



КАБІНЕТ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ

ПОСТАНОВА

від 18 жовтня 2017 р. N 784
Київ

Про затвердження Порядку ведення Єдиного державного демографічного реєстру та надання з нього інформації, взаємодії між уповноваженими суб'єктами, а також здійснення ідентифікації та верифікації

Із змінами і доповненнями, внесеними
постановами Кабінету Міністрів України
від 24 березня 2021 року N 317,
від 23 лютого 2022 року N 456

Відповідно до частини третьої статті 4, частин третьої та четвертої статті 11, статті 12 Закону України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус" Кабінет Міністрів України **постановляє:**

1. Затвердити Порядок ведення Єдиного державного демографічного реєстру та надання з нього інформації, взаємодії між уповноваженими суб'єктами, а також здійснення ідентифікації та верифікації, що додається.

2. Державній міграційній службі як розпоряднику Єдиного державного демографічного реєстру (далі - Реєстр) вжити заходів до забезпечення адміністрування Реєстру, в тому числі технічного і програмно-технологічного супроводження бази даних, обслуговування спеціального обладнання головного та резервного обчислювальних центрів Реєстру, технічної підтримки спеціального програмного забезпечення (обслуговування, розроблення, модернізації (оновлення) програмного забезпечення), інформаційної і технічної підтримки користувачів та інформаційного забезпечення уповноважених суб'єктів Реєстру, шляхом укладення відповідних угод (договорів) з державним підприємством "Документ".

3. Установити, що граничний норматив рентабельності послуг з адміністрування Реєстру, в тому числі технічного і програмно-технологічного супроводження бази даних, обслуговування спеціального обладнання головного та резервного обчислювальних центрів Реєстру, технічної підтримки спеціального програмного забезпечення (обслуговування, розроблення, модернізації (оновлення) програмного забезпечення), інформаційної і технічної підтримки користувачів та інформаційного забезпечення уповноважених суб'єктів Реєстру, не перевищує 10 відсотків.

ПОРЯДОК

ведення Єдиного державного демографічного реєстру та надання з нього інформації, взаємодії між уповноваженими суб'єктами, а також здійснення ідентифікації та верифікації

1. Цей Порядок визначає механізм формування та ведення Єдиного державного демографічного реєстру (далі - Реєстр), надання інформації з Реєстру, видачі довідки про внесення інформації до Реєстру та про видані документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус (далі - документи), взаємодії між уповноваженими суб'єктами, а також процедуру здійснення ідентифікації та верифікації осіб.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України "Про порядок виїзду з України і в'їзду в Україну громадян України", "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус", "Про електронний цифровий підпис", "Про захист персональних даних", "Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах".

(пункт 2 із змінами, внесеними згідно з постановою
Кабінету Міністрів України від 23.02.2022 р. N 456)

3. Метою ведення Реєстру є ідентифікація особи для оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсними та знищення документів, а також у межах, визначених законодавством про свободу пересування та вільний вибір місця проживання, ведення обліку інформації про реєстрацію місця проживання чи місця перебування особи.

4. Реєстр складається з головного та резервного обчислювальних центрів і вузлів уповноважених суб'єктів.

Уповноважені суб'єкти є розпорядниками відомчих інформаційних систем у межах, визначених Законом України "Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус" (далі - Закон).

Засобами Реєстру є технічні і програмні засоби відомчих інформаційних систем уповноважених суб'єктів, що застосовуються для внесення інформації до Реєстру та оформлення документів.

5. Інформація в Реєстрі зберігається для визначених Законом цілей.

6. Реєстр ведеться українською мовою.

7. Функціонування Реєстру забезпечується розпорядником Реєстру.

8. Внесення до Реєстру інформації про особу та видані їй документи здійснюється уповноваженими суб'єктами у разі:

оформлення документів, якщо на цей час зазначена інформація не внесена до Реєстру або змінилася; реєстрації місця проживання чи місця перебування;

реєстрації актів цивільного стану;

за бажанням особи, якщо інформація про неї не внесена до Реєстру.

