



ДЕПАРТАМЕНТ «ЦЕНТР НАДАННЯ
АДМІНІСТРАТИВНИХ ПОСЛУГ»
КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

ІК 05-14

Введено в дію 01.01.2026

версія 05

м. Кременчук, вул. Покровська, 14,
тел. 15-88, 096-097-15-88050-255-15-88
cnap@kremen.gov.ua, www.cnap-kremen.gov.ua

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

1.	Порядок та спосіб подання документів	Громадянин України подає документи та заяву-анкету для оформлення паспорта у зв'язку з обміном (у формі картки) до центру надання адміністративних послуг за місцем звернення.
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Для оформлення паспорта громадянина України особа подає: - заяву-анкету за зразком, затвердженим наказом МВС (формується та роздруковується із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру працівником центру надання адміністративних послуг); - витяг з Єдиного реєстру досудових розслідувань (у разі викрадення паспорта на території України); - письмову заяву про втрату або викрадення паспорта; - документи, що підтверджують сплату адміністративного збору та державного мита (крім оформлення паспорта замість викраденого) або оригінал документа про звільнення від його сплати; - документи, що підтверджують відомості для внесення додаткової змінної інформації до безконтактного електронного носія, що міститься у паспорті: - про місце проживання - довідку органу реєстрації встановленого зразка; - 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 (за умови перебування у шлюбі або реєстрації акту цивільного стану про його розірвання) – за наявності; - про зміну імені — свідоцтво про зміну імені, свідоцтво про народження, 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 (за умови зміни прізвища, імені або по батькові) – за наявності.

		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, посвідчення члена екіпажу, посвідчення моряка, дипломатичний паспорт, службовий паспорт, посвідчення особи на повернення в Україну; - 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, що подаються для оформлення паспорта, засвідчуються в установленому законодавством порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на українську мову, засвідченим нотаріально. Примітка: оригінали документів повертаються особі (крім документів, що підтверджують сплату адміністративного збору та державного мита) після оформлення заяви-анкети.
3.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Розмір адміністративного збору за оформлення та видачу паспорта з дня 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 10 робочих днів - 988 грн. (496 грн. вартість адміністративної послуги та 492 грн. вартість бланка).
4.	Строк надання адміністративної послуги	– не пізніше ніж через 20 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його отримання; – не пізніше ніж через 10 робочих днів з дня оформлення заяви-анкети для його термінового отримання.
5.	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 разі не підтвердження за допомогою програмного продукту «check» інформації про сплату адміністративного збору) або не відповідність їх оформлення вимогам законодавства. Відмова від оформлення чи видачі паспорта за результатами розгляду заяви-анкети та поданих документів надається заявнику у разі якщо: 1) особа не є громадянином України;

		2) 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, внесений до нього; звернення для обміну протягом одного місяця до дати закінчення строку дії паспорта; непридатності для подальшого використання); 3) дані, отримані з баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують надану заявником інформацію; 4) особа подала не в повному обсязі документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі паспорта; 5) особу не встановлено за результатами проведення процедури встановлення особи.
6.	Результат надання адміністративної послуги	Видача паспорта громадянина України або відмова від його оформлення чи видачі.
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Для отримання паспорта особа звертається особисто до центру надання адміністративних послуг, який прийняв документи для його оформлення. 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, територіальний підрозділ ДМС надсилає письмове повідомлення про прийняте рішення до для подальшого вручення заявнику. У разі неподання повного переліку документів або не відповідність їх оформлення вимогам законодавства працівник центру надання адміністративних послуг приймає рішення про відмову від прийняття документів та оформленні заяви-анкети і інформує особу про підстави такої відмови.
8.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». Закон України «Про громадянство України». Закон України «Про свободу пересування та вільний вибір місця проживання в Україні». Закон України «Про адміністративну процедуру». 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». Постанова КМУ від 02.11.2016 №770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції». Постанова КМУ від 02.03.2016 № 207 «Про затвердження Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру». Постанова КМУ від 26.11.2014 № 669 «Про затвердження Порядку отримання, вилучення з Єдиного державного демографічного реєстру та знищення відцифрованих відбитків пальців рук особи». Постанова КМУ від 24.12.2019 № 1113 «Про затвердження експериментального проекту щодо спрощення процесу перевірки факту оплати адміністративних та інших послуг з використанням програмного продукту «check»».

		Наказ МВС № 1279 від 26.11.2014 «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. Наказ МВС № 715 від 16.08.2012 «Про затвердження зразків документів, які подаються для встановлення належності до громадянства України, прийняття до 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. Наказ МВС № 816 від 16.08.2016 «Про затвердження Порядку провадження за заявами про оформлення документів для виїзду громадян України за кордон на постійне проживання». Наказ МВС від 18.10.2019 № 875 «Про затвердження Вимог до цифрованого образу обличчя особи, фотокарток, що подаються для оформлення або обміну документів, що посвідчують особи, підтверджують громадянство України чи спеціальний статус особи, та фотографічного зображення на них», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 07 листопада 2019 р. за № 1146/34117. Декрет Кабінету Міністрів України «Про державне мито» від 21.01.1993 № 7-93. Рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області XXIV сесії міської ради VII скликання від 20.07.2017 «Про звільнення окремих категорій осіб від оплати вартості деяких адміністративних послуг, яка зараховується до бюджету міста Кременчука». Рішення Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області позачергової XXIV сесії міської ради VIII скликання від 10.04.2024 «Про внесення змін до рішення Кременчуцької міської ради Полтавської області від 20.07.2017 «Про звільнення окремих категорій осіб від оплати вартості деяких адміністративних послуг, яка зараховується до бюджету міста Кременчука».
9.	Відповідальний за виконання	Відділ у місті Кременчуці УДМС України в Полтавській області вул. Ігоря Сердюка 43, м. Кременчук, 39600, тел. (0536) 73-13-73, 5348@dmsu.gov.ua

* Заявник має право повторно звернутися до центру надання адміністративних послуг в разі зміни або усунення обставин, у зв'язку з якими йому було відмовлено в оформленні чи видачі паспорта.

У разі подання особою 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 центру надання адміністративних послуг за допомогою програмного продукту «check» у разі технічної можливості.

У разі неотримання паспорта протягом трьох місяців з дня його надходження до уповноваженого суб'єкта паспорт разом із заявою-анкетою та доданими до неї документами повертаються на підставі акта приймання-передачі відповідному територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС для зберігання.