

Додаток 1 до наказу УДМС України в  
Полтавській області  
від 08.09.2014 №\_104, зі  
змiнами згiдно наказу  
УДМС вiд 04.11.2015

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ І ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ**

(назва адміністративної послуги)

**Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області**

**Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b>
<b>1.</b> Місцезнаходження: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> - вул. Гетьманська, 10, м. Гадяч, 37300 <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> - вул. Шевченка, 5, м. Гадяч, 37300
<b>2.</b> Інформація щодо режиму роботи: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>Вт, Чт: 8:00-17:00 пер: 12:00-12:45</b> <b>Ср, Пт: 9:00-18:00 пер: 12:00-12:45</b> <b>Сб: 8:00-15:45 пер: 12:00-12:45</b> <b>Вихідні дні: неділя, понеділок</b>  <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> <b>Пн, Ср, Пт, Сб: 8:00-15:00 пер: без перерви на обід</b> <b>Вт, Чт: 12:00-20:00 пер: без перерви на обід</b> <b>Вихідні дні: неділя</b>
<b>3.</b> Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>(05354) 2-07-35</b> Електронна пошта <a href="mailto:5319@dmsu.gov.ua">5319@dmsu.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://pl.dmsu.gov.ua">pl.dmsu.gov.ua</a>  <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> <b>(05354) 2-27-49;</b> Електронна пошта: <a href="mailto:tsnap_gadiach@ukr.net">tsnap_gadiach@ukr.net</a>

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

<b>4.</b>	Закони України	П. 2 Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою ВРУ «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26.06.1992 № 2503-ХІІ. П. 7 ч.1.ст. 24 Закону України «Про громадянство України» від 18.01.2001 № 2235-ІІІ. Ст. 21 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492 –VІ.
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів	відсутні

	України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС «Про затвердження Порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України» від 13.04.2012 № 320; наказ МВС «Про затвердження Змін до деяких наказів Міністерства внутрішніх справ України з питань діяльності Державної міграційної служби України» від 01.10.2015 року №1204.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Відсутні

#### Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про видачу паспорта
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються такі документи: 1. 2 фотокартки розміром 3,5 x 4,5см; 2. свідоцтво про народження; 3. довідка про реєстрацію особи громадянином України; 4. паспорт громадянина України для виїзду за кордон – для громадян України, які постійно проживали за кордоном, після повернення їх на проживання в Україну; 5. посвідчення про взяття на облік бездомних осіб, видане відповідним центром обліку бездомних осіб (для бездомних осіб); 6. заява про реєстрацію місця проживання та документи визначені в інформаційні картці адміністративної послуги «Реєстрація місця проживання/перебування» (у разі відсутності зареєстрованого місця проживання); 7. документи, що підтверджують обставини, на підставі яких паспорт підлягає обміну (зміна (переміна) прізвища, імені або по батькові; установлення розбіжностей у записах)
10.	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, у разі відсутності реєстрації місця проживання за новообраним місцем проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання, у разі відсутності місця проживання – за новообраним місцем проживання
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, відсутність громадянства України
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України (відмітка про реєстрацію місця проживання проставляється, у разі одночасного подання заяви про видачу паспорта та про реєстрацію місця проживання)
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернутися до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання
16.	Примітка	За проживання без паспорта, реєстрації або за недійсним паспортом громадянина застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від 1 до 3 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).

**Додаток 1 до наказу УДМС України  
в Полтавській області  
від 08.09.2014 № 104, зі  
змiнами згiдно наказу  
УДМС вiд 04.11.2015**

**ТЕХНОЛОГIЧНА КАРТКА АДМIНIСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
ОФОРМЛЕННЯ I ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ\***

<b>№ з/п</b>	<b>Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Структурні підрозділи, відповідальні за етапи</b>	<b>Строк виконання етапів (днів)</b>
1.	Прийом заяви про видачу паспорта та документів, необхідних для його оформлення	Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Територіальний підрозділ ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – центр надання адміністративних послуг	У день звернення
2.	Перевіряється правильність заповнення заяви, відповідність копій оригіналам наданих заявником документів, належним чином засвідчуються копії, повертаються оригінали документів заявнику та вноситься відповідна відмітка до графи 9 заяви про видачу паспорта	Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Територіальний підрозділ ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – центр надання адміністративних послуг	У день звернення
3	Передача за актом-прийому передачі заяви та копії, завірених належним чином документів, що необхідні для оформлення паспорта, до територіального підрозділу ДМС	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення
4.	Оформлення паспорта громадянина України	Посадова особа територіального підрозділу ДМС	Територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів
5.	Перевірка правильності оформлення паспорта разом із підставами, проставлення печаток та вчинення підпису у паспорті та заяві про його видачу	Посадова особа територіального підрозділу ДМС	Територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів
6.	Передача у приміщенні територіального підрозділу ДМС за актом прийому-передачі оформленого паспорта представнику центра надання адміністративних послуг (у разі його оформлення через центр надання адміністративних послуг)	Посадова особа територіального підрозділу ДМС	Територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів
7.	Видача паспорта громадянина України	Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Територіальний підрозділ ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – центр надання адміністративних послуг	Не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів
8.	Оскарження	У встановленому	порядку	

**\* Під час прийому заяв про оформлення і видачу паспорта громадянина України особам, які вперше отримують паспорт після досягнення віку 18 років, заявник інформується про необхідність звернення до територіального підрозділу для проходження процедури встановлення особи, яка здійснюється виключно працівниками територіального підрозділу ДМС**

Додаток 2 до наказу УДМС України в  
Полтавській області  
від 08.09.2014 № 104, зі  
змiнами згідно наказу  
УДМС від 04.11.2015

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

(назва адміністративної послуги)

**Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області**  
**Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	
<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b>	
<b>1.</b>	Місцезнаходження: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги
<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області - вул. Гетьманська, 10, м. Гадяч, 37300</b> <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі - вул. Шевченка, 5, м. Гадяч, 37300</b>	
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги
<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>Вт, Чт: 8:00-17:00 пер:12:00-12:45</b> <b>Ср, Пт: 9:00-18:00 пер:12:00-12:45</b> <b>Сб: 8:00-15:45 пер:12:00-12:45</b> <b>Вихідні дні: неділя, понеділок</b>	
<b>Центру надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> <b>Пн, Ср, Пт. Сб: 8:00-15:00 пер: без перерви на обід</b> <b>Вт, Чт: 12:00-20:00 пер: без перерви на обід</b> <b>Вихідні дні: неділя</b>	
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги
<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>(05354) 2-07-35</b> Електронна пошта <a href="mailto:5319@dmsu.gov.ua">5319@dmsu.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://pl.dmsu.gov.ua">pl.dmsu.gov.ua</a>	
<b>Центру надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> <b>(05354) 2-27-49;</b> Електронна пошта: <a href="mailto:tsnap_gadiach@ukr.net">tsnap_gadiach@ukr.net</a>	

