

23.10.2025 № 298

ЗРАЗОК
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ
ПОСЛУГИ

ОФОРМЛЕННЯ ТА ВИДАЧА ПОСВІДКИ НА ТИМЧАСОВЕ ПРОЖИВАННЯ

(КАРТКА № 12)

(назва адміністративної послуги)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Структурні підрозділи, відповідальні за етапи	Строк виконання етапів (днів)
1.	<p>Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС, центру надання адміністративних послуг (далі - уповноважений суб'єкт) під час приймання документів від іноземця або особи без громадянства перевіряє повноту поданих іноземцем або особою без громадянства документів, зазначених у пунктах 32, 33 Порядку оформлення, видачі, обміну, відкликання, пересилання, вилучення, повернення державі, визнання недійсною та знищення посвідки на тимчасове проживання, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 року № 322 (далі – Порядок), відповідність їх оформлення вимогам законодавства, своєчасність їх подання, наявність підстав для оформлення та видачі посвідки на тимчасове проживання, наявність відмітки про перетинання державного кордону чи продовження строку перебування або наявність документа, що підтверджує законність перебування іноземця або особи без громадянства в Україні, звіряє відомості про іноземця або особу без громадянства, зазначені в паспортному документі іноземця або документі, що посвідчує особу без громадянства, з даними, що містяться в заяві-анкеті.</p> <p>У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, або у разі порушення іноземцем або особою без громадянства строку, визначеного пунктом 17 Порядку, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта приймає рішення</p>	<p>Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)</p>	<p>Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)</p>	<p>Під час прийому документів у день звернення</p>

	про залишення заяви-анкети без руху та негайно (за можливості) вручає під розписку іноземцю або особі без громадянства, або законному представнику повідомлення про залишення заяви-анкети про оформлення посвідки на тимчасове проживання без руху із зазначенням виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства.			
2.	<p>У разі відповідності поданих документів вимогам Порядку працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта з використанням кваліфікованого електронного підпису та із застосуванням засобів Єдиного державного демографічного реєстру (далі – Реєстр) формує заяву-анкету (в тому числі здійснює отримання біометричних даних, параметрів). Реєстрація заяви-анкети здійснюється із застосуванням засобів Реєстру під час її формування.</p> <p>До заяви-анкети вноситься інформація про номер контактного телефону заявника та адресу особистої електронної пошти.</p>	Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)	Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)	Під час прийому документів у день звернення
3.	<p>Після формування заяви-анкети працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта друкує її та надає іноземцеві або особі без громадянства для перевірки правильності внесених до заяви-анкети відомостей.</p> <p>Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта попереджає іноземця або особу без громадянства про те, що з метою підтвердження наданої у заяві про оформлення посвідки інформації, зокрема про місце проживання, іноземець або особа без громадянства може подати документи, що підтверджують право на проживання в житлі (свідоцтво про право власності, договір оренди (наймання, піднаймання) тощо). У разі ненадання таких документів буде проведено перевірку місця проживання заявника шляхом відвідання його за місцем проживання. Про час проведення перевірки йому буде повідомлено за номером контактного телефону та адресою електронної пошти.</p> <p>У разі виявлення помилок у заяві-анкеті працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта вносить до неї відповідні виправлення.</p>	Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)	Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)	Під час прийому документів у день звернення
4.	Після перевірки заяви-анкети іноземець або особа без громадянства власним підписом підтверджують правильність внесених до неї відомостей	Працівник територіального органу ДМС, територіального	Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС,	Під час прийому документів у день звернення

