

ТИПОВА
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО АБО ВИКРАДЕНОГО) АБО ОБМІН ПОСВІДЧЕННЯ
ОСОБИ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА ДЛЯ ВИЇЗДУ ЗА КОРДОН**

(назва адміністративної послуги)

(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		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Пункт 21 частини першої статті 1, стаття 19 Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» Стаття 30 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 7 серпня 1995 р. № 610 «Про затвердження Положення про посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність посвідки на постійне проживання
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються такі документи: 1. заява для оформлення посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон; 2. посвідка на постійне проживання (після пред'явлення повертається), та її копія; 3. квитанція про сплату державного мита або документ, який підтверджує наявність пільг щодо його сплати; 4. три фотокартки особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері); 5. копія виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності); 6. при виїзді за кордон неповнолітньої особи додатково подається копія свідоцтва про народження.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається до територіальних органів або підрозділів ДМС України за місцем проживання.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Частина п'ята статті 2, підпункт г) пункту 6 статті 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито» Частина перша 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 р. № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати	Державне мито – 85,00 грн. (5 неоподатковуваних мінімумів

	(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	доходів громадян). Послуга – 156,46 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	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом місяця.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутні
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання іноземцем або особою без громадянства посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто іноземцем або особою без громадянства.
16.	Примітка	

Директор Департаменту
у справах іноземців та
осіб без громадянства



Н.М. Науменко