

ЗРАЗОК
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТКИ АДМІНІСТРАТИВНОЇ
ПОСЛУГИ

**ОФОРМЛЕННЯ ІНОЗЕМЦЯМ ТА ОСОБАМ БЕЗ ГРОМАДЯНСТВА
ПРОДОВЖЕННЯ СТРОКУ ПЕРЕБУВАННЯ НА ТЕРИТОРІЇ УКРАЇНИ**

(КАРТКА № 4)

(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>Під час приймання документів від іноземця або особи без громадянства та приймаючої сторони перевіряє повноту поданих документів, зазначених у пункті 6 Порядку продовження строку перебування та тимчасового проживання, продовження та скорочення строку тимчасового перебування іноземців та осіб без громадянства на території України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 лютого 2012 року № 150 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 12 вересня 2023 року № 979) (далі – Порядок), відповідність їх оформлення вимогам законодавства, своєчасність їх подання, наявність підстав для продовження строку перебування, наявність візи, відмітки про перетинання державного кордону чи продовження строку перебування, звіряє відомості про іноземця або особу без громадянства, зазначені в паспортному документі іноземця або документі, що посвідчує особу без громадянства, з даними, що містяться в заяві.</p> <p>У разі виявлення факту подання документів не в повному обсязі або подання документів, оформлення яких не відповідає вимогам законодавства, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС приймає рішення про залишення заяви без руху та негайно (за можливості) вручає під розписку іноземцю або особі без громадянства повідомлення про залишення заяви про продовження строку перебування на території України без руху із зазначенням виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства.</p> | Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| 2. | У разі відповідності поданих | Працівник | Територіальний | Під час прийому |

| | | | | |
|----|---|--|--|---|
| | <p>документів вимогам Порядку працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС із використанням кваліфікованого електронного підпису та із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС формує заяву (в тому числі фіксацію біометричних даних іноземця або особи без громадянства). Реєстрація заяви здійснюється із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС під час її формування.</p> <p>До заяви вноситься інформація про номер контактного телефону заявника та адресу особистої електронної пошти.</p> | територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС | орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС, | документів у день звернення |
| 3. | <p>Після формування заяви працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС друкує її та надає іноземцеві або особі без громадянства та приймаючій стороні для перевірки правильності внесених до заяви відомостей.</p> <p>У разі виявлення помилок у заяві працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС вносить до неї відповідні виправлення.</p> | Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| 4. | <p>Після перевірки заяви іноземець або особа без громадянства та приймаюча сторона власним підписом підтверджують правильність внесених до заяви відомостей. Якщо іноземець або особа без громадянства через стійкі фізичні, психічні, інтелектуальні або сенсорні порушення не можуть підтвердити власним підписом правильність таких відомостей, працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС робить відмітку про неможливість такого підтвердження та засвідчує правильність внесених до заяви відомостей про особу власним підписом.</p> | Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| 5. | <p>Після перевірки іноземцем або особою без громадянства та приймаючою стороною правильності внесених до заяви відомостей заява перевіряється та підписується (із зазначенням дати, прізвища та ініціалів) працівником територіального органу/територіального підрозділу ДМС, який прийняв документи та сформував заяву.</p> | Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |
| 6. | <p>Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС сканує із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС підписану заяву та документи до заяви, які подаються іноземцем або особою без громадянства та приймаючою стороною.</p> <p>Після цього працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС повідомляє заявнику про реєстраційний номер заяви та про необхідність звернення за отриманням результатів її розгляду</p> | Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС | Під час прийому документів у день звернення |