До відомчої інформаційної системи розпорядника Реєстру вноситься інформація про набуття громадянства України, припинення громадянства України, реєстрацію місця проживання, реєстрацію актів цивільного стану, недійсні документи, про особу, яка звернулася із заявою про визнання особою без громадянства, стосовно якої прийнято рішення про визнання або про відмову у визнанні особою без громадянства та про скасування рішення про визнання особою без громадянства, а також відцифровані копії наданих особою документів, відцифрований акт про впізнання (за наявності), відцифровані матеріали перевірки документів, поданих особою, довідка про звернення за визнанням особою без громадянства, рішення про визнання особою без громадянства або про відмову у визнанні особою без громадянства, відцифровані документи, які були підставами для набуття громадянства України, припинення громадянства України, оформлення документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України та зберігаються в паперовій формі у територіальних органах / підрозділах розпорядника Реєстру.

(абзац шостий пункту 8 у редакції постанови
Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 р. N 317)

9. У разі коли інформація про особу вноситься до Реєстру вперше, проводиться ідентифікація особи, після завершення якої автоматично формується унікальний номер запису в Реєстрі та фіксуються час, дата та відомості про особу, яка оформила заяву-анкету (в електронній формі).

Унікальний номер запису в Реєстрі є незмінним.

У відомчих інформаційних системах уповноважених суб'єктів фіксуються відомості про посадову особу, яка внесла інформацію про особу до Реєстру, час і дата внесення такої інформації.

Заявник для внесення інформації до Реєстру за власним бажанням звертається до територіального органу / територіального підрозділу розпорядника Реєстру за зареєстрованим місцем проживання.

10. Інформація про особу, зміни і доповнення вносяться до Реєстру в хронологічному порядку окремими записами за унікальним номером запису в Реєстрі.

Інформація про особу, що зазнавала змін, зберігається з відповідною приміткою.

Зміна інформації про особу в Реєстрі здійснюється уповноваженим суб'єктом у межах повноважень на підставі та відповідно до Закону.

11. Унесенні інформації до Реєстру може бути відмовлено у випадках, визначених Законом.

Відмова у внесенні інформації до Реєстру, в тому числі у виправленні, поновленні та анулюванні внесеної інформації, може бути оскаржена в порядку, встановленому законом.

12. Реєстр містить інформацію, передбачену статтею 7 Закону, та інформацію з відомчих інформаційних систем уповноважених суб'єктів.

У разі відсутності інформації, передбаченої пунктами 3, 6, 9 - 14 частини першої статті 7 Закону, у Реєстрі робиться відповідна відмітка.

13. Внесення до Реєстру прізвища, ім'я, по батькові (у разі наявності) особи, її місця народження, місця проживання чи місця перебування здійснюється безоплатно українською мовою та латинськими літерами відповідно до правил транслітерації.

На письмове прохання особи прізвище, ім'я, по батькові латинськими літерами може бути внесено відповідно до його написання у раніше виданих документах, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України, виданих компетентними органами України, або документах, що підтверджують факт народження, зміни імені (у тому числі у разі укладення або розірвання шлюбу), виданих компетентними органами іноземної держави та легалізованих в установленому порядку. Написання прізвища особи у Реєстрі може бути виконано відповідно до написання прізвища її дитини / батьків (або одного з них) / одного з подружжя у раніше виданих їм паспортах для виїзду за кордон (у тому числі в паспортах для виїзду за кордон, виданих іноземними державами, якщо дитина / батьки / одне з подружжя є іноземцями).

Відображення прізвища, імені, по батькові (у разі наявності) іноземців та осіб без громадянства українською мовою здійснюється у зворотному порядку.

14. Посадовим особам уповноважених суб'єктів, які працюють з базами даних Реєстру, забороняється вимагати від осіб та вносити до Реєстру інформацію, не передбачену Законом, а також обробляти та використовувати будь-яку інформацію, не передбачену Законом.

