

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ОФОРМЛЕННЯ ІНОЗЕМЦЯМ ТА ОСОБАМ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ
ПЕРЕБУВАННЯ НА ТЕРИТОРІЇ УКРАЇНИ

ГУ ДМС У ЗАКАРПАТСЬКІЙ ОБЛАСТІ
(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.	<p>Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС 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 КМУ 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.</p> <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 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.</p>	Начальник відділу/завідувач сектору/головний спеціаліст ГУ ДМС у Закарпатській області	Відділ з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення
2.	<p>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).</p>	Начальник відділу/завідувач сектору/головний спеціаліст ГУ ДМС у Закарпатській області	Відділ з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення

	<p>Реєстрація заяви здійснюється із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС під час її формування.</p> <p>До заяви вноситься інформація про номер контактного телефону заявника та адресу особистої електронної пошти.</p>			
3.	<p>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.</p> <p>У разі виявлення помилок у заяві працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС вносить до неї відповідні виправлення.</p>	Начальник відділу/завідувач сектору/головний спеціаліст ГУ ДМС у Закарпатській області	Відділ з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення
4.	<p>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.</p>	Начальник відділу/завідувач сектору/головний спеціаліст ГУ ДМС у Закарпатській області	Відділ з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення
5.	<p>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.</p>	Начальник відділу/завідувач сектору/головний спеціаліст ГУ ДМС у Закарпатській області	Відділ з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення
6.	<p>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.</p> <p>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.</p>	Начальник відділу/завідувач сектору/головний спеціаліст ГУ ДМС у Закарпатській області	Відділ з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення
7.	<p>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.</p>	Начальник/ перший заступник начальника; начальник відділу ГУ ДМС у Закарпатській області	ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення

8.	<p>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.</p> <p>Ідентифікація особи здійснюється на підставі даних, що містяться у базі даних відомчої інформаційної системи ДМС.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Інформація про юридичну особу перевіряється за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.</p> <p>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.</p> <p>Усі матеріали проведених перевірок долучаються до заяви і скануються до відомчої інформаційної системи ДМС.</p>	Начальник відділу/головний спеціаліст ГУ ДМС у Закарпатській області	Відділ з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства ГУ ДМС у Закарпатській області	Не пізніше ніж протягом наступного дня після надходження для розгляду документів
----	---	--	--	--

9.	<p>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.</p> <p>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.</p>	Начальник/ перший заступник начальника; начальник відділу ГУ ДМС у Закарпатській області	ГУ ДМС у Закарпатській області	Протягом 3 робочих 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.	Начальник відділу/завідувач сектору/головний спеціаліст ГУ ДМС у Закарпатській області	Відділ з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства ГУ ДМС у Закарпатській області	У день звернення іноземця або особи без громадянства
11.	<p>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.</p> <p>Копія листа (із вихідним номером та датою), яким надіслано заявнику рішення про відмову в продовженні строку перебування, сканується до відомчої інформаційної системи ДМС.</p> <p>Оригінал рішення про відмову в продовженні строку перебування надсилається територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС для долучення до матеріалів справи.</p>	<p>Начальник/ перший заступник начальника ГУ ДМС у Закарпатській області</p> <p>Начальник відділу/головний спеціаліст ГУ ДМС у Закарпатській області</p>	<p>ГУ ДМС у Закарпатській області</p> <p>Відділ з питань тимчасового та постійного проживання іноземців та осіб без громадянства ГУ ДМС у Закарпатській області</p>	Не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття рішення про відмову в продовженні строку перебування на території України
12.	Оскарження	<p>Рішення про відмову в продовженні строку перебування, скорочення строку перебування, скасування продовження 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.</p> <p>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.</p>		

		<p>ДМС має право переглянути рішення про відмову в продовженні строку перебування, скорочення 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.</p> <p>Інформація про результати розгляду скарги доводиться до відома іноземця або особи без громадянства в установленний законодавством строк.</p>
13.	Примітка	<p>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 Порядку.</p> <p>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 Порядку.</p>

Перший заступник начальника



Олександр БЕРДАР