До рішення сесії Крижанівської

сільської ради УІІ скликання

№330-УІІ від 07.12.2016 р

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО, ВИКРАДЕНОГО ЧИ ПОШКОДЖЕНОГО**

**(назва адміністративної послуги)**

**Центр надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** |
| 1 | Місцезнаходження виконавчого органу місцевого самоврядування | Одеська область Лиманський район село Крижанівка вулиця Ветеранів будинок №5 |
| 2 | Режим роботи виконавчого органу місцевого самоврядування | Понеділок - п’ятницяз 8-00 до 17-00Обідня перерва: з 13-00 - до 14-00Вихідні дні: субота, неділя |
| 3 | Телефон/факс, адреса електронної пошти, веб-сайт | Тел.: Email: |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
|  | Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб`єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області |
|  | Місце знаходження ЦНАП | Одеська область Лиманський район село Крижанівка вулиця Ветеранів будинок №5 |
|  | Телефон/факс , адреса електронної пошти, веб-сайт  | (048) 796-18-64 Email:  |
|  | Режим роботи ЦНАП | Пн., Ср., Чт.: з 09:00 до 16:30 год.Вт.: з 09:00 до 20:00 год.Пт.: з 09:00 до 15:30 год.Вихідний - субота, неділя |
| **Нормативні акти, якими регламентується порядок та умови надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України | Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 р. № 1382-ІV; Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо розширення повноважень органів місцевого самоврядування та оптимізації надання адміністративних послуг» від 10.12.2015 р. №888-VIII; Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб» від 20.10.2014 р. №1706-VII; Закон України «Про імміграцію» від 07.06.2001 р. №2491-III; Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» від 22.09.2011 р. №3773-VI; Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 р. №5203-VI; Закон України «Про військовий обов'язок і військову службу» від 25.03.1992 р. №27 зі змінами. |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів від 02.03.2016 р. №207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органам реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру».  |
| 6 | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  - |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про видачу паспорта замість втраченого, викраденого чи пошкодженого  |
| 8 | Перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги | До заяви додаються такі документи:1. заява про видачу паспорта громадянина України; 2. 2 або 3 фотокартки розміром 3,5 х 4,5 см; 3. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного мита або копію документа про звільнення від сплати державного мита; 4. документи, на підставі яких у паспорті проставляються відповідні відмітки; 5. паспорт громадянина України для виїзду за кордон – для громадян України, які постійно проживали за кордоном, після повернення їх на проживання в Україну; 6. витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань (у разі викрадення |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення та видачі паспорта громадянина України звертається до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання |
| 10 | Платність надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга платна |
| 10.1 | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  п.п. а) п. 6 ст. 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 № 7-93. |
| 10.2 | Розмір та порядок внесення плати за адміністративну послугу | Державне мито – 2 неоподатковуваних мінімуми доходів громадян. Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування. |
| 10.3 | Розрахунковий рахунок для внесення плати за послугу | Відповідно до Переліку рахунків для зарахування надходжень до місцевих бюджетів по коду бюджетної класифікації 22012500адміністративна послуга з оформлення та видачі паспорта громадянина України Отримувач УК у Лиманському р-ні/с. Крижанівка /22012500Код отримувача:37984056 Банк отримувача: ГУДКСУ в Одеській обл. МФО 828011№ рахунку – 33216879700283 |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше 30 (у деяких випадках 60) робочих днів з дати подання заявником необхідних документів. |
| 12 | Перелік підстав відмови у наданні адміністративної послуги | Неналежність особи до громадянства України, неможливість ідентифікації особи.  |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Видача паспорта громадянина України. |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або уповноваженою особою в центрі надання адміністративних послуг Крижанівської сільської ради Лиманського району Одеської області. |
| 15 | Примітка | За втрату паспорта та/або проживання без паспорта до громадянина застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 Кодексу України про адміністративні правопорушення (санкція – попередження або накладення штрафу від 1 до 3 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян). |

**Начальник ЦНАП В.В.Галянт**