Забороняється вимагати від осіб персональні дані, що свідчать про етнічне походження, расу, політичні, релігійні чи інші переконання, звинувачення у скоєнні злочину або засудження до кримінального покарання, а також дані щодо здоров'я або статевого життя. Дані про стан здоров'я та про засудження до кримінального покарання можуть вимагатися лише у разі, коли вони є підставою для видачі документа, що посвідчує особу.

15. Внесена до Реєстру інформація є конфіденційною. Нерозголошення конфіденційної інформації гарантується державою. Збирання, зберігання, використання та захист інформації, що міститься у Реєстрі, здійснюються відповідно до закону.

16. Надання інформації, відомостей або інших персональних даних про особу, що містяться у Реєстрі, здійснюється виключно у випадках, передбачених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та захисту прав людини або за згодою самої особи.

17. Запит на отримання інформації з Реєстру повинен відповідати вимогам, встановленим статтею 16 Закону України "Про захист персональних даних".

18. Інформація з Реєстру надається у паперовій або електронній формі, а також шляхом надання доступу до Реєстру або надання відповіді на запит програмними засобами Реєстру.

19. Доступ до Реєстру державним органам надається з дотриманням вимог Законів України "Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах", "Про захист персональних даних", "Про оперативно-розшукову діяльність", "Про контророзвідувальну діяльність", Кримінального процесуального кодексу України та за наявності визначених законом підстав.

(абзац перший пункту 19 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 23.02.2022 р. N 456)

Державний орган і розпорядник Реєстру підписують регламент технічного доступу.

У регламенті з технічного доступу зазначаються підстави для отримання інформації (відповідні норми закону та реквізити справи (провадження) тощо). Державний орган під час пошуку за відповідними критеріями інформації в Реєстрі зобов'язаний надавати достовірну інформацію.

Доступ до інформації про відцифровані відбитки пальців рук особи та їх шаблонів має тільки розпорядник Реєстру.

20. Відповідальність за внесення недостовірної інформації про підставу для отримання інформації в Реєстрі несе посадова особа державного органу, яка здійснює відповідний пошук.

Розпорядник Реєстру в разі внесення недостовірної інформації про підставу для отримання інформації в Реєстрі обмежує доступ такої посадової особи до інформації Реєстру та негайно письмово повідомляє про це відповідному державному органу.

21. Державні органи вживають заходів до забезпечення зберігання, запобігання несанкціонованому доступу та поширенню інформації з Реєстру, отриманої згідно з цим Порядком.

22. Відповідь програмними засобами Реєстру на запит державного органу надається згідно з регламентом з технічного доступу і документами, що надають право на отримання інформації з Реєстру.

23. Розголошення наданих персональних даних про особу забороняється, крім випадків, передбачених законом.

24. Кожна особа, персональні дані якої (інформація про яку) внесені до Реєстру, має право на безоплатне отримання довідки про внесення інформації до Реєстру та видані документи (далі - довідка), а також від уповноважених суб'єктів повідомлення про кожен випадок звернення щодо передачі інформації про неї з Реєстру.

25. Довідка формується засобами Реєстру у формі витягу з Реєстру згідно з додатком.

Видача довідки здійснюється в паперовій формі на аркушах паперу форматом A4 (210 x 297 міліметрів) без використання спеціальних бланків або в електронній формі.

Довідка видається розпорядником Реєстру, його територіальними органами / територіальними підрозділами або через уповноваженого суб'єкта незалежно від реєстрації місця проживання особи за її заявою, в якій зазначається прізвище, ім'я та по батькові особи, унікальний номер запису в Реєстрі, реквізити документа протягом трьох робочих днів з дня подання заяви.

Особа або її законний представник під час подання заяви про видачу довідки у паперовій формі особисто пред'являє посадовій особі уповноваженого суб'єкта документ.

