



# ДЕРЖАВНА МІГРАЦІЙНА СЛУЖБА УКРАЇНИ

## НАКАЗ

20 серпня 2017 року

Київ

№ 13

Про затвердження типових інформаційних карток і зразків технологічних карток адміністративних послуг ДМС України стосовно іноземців та осіб без громадянства

На виконання статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо документів, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус, спрямованих на лібералізацію Європейським Союзом візового режиму для України», постанови Кабінету Міністрів України від 30 січня 2013 року № 44 «Про затвердження вимог до підготовки технологічної картки адміністративної послуги», та відповідно до підпункту 25 пункту 10 Положення про Державну міграційну службу України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року № 360,

### НАКАЗУЮ:

1. Унести до наказу ДМС від 3 березня 2016 року № 34 «Про затвердження типових інформаційних карток і зразків технологічних карток адміністративних послуг ДМС України» такі зміни:

1.1. У додатку 1 «Перелік типових інформаційних карток і зразків технологічних карток адміністративних послуг ДМС» виключити позиції 38-43, 46, 47, 50, 51, 66 та 67.

1.2. Додатки 38-43, 46, 47, 50, 51, 66 та 67 виключити.

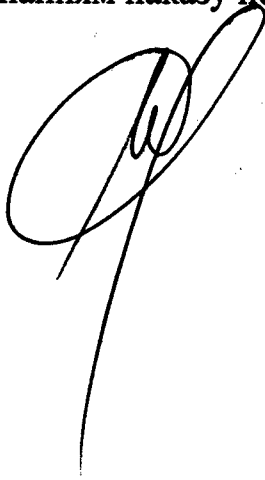
2. Затвердити типові інформаційні картки і зразки технологічних карток адміністративних послуг ДМС, що додаються.

3. Начальникам ГУДМС, УДМС в областях та місті Києві забезпечити заповнення та затвердження наказом територіального органу інформаційних і технологічних карток відповідно до вказаних у пункті 2 цього наказу типових інформаційних карток і зразків технологічних карток, а також

їх розміщення у місцях здійснення прийому суб'єктів звернень та на відповідній сторінці територіального органу офіційного веб-сайту ДМС.

4. Контроль за виконанням наказу покласти на ДСІОБГ (Науменко Н.М.).

**Голова**

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized loop followed by a vertical stroke and a small flourish.

**М.Ю. Соколюк**

ТИПОВА  
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО АБО ВИКРАДЕНОГО) ТА ОБМІН  
ПОСВІДЧЕННЯ БІЖЕНЦЯ, КРІМ ОФОРМЛЕННЯ ПОСВІДЧЕННЯ БІЖЕНЦЯ ВПЕРШЕ**  
(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	Ст.ст. 10, 27 Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» від 08.07.2011 № 3671-VI Ст. 33 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.03.2012 № 202 «Про затвердження Положення про посвідчення біженця»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС від 07.09.2011 № 649 «Про затвердження Правил розгляду заяв та оформлення документів, необхідних для вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, втрату і позбавлення статусу біженця та додаткового захисту і скасування рішення про визнання особи біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.10.2011 за № 1146/19884
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Прийняття ДМС України рішення про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем в Україні.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання посвідчення подаються такі документи: 1. заява-анкета, зміст та форма якої визначаються МВС; 2. дві фотокартки розміром 35 x 45 міліметрів; 3. дві фотокартки розміром 35 x 45 міліметрів кожного члена сім'ї біженця віком до шістнадцяти років, який перебуває з ним в Україні; 4. документи, які підтверджують втрату, викрадення та причини обміну посвідчення біженця.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Після отримання іноземцем або особою без громадянства повідомлення про прийняття ДМС України рішення про визнання його біженцем він особисто звертається до територіального органу ДМС України за місцем проживання та подає документи, необхідні для оформлення посвідчення біженця вперше. Якщо біженцем визнано дитину розлучену із сім'єю, документи подаються законним представником такої дитини. У разі оформлення посвідчення біженця замість втраченого або викраденого та обміну посвідчення біженця іноземець або особа без громадянства особисто звертається до територіального органу ДМС України за місцем проживання та подає документи, необхідні для такого оформлення або обміну посвідчення

		біженця. Для оформлення посвідчення біженця замість втраченого або викраденого та обміну посвідчення біженця дитині розлученій із сім'єю, документи подаються законним представником такої дитини.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна для оформлення посвідчення біженця вперше. Адміністративна послуга платна для оформлення посвідчення біженця замість втраченого або викраденого та обміну посвідчення біженця.
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	У разі платності: Ст. 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.11.2016 № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Вартість адміністративної послуги за оформлення посвідчення біженця замість втраченого або викраденого та обмін посвідчення біженця становить: 116,34 грн. Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Посвідчення видається протягом 15 робочих днів з дня прийняття необхідних документів, передбачених законодавством.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність рішення ДМС України про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем в Україні; Відсутність усіх необхідних документів, передбачених законодавством; Наявність рішення ДМС України про втрату або позбавлення статусу біженця, чи скасування рішення про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем в Україні.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення біженця або відмова від його оформлення та видачі
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
16.	Примітка	

Директор Департаменту  
у справах іноземців  
та осіб без громадянства



Н.М. Науменко

ЗРАЗОК  
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО АБО ВИКРАДЕНОГО) ТА ОБМІН  
ПОСВІДЧЕННЯ БІЖЕНЦЯ, КРІМ ОФОРМЛЕННЯ ПОСВІДЧЕННЯ БІЖЕНЦЯ ВПЕРШЕ**  
(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником для оформлення та обміну посвідчення біженця	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	У день звернення
2.	Перевірка повноти поданих заявником документів	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	У день звернення
3.	Внесення до посвідчення біженця персональних даних заявника, відомостей про дату видачі посвідчення, дату закінчення строку дії посвідчення, найменування органу, що прийняв рішення про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем в Україні, дату прийняття рішення про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем в Україні та його номер, відомості про дітей, вклеювання до посвідчення фотокартки біженця.	Посадова особа структурного підрозділу ДМС України	Структурний підрозділ ДМС України	Протягом 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
4.	Перевірка достовірності записів у посвідченні шляхом їх засвідчення підписом посадової особи та скріплення мастиковою печаткою.	Посадова особа структурного підрозділу ДМС України	Структурний підрозділ ДМС України	Протягом 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
5.	Видача посвідчення біженця, внесення відповідних відомостей до журналу реєстрації видачі посвідчення біженця	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	Не пізніше 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
6.	Оскарження	Рішення про відмову у оформленні, обміні або видачі посвідчення біженця може бути оскаржено до суду в установленому порядку		

