

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА ПОСВІДКИ НА ПОСТІЙНЕ ПРОЖИВАННЯ
(назва адміністративної послуги)

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

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Головне управління Державної міграційної служби України в Закарпатській області
1.	Місцезнаходження	м. Ужгород, вул. Грибоєдова, 12 а
2.	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок- п'ятниця: 8.00 -17.00 Обідня перерва: 12.00-13.00 Субота-неділя вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	тел./факс (0312) 64-10-11 Адреса електронної пошти: uz@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 імміграцію»; 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 № 321 «Про затвердження зразка, технічного опису бланка та Порядку оформлення, видачі, обміну, скасування, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на постійне 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	Відсутні

	місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>1. Дозвіл на імміграцію в Україну;</p> <p>2. Оригінал та копія паспорта громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року з відміткою про прописку або дійсна посвідка;</p> <p>3. Тимчасова довідка (або довідка, що підтверджує факт прибуття неповнолітнього разом з батьками), отримана після прибуття в Україну, та документ про підтвердження факту безперервного проживання в Україні не менш як п'ять років, видані територіальними органами ДМС;</p> <p>4. Документ, що підтверджує виховання в державному дитячому закладі чи дитячому будинку сімейного типу або встановлення опіки чи піклування;</p> <p>5. Документи, які підтверджують факт прибуття в Україну неповнолітніми дітьми разом з батьками, які мають у паспорті громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року з відміткою про прописку або отримали посвідку на постійне проживання в Україні до досягнення повноліття.</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>До заяви-анкети для оформлення посвідки на постійне проживання подаються такі документи:</p> <p>1) 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, з візою типу D, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України;</p> <p>2) документ, що посвідчує особу законного представника, та документ, що підтверджує повноваження особи як законного представника, у разі подання документів законним представником;</p> <p>3) переклад на українську мову сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідчений у встановленому законодавством порядку;</p> <p>4) документ, що підтверджує сплату адміністративного збору, або документ про звільнення від його сплати;</p> <p>5) копія рішення про надання дозволу на імміграцію або відповідно до категорії іноземців та осіб без громадянства:</p> <p>а) іноземцями або особами без громадянства, які прибули в Україну на постійне проживання до набрання чинності Законом України «Про імміграцію» та мають у паспорті громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року відмітку про прописку або отримали посвідку в Україні, — оригінал і копія паспорта громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року з відміткою про прописку або дійсна посвідка.</p> <p>Дітям іноземців та осіб без громадянства, зазначених в абзаці першому цього підпункту, які прибули в Україну разом з батьками, прописалися до досягнення повноліття і звернулися в установленому порядку із заявою про видачу посвідки на постійне проживання, - документи, які підтверджують факт прибуття в Україну разом з батьками, які мають у паспорті громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року відмітку про прописку або отримали посвідку на постійне проживання в Україні, та факт своєї прописки на території України до досягнення повноліття.</p> <p>б) іноземцями або особами без громадянства, які змушені були залишити місця постійного проживання в Автономній Республіці Абхазія Грузії і прибули в Україну, а також їх повнолітніми дітьми, які прибули в Україну разом з ними до досягнення повноліття, — тимчасова довідка (або довідка, що підтверджує факт прибуття неповнолітнього разом з батьками),</p>

		<p>отримана після прибуття в Україну, та документ про підтвердження факту проживання в Україні не менш як п'ять років, видані територіальними органами ДМС;</p> <p>в) іноземцями або особами без громадянства, які прибули в Україну дітьми-сиротами у зв'язку із збройними конфліктами в місцях їх постійного проживання і виховуються або виховувалися у державних дитячих закладах чи дитячих будинках сімейного типу або над якими встановлено чи було встановлено опіку або піклування громадян України, — документ, що підтверджує виховання в державному дитячому закладі чи дитячому будинку сімейного типу або встановлення опіки чи піклування;</p> <p>г) іноземцями або особами без громадянства, які до прийняття рішення про припинення громадянства України постійно проживали на території України і після прийняття такого рішення залишилися постійно проживати на її території, подається довідка про припинення громадянства України встановленого зразка, видана територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС.</p> <p>б) документ, що засвідчує реєстрацію в Державному реєстрі фізичних осіб - платників податків, з даними про реєстраційний номер облікової картки платника податків (у разі наявності).</p> <p>Іноземець або особа без громадянства під час подання документів для оформлення посвідки пред'являють працівникові територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта оригінали документів, зазначених у підпунктах 1, 2, 5 і 6 пункту 32 Порядку.</p> <p>До заяви-анкети додаються оригінали документа, зазначеного у підпункті 3 пункту 32 Порядку, і документа, що підтверджує сплату адміністративного збору, та копії документів, зазначених у підпунктах 1, 2, 4 і 6 пункту 32 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 та дати.</p> <p>Оригінали документів, зазначених у підпунктах 1 і 2 пункту 32 Порядку, та документа про звільнення від сплати адміністративного збору повертаються іноземцеві або особі без громадянства.</p> <p>Замість документів, зазначених в абзацах другому, четвертому та шостому пункту 32 Порядку, особа, визнана особою без громадянства відповідно до статті 6¹ Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», подає рішення про визнання особою без громадянства, оформлене в установленому порядку, та квитанцію про сплату державного мита або документ про звільнення від його сплати (оригінал після пред'явлення повертається, копія подається).</p> <p>Іноземець або особа без громадянства можуть подати також інші документи, які підтверджують наявність підстав для отримання посвідки або підтверджують інформацію, зазначену в заяві-анкеті (зокрема, 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 оформлення посвідки 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>Посвідка оформляється іноземцям або особам без громадянства, які мають дозвіл на імміграцію в Україну.</p>

