

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ УДМС України в
Кіровоградській області від
13.08.2019 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН
З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЕМ**

Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській 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; територіального органу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремлених підрозділів	Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг Світловодської райдержадміністрації Центр надання адміністративних послуг Світловодської міської ради
Місцезнаходження:	Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській області м.Світловодськ, вул.М.Грушевського,7 Центр надання адміністративних послуг Світловодської райдержадміністрації м.Світловодськ, вул.Героїв України,14 Центр надання адміністративних послуг Світловодської міської ради м. Світловодськ, вул. Героїв України,14
Інформація щодо режиму роботи:	Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській області Вівторок, четвер – 8:00-12:00, 12:50-17:00; середа, п'ятниця – 9:00-12:00, 12:50-18:00; субота – 8:00-12:00, 12:50-16:10; неділя,понеділок – вихідні дні. Центр надання адміністративних послуг Світловодської райдержадміністрації Понеділок, середа, п'ятниця, субота – 9:00-16.00; Вівторок, четвер – 13:00-20:00; Без перерви на обід неділя - вихідний день. Центр надання адміністративних послуг Світловодської міської ради Понеділок-п'ятниця 8:00-17:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській області (05236) 2-27-27, 2-27-26 3531@dmsu.gov.ua, Центр надання адміністративних послуг міста Світловодська (05236) 3-19-40, 2-74-23 natalia_molchanova@ukr.net Центр надання адміністративних послуг Світловодської міської ради (05236) 2-17-65 svustt@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги	
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»

Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.05.2014 № 152 "Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України для виїзду за кордон, його тимчасового затримання та вилучення" Постанова КМУ від 26.11.2014 № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків пальців рук особи».
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; Наказ МВС від 13.04.2018 № 311 «Про затвердження зразків документів, необхідних для вилучення, тимчасового вилучення паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2018 р. за № 531/31983.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява-анкета подана особисто громадянином України, який досяг 16-річного віку та проживає в Україні. Для оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон особі, яка не досягла 16-річного віку, або особі, яка визнана судом обмежено дієздатною або недієздатною заява-анкета подається одним із батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників або інших законних представників.
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон особа/законний представник 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 підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремленого підрозділу); 2) паспорт громадянина України (для особи, яка досягла 14-річного віку та проживає в Україні); 3) свідоцтво про народження або документ, що підтверджує факт народження, виданий компетентними органами іноземної держави, - у разі оформлення паспорта для виїзду за кордон особі, яка не досягла 14-річного віку. Якщо батьки або один із батьків такої особи на момент її народження були іноземцями або особами без громадянства, також подається довідка про реєстрацію особи громадянином України (згідно з формою 44, затвердженою наказом МВС №715 від 16.08.2012) (у разі оформлення вперше паспорта для виїзду за кордон із застосуванням засобів Реєстру); 4) документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника – у разі подання документів законним представником; 5) документи, що підтверджують сплату адміністративного збору, або оригінал документа про звільнення від його сплати; 6) у разі оформлення паспорта громадянина України у строк до трьох робочих днів у зв'язку з необхідністю термінового виїзду за кордон, пов'язаною з нагальною потребою в лікуванні від'їжджаючого, від'їздом особи, яка супроводжує тяжкохворого, чи смертю родича, який проживав за кордоном – подається письмова заява (довільної форми) та документи, що підтверджують зазначені факти. Для оформлення паспорта для виїзду за кордон дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, що не досягла 16-річного віку, заявник також подає оригінал або засвідчену в установленому порядку копію одного з таких документів: 1) документа, що посвідчує повноваження директора дитячого закладу (контракту тощо); 2) договору про влаштування дитини до прийомної сім'ї; 3) договору про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу; 4) рішення органів опіки та піклування про встановлення опіки (піклування); 5) рішення суду про встановлення опіки (піклування); 6) договору про патронат.