Довідка, яка видається через уповноваженого суб'єкта, формується розпорядником Реєстру, його територіальними органами / територіальними підрозділами як комп'ютерний файл, що містить запитовану інформацію або у разі її відсутності відмітку про її відсутність, і надсилається уповноваженому суб'єкту із застосуванням електронного цифрового підпису посадової особи, яка її сформувала. Довідка відтворюється на паперовому носії та належним чином засвідчується посадовою особою уповноваженого суб'єкта.

26. Інформація про дату формування довідки та її реквізити фіксується у Реєстрі.

27. Довідка у паперовій формі видається особі або її законному представнику після пред'явлення посадовій особі уповноваженого суб'єкта документа та після підпису особи або її законного представника на заяві про видачу довідки, яка зберігається в уповноваженого суб'єкта, що її видав. Заява про видачу довідки зберігається протягом одного року, після чого знищується.

28. Заява може бути подана особою в електронній формі із застосуванням власного електронного цифрового підпису через Єдиний державний портал адміністративних послуг.

29. Механізм взаємодії між уповноваженими суб'єктами, передбаченими пунктами 1, 2, 5 - 7 частини першої статті 2 Закону, щодо внесення інформації до Реєстру та отримання інформації з нього визначається цим Порядком.

Керівник уповноваженого суб'єкта та керівник розпорядника Реєстру затверджують регламент технічної взаємодії.

Регламент технічної взаємодії містить:

перелік інформації, яка вноситься уповноваженим суб'єктом до Реєстру, із зазначенням періодичності її внесення;

перелік інформації, яку отримує уповноважений суб'єкт з Реєстру, із зазначенням періодичності її отримання;

порядок формування, передачі (записування) наборів даних, прийняття (зчитування) файлів;

порядок послідовності виконання функціональних завдань в процесі автоматизованої обробки конфіденційної інформації;

порядок захисту інформації під час електронної взаємодії;
специфікацію структури даних, що визначає правила формування назви та структури записів файлів, які формуються та обробляються в процесі електронної взаємодії;
назви каталогів файлових серверів для обміну даними в процесі електронної взаємодії, формати супровідних листів, форму переліку паролів для взаємодії.

30. Розпорядник Реєстру веде облік уповноважених суб'єктів Реєстру.

31. Доступ до інформації, що міститься в Реєстрі, в установленому порядку здійснюється уповноваженими суб'єктами після відповідної авторизації із збереженням інформації про особу, яка здійснила такий доступ, введені запити, витяги, час, дату, підстави для зміни, перегляду, передачі та видалення або знищення персональних даних та іншої технологічної інформації.

32. Обмін інформацією між уповноваженими суб'єктами та Реєстром здійснюється:

1) в автоматичному режимі шляхом формування відомчою інформаційною системою уповноважених суб'єктів наборів даних та передачі їх захищеними каналами зв'язку або відкритими каналами зв'язку із застосуванням засобів криптографічного захисту для конфіденційної інформації;

2) в автоматизованому режимі шляхом формування посадовими особами уповноважених суб'єктів засобами Реєстру наборів даних (електронних запитів, повідомлень) та передачі їх з визначеною періодичністю захищеними каналами зв'язку або відкритими каналами зв'язку із застосуванням засобів криптографічного захисту для конфіденційної інформації;

3) шляхом формування посадовими особами уповноважених суб'єктів засобами Реєстру наборів даних, записування їх із застосуванням засобів криптографічного захисту для конфіденційної інформації на електронні носії інформації, передачі електронних носіїв інформації з використанням кур'єрського зв'язку та зчитування засобами Реєстру із застосуванням засобів криптографічного захисту для конфіденційних наборів даних з електронних носіїв інформації;

4) шляхом надіслання уповноваженими суб'єктами у визначених законом випадках письмового запиту уповноваженого суб'єкта за підписом його керівника, засвідченим печаткою, або із застосуванням електронного цифрового підпису.