	про особу. Якщо іноземець або особа без громадянства через стійкі фізичні, психічні, інтелектуальні або сенсорні порушення не можуть підтвердити власним підписом правильність таких відомостей, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта робить відмітку про неможливість такого підтвердження та засвідчує правильність внесених до заяви-анкети відомостей про особу власним підписом.	підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)	центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)	
5.	Після перевірки іноземцем або особою без громадянства правильності внесених до заяви-анкети відомостей про особу заява-анкета перевіряється та підписується (із зазначенням дати, прізвища та ініціалів) працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта, який прийняв документи та сформував заяву-анкету.	Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)	Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)	Під час прийому документів у день звернення
6.	Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта сканує із застосуванням засобів Реєстру документи до заяви-анкети, які подаються іноземцем або особою без громадянства. Після цього працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта повідомляє заявнику про реєстраційний номер заяви-анкети про оформлення посвідки на тимчасове проживання, строки її розгляду та спосіб отримання рішення, прийнятого за результатами її розгляду.	Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)	Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)	Під час прийому документів у день звернення
7.	Прийняті уповноваженим суб'єктом заява-анкета та скановані документи (у тому числі отримані біометричні дані, параметри) із застосуванням засобів Реєстру автоматично розподіляються та надсилаються до територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який обслуговує відповідного уповноваженого суб'єкта, що прийняв документи від іноземця або особи без громадянства. Передача прийнятих уповноваженим суб'єктом оригіналів документів після прийняття заяви-анкети територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС, який обслуговує відповідний уповноважений суб'єкт.	Працівник центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)	Центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)	Не пізніше наступного робочого дня після прийняття документів
8.	Керівник/заступник керівника	Керівник/заступник	Територіальний	У день прийняття

	територіального органу ДМС або керівник його структурного підрозділу, керівник/заступник керівника територіального підрозділу ДМС або особа, яка виконує його обов'язки, щодня здійснюють розподіл прийнятих (у тому числі уповноваженими суб'єктами) заяв-анкет між працівниками, які виконують функції з оформлення посвідки на тимчасове проживання.	керівника територіального органу ДМС або керівник його структурного підрозділу, керівник/заступник керівника територіального підрозділу ДМС або особа, яка виконує його обов'язки	орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС	документів, але не пізніше наступного робочого дня
9.	<p>Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви-анкети, прийнятої уповноваженим суб'єктом, перевіряє повноту поданих іноземцем або особою без громадянства документів, зазначених у пунктах 32, 33 Порядку, відповідність їх оформлення вимогам законодавства.</p> <p>У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС приймає рішення про залишення заяви-анкети без руху.</p> <p>У разі прийняття рішення про залишення заяви-анкети, прийнятої уповноваженим суб'єктом, без руху територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС не пізніше наступного робочого дня надсилає уповноваженому суб'єкту письмове повідомлення про залишення заяви-анкети без руху із зазначенням виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства з метою його подальшого вручення іноземцеві або особі без громадянства.</p>	Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС	Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше наступного робочого дня з дня отримання заяви-анкети, прийнятої уповноваженим суб'єктом
10.	<p>Після прийняття до розгляду заяви-анкети та доданих до неї документів працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС здійснює заходи з ідентифікації особи, на ім'я якої оформляється посвідка на тимчасове проживання, а також перевірку інформації, зазначеної нею в заяві-анкеті, та поданих документів.</p> <p>Ідентифікація особи здійснюється на підставі даних, що містяться у базі даних Реєстру, та відомчої інформаційної системи ДМС.</p> <p>Перевірка законності перебування іноземця або особи без громадянства на території України проводиться на підставі інформації, що міститься у базах даних Реєстру, з урахуванням інформації про перетинання іноземцем або особою без</p>	Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС	Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС	Протягом 10 робочих днів з дня прийняття документів

