Львівська міська рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service.center@lvivcity.gov.ua

ЗАТВЕРДЖЕНО Наказ ГУ ДМС у Львівській області від 14.02.2020 №31 (зі змінами, №4601.04-01/1147-25 від 15.01.2025)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги

Оформлення і видача паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм у зв'язку з втратою/викраденням паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Суб'єкт надання адміністративної послуги: територіальний підрозділ ДМС, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС і його відокремлених підрозділів	Львівський відділ № 1 Західного міжрегіонального управління Державної міграційної служби, м. Львів, вул. Чупринки, 71 Львівський відділ № 2 Західного міжрегіонального управління Державної міграційної служби, м. Львів, вул. Зелена, 20
Інформація про Центр надання адміністративних послуг		
	Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м. Львова (надалі – ЦНАП) та його територіальні підрозділи
2	Місце знаходження центру надання адміністративних послуг	вул. К. Левицького, 67, м. Львів,79017 пр. Червоної Калини, 72а, м.Львів,79012 вул.М. Хвильового,14а,Львів,79051 вул. І. Виговського, 32, м.Львів79022 вул.Ген.Чупринки,85,м. Львів,79057 вул. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 вул. В. Липинського, 11, м. Львів, 79047 вул.Грушевського,55, смт Рудно, 79493 вул.Івасюка, 2а, смт Брюховичі, 79491 вул. Галицька, 12 м. Винники, 79495 вул. Т. Шевченка, 4, м. Дубляни, 80381
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	понеділок - вівторок: 09:00 – 18:00 середа: 09:00 – 20:00 четвер: 09:00 – 18:00 п'ятниця – субота: 09:00 – 16:00
4	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	телефон: (032) 297-57-95; (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http:// www.city-adm.lviv.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		

5	Закони України	1. Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492 -VI; 2. Закон України «Про громадянство України» від 18.01.2001 № 2235-III; 3. Закон України «Про тимчасові заходи на період проведення антитерористичної операції» від 02.09.2014 № 1669-VII; 4. Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні» від 11 грудня 2003 року № 1382-IV; 5. Закон України «Про надання публічних (електронних публічних) послуг щодо декларування та та реєстрації місця проживання в Україні» від 5 листопада 2021 року № 1871-IX. 6. Закон України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб».
6	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова КМУ від 25.03.2015 № 302 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України»; 2. Постанова КМУ від 26.11.2014 № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків пальців рук особи»; 3. Постанова КМУ від 02.11.2016 № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»; 4. Постанова КМУ від 07 лютого 2022 № 265 «Деякі питання декларування і реєстрації місця проживання та ведення реєстрів територіальних громад»; 5. Постанова КМУ від 27.01.2010 № 55 «Про впорядкування транслітерації українського алфавіту латиницею».
7	Акти центральних органів виконавчої влади	1. Наказ МВС від 26.11.2014 № 1279 «Про затвердження зразка заяви-анкети для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 грудня 2014 р. за № 1586/26363; 2. Наказ МВС від 16.08.2012 МВС № 715 «Про затвердження зразків документів, які подаються для встановлення належності до громадянства України, прийняття до громадянства України, оформлення набуття громадянства України, припинення громадянства України, скасування рішень про оформлення набуття громадянства України, та журналів обліку», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 7 вересня 2012 р. за № 1549/21861 ; 3. Наказ МВС від 16.08.2016 № 816 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 09 вересня 2016 р. за № 1241/29371; 4. Наказ МВС від 18.10.2019 № 875 «Про затвердження Вимог до відцифрованого образу обличчя особи, фотокарток, що подаються для оформлення або обміну документів, що посвідчують особу, підтверджують громадянство України чи спеціальний статус особи, та фотографічного зображення на них», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 листопада 2019 р. за №1146/34117.
Умови отримання адміністративної послуги		

8	Підстава для одержання адміністративної	Втрата/викрадення паспорта громадянина України з безконтактним електронним носієм.