33. Механізм взаємодії між уповноваженими суб'єктами, передбаченими пунктом 4 частини першої статті 2 Закону, щодо внесення інформації до Реєстру визначається цим Порядком.

Керівник уповноваженого суб'єкта та начальник територіального органу розпорядника Реєстру затверджують регламент технічної взаємодії.

Регламент технічної взаємодії містить:

перелік інформації, яка вноситься уповноваженим суб'єктом до Реєстру, із зазначенням періодичності її внесення;

порядок формування, передачі (записування) наборів даних, прийняття (зчитування) файлів;

порядок послідовності виконання функціональних завдань в процесі автоматизованої обробки конфіденційної інформації;

порядок захисту інформації під час електронної взаємодії;

специфікацію структури даних, що визначає правила формування назви та структури записів файлів, які формуються та обробляються в процесі електронної взаємодії;

назви каталогів файлових серверів для обміну даними в процесі електронної взаємодії, формати супровідних листів, форму переліку паролів для взаємодії.

34. Суб'єктами взаємодії щодо внесення інформації до Реєстру є:

у разі оформлення паспорта громадянина України - розпорядник Реєстру, його територіальні органи / територіальні підрозділи; державне підприємство, що належить до сфери управління розпорядника Реєстру; центри надання адміністративних послуг; акредитований центр сертифікації ключів; головний та резервний обчислювальні центри Реєстру; Державний центр персоналізації документів;

у разі оформлення паспорта громадянина України для виїзду за кордон - розпорядник Реєстру, його територіальні органи / територіальні підрозділи; державне підприємство, що належить до сфери управління розпорядника Реєстру; центри надання адміністративних послуг; закордонні дипломатичні установи; головний та резервний обчислювальні центри Реєстру; Державний центр персоналізації документів;

у разі оформлення дипломатичного паспорта України, службового паспорта України - МЗС; головний та резервний обчислювальні центри Реєстру; Державний центр персоналізації документів;

у разі оформлення посвідчення особи моряка - державне підприємство, що належить до сфери управління Мінінфраструктури, до складу якого входять капітани морських портів; капітани морських портів; головний та резервний обчислювальні центри Реєстру; Державний центр персоналізації документів;

у разі оформлення посвідчення члена екіпажу - Державіаслужба; головний та резервний обчислювальні центри Реєстру; Державний центр персоналізації документів;

у разі оформлення посвідчення особи на повернення в Україну - закордонні дипломатичні установи; головний та резервний обчислювальні центри Реєстру;

у разі оформлення тимчасового посвідчення громадянина України - розпорядник Реєстру; закордонні дипломатичні установи; головний та резервний обчислювальні центри Реєстру; Державний центр персоналізації документів;

у разі оформлення посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон, посвідки на постійне проживання, посвідки на тимчасове проживання, картки мігранта, посвідчення біженця, проїзного документа біженця, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, проїзного документа особи, якій надано додатковий захист, - розпорядник Реєстру, його територіальні органи / територіальні підрозділи; головний та резервний обчислювальні центри Реєстру; Державний центр персоналізації документів.

35. Взаємодія між уповноваженими суб'єктами щодо захисту інформації, яка вноситься до Реєстру та зберігається в ньому та відомчій інформаційній системі, забезпечується відповідно до законодавства.

36. Адміністратором Реєстру є державне підприємство, що належить до сфери управління розпорядника Реєстру.