<p>громадянства державного кордону.</p> <p>Перевірка інформації про перетинання державного кордону іноземцем або особою без громадянства проводиться з використанням засобів інтегрованої міжвідомчої інформаційно-комунікаційної системи щодо контролю осіб, транспортних засобів та вантажів, які перетинають державний кордон (система «Аркан»), або шляхом надсилання запитів на адресу органу Держприкордонслужби, визначеного Адміністрацією Держприкордонслужби, відповідь на які надається протягом трьох робочих днів з дня надходження таких запитів.</p> <p>Перевірка відсутності майнових зобов'язань перед державою, фізичними або юридичними особами, включаючи ті, що пов'язані з попереднім примусовим поверненням чи видворенням за межі України або реадмісією, проводиться з використанням Єдиного реєстру боржників та відомчої інформаційної системи ДМС.</p> <p>У разі необхідності одержання відомостей з Державного реєстру актів цивільного стану громадян про народження особи та її походження, усиновлення, позбавлення та поновлення батьківських прав, шлюб, розірвання шлюбу, зміну імені, смерть такі відомості одержуються в установленому законодавством порядку.</p> <p>Інформація про юридичну особу, а також про те, що іноземець або особа без громадянства є засновником та/або учасником, та/або кінцевим бенефіціарним власником юридичної особи, перевіряється за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.</p> <p>Інформація про філію або представництво іноземного банку перевіряється за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та даними, розміщеними на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку України.</p> <p>Інформація про офіційний валютний курс, установлений Національним банком України на дату внесення іноземної інвестиції, перевіряється за даними, розміщеними на сторінці офіційного Інтернет-представництва Національного банку України.</p> <p>Перевірка наявності інформації, яка може бути підставою для відмови в оформленні чи видачі посвідки на тимчасове проживання відповідно до</p>			
---	--	--	--

	<p>підпункту 7 пункту 61 Порядку, перевіряється за автоматизованими інформаційними та довідковими системами, реєстрами та базами Міністерства внутрішніх справ України, Національної поліції України, Інтерполу, а також шляхом надсилання запитів до регіональних органів Служби безпеки України (крім осіб, оформлення віз яким здійснювалося за погодженням з компетентними органами), які надають відповідь протягом семи робочих днів з дня надходження такого запиту.</p> <p>Перевірка інформації щодо застосування до іноземця або особи без громадянства санкцій відповідно до Закону України «Про санкції» здійснюється з використанням Державного реєстру санкцій.</p> <p>У разі необхідності підтвердження інших відомостей про іноземця або особи без громадянства або дійсності поданих ними документів надсилаються запити до відповідних державних органів або їх територіальних органів (підрозділів), які надають відповідь протягом трьох робочих днів з дня надходження такого запиту.</p> <p>Усі матеріали проведених перевірок скануються до заяви-анкети із застосуванням засобів Реєстру до відомчої інформаційної системи ДМС.</p>			
11.	<p>З метою підтвердження наданої іноземцем або особою без громадянства у заяві-анкеті інформації про місце проживання територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС проводить перевірку адреси місця проживання іноземця або особи без громадянства.</p> <p>У разі коли іноземцем або особою без громадянства не подавалися документи, що підтверджують інформацію, зазначену в заяві-анкеті (зокрема, документи, що підтверджують право власності на житло, договір наймання (піднаймання, оренди) тощо), перевірка проводиться шляхом відвідання заявника за зазначеною ним адресою.</p> <p>Про час проведення перевірки іноземець або особа без громадянства повідомляються телефоном та електронною поштою за один робочий день до перевірки.</p> <p>Результат перевірки оформляється у вигляді акта, який повинен бути підписаний двома працівниками територіального органу/територіального підрозділу ДМС та іноземцем або особою без громадянства (у разі, коли його проживання за зазначеною адресою підтверджено). У разі потреби для</p>	Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС	Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС	Протягом 10 робочих днів з дня прийняття документів

