

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА У ЗВ'ЯЗКУ ІЗ ВТРАТОЮ АБО ВИКРАДЕННЯМ ПОСВІДКИ НА
ТИМЧАСОВЕ ПРОЖИВАННЯ, ЇЇ ОБМІНУ (КАРТКА № 13)
(назва адміністративної послуги)

Головне управління Державної міграційної служби України в Дніпропетровській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ централізованого оформлення документів для іноземців та осіб без громадянства Управління у справах іноземців та осіб без громадянства ГУ ДМС у Дніпропетровській області
1.	Місцезнаходження	м. Дніпро, вул. Старокозацька, буд. 52
2.	Інформація щодо режиму роботи	Пн-Чт з 08.00 до 17.00 Пт з 08.00 до 15.45 Перерва з 12.00 до 12.45
3.	Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт	(056) 745-04-74 E-mail: dp@dmsu.gov.ua, Web: http://dp.dmsu.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства»; Закон України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»; Закон України «Про адміністративні послуги».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 року № 322 «Про затвердження зразка, технічного опису бланка та Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на тимчасове проживання»; Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року № 7-93 «Про державне мито»; постанова Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2016 року № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 26 листопада 2014 року № 1279 «Про затвердження зразка заяви-анкети для внесення інформації до Єдиного державного демографічного реєстру», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 10 грудня 2014 році за № 1586/26363; наказ Міністерства внутрішніх справ України від 18 жовтня 2019 року № 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 у Міністерстві юстиції України 7 листопада 2019 року за № 1146/34117.
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання	1. Зміна інформації, внесеної до посвідки.

	адміністративної послуги	<p>2. Виявлення помилки в інформації, внесеній до посвідки.</p> <p>3. Закінчення строку дії посвідки.</p> <p>4. непридатності посвідки для подальшого використання (посвідка/фотокартка має пошкодження, що не дають змогу візуально ідентифікувати особу, прочитати прізвище, ім'я, дату та місце народження, ким видана посвідка, підпис посадової особи та дату видачі, пошкодження серії та номера, що не дають змогу встановити реквізити посвідки, виправлення, пошкодження, які блокують можливість зчитування, а також внесення змін до інформації безконтактного електронного носія), а також у разі відсутності частини посвідки..</p> <p>5. Втрата.</p> <p>6. Викрадення.</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для оформлення у зв'язку із втратою або викраденням посвідки, її обміну іноземець або особа без громадянства подають такі документи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) посвідку, що підлягає обміну (крім випадків втрати та викрадення); 2) дійсний паспортний документ іноземця (або паспортні документи - у разі, коли іноземець має одночасно громадянство (підданство) кількох держав (множинне громадянство) або документ, що посвідчує особу без громадянства; 3) переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідчений у встановленому законодавством порядку; 4) документи, що підтверджують обставини чи юридичні факти, відповідно до яких посвідка підлягає обміну (крім випадків, передбачених підпунктами 3 і 4 пункту 7 цього Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, випущення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на тимчасове проживання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 року № 322(далі – Порядок), а саме, крім випадків закінчення строку дії посвідки на тимчасове проживання та непридатності для подальшого користування), документи, видані компетентними органами іноземних держав, мають бути легалізованими в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України; 5) документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника (у разі подання документів законним представником); 6) документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, або документ про звільнення від його сплати; 7) документ, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі наявності); 8) витяг з реєстру територіальної громади (у разі наявності). <p>У разі коли обмін посвідки здійснюється у зв'язку із закінченням строку її дії, додатково подаються дійсний поліс медичного страхування на весь строк дії посвідки та документи, зазначені у пункті 33 Порядку.</p> <p>Замість документів, зазначених у підпунктах 2 і 3 пункту 39 Порядку, особа, визнана особою без громадянства відповідно до статті 6-1 Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», подає копію рішення про визнання особою без громадянства, оформлену в установленому порядку.</p> <p>Іноземець або особа без громадянства під час подання документів пред'являють працівникові територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта оригінали документів, зазначених у підпунктах 1, 2, 4-8 пункту 39 Порядку.</p> <p>До заяви-анкети додаються оригінали документа, зазначеного у підпункті 3 пункту 39 Порядку, і документа, що підтверджує сплату адміністративного збору, та копії документів,</p>