37. Для забезпечення виконання адміністратором Реєстру функцій, визначених Законом, розпорядник Реєстру:

1) надає адміністратору Реєстру у користування примірник проектної документації на створення Реєстру, відомчих інформаційних систем ДМС та національної системи біометричної верифікації та ідентифікації громадян України, іноземців та осіб без громадянства (далі - національна система), а також вихідні коди на спеціальне програмне забезпечення та інші документи, які регламентують питання функціонування Реєстру, відомчої інформаційної системи ДМС та національної системи;

2) передає логіни та паролі для входу до Реєстру, відомчої інформаційної системи ДМС та національної системи з правами адміністратора;

3) контролює розроблення та затверджує розроблені адміністратором Реєстру методичні рекомендації щодо дій уповноважених суб'єктів Реєстру з питань функціонування Реєстру, відомчої інформаційної системи ДМС та національної системи, забезпечує підтримку в актуальному стані існуючих методичних рекомендацій та внесення у разі потреби відповідних змін до них;

4) затверджує структуру баз даних Реєстру, відомчої інформаційної системи ДМС та національної системи, класифікатори, довідники, які застосовуються в них;

5) погоджує технічні рішення, типи технічних засобів, вид загального програмного забезпечення, а також пропозиції щодо розроблення та модернізації спеціального програмного забезпечення, що пропонується адміністратором Реєстру для запровадження в Реєстрі, відомчій інформаційній системі ДМС та національній системі;

6) уповноважує адміністратора Реєстру на здійснення окремих замовлень товарів, робіт і послуг для забезпечення функціонування Реєстру, відомчої інформаційної системи ДМС та національної системи;

7) укладає відповідно до законодавства з адміністратором Реєстру договори;

8) контролює та координує роботу адміністратора Реєстру.

38. Для виконання функцій, визначених Законом, адміністратор Реєстру:

1) розробляє та подає на затвердження план заходів із забезпечення функціонування Реєстру, відомчої інформаційної системи ДМС та національної системи;

2) готує та подає на розгляд розпорядника Реєстру технічні рішення, типи технічних засобів, вид загального програмного забезпечення, а також пропозиції щодо розроблення та модернізації спеціального програмного забезпечення, що пропонується адміністратором Реєстру для запровадження в Реєстрі, відомчій інформаційній системі ДМС та національній системі;

3) розробляє методичні рекомендації та інструкції з питань функціонування Реєстру, відомчої інформаційної системи ДМС та національної системи;

4) розробляє структуру баз даних Реєстру, відомчої інформаційної системи ДМС та національної системи, розробляє та надає пропозиції розпоряднику Реєстру щодо запровадження відповідних класифікаторів та довідників;

5) організовує та проводить роботи із захисту інформації в Реєстрі відповідно до законодавства;

6) здійснює згідно з договорами, укладеними відповідно до законодавства, адміністрування Реєстру (технічне обслуговування програмно-технічних комплексів головного та резервного обчислювального центру Реєстру, робочих станцій для оформлення та видачі документів з комплектом обладнання для зняття біометричних даних (параметрів) і реєстрації / зняття з реєстрації місця проживання чи місця перебування громадян України, іноземців та осіб без громадянства; оброблення даних, розміщення інформації на веб-вузлах щодо програмного застосування та інші послуги щодо забезпечення

інформаційно-технологічною інфраструктурою; керування мережами даних та підтримка мереж даних; створення на замовлення розпорядника Реєстру програмного продукту, модернізація (розроблення) спеціального програмного забезпечення Реєстру; технічна підтримка програмного продукту; розроблення прикладного програмного забезпечення).

39. Адміністратор Реєстру створює та забезпечує функціонування сервісної мережі для оперативного реагування на відмови технічних засобів та програмного забезпечення Реєстру, відомчої інформаційної системи ДМС та національної системи з централізованим обліком заявок та виконаних робіт.

40. Надання послуг з інформаційного забезпечення відомчих інформаційних систем уповноважених суб'єктів у разі потреби за пропозицією уповноваженого суб'єкта та за погодженням з розпорядником Реєстру може здійснюватися адміністратором Реєстру на підставі договору, укладеного між таким уповноваженим суб'єктом та адміністратором Реєстру.

41. Ідентифікація особи здійснюється під час оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) документа засобами Реєстру шляхом порівняння наданих даних (параметрів), у тому числі біометричних, з наявною інформацією про особу в реєстрах, картотеках, базах даних тощо.