9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для оформлення паспорта громадянина України особа/законний представник подає: **1)** свідоцтво про народження або витяг із Державного реєстру актів цивільного стану громадян про державну реєстрацію народження, або документ, що підтверджує факт народження, виданий компетентними органами іноземної держави; **2)** оригінали документів, що підтверджують громадянство та посвідчують особу батьків або одного з них, які на момент народження особи перебували у громадянстві України (для підтвердження факту належності особи до громадянства України). У разі відсутності таких документів або у разі, коли батьки чи один із батьків такої особи на момент її народження були іноземцями або особами без громадянства, або у разі набуття особою громадянства України на території України подається довідка про реєстрацію особи громадянином України; у випадках, коли у заявника з поважних причин (тривалий час не проживає з батьками, місце перебування батьків невідомо або вони померли, зв'язок з ними втрачено або вони позбавлені батьківських прав, про що зазначається у письмовому поясненні заявника) відсутня можливість подати документи, перевірка факту належності заявника до громадянства України здійснюється за обліками ДМС, інших державних та єдиних реєстрів, інформаційних баз, що перебувають у власності держави; **3)** посвідчення про взяття на облік бездомних осіб (для бездомних осіб); **4)** рішення суду про встановлення особи (для осіб, яких не було встановлено за результатами проведення процедури встановлення особи); **5)** документ, що посвідчує особу законного представника/уповноваженої особи, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника/уповноваженої особи; **6)** документи, що підтверджують сплату адміністративного збору, або оригінал документа про звільнення від його сплати. Оригінал документа про звільнення від сплати адміністративного збору повертається заявнику, а до заяви-анкети додається його копія, засвідчена працівником територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта шляхом проставлення відмітки "Згідно з оригіналом" та підпису із зазначенням його посади, прізвища, ініціалів та дати; **7)** документи, що підтверджують відомості для внесення додаткової змінної інформації до безконтактного електронного носія та у паспорт (*за наявності таких документів*): **7.1)** про місце проживання - **довідку органу реєстрації встановленого зразка (витяг з реєстру територіальної громади);** **7.2)** про народження дітей – свідоцтва про народження дітей (за наявності); **7.3)** про шлюб і розірвання шлюбу — свідоцтво про шлюб, свідоцтво про розірвання шлюбу, рішення суду про розірвання шлюбу, яке набрало законної сили, або виданий компетентними органами іноземної держави документ, який згідно з її національним законодавством підтверджує відповідний факт; **7.4)** про зміну імені — свідоцтво про зміну імені, свідоцтво про народження, свідоцтво про шлюб, свідоцтво про розірвання шлюбу, рішення суду пророзірвання шлюбу, яке набрало законної сили, абовиданий компетентними органами іноземної держави документ, який згідно з її національним

		законодавством підтверджує відповідний факт; **7.5)** документ, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків з даними про РНОКПП, або повідомлення про відмову від його прийняття, або дані про РНОКПП, внесені до паспорта або свідоцтва про народження. Особа може пред'явити копію документа, що засвідчує реєстрацію особи в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, у тому числі в електронній формі, за умови наявності в територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта технічної можливості провести перевірку відповідності реєстраційних даних особи даним Державного реєстру фізичних осіб - платників податків в електронній формі інформаційно-телекомунікаційними засобами з використанням технічного та криптографічного захисту інформації відповідно до вимог законодавства з питань захисту інформації; **8)** витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань (у разі викрадення паспорта на території України); **9) паспорт громадянина України для виїзду за кордон – для осіб, які набули громадянство за кордоном.** **Внесення до заяви-анкети та у подальшому у паспорт написання складових імені «прізвища» та «імені» здійснюється українською мовою та латинськими літерами відповідно до Таблиці транслітерації українського алфавіту латиницею, затвердженою постановою КМУ від 27.01.2010 № 55.** За необхідності написання прізвища або/та ім'я латинськими літерами відповідно до написання у раніше виданих на ім'я особи документах, подається письмова заява (довільної форми) та документ, що підтверджує зазначений факт, а саме: - паспорт громадянина України, паспорт громадянина України для виїзду за кордон, проїзний документ дитини; - документ, що підтверджує факт народження, зміни імені (у тому числі у разі укладення або розірвання шлюбу), виданого компетентним органом іноземної держави та легалізованого в установленому порядку; - раніше видані паспорта на ім'я дитини/батьків (або одного з них)/одного з подружжя, у тому числі в паспортах для виїзду за кордон, виданих іноземними державами, якщо дитина/батьки/один з подружжя є іноземцями. Видані компетентними органами іноземної держави документи засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально. Оригінали документів (крім документів, що підтверджують сплату адміністративного збору) повертаються особі або її законному представнику/уповноваженій особі після оформлення заяви-анкети.

