|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Наказ ЦПМУ ДМС 28.02.2024 № 24\_\_** | |  | |
| |  | | --- | |  | |  | |

**інформаційнА карткА адміністративної послуги**

**ОфОРМЛЕННЯ ІНОЗЕМЦЯМ ТА ОСОБАМ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ПЕРЕБУВАННЯ НА ТЕРИТОРІЇ уКРАЇНИ**

(назва адміністративної послуги)

**ЗОЛОТОНІСЬКИЙ ВІДДІЛ**

**ЦЕНТРАЛЬНО-ПІВДЕННЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ**

**ДЕРЖАВНОЇ МІГРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | **Золотоніський відділ**  **Центрально-Південного міжрегіонального управління**  **Державної міграційної служби** |
| **1.** | Місцезнаходження | **м. Золотоноша, вул. Січова, 3** |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи | **Золотоніський відділ**  **Центрально-Південного міжрегіонального управління**  **Державної міграційної служби**  Вівторок, середа, четвер, п’ятниця – 9:00 – 18:00;  субота – 9:00 – 16:45;  обідня перерва 13:00 – 13:45;  неділя – понеділок – вихідні дні |
| **3.** | Телефон/факс, адреса електронної пошти та веб-сайт | **Золотоніський відділ**  **Центрально-Південного міжрегіонального управління**  **Державної міграційної служби**  (04737) 5-36-36  [7118@dmsu.gov.ua](mailto:7118@dmsu.gov.ua) |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» (далі – Закон);  Закон України «Про адміністративні послуги». |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2012 року  № 150«Про затвердження Порядку продовження строку перебування та тимчасового проживання, продовження та скорочення строку тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства на території України»;  Декрет Кабінету Міністрів України від 21 січня 1993 року  № 7-93«Про державне мито»;  Постанова Кабінету Міністрів України від 4 червня 2007 року  № 795 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції та Державної міграційної служби, і розміру плати за їх надання». |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 20 липня  2015 року № 884 «Про затвердження Порядку обчислення строку тимчасового перебування в Україні іноземців, які є громадянами держав з безвізовим порядком в’їзду», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05 серпня 2015 року за  № 944/27389. |
| **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, які тимчасово перебувають на території України (крім осіб, які відповідно до частин четвертої та п’ятої статті 16 Закону звільняються від реєстрації або реєструються у МЗС та його представництвах), продовжується ДМС, її територіальними органами за наявності обґрунтованих підстав (лікування, пологи, догляд за хворим членом родини, вимушена зупинка на території України у зв’язку з надзвичайними обставинами, оформлення спадщини, наявність підстав для оформлення посвідки на постійне чи тимчасове проживання, подання заяви про отримання дозволу на імміграцію чи набуття громадянства України, а також інші обставини, що унеможливлюють виїзд іноземця або особи без громадянства) та за умови подання підтвердних документів - на період існування таких підстав. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Для продовження строку перебування в Україні разом із заявою подаються такі документи:**  1) документи, що підтверджують наявність підстав для подальшого перебування на території України;  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) паспорт (паспортний документ) приймаючої сторони (фізичної особи) або представника приймаючої сторони (юридичної особи);  4) документи, що підтверджують наявність достатнього фінансового забезпечення для покриття витрат, пов’язаних із перебуванням іноземця або особи без громадянства в Україні, або відповідних гарантій від приймаючої сторони;  5) документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, або документ про звільнення від його сплати.  Видані компетентними органами іноземної держави документи, що подаються для продовження строку перебування, підлягають легалізації в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України. Такі документи подаються з перекладом на державну мову, засвідченим нотаріально.  Іноземець або особа без громадянства під час подання документів для продовження строку перебування пред’являють працівникові територіального органу/територіального підрозділу ДМС оригінали документів, зазначених у [підпунктах 1-5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2012-%D0%BF#n121) пункту 6 Порядку продовження строку перебування та тимчасового проживання, продовження та скорочення строку тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства на території України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2012 № 150 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12.09.2023 № 979)(далі – Порядок).  