Директор Департаменту  
у справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко

**ТИПОВА  
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕННЯ БІЖЕНЦЯ**  
(назва адміністративної послуги)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
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	
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Ст. 10 Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» від 08.07.2011 № 3671-VI
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.03.2012 № 202 «Про затвердження Положення про посвідчення біженця»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Відсутні
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність рішення територіального органу ДМС України про перереєстрацію особи, яку визнано біженцем в Україні, строк дії посвідчення біженця якої продовжується; Наявність рішення територіального органу ДМС України про продовження строку дії посвідчення біженця.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для продовження строку дії посвідчення подаються такі документи: 1. заява про продовження терміну дії посвідчення біженця; 2. дві фотокартки розміром 35 x 45 міліметрів; 3. оригінал посвідчення біженця, строк дії якого продовжується; 4. додаткова інформація (у разі необхідності) на вимогу територіальних органів ДМС.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У разі необхідності продовження строку дії посвідчення біженця іноземець або особа без громадянства особисто завчасно звертається до територіального органу ДМС України за місцем проживання та подає документи, необхідні для продовження строку дії посвідчення біженця. У разі необхідності продовження строку дії посвідчення біженця дитині розлученій із сім'єю, документи подаються законним представником такої дитини.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	—
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—

12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк дії посвідчення біженця продовжується протягом 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Іноземцем або особою без громадянства не надано всіх документів та інформації, необхідної для продовження строку дії посвідчення біженця; Наявність рішення ДМС України про втрату або позбавлення статусу біженця, чи скасування рішення про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем в Україні.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Продовження строку дії посвідчення біженця або відмова від продовження строку його дії.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
16.	Примітка	

Директор Департаменту  
у справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко

**ЗРАЗОК  
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕННЯ БІЖЕНЦЯ**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником для продовження строку дії посвідчення біженця.	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	У день звернення
2.	Перевірка наявності/відсутності підстав для втрати, позбавлення статусу біженця та скасування рішення про визнання біженцем.	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	Протягом 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
3.	Прийняття рішень про перереєстрацію особи, яку визнано біженцем в Україні, строк дії посвідчення біженця якої продовжується та про продовження строку дії посвідчення біженця.	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	Протягом 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
4.	Проставлення штампа/внесення необхідного запису щодо продовження строку дії посвідчення біженця, засвідчення підписом посадової особи та скріплення мастиковою печаткою.	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	В одноденний термін після прийняття рішень про перереєстрацію особи, яку визнано біженцем в Україні, строк дії посвідчення біженця якої продовжується та про продовження строку дії посвідчення біженця.
5.	Видача посвідчення біженця з продовженим строком дії та здійснення відповідного запису у журналі реєстрації видачі посвідчень біженця.	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	Не пізніше 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
6.	Оскарження	Рішення про відмову у продовження строку дії посвідчення біженця може бути оскаржено до суду в установленому порядку		

Директор Департаменту  
у справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко



ТИПОВА  
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО АБО ВИКРАДЕНОГО)  
ТА ОБМІН ПРОЇЗНОГО ДОКУМЕНТА БІЖЕНЦЯ**  
(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	Ст.ст. 10, 27 Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» від 08.07.2011 № 3671-VI Ст. 34 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.03.2012 № 203 «Про затвердження Положення про проїзний документ біженця» Постанова Кабінету Міністрів України від 07.05.2014 № 154 «Про затвердження зразка бланка, технічного опису та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення проїзного документа біженця з безконтактним електронним носієм»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС від 07.09.2011 № 649 «Про затвердження Правил розгляду заяв та оформлення документів, необхідних для вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, втрату і позбавлення статусу біженця та додаткового захисту і скасування рішення про визнання особи біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.10.2011 за № 1146/19884
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність рішення про визнання іноземця або особи без громадянства біженцем в Україні. Наявність у іноземця чи особи без громадянства, якого визнано біженцем в Україні, посвідчення біженця.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Для отримання проїзного подаються такі документи: 1. заяву, зміст та форма якої встановлюється МВС;

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	2. дві фотокартки розміром 35 x 45 міліметрів, у разі потреби також дві фотокартки дітей; 3. документи, які підтверджують втрату, викрадення та причини обміну проїзного документа біженця.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У разі оформлення проїзного документа біженця вперше, замість втраченого або викраденого та обміну проїзного документа біженця іноземець або особа без громадянства особисто або за зверненням його законного представника звертається до територіального органу ДМС України за місцем проживання та подає документи, необхідні для оформлення або обміну проїзного документа біженця. Для оформлення проїзного документа біженця вперше, замість втраченого або викраденого та обміну проїзного документа біженця дитині розлученій із сім'єю, документи подаються законним представником такої дитини.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна для оформлення проїзного документа біженця вперше, замість втраченого або викраденого та обміну проїзного документа біженця.
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Ст. 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.11.2016 № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Вартість адміністративної послуги за оформлення проїзного документа біженця вперше, замість втраченого або викраденого та обміну проїзного документа біженця становить: 156,46 грн. Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Проїзний видається протягом 15 робочих днів з дня звернення заявника за отриманням документа
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Стосовно видачі проїзного документа біженця звернувся іноземець або особа без громадянства, які не досягли шістнадцятирічного віку, чи представник іноземця або особи без громадянства, який не має документального підтвердження повноважень на отримання проїзного документа біженця; 2. Іноземцем або особою без громадянства вже отримано проїзний документ біженця, який є дійсним на день звернення (крім випадків обміну, видачі проїзного документа замість втраченого або викраденого); 3. Іноземцем або особою без громадянства не надано всіх документів та інформації, необхідної для оформлення і видачі проїзного документа біженця; 4. Дані, отримані з бази даних Реєстру, не підтверджують інформацію, надану іноземцем або особою без громадянства; 5. Рішення про відмову у видачі проїзного документа біженця також приймається за наявності інформації про існування підстав, зазначених у Законі України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» та Порядку оформлення, видачі, обміну, пересилання, вилучення, повернення державі, знищення проїзного документа біженця з безконтактним електронним носієм, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 07.05.2014 № 154
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача проїзного документа біженця або відмова від його оформлення та видачі
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
16.	Примітка	