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

<b>4.</b>	Закони України	П. 19 Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою Верховної Ради України «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26.06.1992 № 2503-ХІІ. Ст. 16, 21 Закону України «Про Єдиний державний демографічний
-----------	----------------	--

		реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492 –VI.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 № 7-93
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС «Про затвердження Порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України» від 13.04.2012 № 320.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Відсутні

#### Умови отримання адміністративної послуги

8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про видачу паспорта замість втраченого, викраденого чи пошкодженого
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються такі документи: 1. заява про видачу паспорта громадянина України; 2. 2 або 3 фотокартки розміром 3,5 x 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 паспорта); 7. заява про реєстрацію місця проживання та документи визначені в інформаційні картці адміністративної послуги «Реєстрація місця проживання/перебування» (у разі відсутності зареєстрованого місця проживання).
10.	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, у разі відсутності реєстрації місця проживання за новообраним місцем проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання, у разі відсутності місця проживання – за новообраним місцем проживання
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна.
У разі платності:		
11.1.	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.
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Державне мито – 34 грн. (2 неоподатковуваних мінімуми доходів громадян). Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 30 (у деяких випадках 60) календарних днів з дати подання заявником необхідних документів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Неналежність особи до громадянства України, неможливість ідентифікації особи.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Звернутися до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання.
16.	Примітка	За втрату паспорта та/або проживання без паспорта, реєстрації місця проживання 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).

**Додаток 2 до наказу УДМС України  
в Полтавській області  
від 08.09.2014 № 104, зі  
змiнами згiдно наказу  
УДМС вiд 04.11.2015**

**ТЕХНОЛОГIЧНА КАРТКА АДМIНIСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ I ВИДАЧА ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ЗАМIСТЬ ВТРАЧЕНОГО, ВИКРАДЕНОГО ЧИ ПОШКОДЖЕНОГО**

<b>№ п/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Вiдповiдальна посадова особа i структурний пiдроздiл</b>	<b>Структурнi пiдроздiли, вiдповiдальнi за етапи</b>	<b>Строк виконання етапiв (днiв)</b>
1	Прийом заяви про втрату (викрадення) паспорта та документiв, що подаються заявником для оформлення та видачi паспорта громадянина України замість втраченого чи пошкодженого	Посадова особа територіального пiдроздiлу ДМС, а пiсля утворення центрiв надання адмiнiстративних послуг – адмiнiстратор центру надання адмiнiстративних послуг	Територіальний пiдроздiл ДМС, а пiсля утворення центрiв надання адмiнiстративних послуг - центр надання адмiнiстративних послуг	У день звернення
2	Перевiряється правильність заповнення заяви, вiдповiдність копiй оригiналам наданих заявником документiв, належним чином засвiдчуються копiї, повертаються оригiнали документiв заявнику та вноситься вiдповiдна вiдмiтки до графи 9 заяви про видачу паспорта	Посадова особа територіального пiдроздiлу ДМС, а пiсля утворення центрiв надання адмiнiстративних послуг – адмiнiстратор центру надання адмiнiстративних послуг	Територіальний пiдроздiл ДМС, а пiсля утворення центрiв надання адмiнiстративних послуг - центр надання адмiнiстративних послуг	У день звернення
3	Передача за актом-прийому передачi заяви та копiї, завірених належним чином документiв, що необхіднi для оформлення паспорта, до територіального пiдроздiлу ДМС	Адмiнiстратор центру надання адмiнiстративних послуг	Центр надання адмiнiстративних послуг	У день звернення
4	У разі вiдповiдності прийнятих документiв установленим вимогам здiйснення їх реєстрацiї у спеціальному журналі	Посадова особа територіального пiдроздiлу ДМС	Територіальний пiдроздiл ДМС, а	У день звернення
5	У разі отримання попереднього паспорта громадянина України в iншому територіальному пiдроздiлі надсилається вiдповiдний запит	Посадова особа територіального пiдроздiлу ДМС	Територіальний пiдроздiл ДМС	Протягом двох робочих днiв
6	Здiйснення необхідних перевiрок	Посадова особа територіального пiдроздiлу ДМС	Територіальний пiдроздiл ДМС	Протягом 30 календарних днiв з дати подання заявником необхідних документiв (у деяких випадках 60)
7	Складання висновку за заявою про втрату паспорта громадянина України	Посадова особа територіального пiдроздiлу ДМС	Територіальний пiдроздiл ДМС	Протягом 30 календарних днiв з дати подання заявником необхідних документiв (у деяких випадках 60)
8	Прийняття рiшення щодо оформлення та видачi паспорта громадянина України	Посадова особа територіального пiдроздiлу ДМС	Територіальний пiдроздiл ДМС	Протягом 30 календарних днiв з дати подання заявником необхідних

				документів (у деяких випадках 60)
9	Оформлення паспорта громадянина України	Посадова особа територіального підрозділу ДМС	Територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів(у деяких випадках 60)*
10	Передача у приміщенні територіального підрозділу ДМС за актом прийому-передачі оформленого паспорта представнику центру надання адміністративних послуг (у разі його оформлення через центр надання адміністративних послуг)	Посадова особа територіального підрозділу ДМС	Територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів
11	Видача паспорта громадянина України	Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Територіальний підрозділ ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	Не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів (у деяких випадках 60)
12	Оскарження	У встановленому	порядку	

\* Під час прийому заяв про оформлення і видачу паспорта громадянина України замість втраченого заявник інформується про необхідність проходження процедури встановлення особи у разі, якщо в результаті перевірок за його заявою не буде встановлено особу. Процедуру встановлення особи здійснюється виключно працівниками територіального підрозділу ДМС

**Строк розгляду заяви про видачу паспорта замість втраченого або викраденого може бути продовжено не більше ніж на 1 місяць, якщо виникне необхідність проведення додаткової перевірки або несвоєчасного надходження відповідей на запити**



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

(назва адміністративної послуги)

**Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b>
<b>4.</b> Місцезнаходження: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області - вул. Гетьманська, 10, м. Гадяч, 37300 Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі - вул. Шевченка, 5, м. Гадяч, 37300</b>
<b>5.</b> Інформація щодо режиму роботи: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області Вт, Чт: 8:00-17:00 пер:12:00-12:45 Ср, Пт: 9:00-18:00 пер:12:00-12:45 Сб: 8:00-15:45 пер:12:00-12:45 Вихідні дні: неділя, понеділок  Центру надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі Пн, Ср, Пт. Сб: 8:00-15:00 пер: без перерви на обід Вт, Чт: 12:00-20:00 пер: без перерви на обід Вихідні дні: неділя</b>
<b>6.</b> Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області (05354) 2-07-35 Електронна пошта <a href="mailto:5319@dmsu.gov.ua">5319@dmsu.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://pl.dmsu.gov.ua">pl.dmsu.gov.ua</a>  Центру надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі (05354) 2-27-49; Електронна пошта: <a href="mailto:tsnap_gadisich@ukr.net">tsnap_gadisich@ukr.net</a></b>