		<p>Посвідка оформляється іноземцям або особам без громадянства, які на законних підставах перебувають на території України та які:</p> <p>1) досягли 16-річного віку, — на підставі заяв-анкет, поданих ними особисто;</p> <p>2) не досягли 16-річного віку або визнані обмежено дієздатними чи недієздатними — на підставі заяв-анкет одного з батьків (усиновлювачів), з ким проживають особи на підставі дозволу на імміграцію, опікунів, піклувальників.</p> <p>Документи для оформлення посвідки подаються не пізніше, ніж за 15 робочих днів до закінчення встановленого строку перебування/проживання в Україні.</p> <p>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.</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 40 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 - Реєстр).</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 випадку, зазначеного нижче
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Пункт 5 статті 2, підпункт ж) пункту 6 статті 3 Декрету Кабінету Міністрів України від 21.01.1993 № 7-93 «Про державне мито»; частина перша, пункт 6 абзацу другого частини другої статті 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;

		постанова Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2016 року № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції».
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Державне мито - 85,00 грн. (5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян). Вартість адміністративної послуги - 496,00 грн. Вартість бланку посвідки на постійне проживання з безконтактним електронним носієм станом на 01.01.2024 - 570,00 грн. (відповідно до договору). Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування. Особи, яких визнано особами без громадянства в порядку, встановленому Законом України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», звільняються від сплати вартості адміністративної послуги та вартості бланка при оформленні посвідки на постійне проживання вперше.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Адміністративна послуга: Одержувач коштів: ГУ ДМС у Закарпатській області Код одержувача (код за ЄДРПОУ): 37809328 Рахунок одержувача (IBAN): UA888201720355189001001079342 Банк одержувача: ДЕРЖКАЗНАЧЕЙСЬКА СЛУЖБА УКРАЇНИ, М. КИЇВ Призначення платежу: *:422199;110046;1:РНОКПП;* Оформлення (у тому числі замість втраченої або викраденої) посвідки на постійне проживання, ПІБ. Сума - 1066,00 грн. Державне мито: Одержувач коштів: ГУК у Зак. обл./Ужгородська тг/22090400 Код одержувача (код за ЄДРПОУ): 37975895 Рахунок одержувача (IBAN): UA888999980314070538000007493 Банк одержувача: ГУ ДКСУ у Закарпатській області Призначення платежу:* :101; 22090400; РНОКПП; без ПДВ Оформлення та видача посвідки на постійне проживання, ПІБ; Сума - 85,00 грн. РНОКПП – РЕЄСТРАЦІЙНИЙ НОМЕР ОБЛІКОВОЇ КАРТКИ ПЛАТНИКА ПОДАТКІВ (ідентифікаційний код)
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	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. Територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС відмовляє іноземцю або особі без громадянства в оформленні або видачі посвідки, у разі, коли: 1) іноземець або особа без громадянства мають посвідку чи посвідку на тимчасове проживання (крім випадків обміну посвідки або оформлення посвідки іноземцю або особі без громадянства, які тимчасово проживали на території України на підставі посвідки на тимчасове проживання), посвідчення біженця чи посвідчення особи, якій надано додатковий захист, які є дійсними на день звернення; 2) іноземець або особа без громадянства перебувають на

		<p>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;</p> <p>3) дані, отримані з баз даних Реєстру, картотек, не підтверджують надану іноземцем або особою без громадянства інформацію;</p> <p>4) встановлено належність особи до громадянства України;</p> <p>5) за видачею посвідки звернувся законний представник, який не має документально підтверджених повноважень для її отримання;</p> <p>6) іноземцем або особою без громадянства подано не в повному обсязі або з порушенням строків, визначених пунктами 17-19 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 та 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 із вчиненням діяння, що відповідно до законів України визнається тяжким злочином;</p> <p>8) паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, підроблений, зіпсований або не відповідає встановленому зразку чи належить іншій особі або строк його дії закінчився;</p> <p>9) встановлено факт подання іноземцем або особою без громадянства завідомо неправдивих відомостей, підроблених документів або встановлено факт скасування наданого їм дозволу на імміграцію;</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 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 іноземцю або особі без громадянства посвідки на постійне проживання або відмова в оформленні (видачі) посвідки на постійне 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 постійне проживання здійснюється територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, уповноваженим суб'єктом, який прийняв документи для її оформлення, після пред'явлення паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, в якому на останній вільній</p>

		<p>сторінці проставляється відмітка про отримання посвідки, зразок якої встановлюється МВС.</p> <p>У разі отримання 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 видається іноземцеві або особі без громадянства під розписку чи не пізніше ніж через п'ять робочих днів з дня його прийняття надсилається рекомендованим листом такій 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	

Перший заступник начальника



Олександр БЕРДАР