючись статтями 27, 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про адміністративні послуги», Переліком адміністративних послуг, які надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради, виконавчий комітет Великобичківської селищної ради,-

**В И Р І Ш И В :**

1. Погодити інформаційні картки адміністративних послуг Державної митної служби України, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради (додатки 1-12).

2. Погодити технологічні картки адміністративних послуг Державної митної служби України, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради (додатки 13-24).

3. Забезпечити оприлюднення затверджених інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються через Центр надання адміністративних послуг Великобичківської селищної ради, на офіційному сайті Великобичківської селищної ради.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на начальника ЦНАП Великобичківської селищної ради Ільчука М.М.

**Селищний голова Олег БУРСА**

ПОГОДЖЕНО

Додаток 11

до рішення виконавчого комітету Великобичківської селищної ради

від 22.11.2022 р. №105

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ ВЕЛИКОБИЧКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ** | |
| **Інформаційна карта**  **Вклеювання до паспорта громадянина України (зразка 1994 року) фотокартки при досягненні 25- і 45-річного віку** | **00026** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | Місцезнаходження | **Відділ ЦНАП Великобичківської селищної ради:**  вул. Шевченка,10, смт Великий Бичків, Рахівський район, Закарпатська область, 90615 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи | **Графік роботи ЦНАП**  Понеділок – 09:00 – 17:00  Вівторок – 09:00 – 17:00  Середа – 09:00 – 17:00  Четвер – 09:00 – 20:00  П’ятниця – 09:00 – 17:00  Субота, неділя – вихідні дні |
| **3** | Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт | |  |  | | --- | --- | | **Телефон:** | +38096 925 84 18 | | **Електронна пошта:** | cnap.vb@ukr.net | | **Веб-сайт:** | https://bychkivrada.gov.ua/ | |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Положення про паспорт громадянина України, затвердженого постановою ВРУ від 26.06.1992 № 2503-ХІІ «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон». | |
| **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 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» | |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ МВС від 06.06.2019 № 456 «Про затвердження Тимчасового порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України»  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 Міністерстві юстиції України 07 листопада 2019 р. за № 1146/34117 | |
| **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 | * заява про вклеювання фотокартки особи або її опікуна /піклувальника (відносно осіб, які визнані судом обмежено дієздатними або недієздатними)(довільна форма); * 2 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 МВС від 18.10.2019 № 875; * паспорт громадянина України;   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.  У разі подання заяви опікуном/піклувальником особи додатково подаються:  документ, що посвідчує особу опікуна/піклувальника; документ, що підтверджує його повноваження. | |
| **10.** | 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 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.  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.  Особа, місце проживання якої зареєстроване на тимчасово окупованій території України Донецької, Луганської областях, АРКрим та м. Севастополь, подає заяву та документи до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг за місцем звернення.  Бездомна особа подає заяву та документи до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг за місцем майбутньої реєстрації її місця проживання. | |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Плата не стягується | |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше 5 днів з дати подання заявником усіх необхідних документів.  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. | |
| **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 до територіального підрозділу ДМС або центру надання адміністративних послуг, до якого було подано документи для вклеювання фотокартки | |
| **16.** | 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.

