

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ ІНОЗЕМЦЯМ ТА ОСОБАМ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ  
ПЕРЕБУВАННЯ НА ТЕРИТОРІЇ УКРАЇНИ**

(назва адміністративної послуги)

**Покровський міський відділ Головного управління  
Державної міграційної служби України в Донецькій області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення; територіального органу (підрозділу) ДМС; центру надання адміністративної послуги		Покровський міський відділ Головного управління Державної міграційної служби України в Донецькій області
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Покровськ, вул. У. Кармелюка, 2.
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Графік роботи відділу: вівторок-п'ятниця 08:00 – 17:00; субота 08-00 – 15:45; вихідні: понеділок, неділя
3.	Телефон/факс (довідки, адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги)	+38(0623)52-42-45, адреса електронної пошти: <a href="mailto:1444@dmsu.gov.ua">1444@dmsu.gov.ua</a> офіційний веб-сайт: <a href="https://dmsu.gov.ua/donetsk">https://dmsu.gov.ua/donetsk</a>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 17 Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2012 р. № 150 «Про затвердження Порядку продовження строку перебування та продовження або скорочення строку тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства на території України»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС України від 25.04.2012 № 363 «Про затвердження Порядку розгляду заяв іноземців та осіб без громадянства про продовження строку перебування на території України», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 16.05.2012 за № 778/21091
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Строк перебування іноземців та осіб без громадянства продовжується за наявності обґрунтованих підстав (лікування, вагітність чи пологи, догляд за хворим членом родини, оформлення спадщини, подання заяви про отримання дозволу на імміграцію чи набуття громадянства України тощо) та за умови подання підтверджувальних документів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для продовження строку перебування подаються такі документи: 1) коли приймаючою стороною є фізична особа: - заява; - паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства (після пред'явлення повертається), копію його сторінок з особистими даними, візою (за наявності) і відміткою про реєстрацію та/або копію імміграційної картки (за наявності); - переклад українською мовою сторінок паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідчений в установленому законодавством порядку; - паспортний документ фізичної особи, що є приймаючою стороною (після пред'явлення повертається), та копію його

		<p>сторінок з особистими даними;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- копію посвідки на постійне чи тимчасове проживання або іншого документа, що підтверджує законність перебування на території України (якщо приймаючою стороною є іноземець та особа без громадянства);</li> <li>- документ, що підтверджує наявність фінансового забезпечення для покриття витрат, пов'язаних з перебуванням іноземця та особи без громадянства на території України, чи гарантійний лист приймаючої сторони про взяття на себе зобов'язань із сплати всіх витрат, пов'язаних з перебуванням іноземця та особи без громадянства на території України та їх виїздом з України;</li> <li>- документ про право власності або свідоцтво про державну реєстрацію права власності на житло, яке надається іноземцеві та особі без громадянства для перебування (після пред'явлення повертається), та його копію, а у разі, коли житло не належить приймаючій стороні, - письмову згоду власника (співвласника) такого житла. Якщо житло перебуває в державній або комунальній власності, замість документа про право власності подається видана організацією, яка здійснює експлуатацію житлового будинку, довідка про всіх повнолітніх осіб, місце проживання яких зареєстровано у такому житлі, та їх письмова згода на перебування іноземця та особи без громадянства;</li> <li>- чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра;</li> <li>- квитанція про сплату державного мита за продовження строку перебування або документ, який підтверджує наявність пільг щодо сплати;</li> </ul> <p>2) у разі, коли приймаючою стороною є юридична особа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заява;</li> <li>- паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства (після пред'явлення повертається), копію його сторінок з особистими даними, візою (за наявності) і відміткою про реєстрацію та/або копію імміграційної картки (за наявності);</li> <li>- переклад українською мовою сторінок паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідчений в установленому законодавством порядку;</li> <li>- паспортний документ керівника юридичної особи, що є приймаючою стороною, та/або уповноваженої ним особи (після пред'явлення повертається) та копію його сторінок з особистими даними;</li> <li>- копію витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;</li> <li>- копію розпорядчого документа (наказу, витягу з протоколу, доручення тощо) про призначення працівників, які відповідають за оформлення документів іноземцям та особам без громадянства, засвідчену в установленому законодавством порядку;</li> <li>- документ, що підтверджує наявність фінансового забезпечення для покриття витрат, пов'язаних з перебуванням іноземця та особи без громадянства на території України, чи гарантійний лист приймаючої сторони про взяття на себе зобов'язань із сплати всіх витрат, пов'язаних з перебуванням іноземця та особи без громадянства на території України та їх виїздом з України;</li> <li>- документ про право власності або свідоцтво про державну реєстрацію права власності юридичної особи на житло, яке надається іноземцеві та особі без громадянства для перебування (після пред'явлення повертається), та його копію, а у разі, коли житло не належить приймаючій стороні, - письмову згоду власника (співвласника) житла чи уповноваженої ним особи;</li> <li>- чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра;</li> <li>- квитанція про сплату державного мита за продовження строку перебування або документ, який підтверджує наявність пільг щодо сплати.</li> </ul>
10.	Порядок та спосіб подання	Заяви про продовження строку перебування на території України

	документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	подаються іноземцями та особами без громадянства і приймаючою стороною не раніше ніж за десять та не пізніше ніж за три робочі дні до закінчення дозволеного строку перебування до територіальних органів або підрозділів ДМС за місцем проживання.
11.	Платність (безоплатність, надання адміністративної послуги)	Адміністративна послуга платна
<i>У разі платності:</i>		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Підпункт «ж» пункту 6 статті 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито» Постанова Кабінету Міністрів України від 4 червня 2007 р. № 795 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ та Державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору, за платну адміністративну послугу)	Державне мито – 17 грн. (1 неоподатковуваний мінімум доходів громадян). Послуга – 44,85 грн. Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Державне мито: UA798999980314050538000005648; Адміністративна послуга: UA478201720355119001000079436;
12.	Строк надання адміністративної послуги	Не більш трьох робочих днів. У разі необхідності здійснення додаткових перевірок цей строк може бути продовжений до 10, а у випадку подання документів для прийняття рішення до ДМС – 14 календарних днів.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Рішення про відмову в продовженні строку перебування іноземця та особи без громадянства на території України приймається в разі: 1) необхідності забезпечення національної безпеки або охорони громадського порядку; 2) необхідності охорони здоров'я, захисту прав і законних інтересів громадян України та інших осіб, що проживають в Україні; 3) коли паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, підроблений, зіпсований або не відповідає встановленому зразку чи належить іншій особі; 4) подання іноземцем та особою без громадянства завідомо неправдивих відомостей чи підроблених документів; 5) коли виявлено факти невиконання іноземцем та особою без громадянства рішення суду чи органів державної влади, уповноважених накладати адміністративні стягнення, або вони мають інші майнові зобов'язання перед державою, фізичними або юридичними особами, включаючи ті, що пов'язані з попереднім видворенням за межі України, у тому числі після закінчення строку заборони подальшого в'їзду в Україну; 6) коли є обґрунтовані підстави вважати, що іноземець та особа без громадянства мають інші, ніж заявлені у заяві, підстави та мету перебування в Україні або вони не подали відповідного підтвердження; 7) відсутності в іноземця та особи без громадянства достатнього фінансового забезпечення на період перебування або відповідних гарантій приймаючої сторони.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання іноземцем або особою без громадянства штампу в паспорті про продовження строку перебування на території України.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
16.	Примітка	

Т.в.о. начальника відділу з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства управління у справах іноземців та осіб без громадянства  
ГУ ДМС України у Донецькій області



Олена ПОНОМАРЕНКО