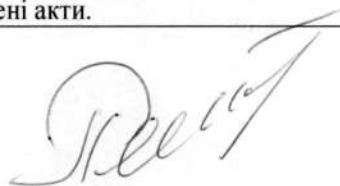
| | | | | |
|----|---|---|-------------------------------|--|
| | через три робочих дні з дати прийняття документів. Прийняті територіальним органом/територіальним підрозділом ДМС заяви та скановані документи із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС автоматично розподіляються та надсилаються територіальному органу ДМС чи до ДМС для розгляду та прийняття рішення. | | | |
| 7. | Керівник територіального органу ДМС або уповноважена ним особа, керівник структурного підрозділу ДМС або уповноважена ним особа щодня здійснюють розподіл прийнятих заяв між працівниками, які виконують функції з розгляду заяв. | Керівник територіального органу ДМС або уповноважена ним особа, керівник структурного підрозділу ДМС або уповноважена ним особа | Територіальний орган ДМС, ДМС | У день прийняття заяви-анкети |
| 8. | Працівник територіального органу ДМС, структурного підрозділу ДМС здійснює заходи з ідентифікації особи, яка звернулася за продовженням строку перебування, а також проводить перевірку інформації, зазначеної в заяві та поданих документах. Ідентифікація особи здійснюється на підставі даних, що містяться у базі даних відомчої інформаційної системи ДМС. Перевірка законності перебування іноземця або особи без громадянства на території України проводиться на підставі інформації, що міститься у базі даних відомчої інформаційної системи ДМС, з урахуванням інформації про перетинання іноземцем або особою без громадянства державного кордону України. Перевірка інформації про перетинання державного кордону України іноземцем або особою без громадянства проводиться з використанням засобів інтегрованої міжвідомчої інформаційно-комунікаційної системи щодо контролю осіб, транспортних засобів та вантажів, які перетинають державний кордон (система «Аркан»), або шляхом надсилання запитів на адресу органу Держприкордонслужби, визначеного Адміністрацією Держприкордонслужби, відповідь на які надається протягом трьох робочих днів з дня надходження таких запитів. 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. Перевірка відсутності майнових зобов'язань перед державою, фізичними | Працівник територіального органу ДМС, структурного підрозділу ДМС | Територіальний орган ДМС, ДМС | Не пізніше ніж протягом наступного дня після надходження для розгляду документів |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| | <p>або юридичними особами, включаючи ті, що пов'язані з попереднім примусовим поверненням чи видворенням за межі України або реадмісією, проводиться з використанням Єдиного реєстру боржників та відомчої інформаційної системи ДМС.</p> <p>Інформація про юридичну особу перевіряється за даними Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.</p> <p>У разі необхідності підтвердження інших відомостей про іноземця або особу без громадянства або дійсності поданих ними документів надсилаються запити відповідним державним органам, установам, організаціям, які надають відповідь протягом трьох робочих днів з дня надходження такого запиту.</p> <p>Усі матеріали проведених перевірок долучаються до заяви і скануються до відомчої інформаційної системи ДМС.</p> | | | |
| 9. | <p>Прийняття рішення про продовження строку перебування чи про відмову в продовженні строку перебування за результатами ідентифікації іноземця або особи без громадянства, перевірки поданих документів та відсутності підстав для відмови в продовженні строку перебування на період існування обставин, підтверджених документально.</p> <p>Рішення про продовження строку перебування оформляється шляхом внесення до відомчої інформаційної системи ДМС із використанням кваліфікованого електронного підпису інформації про строк, на який продовжено строк перебування. Номер запису про продовження строку перебування формується відомчою інформаційною системою ДМС.</p> | Керівник територіального органу ДМС або уповноважена ним особа, Голова ДМС або уповноважена ним особа | Територіальний орган ДМС, ДМС | Протягом 3-х робочих днів з дати прийняття документів |
| 10. | Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС, до якого була подана заява, в паспортному документі іноземця або в документі, що посвідчує особу без громадянства, проставляє відмітку про продовження строку перебування на території України за формою згідно з додатком 2 до Порядку та вносить до неї строк, до якого було продовжено строк перебування, та номер запису про продовження строку перебування. | Працівник територіального органу ДМС, територіального підрозділу ДМС | Територіальний орган ДМС, територіальний підрозділ ДМС | У день звернення іноземця або особи без громадянства після прийняття рішення про продовження строку перебування на території України |
| 11. | <p>Рішення про відмову в продовженні строку перебування формується засобами відомчої інформаційної системи ДМС та підписується шляхом накладення кваліфікованого електронного підпису.</p> <p>У випадку відсутності технічної можливості підписання рішення шляхом накладання кваліфікованого електронного</p> | Керівник територіального органу ДМС або уповноважена ним особа, Голова ДМС або уповноважена ним особа | Територіальний орган ДМС, ДМС | Не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня прийняття рішення про відмову в продовженні |

| | | | | |
|-----|--|--|-------------------------------|---|
| | <p>підпису таке рішення підписується власноручно та сканується особою, яка його підписала, із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС до заяви про продовження строку перебування на території України. Копія рішення про відмову в продовженні строку перебування на території України із зазначенням причин відмови не пізніше ніж протягом наступного робочого дня з дня його прийняття надсилається іноземцеві або особі без громадянства на адресу особистої електронної пошти.</p> <p>Копія листа (з вихідним номером та датою), яким надіслано заявнику рішення про відмову у продовженні строку перебування, сканується із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС до заяви про продовження строку перебування на території України.</p> <p>У разі підписання рішення про відмову у продовженні строку перебування власноручно, його оригінал надсилається територіальному органу/територіальному підрозділу ДМС для долучення до матеріалів справи.</p> | Працівник територіального органу ДМС, структурного підрозділу ДМС | Територіальний орган ДМС, ДМС | строку перебування на території України |
| 12. | Оскарження | <p>Рішення про відмову в продовженні строку перебування, скорочення строку перебування, визнання недійсним продовження строку перебування може бути протягом 10 робочих днів з дня доведення до відома іноземця або особи без громадянства оскаржене в адміністративному порядку до ДМС (якщо воно прийняте територіальним органом ДМС) або до суду в установленому порядку.</p> <p>До скарги на рішення про відмову в продовженні строку перебування, скорочення строку перебування при цьому необхідно долучити документи, які підтверджують наявність підстав для його перегляду та відміни.</p> <p>ДМС має право переглянути рішення про відмову в продовженні строку перебування, скорочення строку перебування, прийняте територіальним органом ДМС, за наявності підстав відмінити рішення про відмову в продовженні строку перебування та прийняти рішення про продовження строку перебування на підставі раніше поданих документів з урахуванням документів, доданих до скарги, відмінити рішення про скорочення строку перебування.</p> <p>Інформація про результати розгляду скарги доводиться до відома іноземця або особи без громадянства в установлений законодавством строк.</p> | | |
| 13. | Примітка | <p>У разі необхідності прийняття документів 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 (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 (в тому числі отримання біометричних даних) працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС під час</p> | | |

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> <p>У разі відсутності стійких фізичних, психічних, інтелектуальних або сенсорних порушень особа, яка не може пересуватися самостійно у зв'язку з тривалим розладом здоров'я, власноручно проставляє підпис на окремому аркуші для подальшого сканування із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС.</p> <p>Працівник територіального органу/територіального підрозділу ДМС шляхом опитування особи отримує інформацію, необхідну для внесення до заяви, та документи, передбачені пунктом 6 Порядку.</p> <p>За результатами виїзду працівника територіального органу/територіального підрозділу ДМС за місцем проживання або проходження лікування іноземця або особи без громадянства формується заява, до якої скануються із застосуванням засобів відомчої інформаційної системи ДМС отримані документи, складені акти.</p> |
|--|---|

Директор Департаменту у справах іноземців
та осіб без громадянства ДМС



Петро СИНЯВСЬКИЙ