Директор Департаменту  
у справах іноземців  
та осіб без громадянства



Н.М. Науменко

**ЗРАЗОК  
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО АБО ВИКРАДЕНОГО)  
ТА ОБМІН ПРОЇЗНОГО ДОКУМЕНТА БІЖЕНЦЯ**

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником для оформлення та обміну проїзного документа біженця	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	У день звернення
2.	Перевірка повноти поданих заявником документів	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	У день звернення
3.	Внесення до проїзного документа біженця персональних даних заявника, відомостей про дату видачі та дату закінчення строку дії проїзного документа, номер документа, найменування органу, що його видав, вклеювання до проїзного документа фотокартки біженця.	Посадова особа структурного підрозділу ДМС України	Структурний підрозділ ДМС України	Протягом 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
4.	Видача проїзного документа біженця, внесення відповідних відомостей до журналу реєстрації видачі проїзних документів для виїзду за кордон	Посадова особа структурного підрозділу ДМС України	Структурний підрозділ ДМС України	Не пізніше 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
5.	Оскарження	Рішення про відмову у оформленні, обміні або видачі проїзного документа біженця може бути оскаржено до суду в установленому порядку.		

Директор Департаменту  
у справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко

ТИПОВА  
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО АБО ВИКРАДЕНОГО) ТА ОБМІН  
ПОСВІДЧЕННЯ ОСОБИ, ЯКА ПОТРЕБУЄ ДОДАТКОВОГО ЗАХИСТУ, КРІМ ОФОРМЛЕННЯ  
ПОСВІДЧЕННЯ ОСОБИ, ЯКА ПОТРЕБУЄ ДОДАТКОВОГО ЗАХИСТУ ВПЕРШЕ**  
(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	Ст.ст. 10, 27 Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» від 08.07.2011 № 3671-VI. Ст. 36 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.03.2012 № 196 «Про затвердження Положення про посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС від 07.09.2011 № 649 «Про затвердження Правил розгляду заяв та оформлення документів, необхідних для вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, втрату і позбавлення статусу біженця та додаткового захисту і скасування рішення про визнання особи біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.10.2011 за № 1146/19884
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Прийняття ДМС України рішення про визнання іноземця або особи без громадянства особою, яка потребує додаткового захисту в Україні;
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання посвідчення подаються такі документи: 1. заява-анкета, зміст та форма якої визначаються МВС; 2. дві фотокартки розміром 35 x 45 міліметрів; 3. дві фотокартки розміром 35 x 45 міліметрів кожного члена сім'ї особи, яка потребує додаткового захисту, віком до шістнадцяти років, який перебуває з нею в Україні; 4. документи, які підтверджують втрату, викрадення та причини обміну посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Після отримання іноземцем або особою без громадянства повідомлення про прийняття ДМС України рішення про визнання його особою, яка потребує додаткового захисту він особисто звертається до територіального органу ДМС України за місцем проживання та подає документи, необхідні для оформлення посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту вперше. Якщо особою, яка потребує додаткового захисту визнано дитину розлучену із сім'єю, документи подаються законним представником такої дитини. У разі оформлення посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту замість втраченого або викраденого та обміну

		посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту іноземець або особа без громадянства особисто звертається до територіального органу ДМС України за місцем проживання та подає документи, необхідні для такого оформлення або обміну посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту. Для оформлення посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту замість втраченого або викраденого та обміну посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту дитині розлученій із сім'єю, документи подаються законним представником такої дитини.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна для оформлення посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту вперше. Адміністративна послуга платна для оформлення посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту замість втраченого або викраденого та обміну посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту.
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Ст. 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.11.2016 № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Вартість адміністративної послуги за оформлення посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту замість втраченого або викраденого та обмін посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту становить: 116,34 грн. Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Посвідчення видається протягом 15 робочих днів з дня звернення заявника за отриманням документа
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутність рішення ДМС України про визнання іноземця або особи без громадянства особою, яка потребує додаткового захисту в Україні; Відсутність усіх необхідних документів, передбачених законодавством; Наявність рішення ДМС України про втрату або позбавлення додаткового захисту, чи скасування рішення про визнання іноземця або особи без громадянства особою, яка потребує додаткового захисту в Україні.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту або відмова від його оформлення та видачі.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
16.	Примітка	

Директор Департаменту  
у справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко

**ЗРАЗОК  
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО АБО ВИКРАДЕНОГО) ТА ОБМІН  
ПОСВІДЧЕННЯ ОСОБИ, ЯКА ПОТРЕБУЄ ДОДАТКОВОГО ЗАХИСТУ, КРІМ ОФОРМЛЕННЯ  
ПОСВІДЧЕННЯ ОСОБИ, ЯКА ПОТРЕБУЄ ДОДАТКОВОГО ЗАХИСТУ ВПЕРШЕ**  
(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником для оформлення та обміну посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	У день звернення
2.	Перевірка повноти поданих заявником документів	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	У день звернення
3.	Внесення до посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту персональних даних заявника, відомостей про дату видачі посвідчення, дату закінчення строку дії посвідчення, найменування органу, що прийняв рішення про визнання іноземця або особи без громадянства особою, яка потребує додаткового захисту в Україні, дату прийняття рішення про визнання іноземця або особи без громадянства особою, яка потребує додаткового захисту в Україні та його номер, відомості про дітей, вклеювання до посвідчення фотокартки особи, яка потребує додаткового захисту.	Посадова особа структурного підрозділу ДМС України	Структурний підрозділ ДМС України	Протягом 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
4.	Перевірка достовірності записів у посвідченні шляхом їх засвідчення підписом посадової особи та скріплення мастиковою печаткою.	Посадова особа структурного підрозділу ДМС України	Структурний підрозділ ДМС України	Протягом 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
5.	Видача посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, внесення відповідних відомостей до журналу реєстрації видачі посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту.	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	Не пізніше 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
6.	Оскарження	Рішення про відмову у оформленні, обміні або видачі посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту може бути оскаржено до суду в установленому порядку		

Директор Департаменту  
справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко

ТИПОВА  
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО АБО ВИКРАДЕНОГО) ТА  
ОБМІН ПРОЇЗНОГО ДОКУМЕНТА ОСОБИ, ЯКІЙ НАДАНО ДОДАТКОВИЙ ЗАХИСТ**  
(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	Ст.ст. 10, 27 Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» від 08.07.2011 № 3671-VI Ст. 37 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.03.2012 № 197 «Про затвердження Положення про проїзний документ особи, якій надано додатковий захист»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС від 07.09.2011 № 649 «Про затвердження Правил розгляду заяв та оформлення документів, необхідних для вирішення питання про визнання біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, втрату і позбавлення статусу біженця та додаткового захисту і скасування рішення про визнання особи біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.10.2011 за № 1146/19884
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Наявність рішення про визнання іноземця або особи без громадянства особою, яка потребує додаткового захисту в Україні. Наявність у іноземця чи особи без громадянства, якого визнано особою, яка потребує додаткового захисту в Україні, посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання проїзного подаються такі документи: 1. заяву, зміст та форма якої встановлюється МВС; 2. дві фотокартки розміром 35 x 45 міліметрів, у разі потреби також дві фотокартки дітей; 3. документи, які підтверджують втрату, викрадення та причини обміну проїзного документа особи, якій надано додатковий захист.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У разі оформлення проїзного документа особи, якій надано додатковий захист вперше, замість втраченого або викраденого та обміну проїзного документа особи, якій надано додатковий захист іноземець або особа без громадянства особисто або його законний представник звертається до територіального органу ДМС України за місцем проживання та подає документи, необхідні

		для оформлення або обміну проїзного документа особи, якій надано додатковий захист. Для оформлення проїзного документа особи, якій надано додатковий захист вперше, замість втраченого або викраденого та обміну проїзного документа особи, якій надано додатковий захист дитині розлученій із сім'єю, документи подаються законним представником такої дитини.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна для оформлення проїзного документа особи, якій надано додатковий захист вперше, замість втраченого або викраденого та обміну проїзного документа особи, якій надано додатковий захист.
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Ст. 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус» від 20.11.2012 № 5492-VI. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.11.2016 № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Вартість адміністративної послуги за оформлення проїзного документа особи, якій надано додатковий захист вперше, замість втраченого або викраденого та обміну проїзного документа особи, якій надано додатковий захист становить: 156,46 грн. Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки або програмно-технічні комплекси самообслуговування.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Проїзний видається протягом 15 робочих днів з дня звернення заявника за отриманням документа
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Стосовно видачі проїзного документа особи, якій надано додатковий захист звернувся іноземець або особа без громадянства, які не досягли шістнадцятирічного віку, чи представник іноземця або особи без громадянства, який не має документального підтвердження повноважень на отримання проїзного документа особи, якій надано додатковий захист; 2. Іноземцем або особою без громадянства вже отримано проїзний документ особи, якій надано додатковий захист, який є дійсним на день звернення (крім випадків обміну, видачі проїзного документа замість втраченого або викраденого); 3. Іноземцем або особою без громадянства не надано всіх документів та інформації, необхідної для оформлення і видачі проїзного документа особи, якій надано додатковий захист; 4. Дані, отримані з бази даних Реєстру, не підтверджують інформацію, надану іноземцем або особою без громадянства; 5. Рішення про відмову у видачі проїзного документа особи, якій надано додатковий захист також приймається за наявності інформації про існування підстав, зазначених у Законі України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту»
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача проїзного документа особи, якій надано додатковий захист або відмова від його оформлення та видачі
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
16.	Примітка	

Директор Департаменту  
у справах іноземців  
та осіб без громадянства



Н.М. Науменко

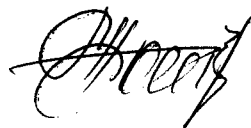


**ЗРАЗОК  
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОГО АБО ВИКРАДЕНОГО) ТА  
ОБМІН ПРОЇЗНОГО ДОКУМЕНТА ОСОБИ, ЯКІЙ НАДАНО ДОДАТКОВИЙ ЗАХИСТ**  
(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником для оформлення та обміну проїзного документа особи, якій надано додатковий захист.	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	У день звернення
2.	Перевірка повноти поданих заявником документів	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	У день звернення
3.	Внесення до проїзного документа особи, якій надано додатковий захист персональних даних заявника, відомостей про дату видачі та дату закінчення строку дії проїзного документа, номер документа, найменування органу, що його видав, вклеювання до проїзного документа фотокартки особи, яка потребує додаткового захисту.	Посадова особа структурного підрозділу ДМС України	Структурний підрозділ ДМС України	Протягом 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
4.	Видача проїзного документа особи, якій надано додатковий захист, внесення відповідних відомостей до журналу реєстрації видачі проїзних документів для виїзду за кордон	Посадова особа структурного підрозділу ДМС України	Структурний підрозділ ДМС України	Не пізніше 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
5.	Оскарження	Рішення про відмову у оформленні, обміні або видачі проїзного документа особи, якій надано додатковий захист може бути оскаржено до суду в установленому порядку.		

Директор Департаменту  
у справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко

**ТИПОВА  
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕННЯ ОСОБИ, ЯКА ПОТРЕБУЄ ДОДАТКОВОГО ЗАХИСТУ**  
(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	Ст. 10 Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» від 08.07.2011 № 3671-VI
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 14.03.2012 № 196 «Про затвердження Положення про посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту»
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 рішення територіального органу ДМС України про перереєстрацію особи, яку визнано особою, яка потребує додаткового захисту в Україні, строк дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту продовжується; Наявність рішення територіального органу ДМС України про продовження строку дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для продовження строку дії посвідчення подаються такі документи: 1. заява про продовження терміну дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту; 2. дві фотокартки розміром 35 x 45 міліметрів; 3. оригінал посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, строк дії якого продовжується; 4. додаткова інформація (у разі необхідності) на вимогу територіальних органів ДМС.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У разі необхідності продовження строку дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту іноземець або особа без громадянства особисто завчасно звертається до територіального органу ДМС України за місцем проживання та подає документи, необхідні для продовження строку дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту. У разі необхідності продовження строку дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту дитині розлученій із сім'єю, документи подаються законним представником такої дитини.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	—

11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	—
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	—
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту продовжується протягом 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Іноземцем або особою без громадянства не надано всіх документів та інформації, необхідної для продовження строку дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту; Наявність рішення ДМС України про втрату або позбавлення додаткового захисту, чи скасування рішення про визнання іноземця або особи без громадянства особою, яка потребує додаткового захисту в Україні.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Продовження строку дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту або відмова від продовження строку його дії.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
16.	Примітка	