	Для оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон особі, яка не досягла 12-річного віку, або особі, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, що підтверджується медичним висновком закладу охорони здоров'я, оформлений в установленому порядку, 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 громадянина України для виїзду за кордон 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. Видані компетентними органами іноземної держави документи засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально. Оригінали документів (крім документів, що підтверджують сплату адміністративного збору) повертаються особі або її законному представнику після оформлення заяви-анкети.
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява-анкета та документи подаються громадянином України, який досяг 16-річного віку особисто, незалежно від місця проживання, до працівника: - територіального підрозділу ДМС; - територіального органу ДМС; - центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу – за умов наявності обладнання для оформлення заяв-анкет засобами Єдиного державного демографічного Реєстру. Подання документів для оформлення паспорта для виїзду за кордон здійснюється лише до працівника територіального органу або територіального підрозділу ДМС у разі: - якщо особа не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та якщо особа потребує термінового лікування за кордоном, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, оформленим в установленому порядку (якщо така особа не отримувала паспорта громадянина України, оформленого із застосуванням засобів Реєстру); - оформлення документів для виїзду на постійне проживання за кордон усиновленої іноземцями дитини - громадянина України. У разі , якщо особа не досягла 16-річного віку або 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). Для подання документів особою, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, за зверненням такої особи або її законного представника, оформленим у письмовій формі, здійснюється виїзд працівника територіального органу/ територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, за місцем проживання або проходження лікування особи.
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна
У разі платності	
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	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».
Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина України для виїзду за кордон з дня оформлення заяви-анкети у строк: не пізніше ніж через 20 робочих днів - 694 грн. (352 грн. вартість адміністративної послуги та 342 грн. вартість бланка); не пізніше ніж через 7 робочих днів - 1046 грн. (704 грн. вартість адміністративної послуги та 342 грн. вартість бланка); не пізніше ніж через 3 робочих днів (за наявності підстав) - 1046 грн. (704 грн. вартість адміністративної послуги та 342 грн. вартість бланка); Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
Розрахунковий рахунок для внесення плати	<u>Оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон в термін до 20 робочих днів</u> Одержувач УДМС України в Кіровоградській області Код 37795939 Банк одержувача Держказначейська служба України, м.Київ Рахунок одержувача UA308201720355199002000079879 Призначення платежу *;423524;1140013;1;РНОКПП або, для осіб, які відмовились від отримання РНОКПП, серія та № паспортного документа особи або свідоцтва про народження дитини; * Сума 694грн. <u>Оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон в термін до 7 робочих днів</u> Одержувач УДМС України в Кіровоградській області Код 37795939 Банк одержувача Держказначейська служба України, м.Київ Рахунок одержувача UA308201720355199002000079879 Призначення платежу *;423524;1140014;1;РНОКПП або, для осіб, які відмовились від отримання РНОКПП, серія та № паспортного документа особи або свідоцтва про народження дитини; * Сума 1046грн.
Строк надання адміністративної послуги	Паспорт громадянина України для виїзду за кордон оформлюється та видається: 1) не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його отримання; 2) не пізніше ніж через сім робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його термінового отримання; 3) у строк до трьох робочих днів - у зв'язку з необхідністю термінового виїзду за кордон, пов'язаною з нагальною потребою в лікуванні від'їжджаючого, від'їздом особи, яка супроводжує тяжкохворого, чи смертю родича, який проживав за кордоном; 4) у строк до 10 робочих днів - у разі виїзду на постійне проживання за кордон усиновленої іноземцями дитини - громадянина України.
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відмова заявнику в прийнятті документів та оформленні заяви-анкети здійснюється у разі подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства. Відмова від оформлення чи видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів надається заявнику у разі якщо: 1) особа не є громадянином України; 2) стосовно видачі паспорта для виїзду за кордон звернулася особа, яка не досягла 16-річного віку, або її законні представники не мають документального підтвердження повноважень на отримання паспорта для виїзду за кордон; 3) особа вже отримала два паспорти для виїзду за кордон, які є дійсними на день звернення (крім випадків, передбачених пунктом 22 Порядку); 4) заявник подав не в повному обсязі документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі паспорта для виїзду за кордон; 5) дані, отримані з відомчих інформаційних систем, баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують інформацію, надану заявником.
Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон або відмова від його оформлення чи видачі.
Способи отримання відповіді (результату)	У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС/центр надання адміністративних послуг/державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ приймає рішення про відмову від прийняття документів та

	оформленні заяви-анкети і інформує особу/законного представника про підстави такої відмови. <i>За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді.</i> Для отримання паспорта для виїзду за кордон особа або її законний представник (у разі подання заяви-анкети законним представником) 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 та подає документ, що посвідчує особу. Паспорт для виїзду за кордон, оформлений на ім'я особи, яка не досягла 12-річного віку, може бути виданий особі, уповноваженій на це законним представником на підставі довіреності, засвідченої в установленому порядку. Паспорт для виїзду за кордон, оформлений особі у віці від 12 до 16 років, може бути виданий особі, уповноваженій на це законним представником на підставі довіреності, засвідченої в установленому порядку, за умови присутності особи, на ім'я якої оформлено паспорт для виїзду за кордон. Якщо документи для оформлення паспорта подавалися особою, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, здійснює вручення паспорта для виїзду за кордон такій особі за місцем її проживання або за місцем проходження лікування. У разі прийняття рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта для виїзду за кордон за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів 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/територіальний підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до відповідного суб'єкта для подальшого вручення заявнику. Особа або її законний представник має право повторно звернутися в разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими йому було відмовлено в прийнятті документів, оформленні чи видачі паспорта для видачі паспорта.
Примітка	Відповідно до пункту 12 частини першої та абзацу 5 частини 7 статті 7 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті громадянина України для виїзду за кордон вносяться відцифровані відбитки пальців рук. Відцифровані відбитки пальців рук особи отримуються після досягнення особою дванадцятирічного віку. Громадяни України, які постійно проживають за кордоном за оформленням паспорта громадянина України для виїзду за кордон звертаються до закордонної дипломатичної установи в країні проживання.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ УДМС України в
Кіровоградській області від
13.08. 2019 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЕМ

№ 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 документів не в повному обсязі або подання	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області,	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області	Під час прийому документів у день звернення

	документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, заявник інформується про відмову в прийнятті документів із повідомленням підстав такої відмови. За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді.	центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	
2	У разі відповідності поданих документів вимогам цього Порядку працівник із використанням електронного цифрового підпису та із застосуванням засобів Реєстру формує заяву-анкету (у тому числі здійснює отримання біометричних даних, параметрів).	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	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. 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; - 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 зазначених 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. Якщо під час прийому відсутні підтверджуючі документи та заявник згоден відмовитися від оформлення, працівник оформлює відмову від оформлення заяви-анкети.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Під час прийому документів у день звернення
4	Після перевірки заявник власним підписом підтверджує правильність внесених до заяви-анкети відомостей про особу. Якщо заявник через фізичні вади не може	Заявник або його законний представник	Заявник або його законний представник	Після прийому документів у день звернення

	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.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	
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.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	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 Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Під час прийому документів у день звернення
7	Розгляд заяви-анкети відповідальним працівником	Працівник Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області	Протягом 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового оформлення: 7 робочих днів – протягом 3 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети, у строк до 3 робочих днів – протягом 3 робочих днів.
8	Здійснення ідентифікації особи	Працівник Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області	Протягом 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового оформлення: 7 робочих днів – протягом 3 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети, у строк до 3 робочих днів – протягом 2 робочих днів.
9	Рішення про оформлення паспорта приймається територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС за результатами ідентифікації особи та	Працівник Світловодського РВ УДМС України в	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області	Не пізніше ніж на 15 робочий день з дня оформлення заяви-анкети. У

	перевірки факту належності особи до громадянства України.	Кіровоградській області		разі термінового оформлення: 7 робочих днів – не пізніше 3 робочих днів, у строк до 3 робочих днів – з дня оформлення заяви-анкети, але не пізніше 2 робочих днів.
10	Оформлення (персоналізація) паспорта громадянина України для виїзду за кордон та доставка до територіального органу/територіального підрозділу ДМС	ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів»	ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів»	Не пізніше 3 робочих днів
11	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.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області 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: 7 робочих днів – не пізніше 7 робочих днів; у строк до 3 робочих днів – не пізніше 3 робочих днів.
12	Видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон 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.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	На 8 робочий день з дня оформлення заяви-анкети, але не пізніше 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети У разі термінового оформлення: 7 робочих днів – не пізніше ніж через 7 робочих днів; у строк до 3 робочих днів – не пізніше ніж через 3 робочих днів.
13	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 установленний законодавством строк.		

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ УДМС України в
Кіровоградській області від
13.08.2019 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН
З БЕЗКООНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЕМ
замість втраченого або викраденого**

Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській 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; територіального органу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремлених підрозділів	Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг Світловодської райдержадміністрації Центр надання адміністративних послуг Світловодської міської ради
Місцезнаходження:	Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській області м.Світловодськ, вул.М.Грушевського,7 Центр надання адміністративних послуг Світловодської райдержадміністрації м.Світловодськ, вул.Героїв України,14 Центр надання адміністративних послуг Світловодської міської ради м. Світловодськ, вул. Героїв України,14
Інформація щодо режиму роботи:	Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській області Вівторок, четвер – 8:00-12:00, 12:50-17:00; середа, п'ятниця – 9:00-12:00, 12:50-18:00; субота – 8:00-12:00, 12:50-16:10; неділя,понеділок - вихідні дні. Центр надання адміністративних послуг Світловодської райдержадміністрації Понеділок, середа, п'ятниця, субота – 9:00-16.00; Вівторок, четвер – 13:00-20:00; Без перерви на обід неділя - вихідний день. Центр надання адміністративних послуг Світловодської міської ради Понеділок-п'ятниця 8:00-17:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській області (05236) 2-27-27, 2-27-26 3531@dmsu.gov.ua, Центр надання адміністративних послуг міста Світловодська (05236) 3-19-40, 2-74-23 natalia_molchanova@ukr.net Центр надання адміністративних послуг Світловодської міської ради (05236) 2-17-65 svustt@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги	
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»
Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.05.2014 № 152 "Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України для виїзду за кордон, його тимчасового затримання та вилучення" Постанова КМУ від 26.11.2014 № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків пальців рук особи».
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;
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява-анкета подана особисто громадянином України, який досяг 16-річного віку. Для оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон особі, яка не досягла 16-річного віку, або особі, яка визнана судом обмежено дієздатною або недієздатною заява-анкета подається одним із батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників або інших законних представників.
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон особа/законний представник подає: 7) заяву-анкету за зразком, затвердженим наказом МВС від 26.11.2014 № 1279 (формується та роздруковується із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру працівником територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремленого підрозділу); 8) заяву про оформлення паспорта для виїзду за кордон у зв'язку з його втратою або викраденням у довільній формі; 9) витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань (у разі викрадення паспорта для виїзду за кордон на території України); 10) паспорт громадянина України (для особи, яка досягла 14-річного віку та проживає в Україні). У разі втрати або викрадення під час перебування в Україні паспорта для виїзду за кордон у особи, яка постійно проживає за кордоном, до територіального органу або територіального підрозділу ДМС подається документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (за відсутності - його копія), або надається інформація про раніше оформлені на ім'я цієї особи документи, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України. 11) свідоцтво про народження або документ, що підтверджує факт народження, виданий компетентними органами іноземної держави, - у разі оформлення паспорта для виїзду за кордон особі, яка не досягла 14-річного віку. Якщо батьки або один із батьків такої особи на момент її народження були іноземцями або особами без громадянства, також подається довідка про реєстрацію особи громадянином України (згідно з формою 44, затвердженою наказом МВС № 715 від 16.08.2012) (у разі оформлення вперше паспорта для виїзду за кордон із застосуванням засобів Реєстру); 12) документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника - у разі подання документів законним представником; 13) документи, що підтверджують сплату адміністративного збору, або оригінал документа про звільнення від його сплати; 14) у разі оформлення паспорта громадянина України у строк до трьох робочих днів у зв'язку з необхідністю термінового виїзду за кордон, пов'язаною з нагальною потребою в лікуванні від'їжджаючого, від'їздом особи, яка супроводжує тяжкохворого, чи смертю родича, який проживав за кордоном - подається письмова заява (довільної форми) та документи, що підтверджують зазначені факти; Для оформлення паспорта для виїзду за кордон дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, що не досягла 16-річного віку, заявник також подає оригінал або засвідчену в установленому порядку копію одного з таких документів: 1) документа, що посвідчує повноваження директора дитячого закладу (контракту тощо); 2) договору про влаштування дитини до прийомної сім'ї; 3) договору про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу; 4) рішення органів опіки та піклування про встановлення опіки (піклування); 5) рішення суду про встановлення опіки (піклування); 6) договору про патронат. Для оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон особі, яка не досягла 12-річного віку, або особі, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує

	термінового лікування за кордоном, що підтверджується медичним висновком закладу охорони здоров'я, оформлений в установленому порядку, 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 громадянина України для виїзду за кордон 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. Видані компетентними органами іноземної держави документи засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально. Оригінали документів (крім документів, що підтверджують сплату адміністративного збору) повертаються особі або її законному представнику після оформлення заяви-анкети.
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява-анкета та документи подаються громадянином України, який досяг 16-річного віку особисто, незалежно від місця проживання, до працівника: - територіального підрозділу ДМС; - територіального органу ДМС; - центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу – за умови наявності обладнання для оформлення заяв-анкет засобами Єдиного державного демографічного Реєстру. Подання документів для оформлення паспорта для виїзду за кордон здійснюється лише до працівника територіального органу або територіального підрозділу ДМС у разі: - втрати або викрадення паспорта для виїзду за кордон, або виникнення обставин (подій), у зв'язку з якими він підлягає обміну, під час перебування в Україні особи, яка постійно проживає за кордоном; - якщо особа не може пересуватися самостійно у зв'язку із тривалим розладом здоров'я та якщо особа потребує термінового лікування за кордоном, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, оформленим в установленому порядку (якщо така особа не отримувала паспорта громадянина України, оформленого із застосуванням засобів Реєстру). У разі , якщо особа не досягла 16-річного віку або 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). Для подання документів особою, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, за зверненням такої особи або її законного представника, оформленим у письмовій формі, здійснюється виїзд працівника територіального органу/ територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, за місцем проживання або проходження лікування особи.
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна
У разі платності	
Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	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».

Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина виїзду за кордон з дня оформлення заяви-анкети у строк: не пізніше ніж через 20 робочих днів - 694 грн. (352 грн. вартість адміністративної послуги та 342 грн. вартість бланка); не пізніше ніж через 7 робочих днів - 1046 грн. (704 грн. вартість адміністративної послуги та 342 грн. вартість бланка); не пізніше ніж через 3 робочих днів (за наявності підстав) - 1046 грн. (704 грн. вартість адміністративної послуги та 342 грн. вартість бланка); Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
Розрахунковий рахунок для внесення плати	Оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон в термін до 20 робочих днів Одержувач УДМС України в Кіровоградській області Код 37795939 Банк одержувача Держказначейська служба України, м.Київ Рахунок одержувача UA308201720355199002000079879 Призначення платежу *;423524;1140013;1;РНОКПП або, для осіб, які відмовились від отримання РНОКПП, серія та № паспортного документа особи або свідоцтва про народження дитини;* Сума 694грн. Оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон в термін до 7 робочих днів Одержувач УДМС України в Кіровоградській області Код 37795939 Банк одержувача Держказначейська служба України, м.Київ Рахунок одержувача UA308201720355199002000079879 Призначення платежу *;423524;1140014;1;РНОКПП або, для осіб, які відмовились від отримання РНОКПП, серія та № паспортного документа особи або свідоцтва про народження дитини;* Сума 1046грн.
Строк надання адміністративної послуги	Паспорт громадянина України для виїзду за кордон оформлюється та видається: 1) не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його отримання; 2) не пізніше ніж через сім робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його термінового отримання; 3) у строк до трьох робочих днів - у зв'язку з необхідністю термінового виїзду за кордон, пов'язаною з нагальною потребою в лікуванні від'їжджаючого, від'їздом особи, яка супроводжує тяжкохворого, чи смертю родича, який проживав за кордоном; 4) у строк до 10 робочих днів - у разі виїзду на постійне проживання за кордон усиновленої іноземцями дитини - громадянина України.
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відмова заявнику в прийнятті документів та оформленні заяви-анкети здійснюється у разі подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства. Відмова від оформлення чи видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів надається заявнику у разі якщо: 1) особа не є громадянином України; 2) стосовно видачі паспорта для виїзду за кордон звернулася особа, яка не досягла 16-річного віку, або її законні представники не мають документального підтвердження повноважень на отримання паспорта для виїзду за кордон; 3) особа вже отримала два паспорти для виїзду за кордон, які є дійсними на день звернення (крім випадків, передбачених пунктом 22 Порядку); 4) заявник подав не в повному обсязі документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі паспорта для виїзду за кордон; 5) дані, отримані з відомих інформаційних систем, баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують інформацію, надану заявником.
Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон або відмова від його оформлення чи видачі.
Способи отримання відповіді (результату)	У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС/центр надання адміністративних послуг/державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ приймає рішення про відмову від прийняття документів та оформленні заяви-анкети і інформує особу/законного