До заяви додаються оригінали документів, зазначених у [підпунктах 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2012-%D0%BF#n121), [4](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2012-%D0%BF#n124) пункту 6 Порядку, і документа, що підтверджує сплату адміністративного збору, та копії документів, зазначених у [підпунктах 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2012-%D0%BF#n122) і [3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2012-%D0%BF#n123) пункту 6 Порядку, та документа про звільнення від сплати адміністративного збору, засвідчені працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС шляхом проставлення відмітки «Згідно з оригіналом» та підпису із зазначенням його посади, прізвища, ініціалів і дати.  Оригінали документів, зазначених у [підпунктах 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2012-%D0%BF#n122) і [3](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2012-%D0%BF#n123) пункту 6 Порядку, та документа про звільнення від сплати адміністративного збору повертаються іноземцеві або особі без громадянства. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про продовження строку перебування на території України за формою згідно з [додатком 1](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2012-%D0%BF#n218) до Порядку подається особисто повнолітнім дієздатним іноземцем або особою без громадянства чи законним представником повнолітньої недієздатної особи та приймаючою стороною територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС за місцем перебування іноземця або особи без громадянства не пізніше ніж за три робочих дні до закінчення встановленого строку перебування на території України.  У разі подання іноземцем або особою без громадянства заяви із порушенням строків, встановлених абзацом першим пункту 5 Порядку, але до закінчення встановленого строку перебування на території України, до заяви додаються документи, що підтверджують наявність підстав, що унеможливлюють їх виїзд з території України.  У разі порушення іноземцем або особою без громадянства встановленого строку перебування на території України заява приймається після притягнення іноземця або особи без громадянства та приймаючої сторони до адміністративної відповідальності.  У разі необхідності прийняття документів від особи, яка не 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.  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.  У разі відсутності стійких фізичних, психічних, інтелектуальних або сенсорних порушень особа, яка не може пересуватися самостійно у зв’язку з тривалим розладом здоров’я, власноручно проставляє підпис на окремому аркуші для подальшого сканування із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС.  Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС шляхом опитування особи отримує інформацію, необхідну для внесення до заяви, та документи, передбачені [пунктом 6](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2012-%D0%BF#n120)Порядку.  За результатами виїзду працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем проживання або проходження лікування іноземця або особи без громадянства формується заява, до якої скануються із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС отримані документи, складені акти. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Адміністративна послуга платна |
| *У разі платності*: | | |
| **11.1.** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Частина третя статті 17 Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства»;  пункт 5 статті 2, підпункт з) пункту 6 статті 3Декрету Кабінету Міністрів України від 21.01.1993 № 7-93 «Про державне мито»;  постанова Кабінету Міністрів України від 4 червня 2007 року  № 795 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються підрозділами Міністерства внутрішніх справ, Національної поліції 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 – 1 неоподатковуваний мінімум доходів громадян (17 грн.).  Вартість адміністративної послуги –44,85 грн.  Вартість адміністративного збору –0,1 прожиткового мінімуму, встановленого для працездатних осіб на 1 січня календарного року.  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 | Одержувач ЦПМУ ДМС  Код 45200774 Банк ДЕРЖКАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ, м. Київ  Рахунок UA758201720355139002000054618;457110;1040018;1;номер паспорта;\*  Продовження строку перебування)- **44,85 грн.