

ПОГОДЖЕНО

Міський голова

О.В. Бабич

(підпис)

М.П

» 20__ р

Додаток 6 до наказу
УДМС України
в Херсонській області
08.09.2014 № 97-ОД



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
ВКЛЮЧЕННЯ ДО ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ФОТОКАРТКИ ПРИ
ДОСЯГНЕННІ 25- І 45-РІЧНОГО ВІКУ**

(назва адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування територіального органу (підрозділу) ДМС		Голопристанський районний сектор Управління Державної міграційної служби України в Херсонській області
1.	Місцезнаходження територіального органу (підрозділу) ДМС	ДМС: вул. 1 Травня, 186, м. Гола Пристань, Херсонська область, 75600
2.	Інформація щодо режиму роботи	ДМС: Вівторок, середа, п'ятниця - 9:00 – 18:00; Четвер 8:00 – 17:00; Субота 9:00 – 16:45 Неділя, понеділок - вихідний.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	ДМС: тел.: (05539) 24438, E-mail: 6521@dmsu.gov.ua ЦНАП: тел/факс (05539) 77179, E-mail: gopriscnap@ukr.net
Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
4.	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Голопристанської міської ради. 75600, м. Гола Пристань, вул. Каштанова (Кірова), 4
5.	Інформація	Пн.: 08.00-20.00, Вт., Ср., Чт.: 08.00-17.00, Пт.: 08:00-15:45 Без обідньої перерви Сб., Нд. – вихідні.
6.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон 7-71-79, http://golapristan-mrada.gov.ua Gopry-cnap@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	п. 8 Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою ВРУ «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26.06.1992 № 2503-ХІІ.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС «Про затвердження Порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України» від 13.04.2012 № 320.
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
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- 2 фотокартки розміром 3,5 x 4,5см; - паспорт громадянина України.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник по досягненню відповідного віку протягом місяця для одержання адміністративної послуги звертається до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Плата не стягується
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 5 робочих днів з дати подання заявником усіх необхідних документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України із вклеєною фотокарткою.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернутися до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання
16.	Примітка	За проживання за недійсним паспортом громадянина застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від 1 до 3 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).

ПОГОДЖЕНО

Міський голова

О.В. Бабич



» 20__ р

Додаток 6 до наказу
УДМС України
в Херсонській області
08.09.2014 № 97-ОД

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
ВКЛЕЮВАННЯ ДО ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ
ФОТОКАРТКИ ПРИ ДОСЯГНЕННІ ГРОМАДЯНИНОМ 25- І 45-
РІЧНОГО ВІКУ**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником для вклеювання фотокартки*	Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення громадянина
2.	Передача за актом-прийому передачі паспорта та фотокарток до територіального підрозділу ДМС	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	У день звернення громадянина
3.	Перевірка totoжності особи, вклеювання фотокартки в паспорт та вчинення відповідного підпису у паспорті громадянина України	Посадова особа територіального підрозділу ДМС	В	Протягом 5 робочих днів з дня прийому документів
4.	Реєстрація у Журналі обліку вклеювання фотокарток у паспорт громадянина України	Посадова особа територіального підрозділу ДМС	В	Протягом 5 робочих днів з дня прийому документів
5.	Передача у приміщенні територіального підрозділу ДМС за актом прийому-передачі оформленого паспорта представнику Центра надання адміністративних послуг (у разі його оформлення через центр надання адміністративних послуг)	Посадова особа територіального підрозділу ДМС	В	Протягом 5 робочих днів з дня прийому документів
6.	Повідомлення про отримання паспорта з вклеєною фотокарткою громадянина України замовника	Адміністратор ЦНАПу		Не пізніше 5 днів з дня звернення громадянина
7.	Видача паспорта громадянина України	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше 5 днів з дня звернення громадянина
8.	Оскарження	У встановленому порядку		