	представника про підстави такої відмови. <i>За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді.</i> У разі прийняття рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта для виїзду за кордон за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів 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/територіальний підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до відповідного суб'єкта для подальшого вручення заявнику. Особа або її законний представник має право повторно звернутися в разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими йому було відмовлено в прийнятті документів, оформленні чи видачі паспорта для видачі паспорта. Для отримання паспорта для виїзду за кордон особа або її законний представник (у разі подання заяви-анкети законним представником) 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 та подає документ, що посвідчує особу. Паспорт для виїзду за кордон, оформлений на ім'я особи, яка не досягла 12-річного віку, може бути виданий особі, уповноваженій на це законним представником на підставі довіреності, засвідченої в установленому порядку. Паспорт для виїзду за кордон, оформлений особі у віці від 12 до 16 років, може бути виданий особі, уповноваженій на це законним представником на підставі довіреності, засвідченої в установленому порядку, за умови присутності особи, на ім'я якої оформлено паспорт для виїзду за кордон. Якщо документи для оформлення паспорта подавалися особою, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, здійснює вручення паспорта для виїзду за кордон такий особі за місцем її проживання або за місцем проходження лікування.
Примітка	Відповідно до пункту 12 частини першої та абзацу 5 частини 7 статті 7 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті громадянина України для виїзду за кордон вносяться відцифровані відбитки пальців рук. Відцифровані відбитки пальців рук особи отримуються після досягнення особою дванадцятирічного віку. У разі подання заявником для оформлення паспорта для виїзду за кордон у зв'язку з його втратою або викраденням такий паспорт визнається недійсним з дня подання заяви-анкети.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ УДМС України в
Кіровоградській області від
13.08.2019 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН
З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЕМ
ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО АБО ВИКРАДЕНОГО**

№ 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 документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області,	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг,	Під час прийому документів у день звернення

	вимогам законодавства, заявник інформується про відмову в прийнятті документів із повідомленням підстав такої відмови. За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді.	центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	
2	У разі відповідності поданих документів вимогам цього Порядку працівник із використанням електронного цифрового підпису та із застосуванням засобів Реєстру формує заяву-анкету (у тому числі здійснює отримання біометричних даних, параметрів).	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	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. 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; - 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 зазначених 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. Якщо під час прийому відсутні підтверджуючі документи та заявник згоден відмовитися від оформлення, працівник оформлює відмову від оформлення заяви-анкети.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Під час прийому документів у день звернення
4	Після перевірки заявник власним підписом підтверджує правильність внесених до заяви-анкети відомостей про особу. Якщо заявник через фізичні вади не може	Заявник або його законний представник	Заявник або його законний представник	Після прийому документів у день звернення

	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.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	
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.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	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 Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Під час прийому документів у день звернення
7	Розгляд заяви-анкети відповідальним працівником	Працівник Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області	Протягом 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового оформлення: 7 робочих днів – протягом 3 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети, у строк до 3 робочих днів – протягом 3 робочих днів.
8	Здійснення ідентифікації особи	Працівник Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області	Протягом 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового оформлення: 7 робочих днів – протягом 3 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети, у строк до 3 робочих днів – протягом 2 робочих днів.
9	Рішення про оформлення паспорта приймається територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС за результатами ідентифікації особи та	Працівник Світловодського РВ УДМС України в	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області	Не пізніше ніж на 15 робочий день з дня оформлення заяви-анкети. У

	перевірки факту належності особи до громадянства України.	Кіровоградській області		разі термінового оформлення: 7 робочих днів – не пізніше 3 робочих днів, у строк до 3 робочих днів – з дня оформлення заяви-анкети, але не пізніше 2 робочих днів.
10	Оформлення (персоналізація) паспорта громадянина України для виїзду за кордон та доставка до територіального органу/територіального підрозділу ДМС	ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів»	ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів»	Не пізніше 3 робочих днів
11	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.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області 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: 7 робочих днів – не пізніше 7 робочих днів; у строк до 3 робочих днів – не пізніше 3 робочих днів.
12	Видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон 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.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	На 8 робочий день з дня оформлення заяви-анкети, але не пізніше 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети У разі термінового оформлення: 7 робочих днів – не пізніше ніж через 7 робочих днів; у строк до 3 робочих днів – не пізніше ніж через 3 робочих днів.
13	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 установленний законодавством строк.		