42. Якщо під час розгляду заяви-анкети для внесення інформації про особу до Реєстру вперше така особа не подала документів, що посвідчують особу та підтверджують її громадянство, розпорядник Реєстру здійснює її ідентифікацію, а у разі, коли особу не буде ідентифіковано, розпорядник Реєстру в межах повноважень, визначених Законом, та для ідентифікації особи з метою оформлення, видачі, обміну передбачених Законом документів отримує прямий доступ до автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, держателем (адміністратором) яких є державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, в обсязі інформації про особу, встановленому частиною першою статті 7 Закону.

Для отримання прямого доступу розпорядник Реєстру і державні органи, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації, які є держателями (адміністраторами) автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та банків даних, підписують регламент технічного доступу.

43. У разі потреби надсилаються запити про надання інформації про особу до державних органів згідно з їх компетенцією, а також до відповідних закордонних дипломатичних установ.

44. Якщо особу не буде ідентифіковано, проводиться процедура встановлення особи, строк якої не перевищує двох місяців.

45. У разі неможливості встановлення особи протягом зазначеного у пункті 44 цього Порядку строку особа встановлюється за рішенням суду про встановлення факту, що має юридичне значення, для видачі документів, що посвідчують особу та підтверджують громадянство України.

46. Верифікація здійснюється шляхом візуального та/або автоматизованого порівняння даних (параметрів), у тому числі біометричних, особи з документами або інформацією, що міститься в Реєстрі.

47. Ідентифікація та верифікація громадянина України під час оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) паспорта громадянина України та паспорта громадянина України для виїзду за кордон здійснюється з урахуванням вимог Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 березня 2015 р. N 302 (Офіційний вісник України, 2015 р., N 40, ст. 1188; 2016 р., N 87, ст. 2829), та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсним та знищення паспорта громадянина України для виїзду за кордон, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 7 травня 2014 р. N 152 (Офіційний вісник України, 2014 р., N 45, ст. 1188; 2017 р., N 2, ст. 38).

48. Ідентифікація та верифікація громадянина України під час оформлення (у тому числі замість втрачених або викрадених) дипломатичного та службового паспортів України здійснюється з урахуванням положень про дипломатичний та службовий паспорти України, затверджених Указом Президента України від 12 травня 2015 р. N 264 (Офіційний вісник України, 2014 р., N 45, ст. 1188; 2017 р., N 2, ст. 38).

49. Ідентифікація та верифікація громадянина України під час оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обміну посвідчення члена екіпажу здійснюється з урахуванням вимог Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення посвідчення члена екіпажу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12 листопада 2014 р. N 622 (Офіційний вісник України, 2014 р., N 93, ст. 2682).

50. Ідентифікація та верифікація особи під час оформлення (у тому числі замість втраченого або викраденого) та обміну посвідчення особи моряка здійснюється з урахуванням вимог Порядку оформлення, видачі, обміну, повернення державі, знищення посвідчення особи моряка, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 червня 2015 р. N 441 (Офіційний вісник України, 2015 р., N 53, ст. 1717).

51. Верифікація особи під час використання паспорта громадянина України, що містить безконтактний електронний носій, здійснюється з використанням персонального ідентифікаційного номера, що складається з чотирьох цифр та відомий виключно особі, на ім'я якої оформлено паспорт.

52. Під час здійснення ідентифікації іноземця або особи без громадянства перевіряється поданий ним паспортний документ іноземця - документ, виданий уповноваженим органом іноземної держави або статутною організацією ООН, що підтверджує громадянство іноземця, посвідчує особу іноземця або особу без громадянства, надає право на в'їзд або виїзд з держави і визнається Україною, вживаються заходи до встановлення громадянства, прізвища, імені, по батькові (у разі наявності), дати та місця народження іноземця або особи без громадянства.

