Додаток 1

до наказу ГУ ДМС України

в Дніпропетровській області

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Інформаційна картка адміністративної послуги

Вклеювання до паспорта громадянина України фотокартки

при досягненні 25- і 45-річного віку

(найменування адміністративної послуги)

**Павлоградський ГУ ДМС України в Дніпропетровській області**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги | | | |
| 1. | Найменування центру надання адміністративної послуги,в якому  здійснюється обслуговування суб’єкта звернення.  Адреса: | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Вербківської сільської ради  51453,Дніпропетровська область, Павлоградський район  С. Вербки, вул. Матросова, 26 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи територіального підрозділу ДМС центру надання адміністративної послуги | | Понеділок,вівторок,середа – з 8:00 до 17:00, четвер з 8:00 до 19:00, п’ятниця –з 8:00 до 15:45 |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти центру надання адміністративної послуги | | Тел./факс:(05632)5-81-30  verbkicnap@ukr.net |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | | |
| 4. | Закони України | | Постанова ВРУ «Про затвердження положень про паспорт громадянина України та про паспорт громадянина України для виїзду за кордон» від 26.06.1992 № 2503-ХІІ. |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | |  |
| 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 | |  |
| Умови отримання адміністративної послуги | | | |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | | Досягнення громадянином 25- і 45 - річного віку |
| 9. . | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | | - 2 фотокартки розміром 3,5 х 4,5см;  - паспорт громадянина України. |
| 10. | 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 або до центру надання адміністративних послуг за місцем проживання |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | | Плата не стягується |
| У разі платності: | | | |
| 11.1 | | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата |  |
| 11.2. | | Розмір та порядок внесення плати за платну адміністративну послугу |  |
| 11.3. | | Розрахунковий рахунок для внесення плати |  |
| 12. | | Строк надання адміністративної послуги | Не пізніше 5 днів з дати подання заявником усіх необхідних документів. |
| 13. | | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Відсутність одного з документів, необхідних для отримання адміністративної послуги. |
| 14. | | Результат надання адміністративної послуги | Видача паспорта громадянина України із вклеєною фотокарткою. |
| 15. | | Способи отримання відповіді (результату) | Звернутися до територіального підрозділу ДМС або центру надання адміністративних послуг відповідно до місця проживання. |
| 16. | | 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). |

Начальник Павлоградського РВ ГУ Л.І.Надаховська

ДМС України в Дніпропетровській обл.