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ УДМС України в
Кіровоградській області від
13.08.2019 № 25

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН
З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЕМ**
у зв'язку з обміном у разі:

- 1) зміни інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон;
- 2) виявлення помилки в інформації, внесеній до паспорта для виїзду за кордон;
- 3) закінчення строку дії паспорта для виїзду за кордон;
- 4) непридатності паспорта для виїзду за кордон для подальшого використання.

Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській 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; територіального органу ДМС; центру надання адміністративних послуг; державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремлених підрозділів	Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг Світловодської райдержадміністрації Центр надання адміністративних послуг Світловодської міської ради
Місцезнаходження:	Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській області м.Світловодськ, вул.М.Грушевського,7 Центр надання адміністративних послуг Світловодської райдержадміністрації м.Світловодськ, вул.Героїв України,14 Центр надання адміністративних послуг Світловодської міської ради м. Світловодськ, вул. Героїв України,14
Інформація щодо режиму роботи:	Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській області Вівторок, четвер – 8:00-12:00, 12:50-17:00; середа, п'ятниця – 9:00-12:00, 12:50-18:00; субота – 8:00-12:00, 12:50-16:10; неділя,понеділок - вихідні дні. Центр надання адміністративних послуг Світловодської райдержадміністрації Понеділок, середа, п'ятниця, субота – 9:00-16:00; Вівторок, четвер – 13:00-20:00; Без перерви на обід неділя - вихідний день. Центр надання адміністративних послуг Світловодської міської ради Понеділок-п'ятниця 8:00-17:00 Обідня перерва з 12:00 до 13:00 субота, неділя - вихідні дні
Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Світловодський районний відділ Управління ДМС України в Кіровоградській області (05236) 2-27-27, 2-27-26 3531@dmsu.gov.ua, Центр надання адміністративних послуг міста Світловодська (05236) 3-19-40, 2-74-23 natalia_molchanova@ukr.net Центр надання адміністративних послуг Світловодської міської ради (05236) 2-17-65 svustt@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги	
Закони України	Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що 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»
Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 07.05.2014 № 152 "Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення паспорта громадянина України для виїзду за кордон, його тимчасового затримання та вилучення" Постанова КМУ від 26.11.2014 № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків пальців рук особи».
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; Наказ МВС від 13.04.2018 № 311 «Про затвердження зразків документів, необхідних для вилучення, тимчасового вилучення паспорта громадянина України, паспорта громадянина України для виїзду за кордон, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 27 квітня 2018 р. за № 531/31983.
Умови отримання адміністративної послуги	
Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява-анкета подана особисто громадянином України, який досяг 16-річного віку. Для оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон особі, яка не досягла 16-річного віку, або особі, яка визнана судом обмежено дієздатною або недієздатною заява-анкета подається одним із батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників або інших законних представників.
Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон особа/законний представник подає: 15) заяву-анкету за зразком, затвердженим наказом МВС від 26.11.2014 № 1279 (формується та роздруковується із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру працівником територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, і його відокремленого підрозділу); 16) паспорт для виїзду за кордон, що підлягає обміну; 17) документи, що підтверджують обставини, у зв'язку з якими паспорт для виїзду за кордон підлягає обміну; 18) паспорт громадянина України (для особи, яка досягла 14-річного віку та проживає в Україні); 19) свідоцтво про народження або документ, що підтверджує факт народження, виданий компетентними органами іноземної держави, - у разі оформлення паспорта особі, яка не досягла 14-річного віку. Якщо батьки або один із батьків такої особи на момент її народження були іноземцями або особами без громадянства, також подається довідка про реєстрацію особи громадянином України (згідно з формою 44, затвердженою наказом МВС №715 від 16.08.2012) (у разі оформлення вперше паспорта для виїзду за кордон із застосуванням засобів Реєстру); 20) документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника - у разі подання документів законним представником; 21) документи, що підтверджують сплату адміністративного збору, або оригінал документа про звільнення від його сплати; 22) за бажанням особи - заяву про повернення паспорта для виїзду за кордон, що підлягає обміну, після його анулювання у зв'язку з наявністю в ньому віз або у випадках, якщо такий паспорт є підставою для отримання/продовження дозвільних документів на проживання в іноземній державі; 23) у разі оформлення паспорта громадянина України у строк до трьох робочих днів у зв'язку з необхідністю термінового виїзду за кордон, пов'язаною з нагальною потребою в лікуванні від'їжджаючого, від'їздом особи, яка супроводжує тяжкохворого, чи смертю родича, який проживав за кордоном - подається письмова заява (довільної форми) та документи, що підтверджують зазначені факти. Для оформлення паспорта для виїзду за кордон дитині-сироті, дитині, позбавленій батьківського піклування, що не досягла 16-річного віку, заявник також подає оригінал або засвідчену в установленому порядку копію одного з таких документів: 1) документа, що посвідчує повноваження директора дитячого закладу (контракту тощо); 2) договору про влаштування дитини до прийомної сім'ї; 3) договору про організацію діяльності дитячого будинку сімейного типу; 4) рішення органів опіки та піклування про встановлення опіки (піклування); 5) рішення суду про встановлення опіки (піклування); 6) договору про патронат. Для оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон особі, яка не досягла 12-річного віку, або особі, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує

	термінового лікування за кордоном, що підтверджується медичним висновком закладу охорони здоров'я, оформлений в установленому порядку, 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 громадянина України для виїзду за кордон 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. Видані компетентними органами іноземної держави документи засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально. Оригінали документів (крім документів, що підтверджують сплату адміністративного збору) повертаються особі або її законному представнику після оформлення заяви-анкети.
Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява-анкета та документи подаються громадянином України, який досяг 16-річного віку особисто, незалежно від місця проживання, до працівника: - територіального підрозділу ДМС; - територіального органу ДМС; - центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу – за умови наявності обладнання для оформлення заяв-анкет засобами Єдиного державного демографічного Реєстру. Подання документів для оформлення паспорта для виїзду за кордон здійснюється лише до працівника територіального органу або територіального підрозділу ДМС у разі: - виникнення обставин (подій), у зв'язку з якими він підлягає обміну, під час перебування в Україні особи, яка постійно проживає за кордоном; - якщо особа не може пересуватися самостійно у зв'язку із тривалим розладом здоров'я та якщо особа потребує термінового лікування за кордоном, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, оформленим в установленому порядку (якщо така особа не отримувала паспорта громадянина України, оформленого із застосуванням засобів Реєстру). У разі , якщо особа не досягла 16-річного віку або 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). Для подання документів особою, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, за зверненням такої особи або її законного представника, оформленим у письмовій формі, здійснюється виїзд працівника територіального органу/ територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, за місцем проживання або проходження лікування особи. У разі зміни інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон, документи для його обміну подаються протягом одного місяця з дати настання таких обставин (подій). Документи для обміну паспорта для виїзду за кордон можуть бути подані до закінчення строку його дії. У такому випадку паспорт для виїзду за кордон після прийому документів повертається особі та здається нею під час отримання нового паспорта для виїзду за кордон.
Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна У разі платності

Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Ст. 20 Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492 –VI. Постанова КМУ від 02.11.2016 №770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції».
Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина України за кордон з дня оформлення заяви-анкети у строк: не пізніше ніж через 20 робочих днів - 694 грн. (352 грн. вартість адміністративної послуги та 342 грн. вартість бланка); не пізніше ніж через 7 робочих днів - 1046 грн. (704 грн. вартість адміністративної послуги та 342 грн. вартість бланка); не пізніше ніж через 3 робочих днів (за наявності підстав) - 1046 грн. (704 грн. вартість адміністративної послуги та 342 грн. вартість бланка); Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
Розрахунковий рахунок для внесення плати	<u>Оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон в термін до 20 робочих днів</u> Одержувач УДМС України в Кіровоградській області Код 37795939 Банк одержувача Держказначейська служба України, м.Київ Рахунок одержувача UA308201720355199002000079879 Призначення платежу *;423524;1140013;1;РНОКПП або, для осіб, які відмовились від отримання РНОКПП, серія та № паспортного документа особи або свідоцтва про народження дитини;* Сума 694грн. <u>Оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон в термін до 7 робочих днів</u> Одержувач УДМС України в Кіровоградській області Код 37795939 Банк одержувача Держказначейська служба України, м.Київ Рахунок одержувача UA308201720355199002000079879 Призначення платежу *;423524;1140013;1;РНОКПП або, для осіб, які відмовились від отримання РНОКПП, серія та № паспортного документа особи або свідоцтва про народження дитини;* Сума 1046грн.
Строк надання адміністративної послуги	Паспорт громадянина України для виїзду за кордон оформлюється та видається: 1) не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його отримання; 2) не пізніше ніж через сім робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його термінового отримання; 3) у строк до трьох робочих днів - у зв'язку з необхідністю термінового виїзду за кордон, пов'язаною з нагальною потребою в лікуванні від'їжджаючого, від'їздом особи, яка супроводжує тяжкохворого, чи смертю родича, який проживав за кордоном; 4) у строк до 10 робочих днів - у разі виїзду на постійне проживання за кордон усиновленої іноземцями дитини - громадянина України.
Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відмова заявнику в прийнятті документів та оформленні заяви-анкети здійснюється у разі подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства. Відмова від оформлення чи видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів надається заявнику у разі якщо: 1) особа не є громадянином України; 2) стосовно видачі паспорта для виїзду за кордон звернулася особа, яка не досягла 16-річного віку, або її законні представники не мають документального підтвердження повноважень на отримання паспорта для виїзду за кордон; 3) особа вже отримала два паспорти для виїзду за кордон, які є дійсними на день звернення (крім випадків, передбачених пунктом 22 Порядку); 4) заявник подав не в повному обсязі документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі паспорта для виїзду за кордон; 5) дані, отримані з відомих інформаційних систем, баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують інформацію, надану заявником.
Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон або відмова від його оформлення чи видачі.
Способи отримання відповіді (результату)	У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС/центр надання адміністративних послуг/державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений

	підрозділ приймає рішення про відмову від прийняття документів та оформленні заяви-анкети і інформує особу/законного представника про підстави такої відмови. <i>За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді.</i> У разі прийняття рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта для виїзду за кордон за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів 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/територіальний підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до відповідного суб'єкта для подальшого вручення заявнику. Особа або її законний представник має право повторно звернутися в разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими йому було відмовлено в прийнятті документів, оформленні чи видачі паспорта для видачі паспорта. Для отримання паспорта для виїзду за кордон особа або її законний представник (у разі подання заяви-анкети законним представником) 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 та подає документ, що посвідчує особу. Для отримання нового паспорта заявник здає паспорт, який подавався для обміну до закінчення строку його дії та був повернутий особі. Паспорт для виїзду за кордон, оформлений на ім'я особи, яка не досягла 12-річного віку, може бути виданий особі, уповноваженій на це законним представником на підставі довіреності, засвідченої в установленому порядку. Паспорт для виїзду за кордон, оформлений особі у віці від 12 до 16 років, може бути виданий особі, уповноваженій на це законним представником на підставі довіреності, засвідченої в установленому порядку, за умови присутності особи, на ім'я якої оформлено паспорт для виїзду за кордон. Якщо документи для оформлення паспорта подавалися особою, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я та яка потребує термінового лікування за кордоном, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, здійснює вручення паспорта для виїзду за кордон такій особі за місцем її проживання або за місцем проходження лікування.
Примітка	Відповідно до пункту 12 частини першої та абзацу 5 частини 7 статті 7 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті громадянина України для виїзду за кордон вносяться відцифровані відбитки пальців рук. Відцифровані відбитки пальців рук особи отримуються після досягнення особою дванадцятирічного віку. У разі подання заявником у строки, встановлені законодавством, документів для обміну паспорта для виїзду за кордон у зв'язку із зміною інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон, такий паспорт визнається недійсним з дня подання документів для його обміну. У разі неподання заявником протягом місяця з дати зміни інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон, документів для його обміну за наявності у ДМС відомостей з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про зміну відповідної інформації паспорт для виїзду за кордон, який підлягає обміну, визнається недійсним засобами Реєстру.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ УДМС України в
Кіровоградській області від
13.08.2019 № 25

ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН З БЕЗКОНТАКТНИМ ЕЛЕКТРОННИМ НОСІЕМ

у зв'язку з обміном у разі:

- 1) зміни інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон;
- 2) виявлення помилки в інформації, внесеної до паспорта для виїзду за кордон;
- 3) закінчення строку дії паспорта для виїзду за кордон;
- 4) непридатності паспорта для виїзду за кордон для подальшого використання.

№ 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 документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, заявник інформується про відмову в прийнятті документів із повідомленням підстав такої відмови. За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Під час прийому документів у день звернення
2	У разі відповідності поданих документів вимогам цього Порядку працівник із використанням електронного цифрового підпису та із застосуванням засобів Реєстру формує заяву-анкету (у тому числі здійснює отримання біометричних даних, параметрів).	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	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. 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; - 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. Якщо документи, які можуть підтвердити зазначених факт наявні у заявника під час прийому, працівник приймає від нього письмову заяву, сканує її та документ до заяви-анкети і вносить корегування у	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Під час прийому документів у день звернення

	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.			
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 або його законний представник Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Заявник або його законний представник Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Після 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.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	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 Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Під час прийому документів у день звернення
7	Розгляд заяви-анкети відповідальним працівником	Працівник Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області	Протягом 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового оформлення: 7 робочих днів – протягом 3 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети, у строк до 3 робочих днів – протягом 3 робочих днів.
8	Здійснення ідентифікації особи	Працівник Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області	Протягом 15 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового оформлення: 7 робочих днів – протягом 3 робочих днів з дня

				оформлення заяви-анкети, у строк до 3 робочих днів – протягом 2 робочих днів.
9	Рішення про оформлення паспорта приймається територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС за результатами ідентифікації особи та перевірки факту належності особи до громадянства України.	Працівник Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області	Не пізніше ніж на 15 робочий день з дня оформлення заяви-анкети. У разі термінового оформлення: 7 робочих днів – не пізніше 3 робочих днів, у строк до 3 робочих днів – з дня оформлення заяви-анкети, але не пізніше 2 робочих днів.
10	Оформлення (персоналізація) паспорта громадянина України для виїзду за кордон та доставка до територіального органу/територіального підрозділу ДМС	ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів»	ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів»	Не пізніше 3 робочих днів
11	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.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області 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: 7 робочих днів – не пізніше 7 робочих днів; у строк до 3 робочих днів – не пізніше 3 робочих днів.
12	Видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон 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.	Посадова особа Світловодського РВ УДМС України в Кіровоградській області, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	Світловодський РВ УДМС України в Кіровоградській області Центр надання адміністративних послуг, Державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлених підрозділів	На 8 робочий день з дня оформлення заяви-анкети, але не пізніше 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети У разі термінового оформлення: 7 робочих днів – не пізніше ніж через 7 робочих днів; у строк до 3 робочих днів – не пізніше ніж через 3 робочих днів.
13	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.		