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

<b>4.</b>	Закони України	п. 8 Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою ВРУ «Про затвердження положень
-----------	----------------	---

		про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26.06.1992 № 2503-XII.
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС «Про затвердження Порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України» від 13.04.2012 № 320.
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Досягнення громадянином 25- і 45 – річного віку
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	- 2 фотокартки розміром 3,5 x 4,5см; - паспорт громадянина України.
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник по досягненню відповідного віку протягом місяця для одержання адміністративної послуги звертається до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Плата не стягується
<i>У разі платності:</i>		
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 5 робочих днів з дати подання заявником усіх необхідних документів.
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України із вклеєною фотокарткою.
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Звернутися до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання
<b>16.</b>	Примітка	За проживання за недійсним паспортом до громадянина застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від 1 до 3 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).

Додаток 3\_ТК до наказу УДМС України  
в Полтавській області  
від 08.09.2014 №104

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВКЛЕЮВАННЯ ДО ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ФОТОКАРТКИ ПРИ ДОСЯГЕННІ ГРОМАДЯНИНОМ 25- І 45-РІЧНОГО ВІКУ**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником для вклеювання фотокартки*	Головний спеціаліст Гадяцького РС УДМС , а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	У день звернення громадянина
2	Передача за актом-прийому передачі паспорта та фотокарток до територіального підрозділу ДМС	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення громадянина
3	Перевірка тотожності особи, вклеювання фотокартки в паспорт та вчинення відповідного підпису у паспорті громадянина України	Завідувач Гадяцького РС УДМС	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	Протягом 5 робочих днів з дня прийому документів
4	Реєстрація у Журналі обліку вклеювання фотокарток у паспорт громадянина України	Головний спеціаліст Гадяцького РС УДМС	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	Протягом 5 робочих днів з дня прийому документів
5	Передача у приміщенні територіального підрозділу ДМС за актом прийому-передачі оформленого паспорта представнику центра надання адміністративних послуг (у разі його оформлення через центр надання адміністративних послуг)	Завідувач Гадяцького РС УДМС	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	Протягом 5 робочих днів з дня прийому документів
6	Видача паспорта громадянина України	Завідувач Гадяцького РС УДМС , а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	Не пізніше 5 днів з дня звернення громадянина
7	Оскарження	У встановленому	порядку	

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ**

(назва адміністративної послуги)

**Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b>
<b>7.</b> Місцезнаходження: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області - вул. Гетьманська, 10, м. Гадяч, 37300</b> <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі - вул. Шевченка, 5, м. Гадяч, 37300</b>
<b>8.</b> Інформація щодо режиму роботи: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>Вт, Чт: 8:00-17:00 пер:12:00-12:45</b> <b>Ср, Пт: 9:00-18:00 пер:12:00-12:45</b> <b>Сб: 8:00-15:45 пер:12:00-12:45</b> <b>Вихідні дні: неділя, понеділок</b>  <b>Центру надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> <b>Пн, Ср, Пт. Сб: 8:00-15:00 пер: без перерви на обід</b> <b>Вт, Чт: 12:00-20:00 пер: без перерви на обід</b> <b>Вихідні дні: неділя</b>
<b>9.</b> Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>(05354) 2-07-35</b> Електронна пошта <a href="mailto:5319@dmsu.gov.ua">5319@dmsu.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://pl.dmsu.gov.ua">pl.dmsu.gov.ua</a>  <b>Центру надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> <b>(05354) 2-27-49;</b> Електронна пошта: <a href="mailto:tsnap_gadisich@ukr.net">tsnap_gadisich@ukr.net</a>

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-IV.
-----------	----------------	---

<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС «Про затвердження Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних документів» від 22.11.2012 № 1077.
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява особи або її законного представника.
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Письмова заява; Документ, до якого вносяться відомості про місце проживання/перебування. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження; квитанція про сплату державного мита або документ про звільнення від його сплати; талон зняття з реєстрації (у разі зміни місця проживання в межах України). Талон зняття з реєстрації не подається у разі оформлення реєстрації місця проживання з одночасним зняттям з реєстрації попереднього місця проживання; документи, що підтверджують право на проживання в житлі, перебування або взяття на облік у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту, проходження служби у військовій частині, адреса яких зазначається під час реєстрації; військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку). У разі подачі заяви законним представником додатково подаються: Документ, що посвідчує особу законного представника; Документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі); згода інших законних представників (у разі наявності). Реєстрація місця проживання новонародженої дитини здійснюється також на підставі направлених органами соціального захисту населення даних, що зазначив законний представник, з яким постійно проживає дитина, у заяві про призначення допомоги при народженні дитини.
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги з оформлення реєстрації місця проживання/перебування звертається до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання.
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна.
<i>У разі платності:</i>		
<b>11.1.</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	П.п. а) п. 6 М ст. 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 № 7-93.
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	Державне мито – 0,85 грн. (0,05 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян). Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Реєстрація місця проживання/перебування здійснюється в день подання особою документів.
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Реєстрація місця проживання/перебування особи.
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Звернення до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання.

<b>16.</b>	Примітка	У разі звернення особи для реєстрації місця проживання більше, чим через 10 днів після прибуття до нового місця проживання, до неї за застосовуються заходи адміністративного впливу відповідно до статті 197 КУпАП (санкція – попередження або накладення штрафу від 1 до 3 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).
------------	----------	---

**Додаток 4 до наказу УДМС України  
в Полтавській області  
від 08.09.2014 № 104, зі змінами  
згідно наказу УДМС від 04.11.2015  
№ 92.**

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
РЕЄСТРАЦІЯ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ**

**Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області  
Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)**

<b>№ п/п</b>	<b>Етапи послуги</b>	<b>Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ</b>	<b>Структурні підрозділи, відповідальні за етапи</b>	<b>Строк виконання етапів (днів)</b>
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення реєстрації місця проживання/перебування	Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Територіальний підрозділ ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
2	Перевірка належності паспортного документа особі, правильність заповнення заяви, відповідність копій оригіналам наданих заявником документів, належним чином засвідчуються та повертаються оригінали документів заявнику	Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Територіальний підрозділ ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
3	Реєстрація заяви про реєстрацію місця проживання/перебування в журналі обліку заяв про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Територіальний підрозділ ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
4	Заповнення облікових документів, необхідних для реєстрації місця проживання/перебування	Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Територіальний підрозділ ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
5	Передача за актом-прийому передачі заяви та копій, завірених належним чином документів, що необхідні для оформлення реєстрації, до територіального підрозділу ДМС	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення
6	Внесення відомостей про реєстрацію місця проживання/перебування до паспортного документа шляхом проставлення штампа	працівник територіального підрозділу ДМС	Територіальний підрозділ ДМС	У день подання заявником необхідних документів
7	Передача за актом прийому-передачі у приміщенні територіального підрозділу ДМС паспортного документа до	Працівник територіального підрозділу ДМС	Територіальний підрозділ ДМС	У день подання заявником необхідних документів

