



**ІНФОРМАЦІЙНА
КАРТКА
№ 89**

Затверджена рішенням
виконкому міської ради
від 02.10.2019 № 347

**Центр надання
адміністративних послуг
виконкому Пирятинської
міської ради**

37000, м. Пирятин
пл. Героїв Майдану, 2
тел. (05358)3-23-50, 3-23-53
E-mail: cnap@pyryatyn-mrada.gov.ua

Графік роботи:
Понеділок – з 08-00 до 17-00
Вівторок – з 08-00 до 17-00
Середа – з 08-00 до 17-00
Четвер – з 08-00 до 20-00
П'ятниця – з 08-00 до 17-00
Субота - з 08-00 до 14-00

**Вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки при
досягненні громадянином 25- і 45- річного віку**

1.

**Перелік документів, необхідних
для отримання
адміністративної послуги**

- 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 x 4,5 см із зображенням, яке відповідає досягнутому особою віку та виконані з одного негатива, із зображенням обличчя виключно анфас, без головного убору, виготовленими на тонкому білому або кольоровому фотопапері без кутика; для громадян, які постійно носять окуляри, обов'язкове фотографування в окулярах;
- 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.

2.

Порядок та спосіб їх подання

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.

		<p>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.</p> <p>Особа, місце проживання якої зареєстроване на тимчасово окупованій території України, подає заяву та документи до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг за місцем звернення.</p> <p>Бездомна особа подає заяву та документи до територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг за місцем майбутньої реєстрації її місця проживання.</p>
3.	Платність(безоплатність) надання адміністративної послуги	Плата не стягується
4.	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>
5.	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
6.	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України із вклеєною фотокарткою.
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернутися до територіального підрозділу ДМС або центру надання адміністративних послуг, до якого було подано документи для вклеювання фотокартки
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	<p>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»,</p> <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»,</p> <p>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»,</p> <p>Наказ МВС від 06.06.2019 № 456 «Про затвердження Тимчасового порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України».</p>

9.	Право на оскарження	Суб'єкт звернення має право подати скаргу: на дії чи бездіяльність адміністраторів керівнику ЦНАП або міському голові; на отриманий через ЦНАП результат послуги до суб'єкта надання послуги та в судовому порядку
10.	Відповідальний за виконання	Пирятинський РС УДМС України в Полтавській області 37000 м. Пирятин, вул. Зоряна, 7 Тел. (05358) 2-10-02

З А Я В А

Відповідно до Закону України „Про адміністративні послуги“ прошу надати мені адміністративну послугу:

_____ (назва адміністративної послуги)

_____ паспорт громадянина України

_____ (об'єкт, на який надається адміністративна послуга)

_____ місцезнаходження (адреса) об'єкта

_____ (у давальному відмінку повне найменування особи - отримувача адміністративної послуги)

_____ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ, реєстраційний номер облікової картки платника податків)

_____ (ім'я, по батькові та прізвище особи, що заповнила заяву)

_____ (телефон)

_____ (факс)

_____ (дата подання заяви)

_____ (підпис особи, що заповнила заяву)

Документи, що додаються до заяви:

1.

Спосіб отримання результату адміністративної послуги:

видати на руки заявнику

надіслати поштою (пересилка за рахунок отримувача)

Я _____ даю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних виключно з метою здійснення необхідних процедур для надання адміністративної послуги

_____ (підпис, дата)

Заповнюється адміністратором

Реєстраційний номер: _____

_____ (дата надходження заяви)

_____ (підпис адміністратора)

_____ (прізвище та ініціали адміністратора)