

Додаток 40
Затверджено
наказом ГУ ДМС у
Закарпатській області
від 13.03.2024 № 10

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА ДОЗВОЛУ НА ІМІГРАЦІЮ В УКРАЇНУ
ІНОЗЕМЦЯМ АБО ОСОБАМ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА
(назва адміністративної послуги)

Ужгородський відділ № 2
Головного управління Державної міграційної служби у Закарпатській області
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	<p>Під час прийняття документів від іноземця або особи без громадянства, або від законного представника перевіряється повнота поданих документів, зазначених у статті 9 Закону України “Про імміграцію” (далі – Закон) та пункті 11 Порядку провадження за заявами про надання дозволу на імміграцію і поданнями про його скасування та виконання прийнятих рішень, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26.12.2002 р. № 1983 (далі – Порядок), відповідність їх оформлення вимогам законодавства, своєчасність їх подання, наявність підстав для надання дозволу на імміграцію в Україну, наявність відмітки про перетинання державного кордону чи продовження строку перебування або наявність документа, що підтверджує законність перебування/проживання іноземця або особи без громадянства на території України, звіряються 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 про надання дозволу на імміграцію.</p> <p>У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, у тому числі у разі відсутності письмової згоди кожного з подружжя на проходження співбесіди та письмових тестів для перевірки обставин, визначених статтею 4¹ Закону України “Про імміграцію”, територіальний орган ДМС або територіальний підрозділ ДМС інформує іноземця або особу без громадянства, або законного представника про відмову в прийнятті документів із зазначенням підстав такої відмови. За бажанням іноземця або особи</p>	Начальник відділу/заступник начальника відділу/ головний спеціаліст	Ужгородський відділ № 2 ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення

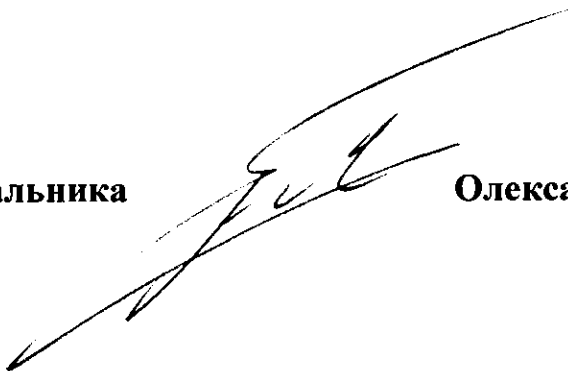
	без громадянства, або законного представника відмова надається в письмовій формі.			
2.	У разі відповідності поданих документів вимогам статті 9 Закону та пункту 11 Порядку працівник територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС з використанням електронних підписів, що базуються на кваліфікованих сертифікатах відкритого ключа, та із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС формує заяву про надання дозволу на імміграцію (в тому числі здійснює отримання біометричних даних осіб, які досягли 12 років). Реєстрація заяви про надання дозволу на імміграцію здійснюється із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС під час її формування.	Начальник відділу/заступник начальника відділу/ головний спеціаліст	Ужгородський відділ № 2 ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення
3.	Після формування заяви про надання дозволу на імміграцію працівник територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС друкує її та надає іноземцеві або особі без громадянства, або законному представнику для перевірки правильності внесених до заяви-анкети відомостей. У разі виявлення помилок у заяві про надання дозволу на імміграцію працівник територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС вносить до неї відповідні виправлення.	Начальник відділу/заступник начальника відділу/ головний спеціаліст	Ужгородський відділ № 2 ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення
4.	Після перевірки заяви про надання дозволу на імміграцію іноземець або особа без громадянства, або законний представник власним підписом підтверджують правильність внесених до неї відомостей про себе (про особу - у разі підписання заяви законним представником). 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 ДМС або територіального підрозділу ДМС робить відмітку про неможливість такого підтвердження та засвідчує правильність внесених до заяви про надання дозволу на імміграцію відомостей про особу власним підписом.	Начальник відділу/заступник начальника відділу/ головний спеціаліст	Ужгородський відділ № 2 ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення
5.	Після перевірки іноземцем або особою без громадянства, або законним представником правильності внесених до заяви про надання дозволу на імміграцію відомостей про себе (про особу - у разі перевірки правильності внесених законним представником відомостей до заяви) заява про надання дозволу на імміграцію перевіряється та підписується (із зазначенням дати, прізвища та ініціалів) працівником територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС, який прийняв документи та сформував заяву про надання дозволу на імміграцію.	Начальник відділу/заступник начальника відділу/ головний спеціаліст	Ужгородський відділ № 2 ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення

