|  |  |
| --- | --- |
| **ПОГОДЖЕНО**  Сільський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_І.М. Чекаленко | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Наказ УДМС України в Черкаській області  від 24.07.2019 № 53 |

**03-01 ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВКЛЕЮВАННЯ ДО ПАСПОРТА ГРОМАДЯНИНА УКРАЇНИ (У ФОРМІ КНИЖЕЧКИ) ФОТОКАРТКИ ПРИ ДОСЯГНЕННІ ГРОМАДЯНИНОМ 25- АБО 45-РІЧНОГО ВІКУ**

(назва адміністративної послуги)

**Черкаський районний сектор управління**

**Державної міграційної служби України в Черкаській області**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування ЦНАП, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення: | | **Центр надання адміністративних послуг**  **Виконавчого комітету Степанківської сільської ради** |
| **1.** | Місцезнаходження ЦНАП | вул. Героїв України, буд. 80, с. Хацьки Черкаського району Черкаської області, 19634 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи ЦНАП | Понеділок з 09.00 по 20.00  Вівторок-п’ятниця з 09.00 по 16.00  ЦНАП працює без перерви на обід  Субота, неділя – вихідні дні. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП | **Тел.:** (0472)587375, 306573  **Веб-сайт:** <https://stepankivska.gr.org.ua/>/  **Електронна пошта:** stepanki.rada@ukr.net. |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | п. 8 Положення про паспорт громадянина України, затвердженого Постановою Верховної Ради України від 26.06.1992 № 2503-ХІІ «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон». |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ МВС «Про затвердження Порядку оформлення і видачі паспорта громадянина України» від 13.04.2012 № 320. |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **7.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Досягнення громадянином 25- і 45 – річного віку |
| **8.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адмін. послуги, а також вимоги до них | 1) дві фотокартки розміром 3,5 х 4,5 см;  2) паспорт громадянина України. |
| **9.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адмінпослуги | Заявник по досягненню відповідного віку протягом місяця для одержання адміністративної послуги звертається до ЦНАП за місцем проживання |
| **10.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно. |
| **11.** | Строк надання адміністративної послуги | 5 робочих днів |
| **12.** | Результат надання адміністративної послуги | Видача паспорта громадянина України із вклеєною фотокарткою. |
| **13.** | Способи отримання відповіді (результату) | Звернутися до ЦНАП за місцем проживання |
| **14.** | 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).  При виявленні порушення відповідно до статті 197 КУпАП, послуга надається після сплати встановленого штрафу (за наявністю) та заміна на ІD картку. |