**  Одержувач ЦПМУ ДМС  Код 45200774 Банк ДЕРЖКАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ, м. Київ  Рахунок UA758201720355139002000054618;457110;9901266;1;номер паспорта;\*  Продовження строку перебування іноземцям та особам без громадянства на території України- **302,80 грн.**  Одержувач коштів ГУК у м. Кропивницький/22090400  Банк отримувача: Казначейство України ЕАП  Рахунок UA088999980314060538000011567 код 22090400; ідентифікаційний код: 37918230  Держ. мито за видачу( обмін) посвідки на постійне проживання – **17,00грн.** |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Рішення про продовження строку перебування чи про відмову в продовженні строку перебування приймається протягом трьох робочих днів з дати прийняття документів. |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС інформує іноземця або особу без громадянства та приймаючу сторону **про відмову в прийнятті документів** із зазначенням підстав такої відмови. За бажанням іноземця або особи без громадянства та приймаючої сторони відмова надається у письмовій формі.  **У продовженні строку перебування в Україні**  **відмовляється в разі:**  1) відсутності достатнього фінансового забезпечення для покриття витрат, пов’язаних із перебуванням іноземця або особи без громадянства в Україні, або відповідних гарантій від приймаючої сторони;  2) коли є обґрунтовані підстави вважати, що іноземець або особа без громадянства мають інші, ніж заявлені у заяві, підстави та мету перебування в Україні;  3) коли іноземець або особа без громадянства не подали відповідного підтвердження підстав для подальшого перебування на території України;  4) коли дані, отримані з відповідних автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів державних органів, не підтверджують подану іноземцем або особою без громадянства інформацію;  5) подання іноземцем або особою без громадянства завідомо неправдивих відомостей, підроблених чи недійсних документів;  6) коли виявлено факти невиконання іноземцем або особою без громадянства рішення суду чи органів державної влади, уповноважених накладати адміністративні стягнення, або вони мають інші майнові зобов’язання перед державою (включаючи витрати, пов’язані з видворенням або реадмісією), фізичними або юридичними особами, або щодо них діє невиконане рішення уповноваженого державного органу про примусове повернення, примусове видворення або заборону в’їзду в Україну;  7) необхідності забезпечення національної безпеки або охорони громадського порядку;  8) необхідності охорони здоров’я, захисту прав і законних інтересів громадян України та інших осіб, що проживають в Україні. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Рішення про продовження строку перебування на території України або рішення про відмову в продовженні строку перебування на території України. |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Рішення про продовження строку перебування оформляється шляхом внесення до відомчої інформаційної системи ДМС із використанням кваліфікованого електронного підпису інформації про строк, на який продовжено строк перебування. Номер запису про продовження строку перебування формується відомчою інформаційною системою ДМС.  Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, до якого була подана заява, в паспортному документі іноземця або в документі, що посвідчує особу без громадянства, проставляє відмітку про продовження строку перебування на території України за формою згідно з [додатком 2](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2012-%D0%BF#n220) до Порядку та вносить до неї строк, до якого було продовжено строк перебування, та номер запису про продовження строку перебування.  Іноземець або особа без громадянства вважаються такими, яким продовжено строк перебування, лише за наявності в паспортному документі іноземця або в документі, що посвідчує особу без громадянства, зазначеної відмітки.  Дійсність відмітки про продовження строку перебування перевіряється на офіційному веб-сайті ДМС, в тому числі шляхом переходу за посиланням, яке міститься у двовимірному штрих-коді (QR-код), внесеному у відмітку про продовження строку перебування.  Рішення про відмову в продовженні строку перебування формується засобами відомчої інформаційної системи ДМС за допомогою кваліфікованого електронного підпису. Копія рішення про відмову в продовженні строку перебування із зазначенням причин відмови не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня його прийняття надсилається іноземцеві або особі без громадянства на адресу особистої електронної пошти. |
| **16.** | Примітка |  |