10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Громадянин України з метою подання документів та заяви-анкети для оформлення паспорта у зв'язку з втратою/викраденням паспорта (у формі картки) особисто звертається **незалежно від місця проживання до будь- якого**: - територіального органу ДМС; - територіального підрозділу ДМС; - центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу – за умови наявності обладнання для прийому заяв засобами Єдиного державного демографічного Реєстру. Якщо особа визнана судом обмежено дієздатною або недієздатною, документи та заява-анкета подаються одним із її законних представників (одним із батьків (усиновлювачів), опікунів, піклувальників або інших законних представників). Якщо особа, відбуває покарання в установах виконання покарань або перебуває на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу, документи подаються через уповноважену особу адміністрації відповідної установи чи закладу до територіального підрозділу ДМС за місцем розташування адміністрації відповідної установи або закладу. Для подання документів особою, яка у зв'язку з тривалим розладом здоров'я не може пересуватися самостійно, за зверненням такої особи або її законного представника, оформленим у письмовій формі, здійснюється виїзд працівника територіального органу/ підрозділу ДМС/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу за місцем проживання особи або за місцем проходження лікування.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна
12	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Ст. 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; Постанова КМУ від 02.11.2016 № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції».
13	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	***УВАГА! Змінено платіжні реквізити з 01.01.2026 року!*** Розмір адміністративного збору за оформлення та видачу оформлення заяви анкети у строк: • не пізніше ніж через **20 робочих днів** - **618 грн**.; (126 грн. вартість адміністративної послуги та 492 грн. вартість бланка) • не пізніше ніж через **7 робочих днів** - **988 грн.**; (496 грн. вартість адміністративної послуги та 492 грн. вартість бланка) Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.

14	Розрахунковий рахунок для внесення плати	***УВАГА! У разі обміну паспорта громадянина України у зв'язку із зміною прізвища, ім'я та по батькові при оплаті за адміністративну послугу особі необхідно вказувати нове прізвище, ім'я та по батькові.*** **Територіальний підрозділ ЦНАП м. Львова на вул. Виговського, 32** Оплата адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина України: **Одержувач:** Західне міжрегіональне управління Державної міграційної служби Банк одержувача: Держказначейська служба України у м. Києві **Рахунок IBAN: UA688201720355119077000001687;** Код ЄДРПОУ: 45870769; МФО банку: 820172 Шифр підрозділу: 444629 Код послуги: 1100059 (у термін 20р.д) Код послуги: 1100060 (у термін 7р.д). **Територіальний підрозділ ЦНАП м. Львова на вул. Левицького, 67** Оплата адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина України: **Одержувач:** Західне міжрегіональне управління Державної міграційної служби Банк одержувача: Держказначейська служба України у м. Києві **Рахунок IBAN: UA688201720355119077000001687;** Код ЄДРПОУ: 45870769; МФО банку: 820172 Шифр підрозділу: 444627 Код послуги: 1100059 (у термін 20р.д) Код послуги: 1100060 (у термін 7р.д). **Територіальний підрозділ ЦНАП м. Львова на пр. Ч. Калини, 72а** Оплата адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина України: **Одержувач:** Західне міжрегіональне управління Державної міграційної служби Банк одержувача: Держказначейська служба України у м. Києві **Рахунок IBAN: UA688201720355119077000001687;** Код ЄДРПОУ: 45870769; МФО банку: 820172 Шифр підрозділу: 444632 Код послуги: 1100059 (у термін 20р.д) Код послуги: 1100060 (у термін 7р.д). **Територіальний підрозділ ЦНАП м. Львова на вул. Хвильового, 14а** Оплата адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина України: **Одержувач:** Західне міжрегіональне управління Державної міграційної служби Банк одержувача: Держказначейська служба України у м. Києві **Рахунок IBAN: UA688201720355119077000001687;** Код ЄДРПОУ: 45870769; МФО банку: 820172 Шифр підрозділу: 444623 Код послуги: 1100059 (у термін 20р.д) Код послуги: 1100060 (у термін 7р.д).