Директор Департаменту  
у справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко

ЗРАЗОК  
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ДІЇ ПОСВІДЧЕННЯ ОСОБИ, ЯКА ПОТРЕБУЄ ДОДАТКОВОГО ЗАХИСТУ**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником для продовження строку дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту.	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	У день звернення
2.	Перевірка наявності/відсутності підстав для втрати, позбавлення додаткового захисту та скасування рішення про визнання особою, яка потребує додаткового захисту.	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	Протягом 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
3.	Прийняття рішень про перереєстрацію особи, яку визнано особою, яка потребує додаткового захисту в Україні, строк дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту продовжується та про продовження строку дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту.	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	Протягом 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
4.	Проставлення штампа/внесення необхідного запису щодо продовження строку дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту, засвідчення підписом посадової особи та скріплення мастиковою печаткою.	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	В одноденний термін після прийняття рішень про перереєстрацію особи, яку визнано особою, яка потребує додаткового захисту в Україні, строк дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту продовжується та про продовження строку дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту.
5.	Видача посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту з продовженням строком дії та здійснення відповідного запису у журналі реєстрації видачі посвідчень особи, яка потребує додаткового захисту.	Посадова особа територіального органу ДМС	Структурний підрозділ територіального органу ДМС	Не пізніше 15 робочих днів з дня подання заявником необхідних документів
6.	Оскарження	Рішення про відмову у продовження строку дії посвідчення особи, яка потребує додаткового захисту може бути оскаржено до суду в установленому порядку		

Директор Департаменту  
у справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко

**ТИПОВА  
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОЇ АБО ВИКРАДЕНОЇ) ТА ОБМІН ПОСВІДКИ  
НА ТИМЧАСОВЕ ПРОЖИВАННЯ**  
(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	Статті 4, 5 Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» Стаття 32 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 28 березня 2012 р. № 251 «Про затвердження Порядку оформлення, виготовлення і видачі посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС України від 15.07.2013 № 681 «Про затвердження Тимчасового порядку розгляду заяв для оформлення посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання» Мін'юст України від 06.08.2013 № 1335/23867
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. Працевлаштування; 2. участь у реалізації проектів міжнародної технічної допомоги; 3. проповідання релігійних віровчень, виконання релігійних обрядів чи іншої канонічної діяльності; 4. робота в структурному осередку громадської організації іноземної держави; 5. робота в представництві іноземного суб'єкта господарювання; 6. робота у філіях або представництвах іноземних банків; 7. провадження культурної, наукової, освітньої діяльності на підставах і в порядку, встановлених міжнародними договорами України або спеціальними програмами, або участь в міжнародних та регіональних волонтерських програмах чи в діяльності волонтерських організацій, зареєстрованих в Україні; 8. робота кореспондентом або представником іноземних засобів масової інформації; 9 навчання; 10. возз'єднання сім'ї з громадянами України; 11. возз'єднання сім'ї з іноземцями та особами без громадянства; 12. завершення граничного терміну тримання у пункті тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства. Обмін посвідки здійснюється у разі: 1. зміни прізвища, імені та по батькові іноземця та особи без громадянства тощо; 2. установлення розбіжностей у записах (невідповідності внесених до посвідки записів записам в інших документах); 3. непридатності посвідки до користування (пошкодження з різних причин тощо).
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	Для оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземця або особи без громадянства, які відповідно до

	<p>адміністративної послуги, а також вимоги до них</p>	<p><b>закону прибули в Україну для працевлаштування, подають:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу Д, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України, та копії сторінок паспорта з особистими даними і візою;</li> <li>3. засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову тексту сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</li> <li>4. дійсний поліс медичного страхування;</li> <li>5. дозвіл на застосування праці іноземців та осіб без громадянства та його копію (для іноземців та осіб без громадянства, працевлаштування яких відповідно до законодавства України здійснюється без дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства, замість такого дозволу подається трудовий договір (контракт), а для осіб, які мають статус закордонного українця, - трудовий договір (контракт) та посвідчення закордонного українця);</li> <li>6. клопотання роботодавця та зобов'язання повідомити ДМС та державній службі зайнятості про дострокове розірвання чи припинення трудового договору, контракту з таким іноземцем або такою особою без громадянства;</li> <li>7. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного мита або документ про звільнення від сплати державного мита;</li> <li>8. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);</li> <li>9. копію виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</li> </ol> <p><b>Для оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземця або особи без громадянства, які прибули в Україну для участі в реалізації проектів міжнародної технічної допомоги, зареєстрованих у встановленому порядку, подають:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу Д, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України, та копії сторінок паспорта з особистими даними і візою;</li> <li>3. засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову тексту сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</li> <li>4. дійсний поліс медичного страхування;</li> <li>5. клопотання (подання) державної установи, підприємства чи організації, що є реципієнтом проекту міжнародної технічної допомоги;</li> <li>6. копію реєстраційної картки проекту міжнародної технічної допомоги, завірену печаткою реципієнта;</li> <li>7. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного мита або документ про звільнення від сплати державного мита;</li> <li>8. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);</li> <li>9. копію виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</li> </ol> <p><b>Для оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземця або особи без громадянства, які прибули в Україну з метою проповідування релігійних віровчень, виконання релігійних обрядів чи іншої канонічної діяльності за запрошенням релігійних організацій та погодженням з державним органом, який здійснив реєстрацію відповідної релігійної організації, подають:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву-анкету;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу Д, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України, та копії сторінок паспорта з особистими даними і візою;</li> <li>3. засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мовою тексту сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</li> <li>4. дійсний поліс медичного страхування;</li> <li>5. клопотання (подання) відповідної релігійної організації;</li> <li>6. погодження державного органу, який здійснив реєстрацію відповідної релігійної організації;</li> <li>7. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного</li> </ol>
--	--	--