	центру надання адміністративних послуг (у разі подачі заяви до центру надання адміністративних послуг)			
8	Повернення особі паспортного документа та інших документів, що подавалися для реєстрації місця проживання/перебування	Посадова особа територіального підрозділу ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Територіальний підрозділ ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
9	Оскарження	У встановленому	Порядку	



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ**

(назва адміністративної послуги)

**Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги		<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b>
<b>10.</b>	Місцезнаходження: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області - вул. Гетьманська, 10, м. Гадяч, 37300</b> <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі - вул. Шевченка, 5, м. Гадяч, 37300</b>
<b>11.</b>	Інформація щодо режиму роботи: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>Вт, Чт: 8:00-17:00 пер:12:00-12:45</b> <b>Ср, Пт: 9:00-18:00 пер:12:00-12:45</b> <b>Сб: 8:00-15:45 пер:12:00-12:45</b> <b>Вихідні дні: неділя, понеділок</b>  <b>Центру надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> <b>Пн, Ср, Пт. Сб: 8:00-15:00 пер: без перерви на обід</b> <b>Вт, Чт: 12:00-20:00 пер: без перерви на обід</b> <b>Вихідні дні: неділя</b>
<b>12.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>(05354) 2-07-35</b> Електронна пошта <a href="mailto:5319@dmsu.gov.ua">5319@dmsu.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://pl.dmsu.gov.ua">pl.dmsu.gov.ua</a>  <b>Центру надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> <b>(05354) 2-27-49;</b> Електронна пошта: <a href="mailto:tsnap_gadisch@ukr.net">tsnap_gadisch@ukr.net</a>

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-IV.
-----------	----------------	---

<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС «Про затвердження Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних документів» від 22.11.2012 № 1077.
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява особи або її законного представника
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Письмова заява; судове рішення, яке набрало законної сили, про позбавлення права власності на житлове приміщення або права користування житловим приміщенням, про виселення, про визнання особи безвісно відсутньою або оголошення її померлою; свідоцтво про смерть; паспорт або паспортний документ, що надійшов з органу державної реєстрації актів цивільного стану, або документа про смерть, виданого компетентним органом іноземної держави, легалізованого в установленому порядку; інших документів, які свідчать про припинення : - підстав перебування на території України іноземців та осіб без громадянства; - підстав для проживання або перебування особи у спеціалізованій соціальній установі, закладі соціального обслуговування та соціального захисту; - підстав на право користування житловим приміщенням. Разом із заявою особа подає: документ, до якого вносяться відомості про зняття з реєстрації місця проживання. Якщо дитина не досягла 16-річного віку, подається свідоцтво про народження; військовий квиток або посвідчення про приписку (для громадян, які підлягають взяттю на військовий облік або перебувають на військовому обліку). У разі подачі заяви законним представником особи додатково подаються: документ, що посвідчує особу законного представника; документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, крім випадків, коли законними представниками є батьки (усиновлювачі); згода інших законних представників (у разі наявності).
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особа або її законний представник для одержання адміністративної послуги з оформлення зняття з реєстрації звертається до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання.
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Плата не стягується
<i>У разі платності:</i>		
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Зняття з реєстрації місця проживання здійснюється в день подання особою документів.
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Зняття з реєстрації місця проживання особи.
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Звернутися до територіального підрозділу ДМС відповідно до місця проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру відповідно до місця проживання.
<b>16.</b>	Примітка	

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ЗНЯТТЯ З РЕЄСТРАЦІЇ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ**

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1	Прийом документів, що подаються заявником або його законним представником для оформлення зняття з реєстрації місця проживання	Завідувач Гадяцького РС УДМС , а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
2	Перевірка правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання	Завідувач Гадяцького РС УДМС , а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
3	Реєстрація заяви про зняття з реєстрації місця проживання в журналі обліку заяв про реєстрацію/зняття з реєстрації місця проживання/перебування особи	Головний спеціаліст Гадяцького РС УДМС , а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
4	Заповнення облікових документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання	Головний спеціаліст Гадяцького РС УДМС , а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
5	Передача за актом прийому-передачі заяви, документів, необхідних для зняття з реєстрації місця проживання та оформлених облікових документів до територіального підрозділу (у разі подачі заяви до центру надання адміністративних послуг)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
6	Внесення відомостей про зняття з реєстрації місця проживання до паспортного документа шляхом проставляння штамп	Завідувач Гадяцького РС УДМС України в Полтавській області	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	У день подання заявником необхідних документів
7	Передача за актом прийому-передачі у приміщенні територіального підрозділу ДМС паспортного документа та талона зняття з реєстрації до центру надання	Завідувач Гадяцького РС УДМС України в Полтавській області	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	У день подання заявником необхідних документів

	адміністративних послуг (у разі подачі заяви до центру надання адміністративних послуг)			
8	Повернення особі паспортного документа та талона зняття з реєстрації місця проживання	Завідувач Гадяцького РС УДМС , а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
9	Оскарження	У встановленому порядку		

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА ПРОЇЗНОГО ДОКУМЕНТУ ДИТИНИ ДЛЯ  
ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН**

(назва адміністративної послуги)

**Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b>
<b>13.</b> Місцезнаходження: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області - вул. Гетьманська, 10, м. Гадяч, 37300</b> <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі - вул. Шевченка, 5, м. Гадяч, 37300</b>
<b>14.</b> Інформація щодо режиму роботи: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>Вт, Чт: 8:00-17:00 пер:12:00-12:45</b> <b>Ср, Пт: 9:00-18:00 пер:12:00-12:45</b> <b>Сб: 8:00-15:45 пер:12:00-12:45</b> <b>Вихідні дні: неділя, понеділок</b>  <b>Центру надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> <b>Пн, Ср, Пт. Сб: 8:00-15:00 пер: без перерви на обід</b> <b>Вт, Чт: 12:00-20:00 пер: без перерви на обід</b> <b>Вихідні дні: неділя</b>
<b>15.</b> Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>(05354) 2-07-35</b> Електронна пошта <a href="mailto:5319@dmsu.gov.ua">5319@dmsu.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://pl.dmsu.gov.ua">pl.dmsu.gov.ua</a>  <b>Центру надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> <b>(05354) 2-27-49;</b> Електронна пошта: <a href="mailto:tsnap_gadisich@ukr.net">tsnap_gadisich@ukr.net</a>

**Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» від 21.01.1994 № 3857
<b>5.</b>	Укази Президента України	Положення про проїзний документ дитини, затверджене Указом Президента України від 07.09.1994 № 503

<b>6.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Правила оформлення і видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон і проїзного документа дитини, їх тимчасового затримання та вилучення, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 31.03.1995 № 231
<b>7.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок провадження за заявами про оформлення паспортів громадянина України для виїзду за кордон і проїзних документів дитини, затверджений наказом МВС від 21.12.2004 № 1603
	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<i>Відсутні</i>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина України
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	заява-анкета встановленого зразка; нотаріально засвідчене клопотання батьків або законних представників батьків чи дітей; паспорт громадянина України, свідоцтво про народження (для осіб віком до 16 років) (після прийняття документів повертається); квитанції про оплату передбачених законодавством платежів.
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до територіального органу (підрозділу) ДМС незалежно від місця реєстрації, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до відповідного центру
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна
<i>У разі платності:</i>		
<b>11.1.</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ та Державної міграційної служби платних послуг» від 26.10.2011 № 1098; Постанова Кабінету Міністрів України „Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ та державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання” від 04.06.2007 № 795
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги - 30,35 грн., у разі надання послуги у строк до 10 днів - 60,70 грн.  Вартість бланка - визначається з урахуванням витрат, пов'язаних з придбанням бланкової продукції
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 30 календарних днів, у разі термінового надання послуги - 10 робочих днів.
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Громадянину (у разі досягнення 14-річного віку) може бути тимчасово відмовлено у разі, коли: 1) діють не врегульовані аліментні, договірні чи інші невиконані зобов'язання, - до виконання зобов'язань або розв'язання спору за погодженням сторін у передбачених законом випадках, чи забезпечення зобов'язань заставою, якщо інше не передбачено міжнародним договором України; 2) стосовно нього в порядку, передбаченому кримінальним процесуальним законодавством, застосовано запобіжний захід, за умовами якого йому заборонено виїжджати за кордон, - до закінчення кримінального провадження або скасування відповідних обмежень; 3) він засуджений за вчинення кримінального правопорушення, - до відбуття покарання або звільнення 4) він ухиляється від виконання зобов'язань, покладених на нього судовим рішенням, рішенням іншого органу (посадової особи), - до виконання зобов'язань; 5) він свідомо сповістив про себе неправдиві відомості, - до з'ясування причин і наслідків подання неправдивих відомостей; 6) щодо нього подано цивільний позов до суду, - до закінчення провадження у справі; 7) він перебуває під адміністративним наглядом органів внутрішніх справ, - до припинення нагляду.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Видача проїзного документа дитини для виїзду за кордон
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді	Звернутися до:

	(результату)	територіального органу(підрозділу) ДМС; а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до відповідного центру
<b>16.</b>	Примітка	

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА ПРОЇЗНОГО ДОКУМЕНТУ ДИТИНИ ДЛЯ  
ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН**

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником для оформлення та видачі проїзного документа дитини для виїзду за кордон	Завідувач Гадяцького РС УДМС , а після утворення центрів надання адміністративних послуг –адміністратор центру надання адміністративних послуг	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг -центр надання адміністративних послуг	У день звернення особи
2.	Перевірка повноти поданих заявником документів	Завідувач Гадяцького РС УДМС , а після утворення центрів надання адміністративних послуг –адміністратор центру надання адміністративних послуг	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг -центр надання адміністративних послуг	У день звернення особи
3.	Передача за актом прийому-передачі до територіального підрозділу ДМС документів, поданих заявником для оформлення та видачі проїзного документа дитини для виїзду за кордон (у разі надання послуги через центр надання адміністративних послуг)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення особи
4.	У разі відповідності прийнятих документів установленим вимогам здійснення їх реєстрації у журналі обліку	Головний спеціаліст Гадяцького РС УДМС	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	У день звернення особи
5.	Розгляд заяви	Посадова особа УДМС України в Полтавській області	УДМС України в Полтавській області	не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів (дострокове – 10 робочих днів)
7.	Прийняття рішення щодо оформлення та видачі проїзного документа дитини для виїзду за кордон чи обґрунтованої тимчасової відмови у його видачі	Начальник УДМС України в Полтавській області	УДМС України в Полтавській області	не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів (дострокове – 10 робочих днів)
8.	Оформлення проїзного документа дитини для виїзду за кордон	Посадова особа УДМС України в Полтавській області	УДМС України в Полтавській області	не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів (дострокове – 10 робочих днів)
9	Передача за актом прийому-передачі у приміщенні територіального підрозділу ДМС оформленого проїзного документа	Завідувач Гадяцького РС УДМС	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником



	дитини для виїзду за кордон та документів представнику центра надання адміністративних послуг (у разі його оформлення через центр надання адміністративних послуг)			необхідних документів (дострокове – 10 робочих днів)
10	Видача проїзного документа дитини для виїзду за кордон	Завідувач Гадяцького РС УДМС , а після утворення центрів надання адміністративних послуг – адміністратор центру надання адміністративних послуг	Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	не пізніше 30 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів (дострокове – 10 робочих днів)
11	Оскарження	Відповідно до ст. 8 Закону України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» відмова в оформленні і видачі паспорта може бути оскаржена громадянином до суду.		

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА АБО ОБМІН ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА  
УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН**

(назва адміністративної послуги)

**Державна міграційна служба України**

**Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги		<i>УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області</i>
<b>1.</b>	Місцезнаходження: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<i>пров.Шкільний ,4, м. Полтава, 36000, вул.М. Бірюзова,36, м. Полтава, 36000, вул.Жовтнева,31/16, м. Кременчук, Полтавської обл.39600, вул.Я. Усика,34, м. Миргород, Полтавської обл.37600, вул.Монастирська,4а, м. Лубни, Полтавської обл.37500</i>
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Вт,Чт: 8:00 – 17:00 пер: 12:00 – 12:45 Ср,Пт: 9:00 – 18:00 пер: 12:00 – 12:45 Суб: 8:00 – 15:45 Вихідні дні: неділя,понеділок</b>
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Електронна пошта : Веб-сайт: pl.dmsu.gov.ua</b>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» від 21.01.1994 № 3857-ХІІ Положення про паспорт громадянина України для виїзду за кордон, затверджене Постановою Верховної Ради України від 23.02.2007 № 719-V
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Правила оформлення і видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон і проїзного документа дитини, їх тимчасового затримання та вилучення, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 31 березня 1995 р. № 231
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок провадження за заявами про оформлення паспортів громадянина України для виїзду за кордон і проїзних документів дитини, затверджений наказом МВС від 21.12.2004 № 1603
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<i>Відсутні</i>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина України
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	заява-анкета встановленого зразка заповнюється: посадовою особою територіального органу (підрозділу) ДМС; адміністратором центру надання адміністративних послуг (після законодавчого врегулювання); паспорт громадянина України, свідоцтво про народження (для осіб віком до 16 років) (після прийняття документів повертається); копія документа про реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, виданого органами державної податкової служби, крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовляються від прийняття ідентифікаційного номера та