		<p>зазначених у підпунктах 1, 2, 5, 7 і 8 пункту 39 Порядку, та документа про звільнення від сплати адміністративного збору, засвідчені працівником територіального органу/ територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта шляхом проставлення відмітки «Згідно з оригіналом» та підпису із зазначенням його посади, прізвища, ініціалів і дати.</p> <p>Оригінали документів, зазначених у підпунктах 1, 2, 5, 7 і 8 пункту 39 Порядку, та документа про звільнення від сплати адміністративного збору повертаються іноземцеві або особі без громадянства.</p> <p>Іноземець або особа без громадянства можуть подати також інші документи, які підтверджують наявність підстав для оформлення посвідки або підтверджують інформацію, зазначену в заяві-анкеті, зокрема, про місце проживання (документи, що підтверджують право власності на житло, договір наймання (піднаймання, оренди) тощо). Копії таких документів долучаються до заяви-анкети.</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Документи для обміну посвідки на тимчасове проживання (у тому числі замість втраченої або викраденої) подаються до державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, центру надання адміністративних послуг та територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС за місцем проживання іноземця або особи без громадянства.</p> <p>У разі виникнення обставин (подій), у зв'язку з якими посвідка підлягає обміну (крім закінчення строку її дії), документи для її обміну подаються протягом одного місяця з дати виникнення таких обставин (подій).</p> <p>У разі коли у зв'язку із зміною прізвища та (або) власного імені чи по батькові, встановленням розбіжностей у записах необхідно обміняти паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, документи для обміну посвідки подаються не пізніше ніж через місяць після отримання нового паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства.</p> <p>У разі закінчення строку дії посвідки документи для її обміну можуть бути подані не пізніше ніж протягом останнього дня строку її дії.</p> <p>Якщо до закінчення строку дії посвідки лишилося менш як 15 робочих днів, подання документів для її обміну здійснюється лише до територіального органу/територіального підрозділу ДМС. При цьому територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС здійснюється в установленому законодавством порядку продовження строку тимчасового проживання іноземця або особи без громадянства на період, необхідний для розгляду такої заяви.</p> <p>Посвідка, що підлягає обміну, після приймання документів повертається особі та здається нею під час отримання нової посвідки.</p> <p>У разі втрати або обміну паспортного документа, а так само втрати чи викрадення посвідки іноземець або особа без громадянства чи їх законні представники повинні протягом трьох робочих днів письмово повідомити про це ДМС або територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС, а в разі викрадення - також органу Національної поліції.</p> <p>ДМС, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС вживає заходів до термінової передачі отриманої інформації до територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем видачі посвідки.</p> <p>Якщо іноземець або особа без громадянства чи їх законні представники, які заявили про втрату або викрадення посвідки та подали документи для оформлення нової посвідки, знайшли її, вони зобов'язані протягом доби повернути знайдену посвідку територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС.</p> <p>У разі необхідності прийняття документів від особи, яка не</p>

		<p>може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, за зверненням такої особи або її законного представника, оформленим у письмовій формі, здійснюється виїзд працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем проживання особи або проходження лікування.</p> <p>Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС під час особистого відвідування особи, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, перевіряє та підтверджує тотожність зазначеної особи та особи, зображеної на фотокартці, про що складає акт. Акт складається в присутності особи, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я/її законного представника, у разі перебування особи в закладі охорони здоров'я - також лікуючого лікаря. В акті зазначається інформація про місце, дату та час відвідування, відомості про працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС і присутніх осіб, підстави для відвідування та підтвердження/непідтвердження стану здоров'я, тотожності особи. Акт підписується працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, особою/її законним представником, а в разі перебування особи в закладі охорони здоров'я - також лікуючим лікарем. Також працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС шляхом опитування особи отримує інформацію, необхідну для внесення до заяви, та документи, передбачені пунктами 32, 33 та 39 цього Порядку.</p> <p>У разі відсутності фізичних вад особа, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, власноруч проставляє підпис на окремому аркуші для подальшого сканування із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру (далі – Реєстру).</p> <p>За результатами особистого відвідування працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем проживання особи або проходження лікування формується заява-анкета, до якої скануються із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС отримані документи, складені акти.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна, крім випадків, зазначених нижче
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<p>Пункт 5 статті 2, підпункт ж) пункту 6 статті 3 Декрету Кабінету Міністрів України від 21.01.1993 № 7-93 «Про державне мито».</p> <p>Частина перша статті 20, пункт 7 частини другої статті 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2016 року № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції».</p>
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Державне мито – 2 неоподатковувані мінімуми доходів громадян (34 грн.).</p> <p>Вартість адміністративної послуги – 452,00 грн.</p> <p>Вартість бланку посвідки на тимчасове проживання станом на 01.01.2024 – 570,00 (відповідно до договору).</p> <p>Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.</p> <p>Оформлення посвідок на тимчасове проживання для відряджених фахівців та членам їхніх сімей, які мешкають з ними, які прибули в Україну на підставах і в порядку, встановлених Угодою (у формі обміну нотами) між Урядом України та Урядом Федеративної Республіки Німеччина про створення місцевих</p>