|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Наказ ЦПМУ ДМС**  **28.02.2024 № 24** |
|  |

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОфОРМЛЕННЯ ІНОЗЕМЦЯМ ТА ОСОБАМ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ПЕРЕБУВАННЯ НА ТЕРИТОРІЇ уКРАЇНИ (КАРТКА № 4)**

(назва адміністративної послуги)

**\_ ЗОЛОТОНІСЬКИЙ ВІДДІЛ**

**ЦЕНТРАЛЬНО-ПІВДЕННОГО МІЖРЕГІОНАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ**

**ДЕРЖАВНОЇ МІГРАЦІЙНОЇ СЛУЖБИ**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строк виконання**  **етапів (днів)** |
| **1.** | Під час приймання документів від іноземця або особи без громадянства та приймаючої сторони перевіряє повноту поданих документів, зазначених у пункті 6 Порядку продовження строку перебування та тимчасового проживання, продовження та скорочення строку тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства на території України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15.02.2012 № 150 (далі – Порядок), відповідність їх оформлення вимогам законодавства, своєчасність їх подання, наявність підстав для продовження строку перебування, наявність візи, відмітки про перетинання державного кордону чи продовження строку перебування, звіряє відомості про іноземця або особу без громадянства, зазначені в паспортному документі іноземця або документі, що посвідчує особу без громадянства, з даними, що містяться в заяві.  У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС інформує іноземця або особу без громадянства та приймаючу сторону про відмову в прийнятті документів із зазначенням підстав такої відмови. За бажанням іноземця або особи без громадянства та приймаючої сторони відмова надається у письмовій формі. | Завідувач сектору та головний спеціаліст сектору з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства Золотоніського відділу  ЦПМУ ДМС | Золотоніський відділ  ЦПМУ ДМС | Під час прийому у день звернення |
| **2**. | У разі відповідності поданих документів вимогам Порядку працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС із використанням кваліфікованого електронного підпису та із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС формує заяву (в тому числі фіксацію біометричних даних іноземця або особи без громадянства). Реєстрація заяви здійснюється із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС під час її формування.  До заяви вноситься інформація про номер контактного телефону заявника та адресу особистої електронної пошти. | Завідувач сектору та головний спеціаліст сектору з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства Золотоніського відділу  ЦПМУ ДМС | Золотоніський відділ  ЦПМУ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| **3.** | Після формування заяви працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС друкує її та надає іноземцеві або особі без громадянства та приймаючій стороні для перевірки правильності внесених до заяви відомостей.  У разі виявлення помилок у заяві працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС вносить до неї відповідні виправлення. | Завідувач сектору та головний спеціаліст сектору з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства Золотоніського відділу  ЦПМУ ДМС | Золотоніський відділ  ЦПМУ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| **4.** | Після перевірки заяви іноземець або особа без громадянства та приймаюча сторона власним підписом підтверджують правильність внесених до заяви відомостей. Якщо іноземець або особа без громадянства через стійкі фізичні, психічні, інтелектуальні або сенсорні порушення не можуть підтвердити власним підписом правильність таких відомостей, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС робить відмітку про неможливість такого підтвердження та засвідчує правильність внесених до заяви відомостей про особу власним підписом. | Завідувач сектору та головний спеціаліст сектору з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства Золотоніського відділу  ЦПМУ ДМС | Золотоніський відділ  ЦПМУ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| **5.** | Після перевірки іноземцем або особою без громадянства та приймаючою стороною правильності внесених до заяви відомостей заява перевіряється та підписується (із зазначенням дати, прізвища та ініціалів) працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який прийняв документи та сформував заяву. | Завідувач сектору та головний спеціаліст сектору з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства Золотоніського відділу  ЦПМУ ДМС | Золотоніський відділ  ЦПМУ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| **6.** | Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС сканує із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС підписану заяву та документи до заяви, які подаються іноземцем або особою без громадянства та приймаючою стороною.  Після цього працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС повідомляє заявнику про реєстраційний номер заяви та про необхідність звернення за отриманням результатів її розгляду через три робочих дні з дати прийняття документів. | Завідувач сектору та головний спеціаліст сектору з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства Золотоніського відділу  ЦПМУ ДМС | Золотоніський відділ  ЦПМУ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| **7.** | Керівник територіального органу ДМС або уповноважена ним особа, керівник структурного підрозділу ДМС або уповноважена ним особа щодня здійснюють розподіл прийнятих заяв між працівниками, які виконують функції з розгляду заяв.  . | Начальник  Управління  з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства  ЦПМУ ДМС | Управління з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства  ЦПМУ ДМС | У день прийняття заяви-анкети |