		офіційно повідомляють про це відповідні державні органи; квитанція про сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від його сплати. квитанції про оплату інших передбачених законодавством платежів.
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до територіального органу (підрозділу) ДМС незалежно від місця реєстрації, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру (після законодавчого врегулювання)
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна
<i>У разі платності:</i>		
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 № 7 Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ та Державної міграційної служби платних послуг» від 26.10.2011 № 1098 Постанова Кабінету Міністрів України „Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ та державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання” від 04.06.2007 № 795
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	Державне мито – 10 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян Розмір плати за надання послуги - 87,15 грн. Вартість бланка паспорта громадянина України для виїзду за кордон (визначається з урахуванням витрат, пов'язаних з придбанням відповідної продукції, у тому числі вартості персоналізації)
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 20 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Громадянину може бути тимчасово відмовлено у разі, коли: 1) він обізнаний з відомостями, що становлять державну таємницю, - до закінчення строку, встановленого Законом України "Про державну таємницю" (у разі виїзду за кордон на постійне проживання); 2) діють неврегульовані аліментні, договірні чи інші невиконані зобов'язання, - до виконання зобов'язань або розв'язання спору за погодженням сторін у передбачених законом випадках, чи забезпечення зобов'язань заставою, якщо інше не передбачено міжнародним договором України; 3) стосовно нього в порядку, передбаченому кримінальним процесуальним законодавством, застосовано запобіжний захід, за умовами якого йому заборонено виїжджати за кордон, - до закінчення кримінального провадження або скасування відповідних обмежень; 4) він засуджений за вчинення кримінального правопорушення, - до відбуття покарання або звільнення 5) він ухиляється від виконання зобов'язань, покладених на нього судовим рішенням, рішенням іншого органу (посадової особи), - до виконання зобов'язань; 6) він свідомо сповістив про себе неправдиві відомості, - до з'ясування причин і наслідків подання неправдивих відомостей; 7) щодо нього подано цивільний позов до суду, - до закінчення провадження у справі; 8) він перебуває під адміністративним наглядом органів внутрішніх справ, - до припинення нагляду.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Звернутися до територіального органу (підрозділу) ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до центру (після законодавчого врегулювання).
<b>16.</b>	Примітка	

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА АБО ОБМІН ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА  
УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН**

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником для оформлення та видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області ; Адміністратор центру надання адміністративних послуг (у разі надання послуг через центр надання адміністративних послуг після законодавчого врегулювання)	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області; Центр надання адміністративних послуг (після законодавчого врегулювання)	У день звернення особи
2.	Перевірка повноти поданих заявником документів	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області ; Адміністратор центру надання адміністративних послуг (у разі надання послуг через центр надання адміністративних послуг після законодавчого врегулювання)	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області; Центр надання адміністративних послуг (після законодавчого врегулювання)	У день звернення особи
3.	Внесення персональних даних заявника, в тому числі його фотозображення, та відомостей про надані документи до бази даних для оформлення анкети отримувача паспорта	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в	У день звернення особи

		УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області ; Адміністратор центру надання адміністративних послуг [у разі надання послуги через центр надання адміністративних послуг після законодавчого врегулювання)	Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області; Центр надання адміністративних послуг (після законодавчого врегулювання)	
4.	Передача за актом прийому-передачі до територіального підрозділу ДМС документів, поданих заявником для оформлення та видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон (у разі надання послуги через центр надання адміністративних послуг після законодавчого врегулювання)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (після законодавчого врегулювання)	Центр надання адміністративних послуг (після законодавчого врегулювання)	У день звернення особи
5.	У разі відповідності прийнятих документів установленим вимогам здійснення їх реєстрації у журналі обліку	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	У день звернення особи
6.	Розгляд заяви	Посадова особа УДМС України в Полтавській області	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	Протягом 14 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
7.	Прийняття рішення щодо оформлення та видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон чи обґрунтованої тимчасової відмови у його видачі	<b>Керівник</b> УДМС України в Полтавській області	УДМС України в Полтавській області,	Не пізніше 14 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
8.	Оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в	не пізніше 17 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів

		УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	
9.	Передача за актом прийому-передачі у приміщення територіального органу (підрозділу) ДМС паспорта громадянина України для виїзду за кордон та документів, поданих заявником для оформлення та видачі паспорта (у разі надання послуги через центр надання адміністративних послуг після законодавчого врегулювання)	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	не пізніше 18 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів
10.	Видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	Не пізніше 20 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів
11.	Оскарження	Відповідно до ст. 8 Закону України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» відмова в оформленні і видачі паспорта може бути оскаржена громадянином до суду.		

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ДОСТРОКОВЕ ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА АБО ОБМІН ПАСПОРТА  
ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН**

(назва адміністративної послуги)

**Державна міграційна служба України**

**Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги (після законодавчого врегулювання)		<i>УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області</i>
<b>1.</b>	Місцезнаходження: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги (після законодавчого врегулювання)	<i>пров.Шкільний ,4, м. Полтава, 36000, вул.М. Бірюзова,36, м. Полтава, 36000, вул.Жовтнева,31/16, м. Кременчук, Полтавської обл.39600, вул.Я. Усика,34, м. Миргород, Полтавської обл.37600, вул.Монастирська,4а, м. Лубни, Полтавської обл.37500</i>
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги (після законодавчого врегулювання)	<b>Вт,Чт: 8:00 – 17:00 пер: 12:00 – 12:45 Ср,Пт: 9:00 – 18:00 пер: 12:00 – 12:45 Суб: 8:00 – 15:45 Вихідні дні: неділя,понеділок</b>
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги (після законодавчого врегулювання)	<b>Електронна пошта : Веб-сайт: pl.dmsu.gov.ua</b>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Закон України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» від 21.01.1994 № 3857-ХІІ Положення про паспорт громадянина України для виїзду за кордон, затверджене Постановою Верховної Ради України від 23.02.2007 № 719-V
<b>5.</b>	Акти Кабінету Міністрів України	Правила оформлення і видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон і проїзного документа дитини, їх тимчасового затримання та вилучення, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 31 березня 1995 р. № 231
<b>6.</b>	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок провадження за заявами про оформлення паспортів громадянина України для виїзду за кордон і проїзних документів дитини, затверджений наказом МВС від 21.12.2004 № 1603
<b>7.</b>	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<i>Відсутні</i>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява громадянина України
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	заява-анкета встановленого зразка (заповнюється: посадовою особою територіального органу (підрозділу) ДМС; адміністратором центру надання адміністративних послуг (після законодавчого врегулювання); паспорт громадянина України, свідоцтво про народження (для осіб віком до 16 років) (після прийняття документів повертається); копія документа про реєстрацію у Державному реєстрі фізичних осіб – платників податків, виданого органами державної податкової служби, крім осіб, які через свої релігійні або інші переконання