		<p>мита або документ про звільнення від сплати державного мита;  8. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);  9. копію виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</p> <p><b>Для оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземця або особи без громадянства, які прибули в Україну для участі в діяльності філій, відділень, представництв та інших структурних осередків громадських (неурядових) організацій іноземних держав, зареєстрованих у встановленому порядку, подають:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу Д, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України, та копії сторінок паспорта з особистими даними і візою;</li> <li>3. засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову тексту сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</li> <li>4. дійсний поліс медичного страхування;</li> <li>5. клопотання (подання) відповідної філії, відділення, представництва або іншого структурного осередку громадської неурядової організації іноземної держави в Україні та копію свідоцтва про реєстрацію структурного осередку громадської неурядової організації іноземної держави в Україні;</li> <li>6. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного мита або документ про звільнення від сплати державного мита;</li> <li>7. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);</li> <li>8. копію виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</li> </ol> <p><b>Для оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземця або особи без громадянства, які прибули в Україну для роботи у представництвах іноземних суб'єктів господарювання в Україні, зареєстрованих у встановленому порядку, подають:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу Д, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України, та копії сторінок паспорта з особистими даними і візою;</li> <li>3. засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову тексту сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</li> <li>4. дійсний поліс медичного страхування;</li> <li>5. клопотання (подання) відповідного представництва іноземного суб'єкта господарювання в Україні;</li> <li>6. копію свідоцтва про реєстрацію зазначеного представництва</li> <li>7. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного мита або документ про звільнення від сплати державного мита</li> <li>8. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);</li> <li>9. копію виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</li> </ol> <p><b>Для оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземця або особи без громадянства, які прибули в Україну для роботи у філіях або представництвах іноземних банків, зареєстрованих у встановленому порядку, подають:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу Д, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України, та копії сторінок паспорта з особистими даними і візою;</li> <li>3. засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову тексту сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</li> <li>4. дійсний поліс медичного страхування;</li> <li>5. клопотання (подання) відповідної філії або представництва іноземного банку в Україні;</li> <li>6. копію свідоцтва про акредитацію філії або представництва;</li> <li>7. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного мита або документ про звільнення від сплати державного мита;</li> <li>8. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства</li> </ol>
--	--	---

		<p>розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);</p> <p>9. копію виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</p> <p><b>Для оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземець або особа без громадянства, які прибули в Україну для провадження культурної, наукової, спортивної, освітньої діяльності на підставах і в порядку, встановлених міжнародними договорами України або спеціальними програмами, а також іноземець або особа без громадянства, які прибули в Україну з метою участі в міжнародних та регіональних волонтерських програмах чи участі в діяльності волонтерських організацій, зареєстрованих в Україні в установленому порядку, подає:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу Д, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України, та копії сторінок паспорта з особистими даними і візою;</li> <li>3. засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову тексту сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</li> <li>4. дійсний поліс медичного страхування;</li> <li>5. подання відповідного державного органу, відповідального за виконання культурних, освітніх, спортивних, наукових, волонтерських програм, для участі в яких іноземець чи особа без громадянства прибули в Україну, або волонтерської організації;</li> <li>6. копію свідоцтва про державну реєстрацію зазначеної організації (для волонтерських організацій);</li> <li>7. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного мита або документа про звільнення від сплати державного мита;</li> <li>8. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);</li> <li>9. копію виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</li> </ol> <p><b>Для оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземець або особа без громадянства, які прибули в Україну для роботи кореспондентом або представником іноземних засобів масової інформації, подають:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу Д, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України, та копії сторінок паспорта з особистими даними і візою;</li> <li>3. засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову тексту сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</li> <li>4. дійсний поліс медичного страхування;</li> <li>5. звернення іноземного засобу масової інформації;</li> <li>6. подання Державного комітету телебачення та радіомовлення України;</li> <li>7. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного мита або документ про звільнення від сплати державного мита;</li> <li>8. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);</li> <li>9. копію виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</li> </ol> <p><b>Для оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземець або особа без громадянства, які прибули в Україну з метою навчання, подають:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу Д, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України, та копії сторінок паспорта з особистими даними і візою;</li> <li>3. засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову тексту сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</li> <li>4. дійсний поліс медичного страхування;</li> <li>5. документ, що підтверджує факт навчання в Україні;</li> <li>6. клопотання (подання) навчального закладу та зобов'язання повідомити ДМС про відрахування іноземця або особи без громадянства з такого закладу;</li> <li>7. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного</li> </ol>
--	--	--



		<p>мита або документ про звільнення від сплати державного мита;</p> <p>8. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);</p> <p>9. копію виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</p> <p><b>Для оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземця або особи без громадянства, які прибули в Україну з метою возз'єднання сім'ї з особами, які є громадянами України, або які під час перебування на законних підставах на території України у випадках, зазначених у частинах третій — дванадцятій статті 4 Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», уклали шлюб з громадянами України, подають:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу Д, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України, та копії сторінок паспорта з особистими даними і візою;</li> <li>3. засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову тексту сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</li> <li>4. клопотання (подання) громадянина України, який перебуває у шлюбі з іноземцем або особою без громадянства;</li> <li>5. документ, що підтверджує факт перебування у шлюбі з громадянином України;</li> <li>6. копію паспорта громадянина України, з яким іноземець перебуває у шлюбі;</li> <li>7. дійсний поліс медичного страхування;</li> <li>8. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного мита або документ про звільнення від сплати державного мита;</li> <li>9. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);</li> <li>10. копію виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</li> </ol> <p>Якщо шлюб між громадянином України та іноземцем або особою без громадянства було укладено за межами України відповідно до права іноземної держави, дійсність такого шлюбу визнається згідно із Законом України «Про міжнародне приватне право».</p> <p><b>Для оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземця або особи без громадянства, які прибули в Україну з метою возз'єднання сім'ї з особами, зазначеними у частинах другій — дванадцятій статті 4 Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», подають:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, з візою типу Д, якщо інше не передбачено законодавством і міжнародними договорами України, та копії сторінок паспорта з особистими даними і візою;</li> <li>3. засвідчений у встановленому порядку переклад на українську мову тексту сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними;</li> <li>4. дійсний поліс медичного страхування;</li> <li>5. клопотання (подання) іноземця, з яким заявник перебуває у шлюбі;</li> <li>6. документ, згідно з яким вони відповідно до права країни походження іноземця або особи без громадянства вважаються членами сім'ї особи, зазначеної в частинах другій — дванадцятій статті 4 Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», який визнається дійсним в Україні у разі його легалізації, якщо інше не передбачено законом чи міжнародним договором України;</li> <li>7. документ про наявність у приймаючої сторони достатнього фінансового забезпечення для утримання членів сім'ї;</li> <li>8. копію посвідки на тимчасове проживання іноземця, до якого прибув член сім'ї;</li> <li>9. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного мита або документ про звільнення від сплати державного мита;</li> <li>10. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);</li> <li>11. копію виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</li> </ol> <p><b>Для оформлення посвідки на тимчасове проживання</b></p>
--	--	---