53. Ідентифікація та верифікація особи, яка звернулася із заявою про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, або особою, яка звернулася за визнанням особою без громадянства, передбачає, зокрема, здійснення таких заходів:

(абзац перший пункту 53 із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 р. N 317)

1) проведення перевірки тотожності обличчя особи та фотокартки, що міститься в паспортному документі (у разі наявності);

2) встановлення прізвища, імені, по батькові (у разі наявності) особи, які зазначені у заяві та довідці про звернення за захистом в Україні;

3) фотографування особи;

4) отримання відцифрованих відбитків пальців рук особи;

5) проведення перевірки інформації про особу згідно з картотеками та базами даних розпорядника Реєстру, його територіальних органів / територіальних підрозділів, перевірка інформації про особу за базами обліку Робочого апарату Укрбюро Інтерполу Національної поліції та МВС;

6) проведення співбесіди з особою з метою виявлення додаткової інформації, необхідної для підтвердження фактів, повідомлених особою під час подання заяви;

7) у разі відсутності в особи документів, що посвідчують особу, або у разі, коли такі документи є фальшивими, - направлення матеріалів до відповідних органів СБУ.

54. Ідентифікація та верифікація іноземців та осіб без громадянства, затриманих за незаконне перебування або порушення правил перебування в Україні, які мають документи, що посвідчують особу, передбачає, зокрема, здійснення таких заходів:

1) проведення перевірки тотожності обличчя особи та фотокартки, що міститься в паспортному документі;

2) проведення перевірки інформації про особу засобами Реєстру;

3) проведення у разі відсутності інформації про особу в Реєстрі перевірки згідно з картотеками та базами даних розпорядника Реєстру, його територіальних органів / територіальних підрозділів;

4) сканування паспортного документа;

5) фотографування особи;

6) отримання відцифрованих відбитків пальців рук особи.

55. Ідентифікація іноземців та осіб без громадянства, затриманих за незаконне перебування або порушення правил перебування в Україні, в яких відсутні документи, що посвідчують його особу, передбачає, зокрема, здійснення таких заходів:

1) опитування з метою встановлення прізвища, імені, по батькові (у разі наявності), місця народження, віку, країни походження особи;

2) проведення перевірки інформації про особу засобами Реєстру;

3) проведення у разі відсутності інформації про особу в Реєстрі перевірки згідно з картотеками та базами даних розпорядника Реєстру;

4) фотографування особи;

5) отримання відцифрованих відбитків пальців рук особи.

56. З метою здійснення ідентифікації особи може використовуватися програмно-апаратний комплекс розпізнавання обличчя, який ідентифікує особу шляхом співставлення отриманого відцифрованого зображення особи з відцифрованим образом обличчя особи, що зберігається Реєстрі.

Додаток
до Порядку

ДОВІДКА
ПРО ВНЕСЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ДО ЄДИНОГО ДЕРЖАВНОГО
ДЕМОГРАФІЧНОГО РЕЄСТРУ

Номер довідки
Дата та час формування довідки
Найменування уповноваженого суб'єкта
Прізвище
Ім'я
По батькові
Дата народження
Громадянство
Стать
Унікальний номер запису в Реєстрі
Реєстраційний номер облікової картки платника податків
Місце народження
Місце проживання

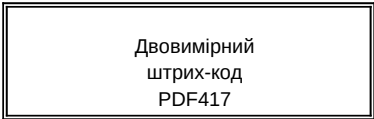


Назва та вид документа					
Номер		Дата видачі		Дійсний до	
Орган видачі					

Назва та вид документа					
Номер		Дата видачі		Дійсний до	
Орган видачі					

Назва та вид документа					
Номер		Дата видачі		Дійсний до	
Орган видачі					

Запит здійснив
Дата запиту
Підстава запиту



Посада, прізвище та ініціали посадової
особи, що сформувала довідку
Посада, прізвище та ініціали керівника
та його підпис
М. П.

© ТОВ "Інформаційно-аналітичний центр "ЛІГА", 2022
© ТОВ "ЛІГА ЗАКОН", 2022