		відмовляються від прийняття ідентифікаційного номера та офіційно повідомляють про це відповідні державні органи; квитанція про сплату державного мита або документ, що підтверджує право на звільнення від його сплати. квитанції про оплату інших передбачених законодавством платежів.
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявник для одержання адміністративної послуги звертається до територіального органу (підрозділу) ДМС незалежно від місця реєстрації, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - до відповідного центру (після законодавчого врегулювання)
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна
<i>У разі платності:</i>		
<b>11.1</b>	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 № 7 Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ та Державної міграційної служби платних послуг» від 26.10.2011 № 1098 Постанова Кабінету Міністрів України „Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ та державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання” від 04.06.2007 № 795
<b>11.2.</b>	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	Державне мито – 20 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян Розмір плати за надання послуги -174,30 грн. Вартість бланка паспорта громадянина України для виїзду за кордон (визначається з урахуванням витрат, пов'язаних з придбанням відповідної продукції, у тому числі вартості персоналізації)
<b>11.3.</b>	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	Не пізніше 7 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Громадянину може бути тимчасово відмовлено у разі, коли: 1) він обізнаний з відомостями, що становлять державну таємницю, - до закінчення строку, встановленого Законом України "Про державну таємницю" (у разі виїзду за кордон на постійне проживання); 2) діють неврегульовані аліментні, договірні чи інші невиконані зобов'язання, - до виконання зобов'язань або розв'язання спору за погодженням сторін у передбачених законом випадках, чи забезпечення зобов'язань заставою, якщо інше не передбачено міжнародним договором України; 3) стосовно нього в порядку, передбаченому кримінальним процесуальним законодавством, застосовано запобіжний захід, за умовами якого йому заборонено виїжджати за кордон, - до закінчення кримінального провадження або скасування відповідних обмежень; 4) він засуджений за вчинення кримінального правопорушення, - до відбуття покарання або звільнення 5) він ухиляється від виконання зобов'язань, покладених на нього судовим рішенням, рішенням іншого органу (посадової особи), - до виконання зобов'язань; 6) він свідомо сповістив про себе неправдиві відомості, - до з'ясування причин і наслідків подання неправдивих відомостей; 7) щодо нього подано цивільний позов до суду, - до закінчення провадження у справі; 8) він перебуває під адміністративним наглядом органів внутрішніх справ, - до припинення нагляду.
<b>14.</b>	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон
<b>15.</b>	Способи отримання відповіді (результату)	Звернутися до територіального органу(підрозділу) ДМС, а після утворення центрів надання адміністративних послуг – до відповідного центру (після законодавчого врегулювання)
<b>16.</b>	Примітка	



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ДОСТРОКОВЕ ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА АБО ОБМІН ПАСПОРТА  
ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН**

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником для оформлення та видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області ; Адміністратор центру надання адміністративних послуг (у разі надання послуг через центр надання адміністративних послуг після законодавчого врегулювання)	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області; Центр надання адміністративних послуг (після законодавчого врегулювання)	У день звернення особи
2.	Перевірка повноти поданих заявником документів	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області ; Адміністратор центру надання адміністративних послуг (у разі надання послуг через центр надання адміністративних послуг після законодавчого врегулювання)	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області; Центр надання адміністративних послуг (після законодавчого врегулювання)	У день звернення особи
3.	Внесення персональних даних заявника, в тому числі його фотозображення, та відомостей про надані документи до бази даних для оформлення анкети отримувача паспорта	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області,	У день звернення особи

		Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області ; Адміністратор центру надання адміністративних послуг (у разі надання послуг через центр надання адміністративних послуг після законодавчого врегулювання)	Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області; Центр надання адміністративних послуг (після законодавчого врегулювання)	
4.	Передача за актом прийому-передачі до територіального підрозділу ДМС документів, поданих заявником для оформлення та видачі паспорта громадянина України для виїзду за кордон (у разі надання послуги через центр надання адміністративних послуг після законодавчого врегулювання)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг	У день звернення особи
5.	У разі відповідності прийнятих документів установленим вимогам здійснення їх реєстрації у журналі обліку	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області ; Адміністратор центру надання адміністративних послуг (у разі надання послуги через центр надання адміністративних послуг після законодавчого врегулювання)	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області; Центр надання адміністративних послуг (після законодавчого врегулювання)	У день звернення особи
6.	Розгляд заяви	Посадова особа УДМС України в Полтавській області	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	Протягом 3 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
7.	Прийняття рішення щодо оформлення та видачі паспорта	Керівник удмс	УДМС України в Полтавській області,	Не пізніше 3 робочих днів з дня

	громадянина України для виїзду за кордон чи обґрунтованої тимчасової відмови у його видачі	України в Полтавській області		подання заявником необхідних документів
8.	Оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	не пізніше 7 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів
9	Передача у приміщенні територіального підрозділу ДМС за актом прийому-передачі оформленого паспорта представнику центра надання адміністративних послуг (у разі його оформлення через центр надання адміністративних послуг)	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	не пізніше 7 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів
10	Видача паспорта громадянина України для виїзду за кордон	Посадова особа УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	УДМС України в Полтавській області, Київський РВ у м. Полтава УДМС України в Полтавській області, Автозаводський РВ УДМС України в Полтавській області, Миргородський МВ УДМС України в Полтавській області, Лубенський МВ УДМС України в Полтавській області	не пізніше 7 робочих днів з дати подання заявником необхідних документів
11	Оскарження	Відповідно до ст. 8 Закону України «Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України» відмова в оформленні і видачі паспорта може бути оскаржена громадянином до суду.		