		<p>іноземець або особа без громадянства, яких до завершення граничного строку перебування в пунктах тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають в Україні, не було примусово видворено з України з причин відсутності проїзного документа, транспортного сполучення з країною їх походження або з інших причин, що не залежать від таких осіб, подають:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заяву;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства за наявності;</li> <li>3. довідку про утримання в пункті тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають на території України, яка видається на підставі висновку ДМС про неможливість примусового видворення з України іноземця або особи без громадянства з причин відсутності проїзного документа, транспортного сполучення з країною походження іноземця або особи без громадянства або з причин, що не залежать від таких осіб, після завершення дванадцятимісячного строку тримання в пункті тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають на території України, або якщо технічну неможливість здійснити примусове видворення іноземця було виявлено раніше;</li> <li>4. платіжний документ з відміткою банку про сплату державного мита або документ про звільнення від сплати державного мита</li> <li>5. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);</li> <li>6. копію виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</li> </ol> <p>Для обміну посвідки подаються:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. заява;</li> <li>2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства (після пред'явлення повертається), та його копія;</li> <li>3. посвідка, що підлягає обміну, а в разі її пошкодження чи втрати – довідка про звернення із заявою про втрату посвідки (довідка органів внутрішніх справ з цього питання);</li> <li>4. квитанція про сплату державного мита або документ, який підтверджує наявність пільг щодо його сплати;</li> <li>5. документи, що підтверджують обставини, на підставі яких посвідка підлягає обміну (документи, видані компетентними органами іноземних держав, підлягають легалізації в установленому порядку, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України);</li> <li>6. дві фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері).</li> </ol>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заяви для оформлення посвідки на тимчасове проживання подаються іноземцями та особами без громадянства до територіальних органів або підрозділів ДМС за місцем проживання не пізніше ніж за 15 днів до закінчення дозволеного строку перебування на території України.</p> <p>Для іноземців та осіб без громадянства, які прибули з країн з візовим порядком в'їзду, обов'язкова наявність довгострокової візи типу D.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга платна
У разі платності:		
11.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	<p>Підпункт «ж» пункту 6 статті 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито»</p> <p>Частина перша статті 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус»</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2016 р. № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»</p>
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Державне мито – 34 грн. (2 неоподатковувані мінімуми доходів громадян).</p> <p>Послуга - 156,46 грн.</p> <p>Вартість бланка – 28,50 грн. або 57,0 (залежить від замовлення)</p> <p>Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 15 робочих днів з дати прийняття документів, передбачених законодавством.

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Необхідність забезпечення національної безпеки або охорони громадського порядку;</p> <p>2. необхідність охорони здоров'я, захисту прав і законних інтересів громадян України та інших осіб, що проживають в Україні;</p> <p>3. коли паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, підроблений, зіпсований або не відповідає встановленому зразку чи належить іншій особі;</p> <p>4. подання завідомо неправдивих відомостей або підроблених документів;</p> <p>5. коли виявлено факти невиконання іноземцями та особами без громадянства рішення суду або органів державної влади, уповноважених накладати адміністративні стягнення, або вони мають інші майнові зобов'язання 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;</p> <p>6. в інших випадках, передбачених законами України.</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання іноземцем або особою без громадянства посвідки на тимчасове проживання.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто.
16.	Примітка	

Директор Департаменту  
у справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко

**ЗРАЗОК  
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОЇ АБО ВИКРАДЕНОЇ) ТА ОБМІН ПОСВІДКИ  
НА ТИМЧАСОВЕ ПРОЖИВАННЯ**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Структурний підрозділ територіального органу або територіальний підрозділ	У день подання заявником всіх необхідних документів
2.	Перевірка повноти поданих заявником документів	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Структурний підрозділ територіального органу або територіальний підрозділ	У день подання заявником всіх необхідних документів
3.	Реєстрація заяви в журналі обліку звернень щодо оформлення посвідки на тимчасове проживання	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Структурний підрозділ територіального органу або територіальний підрозділ	У день подання заявником всіх необхідних документів
4.	Перевірка наявності підстав для відмови в оформленні посвідки на тимчасове проживання	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Структурний підрозділ територіального органу або територіальний підрозділ	Не пізніше 15 днів з дня подання необхідних документів
5.	Прийняття рішення про видачу або відмову у видачі посвідки на тимчасове проживання	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Структурний підрозділ територіального органу або територіальний підрозділ	Не пізніше 15 днів з дня подання необхідних документів
6.	Оформлення посвідки на тимчасове проживання (у разі прийняття рішення про видачу)	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Структурний підрозділ територіального органу або територіальний підрозділ	Не пізніше 15 днів з дня подання необхідних документів
7.	Оскарження	Іноземець або особа без громадянства протягом місяця з дня отримання копії рішення про відмову у видачі посвідки на тимчасове проживання має право на його оскарження до ДМС України або суду.		

Директор Департаменту  
у справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко

ТИПОВА  
ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОЇ АБО ВИКРАДЕНОЇ) ТА ОБМІН ПОСВІДКИ  
НА ПОСТІЙНЕ ПРОЖИВАННЯ**  
(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	Пункти 17, 18 частини першої статті 1, стаття 5 Закону України «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства» П. 4 частини першої ст. 6, ч. 3 ст. 11 Закону України «Про імміграцію» Стаття 31 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 28 березня 2012 р. № 251 «Про затвердження Порядку оформлення, виготовлення і видачі посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС України від 15.07.2013 № 681 «Про затвердження Тимчасового порядку розгляду заяв для оформлення посвідки на постійне проживання та посвідки на тимчасове проживання», зареєстрований в Міністерстві юстиції 06.08.2013 за № 1335/23867
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Відсутні
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1. дозвіл на імміграцію в Україну; 2. оригінал і копія паспорта громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року з відміткою про прописку або посвідка на постійне проживання; 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; 4. документ, що підтверджує виховання в державному дитячому закладі чи дитячому будинку сімейного типу або встановлення опіки чи піклування.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	До заяви додаються такі документи: 1. заява для оформлення посвідки на постійне проживання; 2. паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства (після пред'явлення повертається), та його копія; 3. переклад українською мовою сторінки паспортного документа іноземця або документа, що посвідчує особу без громадянства, з особистими даними, засвідчений у встановленому законодавством порядку; 4. квитанція про сплату державного мита або документ, який