	<p>перекладу тексту акта іноземцеві або особі без громадянства на зрозумілу їм мову може бути залучений перекладач.</p> <p>У разі відсутності іноземця або особи без громадянства за місцем проживання акт може бути також підписаний власником житла, сусідами (мешканцями прилеглих квартир, приватних будинків).</p> <p>У разі коли в територіальному органі/територіальному підрозділі ДМС наявна інформація про виїзд іноземця або особи без громадянства за межі України, або заява-анкета приймалася працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем проживання особи або проходження лікування, така перевірка не проводиться.</p>			
12.	<p>Рішення про оформлення посвідки на тимчасове проживання приймається керівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС або уповноваженою ним особою за результатами ідентифікації іноземця або особи без громадянства, перевірки поданих документів та відсутності підстав для відмови в оформленні чи видачі посвідки на тимчасове проживання не пізніше ніж протягом десятого робочого дня з дати прийняття документів шляхом внесення до Реєстру інформації про строк, на який оформлено посвідку на тимчасове проживання, з використанням кваліфікованого електронного підпису.</p> <p>Після прийняття рішення про оформлення посвідки на тимчасове проживання або відмову в її оформленні матеріали формуються в окрему справу, яка зберігається протягом 15 років.</p> <p>Про оформлення посвідки на тимчасове проживання іноземцям або особам без громадянства, звільненим з пунктів тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають в Україні, протягом п'яти робочих днів повідомляється державний орган, який розміщував іноземця в пункті тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства, які незаконно перебувають в Україні, для продовження здійснення заходів щодо усунення обставин, що унеможливають його примусове видворення з України.</p>	Керівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС або уповноважена ним особа	Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше ніж протягом десятого робочого дня з дати прийняття документів
13.	Оформлення (у тому числі замість втраченої або викраденої), обмін посвідки на тимчасове проживання здійснюється територіальними органами /територіальними підрозділами ДМС через Головний обчислювальний центр Єдиного державного демографічного реєстру у взаємодії з Державним центром	Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС, Головного обчислювального центру Єдиного державного	Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС, ДМС	У той же робочий день

	<p>персоналізації документів державного підприємства «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів» (далі - Центр).</p> <p>Після прийняття рішення про оформлення посвідки на тимчасове проживання (у тому числі замість втраченої або викраденої), її обмін зазначені в заяві-анкеті відомості (персональні дані) передаються до Головного обчислювального центру Реєстру захищеними каналами зв'язку з обов'язковим дотриманням вимог до обробки персональних даних у порядку, встановленому законодавством.</p> <p>Головний обчислювальний центр Реєстру здійснює автоматизовану перевірку, накопичення та збереження даних, що надійшли від територіальних органів/територіальних підрозділів ДМС, установлює їх унікальність, формує набори даних для виготовлення посвідки на тимчасове проживання та передає їх до Центру.</p>	демографічного реєстру ДМС		
14.	<p>Центр здійснює персоналізацію бланка посвідки на тимчасове проживання, вносить до безконтактного електронного носія інформацію, що міститься на сторінці даних посвідки на тимчасове проживання, біометричні дані (параметри) особи, додаткову змінну інформацію.</p> <p>Персоналізовані Центром бланки посвідки на тимчасове проживання надсилаються територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС в порядку, встановленому законодавством.</p>	Працівник ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів»	ДП «Поліграфічний комбінат «Україна» по виготовленню цінних паперів»	Не пізніше 5 робочих днів з дня направлення даних для виготовлення посвідки на тимчасове проживання
15.	Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС із застосуванням засобів Реєстру вносить до відомчої інформаційної системи ДМС відомості про дату надходження персоналізованого бланка посвідки на тимчасове проживання, до заяви-анкети - відомості про номер і дату оформлення посвідки на тимчасове проживання.	Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС	Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше наступного робочого дня після надходження персоналізованого бланка посвідки на тимчасове проживання
16.	Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС візуально звіряє інформацію, внесену до персоналізованого бланка посвідки на тимчасове проживання, з відомостями, що містяться у заяві-анкеті, відомчій інформаційній системі ДМС, та здійснює із застосуванням засобів Реєстру зчитування відомостей з безконтактного електронного носія. У разі виявлення помилки/браку персоналізований бланк посвідки на тимчасове проживання надсилається до ДМС для підтвердження такої помилки/браку та визначення порядку відшкодування вартості персоналізованого бланка посвідки на	Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС	Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС	Не пізніше наступного робочого дня після надходження персоналізованого бланка посвідки на тимчасове проживання