ПОГОДЖЕНО

Додаток 23

до рішення виконавчого комітету Великобичківської селищної ради

від 22.11.2022 р. №105

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строк виконання**  **етапів (днів)** |
| 1. | Прийом заяви про вклеювання фотокартки (довільної форми) при досягненні громадянином 25- і 45- річного віку та документів, що подаються заявником або його опікуном/піклувальником для вклеювання фотокартки.  У разі відсутності одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, або якщо особа звернулася для вклеювання фотокартки після спливу місячного строку після досягнення особою відповідного віку документи повертаються заявнику з письмовою відповіддю із зазначенням підстав для відмови. | Працівник підрозділу ГУ ДМС,  центру надання адміністративних послуг | підрозділ ГУ ДМС,  центр надання адміністративних послуг | У день звернення |
| 2. | Перевірка дійсності паспорта, який подано для вклеювання фотокартки. Порівняння наданих фотокарток із зовнішністю особи та фотокартками, які вже вклеєні на відповідні сторінки паспорта | Працівник підрозділу ГУ ДМС,  центру надання адміністративних послуг | підрозділ ГУ ДМС,  центр надання адміністративних послуг | У день звернення |
| 3. | Перевірка відповідності копій оригіналам наданих опікуном/піклувальником документів, належним чином завірення копій цих документів працівником територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг (із зазначенням посади, прізвища, імені, по батькові працівника).  Оригінали документів повертаються опікуну/піклувальнику. | Працівник підрозділу ГУ ДМС,  центру надання адміністративних послуг | підрозділ ГУ ДМС,  центр надання адміністративних послуг | У день звернення |
| 4. | Передача за описом вхідного пакету документів працівнику територіального підрозділу ДМС (у разі подачі документів до центру надання адміністративних послуг) | Працівник центру надання адміністративних послуг | Центр надання адміністративних послуг | У день звернення |
| 5. | Реєстрація заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток. | Працівник підрозділу ГУ ДМС | підрозділ ГУ ДМС | Реєстрація заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток у день прийому документів |
| 6. | У випадках неналежного оформлення документів або неналежної якості копій територіальний підрозділ ДМС повертає центру надання адміністративних послуг пакет наданих документів для усунення недоліків із зазначенням підстав повернення.  У разі відсутності одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги – повертається пакет документів разом з письмовою відповіддю заявнику із зазначенням підстав відмови. | Працівник підрозділу ГУ ДМС,  центру надання адміністративних послуг | підрозділ ГУ ДМС,  центр надання адміністративних послуг | Не пізніше 5 календарних днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток |
| 7. | Наявність підстав для вклеювання фотокартки та подана заявником інформація перевіряються уповноваженою особою територіального підрозділу ДМС, яка за своїми службовими обов’язками відповідає за оформлення та видачу паспорта, за даними відомчої інформаційної системи ДМС, Книгою обліку та з урахуванням вимог пунктів 4 та 5 розділу VI Тимчасового порядку.  У разі подання паспорта, оформленого територіальним підрозділом ДМС, який припинив діяльність або тимчасово не здійснює свої повноваження, картотеки заяв про видачу паспорта якого не збереглися, працівник територіального підрозділу ДМС надсилає засобами поштового або фельд’єгерського зв’язку запити до органів державної влади відповідно до [абзаців першого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/302-2015-%D0%BF#n733) та [другого](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/302-2015-%D0%BF#n734) пункту 43 Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 року № 302. | Працівник підрозділу ГУ ДМС | підрозділ ГУ ДМС | Не пізніше 5 календарних днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток.  У разі проведення додаткової перевірки інформації, поданої заявником, строк вклеювання фотокартки продовжується не більше ніж на 30 календарних днів |
| 8. | Рішення про вклеювання фотокартки до паспорта приймається територіальним підрозділом ДМС за результатами проведених перевірок. | Працівник підрозділу ГУ ДМС | підрозділ ГУ ДМС | Не пізніше 5 календарних днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток.  У разі проведення додаткових перевірок інформації, поданої заявником, не пізніше 30 календарних днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток. |
| 9. | Надані фотокартки порівнюються із зовнішністю особи та фотокартками, які вже вклеєні на відповідні сторінки паспорта.  Перед уклеюванням фотокартки в паспорт у нижній частині рамки, яка визначена як місце для вклеювання фотокартки в паспорті та заяві, зазначаються прізвище та ініціали особи, на ім’я якої оформлено паспорт.  Фотокартка вклеюється в паспорт на третю сторінку (у разі досягнення 25-річного віку) або п’яту сторінку (у разі досягнення 45-річного віку).  На четверту або шосту сторінки паспорта (відповідно) вноситься запис про орган, яким здійснюється вклеювання фотокарток у паспорт, та ставиться підпис посадової особи. Підпис скріплюється гербовою печаткою. Після перевірки фотокартка, уклеєна в паспорт, скріплюється рельєфним відбитком печатки. Номери гербової печатки та рельєфного відбитка печатки повинні збігатися.  Друга фотокартка вклеюється у заяву про видачу такого паспорта у спеціально відведені для цього місця.  Якщо фотокартка вклеюється в територіальному підрозділі ДМС, який видавав особі паспорт, у заяву про видачу паспорта вносяться дати, підпис посадової особи, назва територіального підрозділу ДМС. | Працівник підрозділу ГУ ДМС | підрозділ ГУ ДМС | Протягом 5 календарних днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток. |
| 10. | Реєстрація у Журналі обліку вклеювання фотокарток у паспорт громадянина України у зв'язку з досягненням 25 або 45 річного віку (у разі видачі паспорта іншим територіальним підрозділом ДМС), та направлення до територіального підрозділу ДМС за місцем видачі паспорта відповідного повідомлення про вклеювання фотокартки з долученням до нього другої фотокартки, на зворотному боці якої зазначаються прізвище та ініціали особи.  Фотокартка не вклеюється до заяви, якщо така заява зафіксована у вигляді електронних даних та зберігається у визначеному ДМС територіальному органі ДМС / структурному підрозділі апарату ДМС. Заява про вклеювання фотокартки разом з фотокарткою та відповідні сторінки паспорта з вклеєною фотокарткою, долучаються до заяви, зафіксованої у вигляді електронних даних. Дата долучення інформації зазначається у журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток. | Працівник підрозділу ГУ ДМС | підрозділ ГУ ДМС | Не пізніше 5 днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток |
| 11. | Передача за описом вихідного пакету документів у приміщенні територіального підрозділу ДМС паспорта громадянина України до центру надання адміністративних послуг. | Працівник підрозділу ГУ ДМС,  центру надання адміністративних послуг | підрозділ ГУ ДМС,  Центр надання адміністративних послуг | Не пізніше 5 календарних днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток.  У разі проведення додаткових перевірок інформації, поданої заявником, не пізніше 30 календарних днів з дня реєстрації заяви про вклеювання фотокартки в Журналі реєстрації заяв про вклеювання фотокарток. |
| 12. | Видача паспорта громадянина України з вклеєною фотокарткою. | Працівник підрозділу ГУ ДМС,  центру надання адміністративних послуг | підрозділ ГУ ДМС,  центр надання адміністративних послуг | У день звернення особи за паспортом з вклеєною фотокарткою |
| 13. | Оскарження | У встановленому порядку | | |
| 14. | Примітка |  | |  |