		<p>підтверджує наявність пільг щодо його сплати;</p> <p>5. копія рішення про надання дозволу на імміграцію або відповідно до категорії іноземців та осіб без громадянства:</p> <p>1) особами, 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 на постійне проживання, подаються оригінал і копія паспорта громадянина колишнього СРСР зразка 1974 року з відміткою про прописку або посвідка на постійне проживання;</p> <p>2) особами, які змушені залишити місця постійного проживання в Автономній Республіці Абхазія Республіки Грузія і прибули в Україну, а також їх повнолітніми дітьми, які прибули в Україну разом з ними до досягнення повноліття, подаються 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>3) особами, які прибули в Україну дітьми-сиротами у зв'язку із збройними конфліктами в місцях їх постійного проживання і виховуються (виховувалися) у державних дитячих закладах чи дитячих будинках сімейного типу або над якими встановлено опіку чи піклування громадян України, подається документ, що підтверджує виховання в державному дитячому закладі чи дитячому будинку сімейного типу або встановлення опіки чи піклування.</p> <p>6. чотири фотокартки іноземця та особи без громадянства розміром 3,5 x 4,5 сантиметра (на матовому папері);</p> <p>7. копія виданої податковим органом довідки про присвоєння ідентифікаційного номера (у разі її наявності).</p>
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	<p>Частина п'ята статті 2, підпункт. ж) пункту 6 статті 3 Декрету Кабінету Міністрів України «Про державне мито»</p> <p>Ч. 1 ст. 20 Закону України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».</p> <p>Постанова Кабінету Міністрів України від 2 листопада 2016 р. № 770 «Деякі питання надання адміністративних послуг у сфері міграції»</p>
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Державне мито – 85,00 грн. (5 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян).</p> <p>Послуга – 253,0 грн.</p> <p>Вартість бланку – 30, 00 грн.; 55,5 грн.; 66,0 грн. (залежить від замовлення)</p> <p>Оплата наданої послуги здійснюється шляхом перерахування замовником коштів через банки, відділення поштового зв'язку або програмно-технічні комплекси самообслуговування.</p>
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 7 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. необхідності забезпечення національної безпеки або охорони громадського порядку;</p> <p>2. необхідності охорони здоров'я, захисту прав і законних інтересів громадян України та інших осіб, що проживають в Україні;</p> <p>3. коли паспортний документ іноземця або документ, що посвідчує особу без громадянства, підроблений, зіпсований або не відповідає встановленому зразку чи належить іншій особі;</p> <p>4. подання завідомо неправдивих відомостей або підроблених документів;</p> <p>5. коли виявлено факти невиконання ними рішення суду або органів державної влади, уповноважених накладати адміністративні стягнення, або вони мають інші майнові зобов'язання 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 (для осіб, що отримують посвідку на тимчасове проживання);</p>

		6. інших випадках, передбачених законами України.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Отримання іноземцем або особою без громадянства посвідки на постійне проживання.
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

**ЗРАЗОК**  
**технологічної картки адміністративної послуги**

**ОФОРМЛЕННЯ (У ТОМУ ЧИСЛІ ЗАМІСТЬ ВТРАЧЕНОЇ АБО ВИКРАДЕНОЇ) ТА ОБМІН ПОСВІДКИ**  
**НА ПОСТІЙНЕ ПРОЖИВАННЯ**

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником, для оформлення посвідки на постійне проживання	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Підрозділ у справах іноземців та осіб без громадянства територіального органу або територіального підрозділу	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка повноти поданих заявником документів	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Підрозділ у справах іноземців та осіб без громадянства територіального органу або територіального підрозділу	У день подання заявником необхідних документів
3.	Розгляд заяви	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Підрозділ у справах іноземців та осіб без громадянства територіального органу або територіального підрозділу	Не більш як 7 днів з дня подання необхідних документів
4.	Прийняття рішення про видачу або відмову у видачі посвідки на постійне проживання	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Підрозділ у справах іноземців та осіб без громадянства територіального органу або територіального підрозділу	Не пізніше 7 днів з дня подання необхідних документів
5.	Оформлення та видача посвідки на постійне проживання	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Підрозділ у справах іноземців та осіб без громадянства територіального органу або територіального підрозділу	Не пізніше 7 днів з дня подання необхідних документів
6.	Оскарження	Рішення про відмову у видачі документа може бути оскаржено особою в адміністративному порядку або до суду		

Директор Департаменту  
у справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко



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



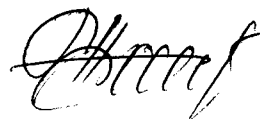
Н.М. Наumenко

**ЗРАЗОК  
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	Прийом документів, що подаються заявником, для оформлення посвідчення особи без громадянства для виїзду за кордон	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Підрозділ у справах іноземців та осіб без громадянства територіального органу або територіального підрозділу	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка повноти поданих заявником документів	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Підрозділ у справах іноземців та осіб без громадянства територіального органу або територіального підрозділу	У день подання заявником необхідних документів
3.	Розгляд заяви	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Підрозділ у справах іноземців та осіб без громадянства територіального органу або територіального підрозділу	Протягом трьох місяців з дня подання необхідних документів (дострокове – протягом 3 днів)
4.	Прийняття рішення про видачу або відмову у видачі посвідки на постійне проживання	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Підрозділ у справах іноземців та осіб без громадянства територіального органу або територіального підрозділу	Протягом трьох місяців з дня подання необхідних документів (дострокове – протягом 3 днів)
5.	Оформлення та видача посвідки на постійне проживання	Начальник структурного підрозділу територіального органу чи його заступник, начальник територіального підрозділу чи його заступник	Підрозділ у справах іноземців та осіб без громадянства територіального органу або територіального підрозділу	Протягом трьох місяців з дня подання необхідних документів (дострокове – протягом 3 днів)
6.	Оскарження	Рішення про відмову у видачі документа може бути оскаржено особою в адміністративному порядку або до суду		

Директор Департаменту  
у справах іноземців та  
осіб без громадянства



Н.М. Науменко