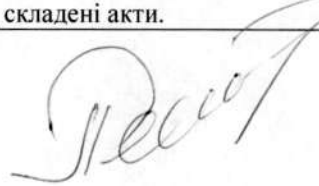
	тимчасове проживання.			
17.	<p>Матеріально відповідальна особа територіального органу/територіального підрозділу ДМС на підставі акта приймання-передачі передає матеріально відповідальній особі уповноваженого суб'єкта персоналізовані бланки посвідки на тимчасове проживання.</p>	<p>Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)</p>	<p>Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)</p>	<p>Не пізніше наступного робочого дня після надходження бланка посвідки на тимчасове проживання</p>
18.	<p>Видача іноземцеві або особі без громадянства посвідки на тимчасове проживання здійснюється територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС, уповноваженим суб'єктом, який прийняв документи для її оформлення.</p> <p>У разі отримання посвідки на тимчасове проживання законним представником він подає документ, що посвідчує його особу.</p> <p>Під час видачі посвідки на тимчасове проживання проводиться процедура верифікації. Іноземець або особа без громадянства візуально перевіряють персональні дані, внесені до посвідки на тимчасове проживання.</p> <p>До заяви-анкети вносяться:</p> <p>1) підпис іноземця або особи без громадянства із зазначенням дати отримання посвідки на тимчасове проживання. Якщо іноземець або особа без громадянства через фізичні вади не може підтвердити власним підписом факт отримання посвідки на тимчасове проживання, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта робить відмітку про її отримання, зазначає дату видачі посвідки на тимчасове проживання та засвідчує факт видачі власним підписом;</p> <p>2) прізвище та ініціали, підпис (із зазначенням дати) працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС, уповноваженого суб'єкта, на якого згідно з його службовими обов'язками покладено функції з видачі посвідки на тимчасове проживання.</p> <p>У разі коли видача посвідки на тимчасове проживання здійснюється уповноваженим суб'єктом, заява-анкета та додані до неї документи не пізніше наступного робочого дня після дня видачі посвідки на тимчасове проживання передаються територіальному</p>	<p>Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС, центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)</p>	<p>Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС, центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)</p>	<p>Не пізніше 15 робочих днів з дня прийняття документів</p>
	<p>У разі коли видача посвідки на тимчасове проживання здійснюється уповноваженим суб'єктом, заява-анкета та додані до неї документи не пізніше наступного робочого дня після дня видачі посвідки на тимчасове проживання передаються територіальному</p>	<p>Працівник центру надання адміністративних послуг, державного підприємства, що належить до сфери</p>	<p>Центр надання адміністративних послуг, державне підприємство, що належить до сфери управління</p>	<p>Не пізніше наступного робочого дня після дня видачі посвідки на тимчасове проживання</p>

	<p>органу/територіальному підрозділу ДМС, який її оформив.</p> <p>У разі неотримання іноземцем або особою без громадянства посвідки на тимчасове проживання протягом одного місяця з дня її надходження до уповноваженого суб'єкта посвідка разом із заявою-анкетой та доданими до неї документами повертаються на підставі акта приймання-передачі відповідному територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС для зберігання.</p> <p>Рішення про відмову в оформленні чи видачі посвідки на тимчасове проживання приймається керівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС чи його заступником.</p> <p>Рішення про відмову в оформленні чи видачі посвідки на тимчасове проживання формується засобами Реєстру та підписується шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису. У випадку відсутності технічної можливості підписання рішення шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису таке рішення підписується власноручно та сканується особою, яка його підписала, до заяви-анкети із застосуванням засобів Реєстру до відомчої інформаційної системи ДМС.</p> <p>Копія рішення про відмову в оформленні чи видачі посвідки на тимчасове проживання із зазначенням причин відмови невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин - не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття надсилається іноземцеві або особі без громадянства на адресу особистої електронної пошти або рекомендованим листом (у разі відсутності електронної пошти) чи за бажанням іноземця або особи без громадянства вручається особисто.</p> <p>Копія листа (із вихідним номером та датою), яким надіслано заявнику рішення про відмову в оформленні чи видачі посвідки на тимчасове проживання (або копія рішення з відміткою про особисте отримання), сканується до заяви-анкети із застосуванням засобів Реєстру до відомчої інформаційної системи ДМС.</p> <p>У разі подання заяви-анкети через уповноваженого суб'єкта територіальний орган/територіальний підрозділ ДМС надає копію прийнятого рішення уповноваженому суб'єкту для подальшого його вручення іноземцеві або особі без громадянства.</p>	<p>управління ДМС (Державне підприємство «Документ»)</p> <p>Керівник територіального органу ДМС чи його заступник, керівник територіального підрозділу ДМС чи його заступник</p> <p>Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС</p>	<p>ДМС (Державне підприємство «Документ»)</p> <p>Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС</p> <p>Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС</p>	<p>Не пізніше ніж протягом десятого робочого дня з дати прийняття документів</p> <p>Невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин - не пізніше трьох робочих днів з дня прийняття рішення про відмову в оформленні чи видачі</p>
19.	Оскарження	Рішення про відмову в оформленні та видачі на тимчасове		