		Територіальний підрозділ ЦНАП м. Львова на вул. Шевченка, 374 Оплата адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина України: **Одержувач:** Західне міжрегіональне управління Державної міграційної служби Банк одержувача: Держказначейська служба України у м. Києві **Рахунок IBAN: UA688201720355119077000001687;** Код ЄДРПОУ: 45870769; МФО банку: 820172 Шифр підрозділу: 444623 Код послуги: 1100059 (у термін 20р.д) Код послуги: 1100060 (у термін 7р.д). **Територіальний підрозділ ЦНАП м. Львова на вул. Липинського,11** Оплата адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина України: **Одержувач:** Західне міжрегіональне управління Державної міграційної служби Банк одержувача: Держказначейська служба України у м. Києві **Рахунок IBAN: UA688201720355119077000001687;** Код ЄДРПОУ: 45870769; МФО банку: 820172 Шифр підрозділу: 444623 Код послуги: 1100059 (у термін 20р.д) Код послуги: 1100060 (у термін 7р.д).
		Територіальний підрозділ ЦНАП м. Львова на вул. Ген. Чупринки, 85 Оплата адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина України: **Одержувач:** Західне міжрегіональне управління Державної міграційної служби Банк одержувача: Держказначейська служба України у м. Києві **Рахунок IBAN: UA688201720355119077000001687;** Код ЄДРПОУ: 45870769; МФО банку: 820172 Шифр підрозділу: 444625 Код послуги: 1100059 (у термін 20р.д) Код послуги: 1100060 (у термін 7р.д). **Територіальний підрозділ ЦНАП на вул. Грушевського 55, смт Рудно** Оплата адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина України: **Одержувач:** Західне міжрегіональне управління Державної міграційної служби Банк одержувача:Держказначейська служба України у м. Києві **Рахунок IBAN:UA688201720355119077000001687;** Код ЄДРПОУ: 45870769; МФО банку: 820172 Шифр підрозділу: 444629 Код послуги: 1100059 (у термін 20р.д) Код послуги: 1100060 (у термін 7р.д). **Територіальний підрозділ ЦНАП на вул. Івасюка 2а, смт Брюховичі** Оплата адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта громадянина України: **Одержувач:** Західне міжрегіональне управління Державної

		міграційної служби Банк одержувача: Держказначейська служба України у м. Києві **Рахунок IBAN: UA688201720355119077000001687;** Код ЄДРПОУ: 45870769; МФО банку: 820172 Шифр підрозділу: 444623 Код послуги: 1100059 (у термін 20р.д) Код послуги: 1100060 (у термін 7р.д). **Територіальний підрозділ ЦНАП на вул. Галицька, 12, м.Винники** Оплата адміністративного збору за оформлення та видачупаспорта громадянина України: **Одержувач:** Західне міжрегіональне управління Державної міграційної служби Банк одержувача: Держказначейська служба України у м. Києві **Рахунок IBAN: UA688201720355119077000001687;** Код ЄДРПОУ: 45870769; МФО банку: 820172 Шифр підрозділу: 444627 Код послуги: 1100059 (у термін 20р.д) Код послуги: 1100060 (у термін 7р.д). **Територіальний підрозділ ЦНАП м. Дубляни на вул. Шевченка, 4** Оплата адміністративного збору за оформлення та видачу паспортагромадянина України: **Одержувач:**Західне міжрегіональне управління Державної міграційної служби Банк одержувача: Держказначейська служба України у м. Києві **Рахунок IBAN: UA688201720355119077000001687;** Код ЄДРПОУ: 45870769; МФО банку: 820172 Шифр підрозділу: 444623 Код послуги: 1100059 (у термін 20р.д) Код послуги: 1100060 (у термін 7р.д).
15	Строк надання адміністративної послуги	Паспорт видається: • не пізніше ніж через ***20 робочих днів*** з дня оформлення заяви-анкетидля його отримання; • не пізніше ніж через ***7 робочих днів*** з дня оформлення заяви-анкетидля його термінового отримання.
16	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відмова заявнику **в прийнятті документів та оформленні заяви- анкети** здійснюється у разі неподання повного переліку документів (у тому числі, у разіне підтвердження за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору**) або не відповідність їх оформлення вимогамзаконодавства. Відмова **від оформлення чи видачі паспорта** за результатами розгляду заяви- анкети та поданих документів надається заявнику у разі якщо: - особа не є громадянином України; - особа вже отримала паспорт (у тому числі паспорт зразка 1994 року), який є дійсним на день звернення (крім випадків обміну паспорта у зв'язку з виявленням помилки в інформації, внесеній до нього; звернення для обміну протягом одного місяця до дати закінчення строку дії паспорта; непридатності для подальшого використання); - дані, отримані з баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують наданузаявником інформацію (зокрема, у разі не підтвердження за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору); - за видачею паспорта звернувся законний представник, який не