6.	Працівник територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС сканує із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС документи до заяви про надання дозволу на імміграцію, які подаються іноземцем або особою без громадянства, або законним представником.	Начальник відділу/заступник начальника відділу/ головний спеціаліст	Ужгородський відділ № 2 ГУ ДМС у Закарпатській області	Під час прийому у день звернення
7.	Керівник/заступник керівника територіального органу ДМС або керівник/заступник керівника територіального підрозділу ДМС, або особа, яка виконує його обов'язки, щодня здійснюють розподіл прийнятих заяв про надання дозволу на імміграцію між працівниками, які виконують функції з розгляду заяви відповідно до вимог пунктів 12 та 14 Порядку.	Начальник відділу/заступник начальника відділу	Ужгородський відділ № 2 ГУ ДМС у Закарпатській області	У день прийняття документів, але не пізніше наступного робочого дня
8.	<p>Після прийняття до розгляду заяви про надання дозволу на імміграцію та доданих до неї документів працівники територіального органу /територіального підрозділу ДМС відповідно до вимог пункту 12 Порядку:</p> <p>формулюють справи, перевіряють підстави, законність перебування в Україні іммігрантів, інформацію, зазначену ними у заяві про надання дозволу на імміграцію, справжність поданих документів та відповідність, їх оформлення вимогам законодавства, у разі потреби погоджують це питання з органами місцевого самоврядування, у межах своєї компетенції з'ясовують питання щодо наявності чи відсутності підстав для відмови у наданні дозволу на імміграцію;</p> <p>проводять перевірку законності перебування в Україні іммігранта з використанням інтегрованої міжвідомчої інформаційно-комунікаційної системи щодо контролю осіб, транспортних засобів та вантажів, які перетинають державний кордон України (система "Аркан"), або шляхом надсилання запитів до Адміністрації Держприкордонслужби;</p> <p>проводять перевірку даних іммігранта за банками даних Інтерполу з метою отримання інформації, яка є підставою для відмови у наданні дозволу на імміграцію відповідно до вимог пункту 2 частини першої статті 10 Закону;</p> <p>проводять перевірку даних іммігранта щодо відсутності в нього майнових зобов'язань 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, з використанням Єдиного реєстру боржників та відомчої інформаційної системи ДМС;</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</p>	Начальник відділу/заступник начальника відділу/ головний спеціаліст	Ужгородський відділ № 2 ГУ ДМС у Закарпатській області	<p>Протягом місяця з дати прийняття до розгляду заяви або з моменту її надходження від дипломатичних представництв чи консульських установ України, у разі коли прийняття рішення належить до компетенції територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС</p> <p>У разі коли прийняття рішення щодо надання дозволу на імміграцію належить до компетенції ДМС, територіальні органи ДМС у місячний строк аналізують отриману від зазначених в абзаці другому пункту 14 Порядку інформацію і надсилають до ДМС разом з матеріалами справи, дані про результати розгляду</p>