		<p>проживання посвідки може бути оскаржено іноземцем або особою без громадянства в адміністративному порядку протягом тридцяти календарних днів з дня доведення його до відома іноземця або особи без громадянства або до суду в установленому порядку.</p> <p>До скарги на рішення про відмову в оформленні та видачі посвідки на тимчасове проживання при цьому необхідно долучити документи, які підтверджують наявність підстав для його перегляду та відміни.</p> <p>За результатами розгляду скарги на рішення про відмову в оформленні та видачі посвідки на тимчасове проживання ДМС має право протягом 30 календарних днів скасувати рішення, прийняте відповідно територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС про відмову в оформленні та видачі посвідки на тимчасове проживання, та зобов'язати його видати нове рішення про оформлення посвідки на тимчасове проживання на підставі раніше поданих документів з урахуванням документів, доданих до скарги, або повторно розглянути заяву-анкету, або залишити попереднє рішення без змін, а скаргу - без задоволення.</p> <p>Інформація про результати розгляду скарги доводиться до відома іноземця або особи без громадянства невідкладно, а за наявності обґрунтованих причин - не пізніше трьох робочих днів з дня його прийняття.</p>
20.	Примітка	<p>У разі необхідності прийняття документів для оформлення посвідки на тимчасове проживання від особи, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, що підтверджується медичним висновком відповідного закладу охорони здоров'я, за зверненням такої особи або її законного представника, оформленим у письмовій формі, здійснюється виїзд працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем проживання особи або проходження лікування. У такому разі формування заяви-анкети (в тому числі отримання біометричних даних) здійснюється працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем проживання особи або проходження лікування.</p> <p>У випадку відсутності технічної можливості формування заяви-анкети (в тому числі отримання біометричних даних) працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС під час особистого відвідування особи, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, перевіряє та підтверджує тотожність зазначеної особи та особи, зображеної на фотокартці, про що складає акт. Акт складається в присутності особи, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я/її законного представника, у разі перебування особи в закладі охорони здоров'я - також лікуючого лікаря. В акті зазначається інформація про місце, дату та час відвідування, відомості про працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС і присутніх осіб, підстави для відвідування та підтвердження/непідтвердження стану здоров'я, тотожності особи. Акт підписується працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, особою/її законним представником, а в разі перебування особи в закладі охорони здоров'я - також лікуючим лікарем. Також працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС шляхом опитування особи отримує інформацію, необхідну для внесення до заяви, та документи, передбачені пунктами 32, 33 Порядку.</p> <p>У разі відсутності фізичних вад особа, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, власноруч проставляє підпис на окремому аркуші для подальшого сканування із застосуванням засобів Реєстру.</p>

		За результатами особистого відвідування працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем проживання особи або проходження лікування формується заява-анкета, до якої скануються із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС отримані документи, складені акти.
--	--	---

Директор Департаменту у справах іноземців
та осіб без громадянства ДМС



Петро СИНЯВСЬКИЙ