

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ ЦПМУ ДМС

від 29.02.2024 № 26

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ, З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЄМ

у разі обміну паспорта громадянина України зразка 1994 року (у формі книжечки) у зв'язку:

- зміни інформації, внесеної до паспорта, у тому числі у зв'язку із зміною написання латинськими літерами складових імені "прізвище", "ім'я" у документах, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України (крім додаткової змінної інформації);
- отримання реєстраційного номера облікової картки платника податків з Державного реєстру фізичних осіб - платників податків (далі - РНОКПП) або повідомлення про відмову від прийняття зазначеного номера (за бажанням);
 - виявлення помилки в інформації, внесеної до паспорта;
 - непридатності паспорта для подальшого використання (паспорт/фотокартка має пошкодження (та/або відсутня його/її частина), що не дають змогу візуально ідентифікувати особу, прочитати прізвище, власне ім'я, по батькові, дату та місце народження, ким виданий паспорт, підпис посадової особи та дату видачі, пошкодження перфорованої серії та номера, що не дають змогу встановити реквізити паспорта, виправлення, зокрема внесення змін до персональних даних особи/найменувань органу/штампа/печатки, пошкодження, які блокують можливість зчитування, а також внесення змін до інформації безконтактного електронного носія);
 - 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;

№ 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 органу/територіального підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС або його відокремленого підрозділу	Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС; центр надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС або його відокремлений підрозділ	Під час прийому
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 (зі змінами), працівник із використанням електронного цифрового підпису та засобів Реєстру формує заяву-анкету (у тому числі здійснює отримання біометричних даних, параметрів).</p>	Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС або його відокремленого підрозділу	Територіальний орган/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</p>	Працівник територіального органу/	Територіальний орган/	Під час прийому документів у день звернення

	<p>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, затвердженої постановою КМУ від 27.01.2010 № 55.</p> <p>На письмове прохання особи внесення складових її імені "прізвище" та "власне ім'я" латинськими літерами може бути виконано відповідно до їх написання в раніше виданих документах, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, паспортному документі іноземця, який було подано разом із заявою про набуття громадянства України, або документах, що підтверджують факт народження, зміни імені (у тому числі в разі укладення або розірвання шлюбу), виданих компетентними органами іноземної держави та засвідчених в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, які подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально. Написання прізвища особи може бути виконано відповідно до написання прізвища її дитини/батьків (одного з них)/одного з подружжя у раніше виданих їм паспортах (у тому числі в паспортних документах іноземця, виданих іноземними державами, якщо дитина/батьки/один з подружжя є іноземцями або особами без громадянства).</p> <p>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 корегування 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>	<p>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>	
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>Працівник територіального органу/ територіального підрозділу ДМС центру надання адміністративних послуг державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу; уповноважена особа адміністрації відповідних закладів та установ.</p>	<p>Територіальний орган/ територіальний підрозділ ДМС Центр надання адміністративних послуг Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС або його відокремлений підрозділ; адміністрація відповідних закладів та установ,</p>	<p>Під час прийому документів у день звернення</p>

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/ територіального підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС або його відокремленого підрозділу	Територіальний орган/ 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
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/ територіального підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу	Територіальний орган/ 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
7.	Розгляд заяви-анкети відповідальним працівником	Працівник територіального органу/ територіального підрозділу ДМС	Територіальний орган/ територіальний підрозділ ДМС	Протягом 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового отримання – протягом 6 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети не повинен перевищувати двох місяців.
8.	Здійснення ідентифікації особи	Працівник територіального органу/ територіального підрозділу ДМС	Територіальний орган/ територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше ніж через 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового отримання – не пізніше ніж через 6 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі проведення процедури встановлення особи строк розгляду заяви-анкети не повинен

				перевищувати двох місяців.
9.	Рішення про оформлення паспорта приймається територіальним органом/ територіальним підрозділом ДМС за результатами ідентифікації особи та перевірки факту належності особи до громадянства України.	Працівник територіального органу/ територіального підрозділу ДМС	Територіальний орган/ територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше ніж через 16 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового отримання – не пізніше ніж через 6 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. 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 органу/територіального підрозділу ДМС на підставі акта приймання-передачі передає матеріально відповідальній особі уповноваженого суб'єкта персоналізовані бланки паспорта.	Працівник територіального органу/ територіального підрозділу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу	Територіальний орган/ 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. У разі термінового отримання – не пізніше ніж через 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 сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ, територіальний орган/	Працівник територіального органу/ територіального підрозділу ДМС центру надання адміністративних послуг державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або	Територіальний орган/ територіальний підрозділ ДМС Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його	На 11 робочий день з дня оформлення заяви-анкети, але не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового отримання – не

	територіальний підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до відповідного суб'єкта для подальшого вручення заявнику.	його відокремленого підрозділу	відокремлений підрозділ	пізніше ніж через 10 робочих днів. У разі проведення процедури встановлення особи строк не повинен перевищувати двох місяців.
14.	Оскарження	<p>Рішення про відмову в оформленні, обміні та видачі паспорта може бути оскаржено особою в адміністративному порядку або до суду.</p> <p>ДМС, територіальний орган ДМС має право переглянути рішення, прийняте територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, і за наявності підстав зобов'язати його скасувати попереднє рішення про відмову в оформленні, обміні та видачі паспорта і прийняти нове рішення на підставі раніше поданих документів.</p> <p>Інформація про результати розгляду скарги доводиться до відома заявника в установлений законодавством строк.</p>		
15.	Примітка	<p>У разі коли картотеки заяв про видачу паспорта територіального підрозділу ДМС не збереглися, відсутня будь-яка інформація в наявних даних обліку територіального органу ДМС, проводиться процедура встановлення особи відповідно до пункту 43 цього Порядку.</p> <p>Встановлення особи в порядку, визначеному в абзаці третьому пункту 43 цього Порядку, проводиться в разі обміну паспорта у випадку, зазначеному в підпункті 5 пункту 6 цього Порядку. У разі звернення особи у зв'язку з обміном паспорта, який оформлювався територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, який припинив діяльність або тимчасово не здійснює свої повноваження, за відсутності інформації в територіальному підрозділі/територіальному органі ДМС, рішення про оформлення паспорта приймається за результатами встановлення особи (шляхом направлення запитів) за результатами перевірки поданої заявником інформації (зокрема МЮУ, ДФС).</p> <p>У виключних випадках за відсутності фотокартки особи та за результатами перевірок, за якими особу не ідентифіковано, з метою встановлення особи проводиться опитування родичів, сусідів, які були зазначені у письмовому зверненні. За результатами їх свідчень складається акт встановлення особи, зокрема якщо паспорт обмінюється у зв'язку з непридатністю для подальшого використання.</p>		

**Начальник Управління з питань
паспортизації, реєстрації та
еміграції ЦПМУ ДМС**

Володимир ШУТКА