	<p>відомості одержуються в установленому законодавством порядку;</p> <p>у разі необхідності підтвердження інших відомостей про заявника або дійсності поданих ним документів надсилаються запити засобами поштового зв'язку або за наявності технічної можливості в електронній формі (в електронній формі через систему електронного документообігу з накладенням кваліфікованого електронного підпису) відповідним державним органам (в тому числі іноземних держав) або їх структурним підрозділам;</p> <p>надсилають у місячний строк разом з матеріалами справи інформацію про результати їх розгляду територіальним органам ДМС або територіальним підрозділам ДМС (відповідно до категорії іммігрантів). Справи, прийняття рішення за якими належить до компетенції ДМС чи територіальних органів ДМС, надсилаються територіальним органам ДМС, в інших випадках - територіальним підрозділам ДМС;</p> <p>здійснюють провадження за заявами про надання дозволу на імміграцію, якщо таке провадження належить до їх компетенції.</p>			
9.	<p>Після прийняття до розгляду заяви про надання дозволу на імміграцію та доданих до неї документів працівники територіального органу /територіального підрозділу ДМС відповідно до вимог пункту 14 Порядку з метою з'ясування питання щодо наявності чи відсутності підстав для відмови у наданні дозволу на імміграцію, передбачених статтею 10 Закону, надсилають відповідні запити до МВС, органів Національної поліції, регіональних органів СБУ та Держприкордонслужби.</p>	<p>Начальник відділу/заступник начальника відділу/ головний спеціаліст</p>	<p>Ужгородський відділ № 2 ГУ ДМС у Закарпатській області</p>	<p>Протягом місяця з дня прийому документів</p>
10.	<p>У разі, коли із заявою про надання дозволу на імміграцію звернулися іноземці або особи без громадянства у зв'язку із перебуванням понад два роки у шлюбі з іммігрантом або громадянином України, проводиться відповідні співбесіди та тестування з метою отримання інформації щодо наявності/відсутності обставин, за яких факт перебування у шлюбі з громадянином України або іммігрантом не визнається підставою для надання дозволу на імміграцію відповідно до вимог Порядку проведення процедури перевірки обставин, за яких факт перебування у шлюбі з громадянином України або іммігрантом не визнається підставою для надання дозволу на імміграцію, затвердженого ПКМУ від 26.12.2002 № 1983.</p>	<p>Начальник відділу/заступник начальника відділу/ головний спеціаліст</p>	<p>Ужгородський відділ № 2 ГУ ДМС у Закарпатській області</p>	<p>Протягом 3-х місяців з дня прийому документів</p>
11.	<p>У разі коли прийняття рішення щодо надання дозволу на імміграцію належить до компетенції територіальних органів ДМС і територіальних підрозділів ДМС, вони у разі отримання від зазначених в абзаці другому пункту 14 Порядку органів відповідей аналізують їх у місячний строк та на підставі матеріалів справи приймають рішення про надання дозволу на імміграцію чи про відмову</p>	<p>Начальник відділу/заступник начальника відділу/ головний спеціаліст</p>	<p>Ужгородський відділ № 2 ГУ ДМС у Закарпатській області</p>	<p>Протягом шести місяців з дня подання заяви про надання дозволу на імміграцію до територіального органу /територіального</p>

	<p>у наданні такого дозволу з урахуванням інформації, отриманої у ході проведення перевірок, передбачених пунктом 12 Порядку, а також результатів проведення процедури перевірки обставин, за яких факт перебування у шлюбі з громадянином України або імігрантом не визнається підставою для надання дозволу на іміграцію.</p> <p>За результатами розгляду заяви складається висновок із пропозиціями до керівника територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС щодо прийняття рішення про надання або про відмову у наданні дозволу на іміграцію в Україні.</p> <p>Працівник територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС із застосуванням засобів Реєстру формує рішення про надання дозволу на іміграцію або про відмову у наданні дозволу на іміграцію, який надається на підпис керівника територіального органу ДМС або територіального підрозділу ДМС.</p>			підрозділу ДМС або протягом одного року з дня подання заяви про надання дозволу на іміграцію до дипломатичного представництва чи консульської установи України за кордоном
12.	Територіальний орган ДМС або територіальний підрозділ ДМС, які прийняли рішення про надання дозволу на іміграцію або про відмову у наданні такого дозволу, надсилають його копію безпосередньо заявнику або через МЗС відповідній дипломатичному представництву чи консульській установі України.	Начальник відділу/заступник начальника відділу/головний спеціаліст	Ужгородський відділ № 2 ГУ ДМС у Закарпатській області	Протягом трьох робочих днів з дня прийняття рішення
13.	Оскарження	Дії та бездіяльність посадових і службових осіб, які порушують порядок та строки розгляду заяв про надання дозволу на іміграцію, рішення, прийняті центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері міграції (іміграції та еміграції), у тому числі протидії нелегальній (незаконній) міграції, громадянства, реєстрації фізичних осіб, біженців та інших визначених законодавством категорій мігрантів, можуть бути оскаржені у встановленому порядку до суду.		
14.	Примітка	Іноземець або особа без громадянства може повторно подати заяву про надання дозволу на іміграцію не раніше ніж через рік з дня прийняття рішення про відмову у наданні дозволу на іміграцію чи його скасування.		

Перший заступник начальника



Олександр БЕРДАР