		<p>бюро Німецького товариства міжнародного співробітництва ГмбГ (GIZ GmbH) та Кредитної установи для відбудови (KfW), ратифікованої Законом України від 19.12.2019 № 413-IX, здійснюється безоплатно.</p> <p>Оформлення посвідок на тимчасове проживання для іноземним працівників та членів їх сімей, які прибули в Україну на підставах і в порядку, встановлених Угодою між Урядом України та Урядом Фінляндської Республіки про реалізацію проекту «Фінська підтримка реформ української школи», ратифікованої Законом від 03.07.2018 № 2485-VIII, здійснюється безоплатно.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	<p>Державне мито: Розрахунковий рахунок: UA668999980314020538000004569 Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП)/22090400 ЄДРПОУ: 37988155 МФО: 899998 Сума: 34 грн. Призначення платежу: Державне мито, пов'язане з видачею та оформленням закордонних паспортів (посвідок) та паспортів громадян України</p> <p>Адміністративна послуга: Розрахунковий рахунок: UA 638201720355169002000079427 Одержувач: ГУ ДМС України в Дніпропетровській області Банк одержувача: ДКС України м. Київ ЄДРПОУ: 37806243 МФО: 820172 Сума: 1022 грн. Код підрозділу: 421203 код послуги: 1100047 Призначення платежу: *,421203;1; 1100047; РНОКПП (паспорт), П.І.Б. платника</p>
12.	Строк надання адміністративної послуги	Посвідка видається протягом 15 робочих днів з дати прийняття документів від іноземця або особи без громадянства.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС, уповноважений суб'єкт інформують іноземця або особу без громадянства про відмову в прийнятті документів із зазначенням підстав такої відмови. За бажанням іноземця або особи без громадянства відмова надається у письмовій формі.</p> <p>Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС відмовляє іноземцю або особі без громадянства в оформленні або видачі посвідки, у разі, коли:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) іноземець або особа без громадянства мають посвідку чи посвідку на постійне проживання (крім випадків обміну посвідки), військовий квиток, який підтверджує факт служби за контрактом у Збройних Силах, Держспецтрансслужбі, Національній гвардії, посвідчення біженця чи посвідчення особи, якій надано додатковий захист, які є дійсними на день звернення; 2) іноземець або особа без громадянства перебувають на території України з порушенням встановленого строку перебування або щодо них діє невиконане рішення уповноваженого державного органу про примусове повернення, примусове видворення або заборону в'їзду; 3) дані, отримані з баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують надану іноземцем або особою без громадянства інформацію; 4) встановлено належність особи до громадянства України; 5) за видачею посвідки звернувся законний представник, який не має документально підтверджених повноважень для її отримання; 6) іноземцем або особою без громадянства подано не в повному обсязі або з порушенням строків, визначених пунктами 17-19

		<p>Порядку, документи та інформацію, необхідні для оформлення і видачі посвідки;</p> <p>7) отримано від Національної поліції, СБУ, іншого державного органу інформацію про те, що дії іноземця або особи без громадянства загрожують національній безпеці, громадському порядку, здоров'ю, захисту прав і законних інтересів громадян України та інших осіб, що проживають в Україні, чи іноземець або особа без громадянства вчинили злочин проти миру, воєнний злочин або злочин проти людяності, як їх визначено в міжнародному праві, або розшукуються у зв'язку з учиненням діяння, що відповідно до законів України визнається тяжким злочином;</p> <p>8) паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, підроблений, зіпсований чи не відповідає встановленому зразку, чи належить іншій особі, чи строк його дії закінчився;</p> <p>9) встановлено факт подання іноземцем або особою без громадянства звітливо неправдивих відомостей або підроблених документів;</p> <p>10; виявлено факти невиконання іноземцем або особою без громадянства рішення суду чи державних органів, уповноважених накладати адміністративні стягнення, або вони мають інші майнові зобов'язання перед державою, фізичними або юридичними особами, включаючи ті, що пов'язані з попереднім примусовим поверненням чи примусовим видворенням за межі України або реадмісією, у тому числі після закінчення строку заборони подальшого в'їзду в Україну;</p> <p>11) в інших випадках, передбачених законом.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Оформлення та видача посвідки на тимчасове проживання або відмова в оформленні (видачі) посвідки на тимчасове проживання.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС, уповноважений суб'єкт інформують іноземця або особу без громадянства про відмову в прийнятті документів із зазначенням підстав такої відмови. За бажанням іноземця або особи без громадянства відмова надається у письмовій формі.</p> <p>Видача іноземцеві або особі без громадянства посвідки на тимчасове проживання здійснюється територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, уповноваженим суб'єктом, який прийняв документи для її оформлення.</p> <p>У разі оформлення посвідки законним представником він подає документ, що посвідчує його особу.</p> <p>Копія рішення про відмову в оформленні чи видачі посвідки із зазначенням причин відмови не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня його прийняття видається іноземцеві або особі без громадянства під розписку чи надсилається рекомендованим листом такої особі.</p> <p>У разі подання заяви-анкети через уповноваженого суб'єкта територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС надає копію прийнятого рішення уповноваженому суб'єкту для подальшого його вручення іноземцеві або особі без громадянства.</p>
16.	Примітка	

Начальник управління з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства
ГУ ДМС у Дніпропетровській області



Світлана МАРТИНОВА