| **8.** | Працівник територіального органу ДМС, структурного підрозділу ДМС здійснює заходи з ідентифікації особи, яка звернулася за продовженням строку перебування, а також проводить перевірку інформації, зазначеної в заяві та поданих документах.  Ідентифікація особи здійснюється на підставі даних, що містяться у базі даних відомчої інформаційної системи ДМС.  Перевірка законності перебування іноземця або особи без громадянства на території України проводиться на підставі інформації, що міститься у базі даних відомчої інформаційної системи ДМС, з урахуванням інформації про перетинання іноземцем або особою без громадянства державного кордону України.  Перевірка інформації про перетинання державного кордону України іноземцем або особою без громадянства проводиться з використанням засобів інтегрованої міжвідомчої інформаційно-комунікаційної системи щодо контролю осіб, транспортних засобів та вантажів, які перетинають державний кордон (система «Аркан»), або шляхом надсилання запитів на адресу органу Держприкордонслужби, визначеного Адміністрацією Держприкордонслужби, відповідь на які надається протягом трьох робочих днів з дня надходження таких запитів.  У разі необхідності одержання відомостей з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження особи та її походження, усиновлення, позбавлення та поновлення батьківських прав, шлюб, розірвання шлюбу, зміну імені, смерть такі відомості одержуються в установленому законодавством порядку.  Перевірка відсутності майнових зобов’язань перед державою, фізичними або юридичними особами, включаючи ті, що пов’язані з попереднім примусовим поверненням чи видворенням за межі України або реадмісією, проводиться з використанням Єдиного реєстру боржників та відомчої інформаційної системи ДМС.  Інформація про юридичну особу перевіряється за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.  У разі необхідності підтвердження інших відомостей про іноземця або особу без громадянства або дійсності поданих ними документів надсилаються запити відповідним державним органам, установам, організаціям, які надають відповідь протягом трьох робочих днів з дня надходження такого запиту.  Усі матеріали проведених перевірок долучаються до заяви і скануються до відомчої інформаційної системи ДМС. | Відділ з питань тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства та обробки заяв про оформлення посвідки на тимчасове проживання | Управління з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства  ЦПМУ ДМС | Не пізніше ніж протягом наступного дня після надходження для розгляду документів |
| **9.** | Прийняття рішення про продовження строку перебування чи про відмову в продовженні строку перебування за результатами ідентифікації іноземця або особи без громадянства, перевірки поданих документів та відсутності підстав для відмови в продовженні строку перебування на період існування обставин, підтверджених документально.  Рішення про продовження строку перебування оформляється шляхом внесення до відомчої інформаційної системи ДМС із використанням кваліфікованого електронного підпису інформації про строк, на який продовжено строк перебування. Номер запису про продовження строку перебування формується відомчою інформаційною системою ДМС. | Начальник  Управління  з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства  ЦПМУ ДМС | Управління з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства  ЦПМУ ДМС | Протягом 3робочих днів з дати прийняття документів |
| **10.** | Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, до якого була подана заява, в паспортному документі іноземця або в документі, що посвідчує особу без громадянства, проставляє відмітку про продовження строку перебування на території України за формою згідно з додатком 2 до Порядку та вносить до неї строк, до якого було продовжено строк перебування, та номер запису про продовження строку перебування. | Завідувач сектору та головний спеціаліст сектору з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства Золотоніського відділу  ЦПМУ ДМС | Золотоніський відділ  ЦПМУ ДМС | У день звернення іноземця або особи без громадянства |
| **11.** | Рішення про відмову в продовженні строку перебування формується засобами відомчої інформаційної системи ДМС за допомогою кваліфікованого електронного підпису. Після підписання рішення сканується до заяви. Копія рішення про відмову в продовженні строку перебування із зазначенням причин відмови не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня його прийняття надсилається іноземцеві або особі без громадянства на адресу особистої електронної пошти.  Копія листа (із вихідним номером та датою), яким надіслано заявнику рішення про відмову в продовженні строку перебування, сканується до відомчої інформаційної системи ДМС.  Оригінал рішення про відмову в продовженні строку перебування надсилається територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС для долучення до матеріалів справи. | Керівник  ЦПМУ ДМС | Управління з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства  ЦПМУ ДМС | Не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття рішення про відмову в продовженні строку перебування на території України |
| **12.** | Оскарження | Рішення про відмову в продовженні строку перебування може бути протягом 10 календарних днів з дати його прийняття оскаржено іноземцем або особою без громадянства в адміністративному порядку до ДМС (якщо воно прийняте територіальним органом ДМС) або до суду в установленому порядку.  До скарги на рішення про відмову в продовженні строку перебування, скорочення строку перебування при цьому необхідно долучити документи, які підтверджують наявність підстав для його перегляду та відміни.  ДМС має право переглянути рішення про відмову в продовженні строку перебування, прийняте територіальним органом ДМС, за наявності підстав відмінити рішення про відмову в продовженні строку перебування та прийняти рішення про продовження строку перебування на підставі раніше поданих документів з урахуванням документів, доданих до скарги.  Інформація про результати розгляду скарги доводиться до відома іноземця або особи без громадянства в установлений законодавством строк. | | |
| **13.** | Примітка | Іноземець та особа без громадянства або приймаюча сторона мають право повторно звернутися до територіального органу/територіального підрозділу ДМС в разі зміни або усунення обставин, у зв’язку з якими їм було відмовлено в прийнятті документів, за умови дотримання строків, визначених [пунктом 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2012-%D0%BF#n117) Порядку  Іноземець або особа без громадянства протягом 10 календарних днів з дати прийняття рішення про відмову в продовженні строку перебування мають право повторно звернутися до територіального органу/територіального підрозділу ДМС в разі зміни або усунення обставин, у зв’язку з якими їм було відмовлено в продовженні строку перебування, за умови дотримання строків, визначених [пунктом 5](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/150-2012-%D0%BF#n117)Порядку. | | |