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**«ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ/ПЕРЕБУВАННЯ ОСОБИ»**  
(назва адміністративної послуги)

**Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області**

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b>
<b>16.</b> Місцезнаходження: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області - вул. Гетьманська, 10, м. Гадяч, 37300</b> <b>Центр надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі - вул. Шевченка, 5, м. Гадяч, 37300</b>
<b>17.</b> Інформація щодо режиму роботи: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>Вт, Чт: 8:00-17:00 пер:12:00-12:45</b> <b>Ср, Пт: 9:00-18:00 пер:12:00-12:45</b> <b>Сб: 8:00-15:45 пер:12:00-12:45</b> <b>Вихідні дні: неділя, понеділок</b>  <b>Центру надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> <b>Пн, Ср, Пт. Сб: 8:00-15:00 пер: без перерви на обід</b> <b>Вт, Чт: 12:00-20:00 пер: без перерви на обід</b> <b>Вихідні дні: неділя</b>
<b>18.</b> Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги	<b>Гадяцький районний сектор УДМС України в Полтавській області</b> <b>(05354) 2-07-35</b> Електронна пошта <a href="mailto:5319@dmsu.gov.ua">5319@dmsu.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://pl.dmsu.gov.ua">pl.dmsu.gov.ua</a>  <b>Центру надання адміністративних послуг у Гадяцькому районі</b> <b>(05354) 2-27-49;</b> Електронна пошта: <a href="mailto:tsnap_gadisch@ukr.net">tsnap_gadisch@ukr.net</a>

4.	Закони України	Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11.12.2003 № 1382-IV (абзац восьмий статті 3)
5.	Акти Кабінету Міністрів України	
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС від 22.11.2012 № 1077 «Про затвердження Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних для цього документів» (пункт 8.8. Розділу VIII)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	<i>Відсутні</i>
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Запит особи, її законного представника, а також іншої особи за умови наявності письмової згоди особи, щодо якої запитується інформація, на надання інформації про неї.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Запит особи за зразком, наведеним у додатку 21 до Порядку реєстрації місця проживання та місця перебування фізичних осіб в Україні та зразків необхідних для цього документів, затвердженого наказом МВС від 22.11.2012 № 1077 (заповнюється самою особою, її законним представником або іншою особою). Документ, до якого внесено відомості про місце проживання або місце перебування особи (паспорт громадянина України, тимчасове посвідчення громадянина України, посвідка на постійне проживання, посвідка на тимчасове проживання, посвідчення біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, посвідчення особи, якій надано тимчасовий захист, довідка про звернення за захистом в Україні), який повертається після прийняття документів. У разі подання запиту законним представником додатково подається: документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження законного представника, іншою особою - письмову згоду особи, щодо якої запитується інформація, на надання інформації про неї
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для одержання адміністративної послуги особа звертається до територіального органу (підрозділу) ДМС за місцем реєстрації, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - до центру надання адміністративних послуг
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна у разі надання особі або її законному представнику, третій особі - платна.
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання надання підрозділами Міністерства внутрішніх справ та Державної міграційної служби платних послуг» від 26.10.2011 № 1098 Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ та державної міграційної служби, і розміру плати їх надання» від 04.06.2007 № 795, які надаються підрозділами
11.2.	Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 28, 66 грн. (видача довідки третім особам про реєстрацію місця проживання та місця перебування фізичних осіб)
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом тридцяти календарних днів з дня його надходження
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Особі може бути тимчасово відмовлено у разі, якщо не надано всі необхідні документи для отримання довідки про реєстрацію місця проживання/місця перебування
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача довідки про реєстрацію місця проживання/місця перебування
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особа отримує довідку в територіальному органі (підрозділі) ДМС за місцем проживання, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - в центрі надання адміністративних послуг
16.	Оскарження	В установленому порядку.

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування**  
**особи**

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником для отримання довідки про реєстрацію місця проживання/перебування	Посадова особа адресно-довідкового відділу УДМС України в Полтавській області, завідувач Гадяцького РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Адресно-довідковий відділ УДМС України в Полтавській області, Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка правильності заповнення запиту та повноти поданих заявником документів	Посадова особа адресно-довідкового відділу УДМС України в Полтавській області, завідувач Гадяцького РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Адресно-довідковий відділ УДМС України в Полтавській області, Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
3.	Повернення суб'єкту звернення поданих ним документів, у разі якщо вони не відповідають установленим вимогам	Посадова особа адресно-довідкового відділу УДМС України в Полтавській області, завідувач Гадяцького РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Адресно-довідковий відділ УДМС України в Полтавській області, Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	У день подання заявником необхідних документів
4.	Передача по акту прийому-передачі до територіального органу (підрозділу) ДМС документів, поданих заявником для отримання довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи (у разі прийому документів у центрі надання адміністративних послуг)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	центр надання адміністративних послуг	Не більше 1 робочого дня з дня подання заявником необхідних документів
5.	Здійснення реєстрації запитів у журналі обліку	Посадова особа адресно-довідкового відділу УДМС України в Полтавській області, головний спеціаліст Гадяцького РС УДМС	Адресно-довідковий відділ УДМС України в Полтавській області, Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	Не більше 1 робочого дня з дня подання заявником необхідних документів

		України в Полтавській області		
6.	Вивчення запиту на предмет його задоволення	Посадова особа адресно-довідкового відділу УДМС України в Полтавській області, завідувач Гадяцького РС УДМС України в Полтавській області	Адресно-довідковий відділ УДМС України в Полтавській області, Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	Не більше 10 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів.
7.	Повернення запиту за актом прийому-передачі у приміщенні територіального органу (підрозділу) ДМС представнику центру адміністративних послуг у разі відсутності підстав для надання довідки про реєстрацію місця проживання/ перебування особи	Посадова особа адресно-довідкового відділу УДМС України в Полтавській області, завідувач Гадяцького РС УДМС України в Полтавській області	Адресно-довідковий відділ УДМС України в Полтавській області, Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	Не більше 10 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів.
8.	У разі наявності підстав для видачі довідки здійснюється пошук інформації та оформлюється довідка про реєстрацію місця проживання/ перебування особи	Посадова особа адресно-довідкового відділу УДМС України в Полтавській області, головний спеціаліст Гадяцького РС УДМС України в Полтавській області	Адресно-довідковий відділ УДМС України в Полтавській області, Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	Не більше 20 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів.
9.	Запис у журналі обліку запитів про надання відомостей	Посадова особа адресно-довідкового відділу УДМС України в Полтавській області, головний спеціаліст Гадяцького РС УДМС України в Полтавській області	Адресно-довідковий відділ УДМС України в Полтавській області, Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	В день надання або відправлення довідки про реєстрацію/місяця проживання/перебування особи
10.	Передача за актом прийому-передачі у приміщенні територіального органу (підрозділу) представнику центру надання адміністративних послуг довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи для подальшої видачі заявнику (у разі прийому документів у центрі надання адміністративних послуг)	Посадова особа адресно-довідкового відділу УДМС України в Полтавській області, завідувач Гадяцького РС УДМС України в Полтавській області	Адресно-довідковий відділ УДМС України в Полтавській області, Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області	Не більше 28 календарних днів з дати подання заявником необхідних документів.
11.	Видача довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Посадова особа адресно-довідкового відділу УДМС України в Полтавській області, завідувач Гадяцького РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - Адміністратор центру надання адміністративних послуг	Адресно-довідковий відділ УДМС України в Полтавській області, Гадяцький РС УДМС України в Полтавській області, а після утворення центрів надання адміністративних послуг - центр надання адміністративних послуг	Не більше 30 календарних днів з дня подання заявником необхідних документів.
12.	Оскарження	В установленому порядку		