		має документально підтверджених повноважень на отримання паспорта; - особа подала не в повному обсязі документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі паспорта. - особу не встановлено за результатами проведення процедури встановлення особи.
17	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України або відмова від його оформлення чивидачі
18	Способи отримання відповіді (результату)	У разі неподання повного переліку документів або не відповідність їх оформлення вимогам законодавства працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу приймає рішення про відмову від прийняття документів та оформленні заяви- анкети і інформує особу/законного представника/уповноважену особу про підстави такої відмови. За бажанням заявника відмова надається в письмовому вигляді. Для отримання паспорта особа або її законний представник/уповноважена особа (у разі подання заяви-анкети законним представником/уповноваженою особою) **звертається особисто** до територіального органу/територіального підрозділу ДМС/центру надання адміністративних послуг/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, **який прийняв документи для його** оформлення. У разі отримання паспорта законним представником/уповноваженою особою подається документ, що посвідчують особу законного представника/уповноваженої особи, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника/уповноваженої особи. Якщо до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті внесені відцифровані відбитки пальців рук — паспорт видається **за умови присутності особи на ім'я якої оформлено паспорт.** Якщо документи для оформлення паспорта подавалися особою, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, працівник територіального органу/підрозділу ДМС/державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремленого підрозділу, здійснює вручення паспорта такій особі **за місцем її проживання або за місцем перебування особи або проходженням лікування.** Якщо особа, відбуває покарання в установах виконання покарань або перебуває на тривалому стаціонарному лікуванні в закладах МОЗ закритого типу, вручення паспорта такій особі здійснюється **через уповноважену особу адміністрації відповідної установи чи закладу.** У разі прийняття **рішення про відмову в оформленні чи видачі паспорта** за результатами розгляду заяви-анкети та

		поданих документів заявнику надається письмова відповідь з обґрунтуванням причин відмови. У разі подання заяви-анкети через центр надання адміністративних послуг/державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС, або його відокремлений підрозділ територіальний орган/ підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до відповідного суб'єкта для подальшого вручення заявнику.
19	Примітка	Заявник або його законний представник/уповноважена особа має право повторно звернутися до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта в разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими йому було відмовлено в оформленні чи видачі паспорта

*У разі подання особою або її законним представником під час прийому документів інформації (реквізитів платежу) про сплату адміністративного збору в будь-якій формі, за якою може бути перевірено факт оплати із використанням програмного продукту
«check», квитанція роздруковується відповідним працівником територіального органу/ територіального підрозділу ДМС/уповноваженого суб'єкта за допомогою програмного продукту «check» у разі технічної можливості.УВАГА! У разі надання неправдивої інформації (код квитанції не підтверджується за допомогою програмного продукту
«check») інформації про сплату адміністративного збору не підтвердилася заявнику буде відмовлено у наданняадміністративної послуги.

** Відмова заявнику в прийнятті документів та оформленні заяви-анкети надається у разі не підтвердження працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС/уповноваженого суб'єкта за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору яку надав заявник під час подання документів (перевіряється у разі подання заявником коду квитанції).